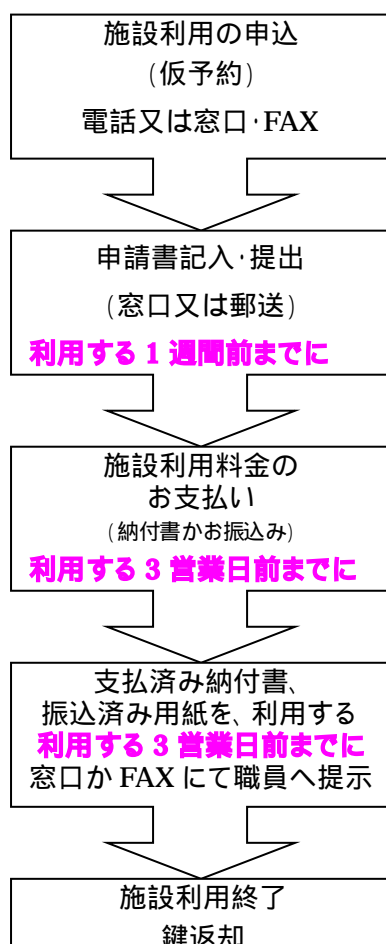


～ご利用に際して～

- ◆ 利用料金は前納制です。
(領収書や納付書の控えはご利用の際に証明となりますので大切に保管してください。)
- ◆ 利用責任者の方は領収書を窓口にて提示し利用許可書と鍵をお受け取り下さい。
- ◆ 準備等を行う為に借用時間前の入室はできません。
- ◆ 利用時間内に鍵及び借用した備品・物品等を返却してください。
- ◆ 利用終了後、テーブル・イスや使用したものを元に戻してください。
- ◆ ゴミは職員の指示に従ってお捨て下さい。



予約受付時間：8：30～20：00（月～金）

申請月から3ヶ月後までご予約可能です。

例：6月にご予約いただく場合は9月分ご利用までの
ご予約が可能です。

注：仮予約後利用日の7日以内に申請書がない場合は仮予約が
取り消されますのでご注意ください。

申請書提出期限

ご利用日の1週間前まで

注：利用時間には準備・片づけに要する時間も含まれます。

施設利用料金を金融機関支払いか納付書によりお支払い頂きます。

注：ご利用日の3営業日前までにお支払い頂いた証明をいただきます。
納付の確認が取れない場合、施設の利用許可がありませんのでご注意ください。