

熊本市男女共同参画センターはあもにい

施設予約の手順(メインホール、多目的ホール)

| | |
|-----|--|
| 利用前 | ①予約（「メインホール利用申込みの流れ」「多目的ホール利用申込みの流れ」をご参照ください 日程・場所・利用内容がお決まりでしたら、予約を承ります。 電話または窓口受付（時間：休館日を除く 9:00～19:00） |
| | ②本申請（書類提出・支払い） 窓口又は振込にて受付ます ※要原本 「本予約受付表」にご記入いただき、 施設料金（お部屋代）をお支払いください。 附属設備料金（照明、音響、空調設備費など）は、原則利用当日の催事終了後お支払いください。 |
| | ③使用許可書・領収書 発行 使用許可書と領収書を発行致します。 ※発行した書類は、ご利用当日の入室時に必要となります。また、変更・中止（キャンセル） のお手続きにも必要です。ご利用当日まで大切に保管をお願いします。 |
| | ④「利用計画書」の提出 利用月の約2か月前に催事の詳しい内容をご記入いただく「ホール利用計画書」を郵送します。 記入後、お早めに返送ください。（郵送、FAX、窓口提出） 「ホール利用計画書」を確認後、事業係がお客様にご連絡、打合せ日を決めます。 |
| | ⑤事前打ち合わせ 舞台運営や当日の進行を円滑に行うため、ご来館いただき事前打合せをお願いしております。 プログラムや進行表など、当日の進行状況がわかる資料を持参ください。 また、時間延長、商業利用がある場合は、追加で お支払いが発生 する場合がございます。 |
| | ⑥来館時手続き 利用当日、必ず受付窓口にお立ち寄りいただき、使用許可書をご提示ください。 確認後、利用施設への入場となります。鍵と搬入口駐車許可書（原則3枚まで）をお渡しします。 |
| | ⑦施設利用 利用施設へ入室し、催事の準備をお願いします。 |
| | ⑧退館時手続き 忘れ物のないよう時間厳守にて退室をお願いします。 事業係を呼び、利用施設の点検と忘れ物確認をし、係より退室確認表をお受け取りください。 退出確認表と鍵を受付に返却してください。 |
| | ⑨料金支払い 窓口にて、鍵の返却と 附属設備使用料 のお支払をお願いします。 |

熊本市男女共同参画センターはあもにい

〒860-0862 熊本市中央区黒髪3丁目3番10号

Tel: 096 345 2550 Fax: 096 345 0373

URL: <http://www.harmony-mimoza.org>