

《会議室》《ホール・アベージュ》《花と緑の交流広場》 申請方法について

■申請用紙について

《3 貸部屋共通》

『最上広域交流センター使用許可申請書』 を記入していただきます。

※2 枚複写式ですので、FAX やメールでの対応は不可となっております。

※氏名と押印箇所の相違がないようにお願いします。

※3 つの各貸部屋を借りられる場合、必ず分けて申請をしていただくようお願い致します。

■仮予約～申請

お電話での仮予約が終わりましたら使用日 3 日前までに申請と支払いをお済ませください。

※日程異動やキャンセルになる場合は、速やかに事務室までご連絡ください。

※使用日前 1～3 日の間はキャンセル・返金は致しかねます。

■支払い方法

支払いは現金のみとなっております。(振込・クレジットカード決済不可)

お支払い後、申請書の控えと納入通知書をお渡しいたします。

納入通知書が領収書となります。

※使用日翌日以降の支払いは認めません。必ず当日お支払いください。

《共通》申請前の注意点

お断りしているもの

- ① 個人の申請
- ② 営利目的活動全般
- ③ ②における金銭のやり取り
- ④ 政党及び政治団体の構成員のみの会議や研修会
- ⑤ 宗教団体の使用
- ⑥ 冠婚葬祭での使用

※上記は一部となっております。

《共通》料金支払い後の注意点

- ① 使用日前の 1～3 日間におけるキャンセル・返金はいかなる理由であれお受けできません。
- ② 3 日前のキャンセルをご希望の場合は、速やかにご連絡ください
※返金完了までお時間をいただきますことを予めご了承ください
- ③ 設備や冷暖房の追加申請を行う場合は、事務室まで申しつけください。