



Название организации

Контактный телефон

Ответственное лицо

« ____ » _____ 200 ____ г.

Отель "New Star"

Менеджеру по банкетным мероприятиям

тел: 220-68-22/21

факс: 220-68-08

e.mail: banquet@newstar.perm.ru

ЗАЯВКА

на проведение мероприятия в ресторане "New Star"

Просим забронировать зал на « ____ » _____ 200_ г.

Время: с _____ по _____

Общее количество часов _____

Количество человек: _____

Пожалуйста, отметьте предпочитаемое место проведения мероприятия:

	Место проведения: Ресторан «Европейский»	Место проведения: конференц-зал	Место проведения: Ресторан «Китайский»
Кофе-брейк			
Фуршет			
Банкет			
Обед			
Ужин			

Дополнительные услуги (нужное отметить):

Встреча гостей, размещение	
Декорирование зала	
Осветительная/звуковая техника/DJ	
Экран/проектор	
Ведущий	
Шоу программа	

Оплата (нужное отметить):

Наличный расчёт	
Безналичный расчёт	
Реквизиты организации:	

Оплату гарантируем, согласно утвержденным тарифам.
В случае отказа от заявки обязуемся сообщить об этом
не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения
мероприятия.