# 申込受付開始初日について

各施設の申込受付開始日は下記の通りです。(※1) ただし、受付開始初日については、他団体と使用希望日や使用希望区分が重なった場合、抽選を行います。あらかじめ「初日受付(抽選) について」(※2) をご確認いただき、期日までに事前にお申込みください。

※抽選の結果当選した分のキャンセル・変更はできませんのでご了承ください。

## ホール

## 会議室

## リハーサル室

使用日の 13 ヶ月前 の平日の初日から 使用日の7ヶ月前の平日の初日から

使用日の2ヶ月前 の平日の初日から

## 空き状況の確認

<u>申込受付開始初日の**翌日**</u>から**先着順**で空いてる日・区分をお申込みいただけます。 HP や電話にて空き状況をご確認ください。

## 仮押さえ

## ホール

## 会議室・リハーサル室

お電話にて承ります。その際「仮押さえ確認書」をご提出いただきます。

お電話にて承ります。その際、ご利用人数や内容、支払方法などを確認します。

会議室・リハーサル室

いいたします。お振込をご希望の場合は、請求書を送付しま

# 利用申込 (※3) • 支払 (※5)

## ホール (※4)

施設使用申込書をご提出いただき、使用料のお支払いをお願

すので、期日までにお振込みください。

施設使用申込書をご提出ください。 使用日の7ヶ月前に請求書を送付し ますので、期日までにお支払いくだ さい。

# 打合せ

## ホール

事前に打合せを行います。打合せ担当 より連絡いたしますので、日程調整の 上、打合せをお願いします。



# ご利用当日

支払時に発行された施設使用許可書をご持参いただき受付へご提示ください。許可書の確認と入室の受付をいたします。ご利用後は必ず原状復帰をお願いいたします。

#### ホール

## 当日使用された舞台の附属設備使用 料の支払を当日 21 時までにお支払 ください。後日精算は不可。

## 会議室・リハーサル室

当日使用する有料備品については入室受付時にお支払いください。会議室は鍵をお渡しします。リハーサル室は担当者が 開錠いたしますので、部屋の前でお待ちください。