

# 貸館ご利用方法

## よくあるご質問（Q & A）

### ● 施設使用のキャンセルについて

Q1 貸館のキャンセル手続きを行う際に必要な書類はありますか？

A1 申請手続きの際発行させていただきました「使用許可申請書（または領収書）」が必要です。

★当館ホームページ内、「予約取消の手続」を合わせてご確認ください。

★キャンセルに伴う還付金の受取手続きが必要な際は、当館窓口（受付対応：9：00～19：30）にて係員にお申し出ください。

Q2 キャンセル手続きをメールで行いたいのですが、キャンセル申請が可能なフォームはありますか？

A2 ▼下記方法でお手続きいただきますようお願い申し上げます。

#### ▼メールでのキャンセル手続き

① お手元の使用許可書（または領収書）全面に×印をして、余白に「キャンセルの旨」と「手続等責任者の方の氏名」を記入してください。



② [メールお問い合わせフォームよりキャンセルの旨（団体名、使用日時、予約した部屋名）を入力の上、お問い合わせください。](#)



③ ご案内メール受信後、お手元の「使用許可申請書（または領収書）」を複合機等でスキャンしていただき、  
**スキャンしたファイルを添付（PDF形式）**のうえ、当館指定のメールアドレス宛に直接ご返信ください。



④ 受信後、当館より受付完了のご案内をメールにてご返信させていただきます。（キャンセル手続き完了）還付がある際は合わせて返信メールにて記載しています。メール本文をご確認ください。

< ! > その他のファイル形式（JPG,PNG等）ではファイルが確認できず、キャンセル手続きが完了できない場合がございます。

### ● お支払いについて

Q3 施設使用料の支払い方法を教えてください。

A3 前払い方式のみとなります。（取り扱い：窓口での現金のみ）

< ! > 有料の付属設備に限り貸館予約後に備品追加のご連絡（お電話、またはメール）をいただいた際は、当日開始前までのお支払いが選択可能です。

### ● 予約について

Q4 貸館の予約は「個人名義」で行えますか？

A4 貸館予約（使用日の3か月前～使用日前日までの予約）は団体名義（法人名義含む）でのご予約のみとなります。

なお、おひとり様で貸館施設のご利用は可能ですが、ご予約の際は団体名、グループ名を新たに設けていただいた上で申請を行ってください。

< ! > 当日の貸館使用の申請は団体名義が不可となり、個人名義での当日申請のみとなります。

< ! > 予約済みの利用団体が使用時間の延長を申し出た際は、その予約が優先となります。

Q5 電話での仮予約や仮押さえはできますか？

A5 当館の貸館施設は仮予約や会場の仮押さえはできません。直接窓口にてお申し込みください。