

@]]\_Y!YÀa À  
J UfU \_gYh



J UfU \_gYh! J UfU \_gYb'hY\_c  
>UdUb]

5fUWJU

.....の予約をお願い致します。

|||| . .

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

.....の予約をお願い致します。

|||| . .

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

.....日に空きはありますか？

. . . . .

||||

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

.....日に部屋の予約をお願いします。

|||| . . . .

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

100人収容可能な会議室の予約をお願いします。

. . . . .  
. . . . .  
|| . . . .

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

.....の予約を.....の名義でお願いいたします。

|||| . . . .

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

次の備品を用意していただきたいです。

. . . . .

.

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

J UfU \_gYh! J UfU \_gYb'a i i hUa ]bYb  
>UdUb]

5fUWJU

予約の日にちを.....日に変更することは  
可能でしょうか？

. . . . .

|||| . .

J ]fU`]bYbž\_c\hY`]Ug

@]]\_Y!YÀa À  
J UfU \_gYh



申し訳ございませんが、予約を入れた日が都合が悪くなってしまいました。日にちを変更していただくことは可能でしょうか？

.....  
.....  
.....

J ]fU`]bYbž\_c\Hr]Ug

大変申し訳ございませんが、.....日の予約を.....日に変更していただくことは可能でしょうか？

.....  
.....  
.....

J ]fU`]bYbž\_c\Hr]Ug

会議の後に食事を出していただける部屋を別で予約したいです。

.....  
.....  
.....

J ]fU`]bYbž\_c\Hr]Ug

J UfU \_gYh! J UfU \_gYb'dYfi i hi g  
>UdUb]

5fWJU

大変ご迷惑をおかけいたしますが、.....により.....日の予約のキャンセルをお願い致します。

.....  
.....  
.....

J ]fU`]bYbž\_c\Hr]Ug

.....により、大変申し訳ございませんが予約の取り直しをお願い致します。

.....  
.....

J ]fU`]bYbž\_c\Hr]Ug

小会議室とコースディナーを予約いたしましたが、予約のキャンセルをお願い致します。

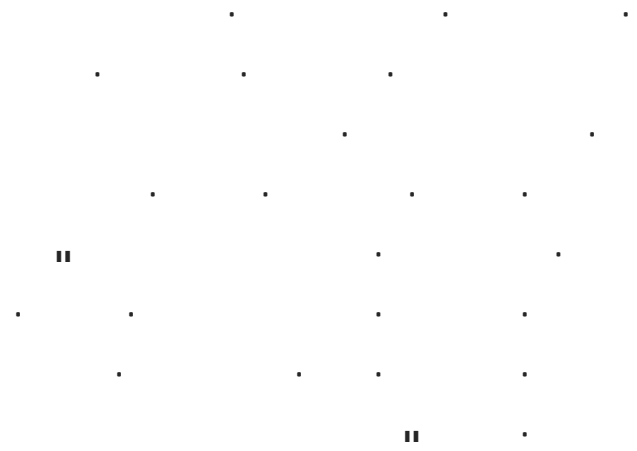
.....  
.....  
.....

J ]fU`]bYbž\_c\Hr]Ug

@]]\_Y!YÀa À  
J UfU \_gYh



お電話をおかけいたしましたが通じなかったためメールでご連絡していることをお許ください。大変ご迷惑をおかけいたしますが、会議室の予約の取り消しをお願い致します。



J ]fU`]bYbž\_c\Hr]Ug