# Công Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam
# Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

## PHIẾU ĐĂNG KÝ VÀ XÁC NHẬN LƯU TRÚ MOTEL

**Tên cơ sở:** .....

**Địa chỉ:** .....

**Điện thoại:** .....

**Mã phiếu:** ..... **Ngày lập:** ……/……/……

### 1. THÔNG TIN KHÁCH LƯU TRÚ

- Họ và tên người đại diện: .....
- Số CCCD/hộ chiếu hoặc thông tin định danh hợp lệ: .....
- Số điện thoại: .....
- Số người lưu trú: ..... người.
- Thông tin người lưu trú đi cùng theo yêu cầu hợp pháp: .....

### 2. THÔNG TIN PHÒNG VÀ THỜI GIAN

- Số phòng: .....
- Loại phòng: .....
- Nhận phòng lúc: ..... giờ ..... ngày ……/……/……
- Trả phòng trước: ..... giờ ..... ngày ……/……/……
- Hình thức thuê: Theo giờ / Qua đêm / Theo ngày / Khác.
- Số giờ/ngày dự kiến: .....

### 3. GIÁ DỊCH VỤ VÀ THANH TOÁN

| Khoản thu | Số tiền (VNĐ) |
|---|---|
| Tiền phòng | |
| Phụ thu thêm giờ/người (nếu có) | |
| Dịch vụ bổ sung | |
| Giảm giá (nếu có) | |

| | |
|---|---|
| Tiền đặt cọc/bảo đảm (nếu có) | |
| **Tổng thanh toán** | |
| Đã thanh toán | |
| Còn phải thanh toán | |

- Phương thức thanh toán: Tiền mặt / Chuyển khoản / Khác.
- Chính sách trả phòng muộn: .....
- Chính sách hủy hoặc rút ngắn thời gian lưu trú: .....

## 4. XÁC NHẬN VÀ CAM KẾT

1. Cơ sở cung cấp phòng và dịch vụ theo loại phòng, thời gian và giá đã xác nhận.
2. Khách lưu trú cam kết cung cấp thông tin trung thực, sử dụng phòng đúng mục đích, giữ gìn tài sản và tuân thủ nội quy hợp pháp của cơ sở.
3. Mọi khoản phụ thu phải có căn cứ và được thông báo rõ ràng trước khi khách đồng ý sử dụng dịch vụ hoặc theo thỏa thuận hợp pháp.
4. Khách có trách nhiệm thanh toán các khoản dịch vụ đã sử dụng và bồi thường thiệt hại thực tế do lỗi của mình gây ra theo quy định pháp luật.
5. Cơ sở có trách nhiệm bảo đảm an toàn trong phạm vi nghĩa vụ của mình, tôn trọng quyền riêng tư và thực hiện các thủ tục thông báo, khai báo lưu trú theo quy định.
6. Cơ sở không được tự ý giữ giấy tờ tùy thân của khách trái pháp luật.
7. Việc từ chối cung cấp dịch vụ, chấm dứt lưu trú hoặc giải quyết sự cố phải dựa trên căn cứ hợp pháp và quy trình phù hợp.

## 5. TÌNH TRẠNG PHÒNG KHI TRẢ

- Thời gian trả phòng thực tế: .....
- Tài sản bàn giao đủ: Có / Không.
- Hư hỏng hoặc vấn đề ghi nhận: .....
- Khoản phát sinh có căn cứ (nếu có): .....
- Số tiền hoàn lại (nếu có): .....

Hai bên xác nhận các thông tin và khoản thanh toán được ghi nhận trên phiếu.

| | |
|---|---|
| Đại Diện Cơ Sở Lưu Trú<br>(Ký rõ họ và tên) | Khách Lưu Trú<br>(Ký rõ họ và tên) |