

会館使用までの流れと手順(ホール・展示室)

仮予約

(抽選会終了後～)

抽選会・・・使用希望日の11ヶ月前の月の初日

(例:使用希望日が平成20年5月20日の場合は、平成19年6月1日(1日が休館日の場合は翌日)に抽選会を行います。)

- <方 法> 窓口・電話
<申込書> ・使用日/時間
・使用会場
・団体名
・行事名
・行事内容
・代表者(内容・連絡確認の出来る方)を記入いただきます。
初めて使用される場合は団体登録をお願いいたします。

後援・共催

(使用日の2ヶ月前までに)

- <方 法> 行事の内容により、教育委員会の後援・共催を受けることができます。
(利用料金が減額となります。)
ご希望される場合は
使用許可申請書 + 教育委員会後援等使用申請書 + 減免申請書 + 予算書を揃えて、
文化会館1階事務室、受付窓口に提出してください。

許可申請

(必ず、使用日の1週間前までに)

- <方 法> 会館使用許可申請書を提出し、会館利用料金をお支払いください。
原則窓口にて現金での前納です。
「教育委員会後援」+「減免申請」の承認後、(電話にてご連絡いたします。)
会場利用料をお支払いください。

↓
会館使用許可書 発行

文化ホール・音楽堂を使用される方はプログラム等が決まり次第、
遅くとも1週間前までには、ホールスタッフと打合せをしてください。

当 日

受付窓口に、使用許可書を提示して会場の鍵を受け取ってください。
(行事終了後)

- ・ホール附属設備使用料金
・冷暖房料金 ↓ をお支払いください。
・会場の鍵をお返してください。

その他詳細については、「利用の手引き」をご覧ください。

会館使用までの流れと手順(会議室など)

① 仮予約

<方法> 窓口・電話

<申込内容>

- ・使用日/時間
- ・使用会場
- ・団体名
- ・行事名
- ・行事内容
- ・代表者(内容・連絡確認の出来る方)をご記入いただきます。



ご希望使用日の3ヶ月前から仮予約できます。
受付時間は9時～17時

初めて使用される場合は団体登録をお願いいたします。



② 許可申請

<方法> **必ず、使用日の1週間前までに**会館利用料金をお支払いください。
(原則窓口にて現金での前納です。)

↓
会館使用許可書 発行



③ 当日

受付窓口に、使用許可書を提示して会場の鍵を受け取ってください。
(行事終了後)

- ・付属設備使用料金
 - ・冷暖房料金
- をお支払いください。



- ・会場の鍵をお返してください。

その他詳細については、「利用の手引き」をご覧ください。