На фирменном бланке компании

**В отдел бронирования**

**Radisson BLU Hotel Tashkent**

**Число**

Прошу вас забронировать, 1/2 и т.д. стандартный/бизнес класс/младший люкс/ старший люкс/президентский люкс одноместный/двухместный номер для прибывающего/их гостя/ей из *указать страну*:

*Mr. / Mrs. Имя гостя/гостьи,*

*Заезд: указать число и время,*

*Выезд: указать число и время.*

Оплату за проживание и/или все расходы вышеуказанного/ых гостя/гостей произведет наша компания перечислением или гость/и самостоятельно.

С уважением,

Число, подпись руководителя, печать.