

## 神戸空港団体待合室利用申込書

神戸空港団体待合室の利用希望者は【申込者記入欄】に必要事項を記入又は"レ"(チェック)しFA Xでお申込下さい。

### 【申込者記入欄】

1	フリガナ			
	申込団体名			
2	申込責任者	所属	( )	
		氏名	( )	
		連絡先	( )	
		緊急連絡先	( )	
3	合計人数	人(引率者等を含む)		
4	利用日時	平成 年 月 日 ( )		
		時 分 ~ 時 分		
5	利用目的	<input type="checkbox"/> 修学旅行→7へ <input type="checkbox"/> 修学旅行以外( )→6へ		
6	利用料金	<input type="checkbox"/> A室 (150㎡) = 1時間 10,800円(税込) <input type="checkbox"/> B室・ <input type="checkbox"/> C室(75㎡) = 1時間 5,400円(税込) <i>*修学旅行でご利用の場合は、利用料金は発生致しません</i>		
		航空会社	<input type="checkbox"/> ANA <input type="checkbox"/> SKY <input type="checkbox"/> ADO <input type="checkbox"/> SNA	
7	ご利用便 <small>(どちらか記入)</small>	便名	<input type="checkbox"/> 出発      便 / 時間      時      分      出発 <input type="checkbox"/> 到着      便 / 時間      時      分      到着	
8	注意事項	<u>以下の注意事項を確認の上お申込み致します</u> → <input type="checkbox"/> 確認の上お申込み ・団体待合室内の利用時間は厳守願います(修学旅行での利用は原則1時間) ・団体待合室内は禁煙です ・ゴミの処理は利用者にて廃棄願います ・施設の破損等につきましては実費請求致します ・緊急時(災害等)、団体待合室の利用をご遠慮頂く場合がございます ・キャンセルは利用予定日の2日前の午前までに電話でお願いします。前日及び当日のキャンセルについては「利用予定時間料金の半額」のキャンセル料を申し受けます(土・日・祝祭日を挟む場合は、土・日・祝祭日を除いて2日前)。		
9	その他	団体待合室利用当日の受付・利用料金のお支払い等はターミナルビル1階「総合案内所」で承ります		

### 【当社記入欄】

A	電話受付日	平成 年 月 日 ( )	[担: ]	
B	FAX受領日	平成 年 月 日 ( )	[担: ]	
C	管理表入力	<input type="checkbox"/> 済      利用待合室 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C		
D	利用料金	¥ (税込)	<input type="checkbox"/> 領収書(□必要、□不要)	
E	関係各署連絡	<input type="checkbox"/> CKS <input type="checkbox"/> INF		
F	その他	<input type="checkbox"/> 備品類の使用(□イス、□机、□マイク、□その他( ))		

### 【お問い合わせ】

神戸空港ターミナル株式会社

電話:078-304-7775 (平日 9:00-17:00)

FAX:078-304-0678