

## ご予約から精算まで

### <受付開始日>

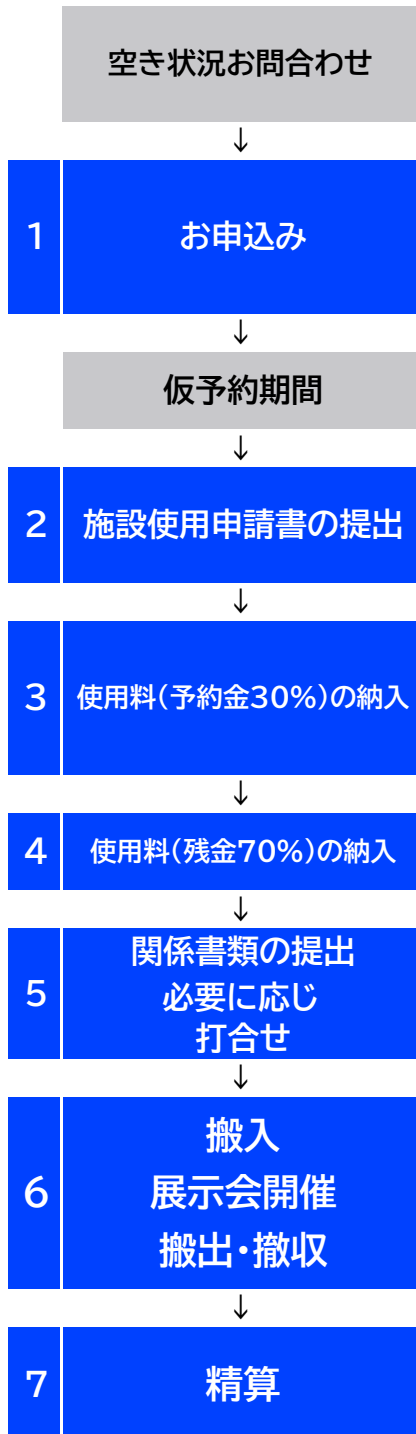
- ・ 全室(A+B or C+D)使用希望日の“2年前”の月の初日から受付。
- ・ A・C・D 区分使用希望日の“7か月前”の月の初日から受付。
- ・ B 区分使用希望日の“6か月前”の月の初日から受付。
- ・ E 区分使用希望日の“2週間前”の同曜日から受付。

### ▼区分使用希望の場合

使用希望月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
受付開始月	A・C・D	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
	B	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9

・小展示室使用希望の場合1年前の月の初日から受付。

### <手続きの流れ>



お電話でお問合わせください。(HPからも確認できます。)  
\* TEL.045-671-7050



予約状況

(仮)申込書 をmailもしくはFAXでお送りください。  
\* home>主催者の方へ>必要書類  
\* FAX.045-671-7321  
\* メール jigyou3@y-shikouren.or.jp

お申込から“2週間”を仮申込期間とします。  
これを過ぎたものは仮申込を取り消します。

第1号様式「施設使用申請書」の提出  
\* 仮予約受付日から翌々週の同曜日必着



予約金として“使用料金の30%”をお支払いください。  
\* E 区分 及び 小展示室 は100%をお支払いください。  
\* 「施設使用申請書」を受理した日から“3週間後”を振込期日とします。  
\* 納入期限を過ぎ“主催者様の都合で使用を取り止める”場合、取消料がかかります。

必要書類

使用日の“1か月前”までに残金(使用料金の70%)をお支払いください。  
\* 納入期限を過ぎ“主催者様の都合で使用を取り止める”場合、取消料がかかります。

“使用日の20日前”までに必要書類を提出してください。  
\* E 区分 及び 小展示室 を除く。



etc.



ホームページ

時間外使用料、貸出備品使用料、光熱水費等の精算をします。  
\* 催物最終日から“3週間後”を振込期日とします。  
\* ゴミ処理、独自清掃、時間外空調運転等は、請求書発行元が異なります。