

НАЗВА КОМПАНІЇ (на фірмовому бланці)

Адреса, платіжні реквізити

Генеральному директору
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Оптима Хотел Менеджмент»
Романчук Н.С.

Заявка на оренду конференц-залу

Готель «Оптима ...»

Просимо Вас забронювати конференц-зал:

| № | Дата проведення заходу | Час проведення заходу | Кількість учасників заходу | Конфігурація залу | Необхідне обладнання | Інші послуги | Примітки |
|---|------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------|----------------------|--------------|----------|
| | | | | | | | |

Оплату по *готівковому* / *безготівковому* розрахунку гарантуємо.

При наявності договору, прохання врахувати знижку, згідно договору № _____

Оплату штрафу за несвоєчасну ануляцію гарантуємо.

Контактні дані:

Відповідальна особа (ПІБ): _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Форма оплати (*готівкова* / *безготівкова*): _____

Керівник: _____

Дата підписання: _____

Печатка і підпис _____

COMPANY NAME (on the company's letterhead)

Address, bank details

Addressed
to the Chief Executive Officer
of Optima Hotel Management Ltd
Romanchuk N.

Conference hall reservation request

Name of the Hotel «Optima.....»

Please make the following conference hall reservation (s):

| № | Date of the event | Time of event | The number of participants | Type of seating | Required equipment | Other services | Notices |
|---|-------------------|---------------|----------------------------|-----------------|--------------------|----------------|---------|
| | | | | | | | |

The payment by *cash / bank transfer* is guaranteed.

In the presence of Agreement, please apply a discount according to the Agreement № _____

Penalties for late cancellation are guaranteed.

Contact details:

Responsible person is (*Full name*): _____

Tel.: _____

E-mail: _____

Payment type (*cash / bank transfer*): _____

Manager: _____

Date of signature: _____

Seal and signature: _____