

## Hotelzimmer- Reservierung

**Bitte retournieren Sie Ihre Reservierung per Email oder Fax an:**

Fleming's Conference Hotel Frankfurt  
Elbinger Strasse 1-3, 60487 Frankfurt  
Deutschland

Fax: +49 69 3700 3333

Email: [frankfurt.conference@flemings-hotels.com](mailto:frankfurt.conference@flemings-hotels.com)

Stichwort: <b>ISLA Kongress</b>
Datum: <b>06.-09.06.2018</b>

Familiennamen / Vorname:	Firma:
Telefon Nummer:	Fax Nummer:
Rechnungsadresse:	
Email Adresse:	

**Bitte wählen Sie die bevorzugte Zimmerkategorie**

<b>Einzelzimmer- Superior (25 qm)</b> Inkl. Frühstück – 06.-09.06.2018 € 145,00	<b>Einzelzimmer- Comfort (18-20 qm)</b> Inkl. Frühstück – 06.-09.06.2018 € 125,00
<b>Raucherzimmer</b>	<b>Nichtraucherzimmer</b>

- Die angeführten Preise verstehen sich pro Zimmer und Nacht, inkl. Buffetfrühstück, kostenfreies W-LAN sowie alle Abgaben und Steuern.
- Superior Zimmer haben die Nutzung der Minibar inkludiert sowie Festnetzgespräche im Wert von EUR 10,00.

Anreise	ca. Anreisezeit	Abreise
---------	-----------------	---------

**Bitte geben Sie uns zur Garantie der Buchung Ihre gültigen Kreditkartendetails bekannt:**

Kreditkartennummer	
Ablaufdatum	
Karteninhaber	

**Buchungsbedingungen:** Eine kostenfreie Stornierung Ihrer Buchung ist bis 2 Wochen vor Anreise möglich. Für Stornierungen sowie für Nichtanreisen, Spätanreisen und Frühabreisen werden 90 % der gebuchten Leistungen für den vereinbarten Aufenthalt in Rechnung gestellt. Die oben angeführten Zimmerpreise sind gültig bis 03.04.2018. Danach ist eine Reservierung nur auf Anfrage & Verfügbarkeit möglich.  
Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte Formulare berücksichtigt werden können.

**Hiermit bestätige ich die Richtigkeit aller Angaben und akzeptiere die Stornierungsfristen, sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie unter Website [www.flemings-hotels.com](http://www.flemings-hotels.com) einsehen können.**

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

DIE BUCHUNG IST NUR NACH RÜCKBESTÄTIGUNG DURCH DAS HOTEL VERBINDLICH.

<b>Vom Hotel auszufüllen:</b>	
Bestätigungsnummer	Datum
Mitarbeiter	Unterschrift