«リファレンス国際ビル貸会議室　キャンセル依頼書»

※担当者よりReFAXが届いた時点で、キャンセル受付完了です。

株式会社リファレンス国際ビル　FAX：03-6269-9687/TEL：03-6269-9686

◆ キャンセル依頼日：

◆ 企業様名：

◆ 担当者名：

◆ ご連絡先： FAX：　　TEL：

利用日	会議室名	利用時間
年　月　日	会議室	：　～　：
年　月　日	会議室	：　～　：
年　月　日	会議室	：　～　：

差支えなければ、キャンセル理由をお聞かせください。

【既にご入金いただいている方でご返金がある場合は記載ください。】

ご返金先　※お振込手数料を差引いてのご返金となります。※お振込み期日等の詳細は追ってご連絡致します。

銀行名	銀行
支店名	支店
種別	普通　・　当座
口座番号	
口座名義	

上記確認・処理完了後、ReFaxをお送りいたします。

-«リファレンス使用欄»*-*

受付日：　　年　　月　　日　　担当名：

※確認致しました。次回のご利用をお待ち申し上げます。