

一般利用申込の流れ

仮予約申込

1

予約受付

利用日の1年前(365日前)から受け付けます。

2

仮予約期間

※内容によっては、ご利用をお断りする場合がありますのでご了承ください。
申し込みの際、主催者、利用目的、内容をお示しください。申し込みから7日間は仮予約期間とします。期間中に契約するか、取りやめるかをご判断ください。7日以内にご返事がない場合、予約は無効となります。
※仮予約期間内に他者からの契約申し込みがあった場合は契約を優先しますので、その時点で契約するか判断していただきます。

3

会場見学

仮予約期間内に見学を行い、ご検討ください。
※会場見学は予約制となります。

本予約申込・契約

4

利用契約手続き

当ホール担当者に本予約の意思を伝えていただき、利用契約の手続きをお願いします。
※利用契約の際は、必ず利用規約を承諾のうえ、手続きを行ってください。
利用契約書および利用規約を当ホール担当者よりお送りいたします。必要事項を記入・押印のうえメールもしくはFAXにてご提出ください。利用契約書が届き、当ホール担当者が承認した時点で契約成立となります。
※契約成立後の解約は利用規約に定めたキャンセル料が発生いたします。

5

予約金請求書の発行

契約成立後、予約金(会場利用料等)の請求書を発送いたします。
契約後、15日間以内に指定の銀行口座にお振り込みください。

6

利用前のお打合せ

利用日の2週間前までにレイアウト・スケジュール等を提出してください。
当ホール担当者より御見積書を提出いたしますので、利用時間・利用機材・手配物等の確認をおこなってください。
搬入出作業が発生する場合は、必ず事前に当ホール担当者に伝え、必要な申請書類を提出してください。

7

利用日当日

責任者は利用期間中、必ずホール内に常駐し、円滑な運営・管理にあたってください。

8

残金精算

見積書から受領済みの予約金を除く費用をご請求いたします。また、利用日に追加諸経費が発生した場合も同時にご請求いたします。利用後、15日間以内に指定の銀行口座にお振り込みください。

文化利用申込の流れ

仮予約申込

1

予約受付

利用日の13ヶ月前から受け付けます。

2

申請書のご提出

申し込みの際、主催者、利用目的、内容をお示しください。
※内容によっては、ご利用をお断りする場合がありますのでご了承ください。

3

利用内定

(仮称)文化事業運営協議会において、申請内容を審査し、利用の可否を決定します。文化事業運営協議会において利用について了承された後、「内定通知書」を送付いたします。発送日より7日間は仮予約期間とします。期間中に契約するか、取りやめるかをご判断ください。7日以内にご返事がない場合、予約は無効となります。
※仮予約期間内に他者からの契約申し込みがあった場合は契約を優先しますので、その時点で契約するか判断していただきます。

4

会場見学

仮予約期間内に見学を行い、ご検討ください。
※会場見学は予約制となります。

本予約申込・契約

5

利用契約手続き

当ホール担当者に本予約の意思を伝えていただき、利用契約の手続きをお願いします。
※利用契約の際は、必ず利用規約を承諾のうえ、手続きを行ってください。利用契約書および利用規約を当ホール担当者よりお送りいたします。必要事項を記入・押印のうえメールもしくはFAXにてご提出ください。利用契約書が届き、当ホール担当者が承認した時点で契約成立となります。
※契約成立後の解約は利用規約に定めたキャンセル料が発生いたします。

6

予約金請求書の発行

契約成立後、予約金(会場利用料等)の請求書を送付いたします。
契約後、15日間以内に指定の銀行口座にお振り込みください。

7

利用前のお打合せ

利用日の2週間前までにレイアウト・スケジュール等を提出してください。当ホール担当者より御見積書を提出いたしますので、利用時間・利用機材・手配物等の確認をおこなってください。搬入出作業が発生する場合は、必ず事前に当ホール担当者に伝え、必要な申請書類を提出してください。

8

利用日当日

責任者は利用期間中、必ずホール内に常駐し、円滑な運営・管理にあたってください。

9

残金精算

見積書から受領済みの予約金を除く費用をご請求いたします。また、利用日に追加諸経費が発生した場合も同時にご請求いたします。利用後、15日間以内に指定の銀行口座にお振り込みください。