

【記入例】ホテル団体利用申込書

申込日 2024 年 4 月 1 日

ダイヤモンド○○○○ソサエティ 御中

赤字：契約責任者様 記入欄
青字：ホテル 記入欄

団体（法人）名称 ●●●●●●株式会社
所在地 ●●●●●●●●●●●●

契約責任者 ●●●●●● 印
責任者電話番号 ●●●●●●●●●●●●

弊社より提示した見積書、宿泊約款、注意事項について同意のうえ、以下の内容を申し込みます。

団体名・イベント名	例) ○○○○株式会社 社員旅行								
申込人数	合計	30	大人	24	子ども	4	幼児	2	
利用日・泊数	○○○○年 ○○ 月 ○○ 日～ ○○ 泊								
宿泊内容 (会議・食事・ゴルフ等)	例) ○○で会議利用・○○会席・●月●日ゴルフ利用●組								
ご利用料金	合計料金 (見積書参照)	○○○○○円							
	お支払い	○年○月○日 まで ※ご宿泊の14日前まで、もしくは当日に設定							
ご人数の変更はご宿泊の31日前までは無料にて承ります。30日前以降はお取消料が発生いたします。									

■お申し込み時の注意事項

- ・お部屋の確保にあたり、こちらのお申込書をご提出いただきます。
- ・ご入金期日について

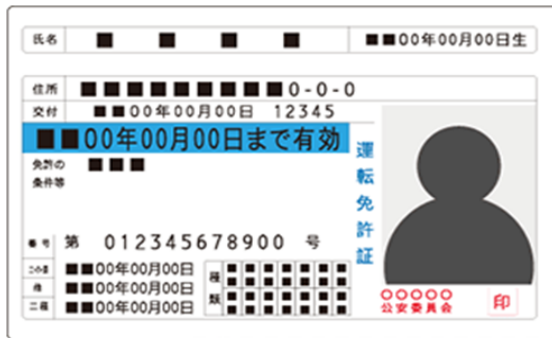
ご宿泊の31日前までにご予約いただいた場合	ご宿泊の14日前まで（ご入金がない場合はお取消とさせていただきます。）
ご宿泊の14～1日前までにご予約いただいた場合	お見積もり代金を全額ご入金いただければご予約成立とさせていただきます。

・団体でのご利用の場合、ご予約のお取消・変更には下表のお取消料・変更料が発生いたします。また、ご宿泊の30日前以降に人員の減少が発生した場合には、お取消の人数に対して下表のお取消料が発生いたします。詳細は宿泊約款をご覧ください。（％は合計料金もしくは1名のご利用料金に対する取消料の比率です。）

* 担当代表者の身分証明

(免許証、マイナンバーカード等をスキャンしたものを)を添付

当日～前日	2日～10日前	11～20日前	21日～30日
100%	50%	30%	10%



ホテル団体利用申込書

申込日 年 月 日

御中

団体（法人）名称
所在地

契約責任者
責任者電話番号

印

弊社より提示した見積書、宿泊約款、注意事項について同意のうえ、以下の内容を申し込みます。

団体名・イベント名							
申込人数	合計		大人		子ども		幼児
利用日・泊数	年 月 日～ 泊						
宿泊内容 (会議・食事・ゴルフ等)							
ご利用料金	合計料金 (見積書参照)						円
	お支払い	年 月 日 まで					※ご利用の14日前まで、もしくは当日お支払い
ご人数の変更はご利用の31日前までは無料にて承ります。30日前以降はお取消料が発生いたします。							

■お申し込み時の注意事項

- お部屋の確保にあたり、こちらのお申込書をご提出いただきます。
- ご入金期日について

ご利用の31日前までにご予約いただいた場合

ご利用の14日前まで（ご入金がない場合はお取消とさせていただきます。）

ご利用の14～1日前までにご予約いただいた場合

お見積もり代金を全額ご入金いただければご予約成立とさせていただきます。

団体でのご利用の場合、ご予約のお取消・変更には下表のお取消料・変更料が発生いたします。また、ご利用の30日前以降に人員の減少が発生した場合には、お取消の人数に対して下表のお取消料が発生いたします。詳細は宿泊約款をご覧ください。（%は合計料金もしくは1名のご利用料金に対する取消料の比率です。）

* 担当代表者の身分証明

（免許証、マイナンバーカード等をスキャンしたものを添付）

当日～前日	2日～10日前	11日～20日前	21日～30日前
100%	50%	30%	10%

こちらに添付