

当日は必ず本予約書をお持ちください。ご提示のない場合は入室をお断りすることがございます。

主催者氏名			ID 番号	
代理人氏名			ID 番号	
返信先 FAX 番号	( ) - 個人情報事故防止のためFAX番号は、はっきりとお間違えないように記入願います。			
ミーティング名	※記載がない場合は、主催者名での掲載となります。			
ミーティング内容 (いずれかに○をつけてください)	OM	LM	「アムウェイ・クイーン・クックウェア」 デモンストレーション	その他
	※上記でその他を選択された場合は詳細をご記入ください。( )			
参加費 (チケット金額)	前売り ( ¥ ) / 当日 ( ¥ )	参加予定人数	人	
ゲスト	( 有 ・ 無 ) 氏名	ID番号		
貸出備品 (○をつけてください)	「アムウェイ・クイーン・クックウェア」製品の利用 ( 希望する ・ 希望しない ) ※有料 1,000 円			
	インターネット回線の使用 ( 希望する ・ 希望しない ) ※無料			
	ビデオカメラ 1 台 ( 希望する ・ 希望しない ) ※無料			

「ミーティングルーム利用のガイドライン」に則り、ミーティングを開催します。  
当該ガイドラインを逸脱した行為を行った場合には、日本アムウェイから如何なる措置を受けようとも異議申し立ていたしません。  
また、「ミーティングルーム利用規約」を守り、責任をもって使用し、その参加者へ正しい使用方法について指導することを約束します。

主催者署名 \_\_\_\_\_

**【新規予約日時】** (準備ならびに片づけを含めた時間を記入ください)

第1希望	月	日( )	( 大 ・ 小 )会議室	希望時間	:	~	:
第2希望	月	日( )	( 大 ・ 小 )会議室	希望時間	:	~	:

社内使用欄(記入しないでください)

① 新規お申し込みについて、下記のご予約を承りました。ご確認をお願いいたします。  
月 日( )【 会議室】 : ~ : ( )月度ボーナスチャージ 料 金 \_\_\_\_\_ 円

受付日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 担当 \_\_\_\_\_

----- アムウェイ・プラザ大阪からの上記予約確定内容について、変更がある場合は以下にご記入ください -----

**【変更 / キャンセル】** 上記予約内容を( 変更 ・ キャンセル )します。 変更は 1 回限り有効

変更後	月	日( )	( 大 ・ 小 )会議室	希望時間	:	~	:
-----	---	------	--------------	------	---	---	---

社内使用欄(記入しないでください)

② 変更依頼について、下記のご予約を承りました。ご確認をお願いいたします。  
月 日( )【 会議室】 : ~ : ( )月度ボーナスチャージ 料 金 \_\_\_\_\_ 円

③ キャンセル依頼を承りました。

( )月度ボーナスチャージ 料 金 \_\_\_\_\_ 円

受付日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 担当 \_\_\_\_\_