

会議室等ご利用の流れ

空き状況の確認

電話か窓口で、空き状況を確認する。



申請書の提出 7営業日前必着



請求書・納付書(県内のみ)が届く。



入金 3営業日前まで



入金確認 (3営業日前まで)

領収証をFAX又はメールで送信する。

FAX : 098-926-5141

MAIL : welcome@mihama-st.com



ご利用日当日

時間内に準備・片づけする。

※元の状態に片付け、鍵は時間内に返却する。

申請書の原本を必ず提出する。