Fax:0797-38-2582　　E-mail:hall@laporte.jp

申請日：　　年　　月　　日（　　）

ラポルテホール 内容変更・解約届

　　内をご記入下さい。

芦屋都市管理㈱　行

「ラポルテホール使用規定」、ラポルテ本館施設利用にかかる諸規定を理解した上で、以下の通り「変更」もしくは「解約」の申請をいたします。

【使用申込者情報】

申込者	団体名			
	住所			
	担当者部署		担当者名	
	TEL		FAX	
	Email			
使用日	西暦	年　　月　　日（　　）		
	～	年　　月　　日（　　）		
催事名称				

【解約にあたってのご注意】

・本用紙のご提出をもって、解約・変更手続きが完了とみなします。
・本用紙のご提出が無い場合は、いかなる期間の解約であっても、ホール使用総額100%の料金を頂戴します。
・解約・変更希望のご連絡をお電話・E-mail等で速報していただき、本用紙がご提出された時点で手続完了とみなします。
・手続き完了日＝変更日・解約日となります。

※ 詳細は「ラポルテホール規約」P3 **”３ 使用の解約・中止・変更”** をご確認下さい

①	使用当日より121日前まで取消し	**ホール使用料総額の20%**
②	使用当日より120日前から61日前まで取消し	**ホール使用料総額の50%**
③	使用当日より60日前以降の取消し	**ホール使用料総額の100%**

☐ **上記の内容に従い、使用料金総額に規定の割合を乗じた解約料を支払い、ラポルテホール使用の解約を申請いたします。**

【変更・解約対象】

変更・解約対象	☐ 全キャンセル	☐ レイアウト変更
	☐ 一部解約	☐ 備品変更
	☐ 時間追加	☐ 催事内容
	☐ 日の変更	☐ その他　（　　）

【変更・解約 内容詳細】

【返金先口座】　※返金が発生する場合のみご記入ください

＊金融機関名		＊支店名	
＊口座種別	普通　・　当座	＊口座番号	
＊口座番号		＊口座名義人	

【ラポルテホール側 処理欄】

催事ID	受領日	解約料%	解約料	返金有無	返金額	返金処理日	担当者