

## Zimmerreservierung

aus dem Abrufkontingent des **IFU-Institutes** für die Veranstaltung  
**Chefarztsekretärinnen Kongress 2019** Seminar 11194603

**Der Zimmerabruf ist bis 8 Wochen vor Veranstaltung möglich\* | Abruf unter Stichwort „IFU“**

**INTERCONTINENTAL Hotel Düsseldorf**  
[www.intercontinental.com](http://www.intercontinental.com)

Königsallee 59 | 40215 Düsseldorf  
Tel: +49 (0) 211 8285 0 | [duesseldorf@ihg.com](mailto:duesseldorf@ihg.com)

Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_

Strasse, Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Zimmerreservierung: Kategorie Superior Zimmer EUR 169,--\* | Nacht**

\*Einzelnutzung, inkl. Frühstück

**Kongress am 04. – 05.07.2019**

- 1 Zimmer | 1 Person 04. – 05.07.2019  
 1 Zimmer | 2 Personen 04. – 05.07.2019

Voranreise | auf Anfrage von \_\_\_\_\_

Verlängerte Abreise | auf Anfrage bis \_\_\_\_\_

Rate Zimmer | 2 Personen inkl. Frühstück EUR 199,-- | Nacht inkl. Frühstück

Bitte beachten Sie, der Termin unseres Kongresses ist ein stark frequentierter Buchungszeitraum, die Zimmer sind laut Vertrag nur bis 08.05.2019 abrufbar! Später sind Zimmer nur nach Verfügbarkeit und zur tagesaktuellen Rate buchbar!

Einzelbuchungen sind bis 7 Tage vor Anreise kostenfrei stornierbar – schriftlich an [duesseldorf@ihg.com](mailto:duesseldorf@ihg.com)

## **Rechnung:**

*Die Angabe einer Kreditkarte ist Voraussetzung für die Buchung! Sie gilt als Garantie Ihrer Buchung, sowie für eine Spätanreise nach 16 Uhr! Es erfolgt keine Abbuchung, Sie zahlen erst bei Abreise vor Ort.*

- wird vor Ort beglichen
- per Kreditkarte abbuchen

Karte / Master – Visa – Amex etc. \_\_\_\_\_  
Kartenummer \_\_\_\_\_ gültig bis \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Karteninhaber \_\_\_\_\_

Wenn die Rechnung über eine Firmenkreditkarte bezahlt werden soll, geben Sie bitte die Kartendetails an, sowie die Kosten (Logis – Frühstück - Parken etc.) welche abgebucht werden dürfen.

Sie erhalten dann bei Abreise | Check Out die Rechnung, sowie Abrechnungsbeleg.

- Bitte verwenden Sie als Rechnungsadresse, die Anschrift – siehe Firmenstempel!

## **Sonstiges:**

- Bitte beachten Sie, bevor eine verbindliche Buchung der Unterkunft erfolgt, dass die Veranstaltung auch tatsächlich stattfindet. Gerne stehen wir Ihnen für telefonische Rückfragen zur Verfügung.
- Stornierungen können nur in schriftlicher Form erfolgen und müssen vom Hotel bestätigt werden,
- Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Hotels / siehe AGB`s Homepage

Wir freuen uns, Sie bzw. Ihre Mitarbeiter begrüßen zu dürfen und wünschen Ihnen schon heute eine angenehme Anreise!

Besteller:

\_\_\_\_\_  
Datum | Stempel | Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum | Stempel | Unterschrift  
-Rückbestätigung Hotel-