

特別申請の利用概要

1 受付開始日等について

- (1) 利用希望日の12ヶ月前から、特別申請出来ます。(3ヶ月前の予約については、通常どおり)
- (2) 特別申請できる会議室は、第1・2会議室です。
但し、第1・2会議室と同じ利用目的で、一体として利用する他の会議室等については、一緒に申請出来ます。
- (3) 特別申請の受付開始日は1の(1)に定める期間が属する月の初日とし、受付時間は9時から17時までです。(受付開始日が休館日等の場合は、休館日等の翌日の9時から17時まで)

例：平成22年3月分の利用予定の受付は、平成21年4月1日9時から

例：平成21年4月1日が休館日等の場合は、平成22年4月2日9時から

注1：通常の休館日は12月28日から翌年1月4日ですので、4月分の受付は、1月5日が受付開始日になります。

2 利用料について

- (1) 原則として利用する日の3ヶ月前に利用料を、利用承認申請書に添えて支払いをして下さい。
但し、利用料を支払う日が休館日等の場合は、その翌日までになります。

例：平成21年10月10日利用の支払日は、平成21年7月10日

例：平成21年10月10日が休館日等の場合は、平成21年10月11日

- (2) 予約された会議室等は変更及びキャンセルは出来ないものとし、支払われた利用料は原則として返還いたしません。
但し、センターを利用者の責めに帰さない理由により、利用が出来ない場合は、利用料の一部又は全部を返還します。

3 予約の解除について

- 1 申請に虚偽があった場合
- 2 センターの改修改装等により利用出来ない場合
- 3 風水害その他の理由により、センターが使用出来ない場合
以場の場合、予約解除になります。

4 予約の重複について

受付開始日に予約が重複する場合は、抽選により決定します。

5 特別申請の添付書類

- ・利用される団体の概要書又は会社案内等（既存のもので可）
- ・利用計画書（募集案内又は案内通知等で可）