

1. 利用申請(支払手続き)

- ・直接窓口で「利用許可申請書」に記入の上、提出をお願いします。
- ・利用料は前納制です。申請書類提出時にお支払いください。
- ・お支払いは、窓口での現金支払いのほか、口座振込みが可能です。
(振り込み手数料はお客様のご負担でお願いします。)
- ・なお、お支払いいただいた利用料は、お客様のご都合でキャンセルされてもお返しできません。
※トップページの「お知らせ・更新情報」もご参照ください。

2. 利用許可(許可証の発行)

3. 利用事前打ち合わせ

- ・会場の設営方法、付属備品の利用の有無についての打ち合わせを利用日の2週間前までに、当館職員と行ってください(事前に電話で調整し、日時を決定してからご来館ください)。

4. 利用当日

- ・利用前に母屋事務室にお寄りください。
- ・利用後はお帰りの前に、事務室にお声掛けください。原状復帰の確認等を行います。

5. 設備利用料の精算

- ・付属設備利用の際は、当日、お帰りの前までに料金を精算いただきます。
- ・なお、精算は、窓口での現金支払いのほか、口座振込みが可能です。

調整会議

6ヶ月先のひと月分の利用希望日を受付、調整するための「調整会議」を行ないます。

調整会議 日時:毎月1日 18:00～

場所:当館母屋 受付前

《例》2024年4月1日の調整会議では2024年10月1日～31日の利用受付と調整を行います。
利用希望日が重複した際はその場で抽選とし、会議後の受付は先着順とさせていただきます。また、会議に遅刻されますと、調整会議には参加できませんのでご注意ください。

※1月1日は休館日につき、会議日程はお問合せ下さい。