

# 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	<b>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</b>
	日程・場所・利用内容がお決まり次第、ご予約を承ります。  お電話または窓口にて承ります。（受付時間：休館日を除く 9：00～19：00）
	<b>②本申請（書類提出・支払い）</b>
	窓口またはお振込にて受け付けます。    なお、お手続きの際は書類の原本が必要となります。  「使用許可申請書」にご記入のうえ、 <b>施設料金（お部屋代）のお支払い</b> をお願いいたします。  附属設備料金（照明、音響、空調設備費など）は、原則として利用当日の催事終了後にお支払いをお願いいたします。
	<b>③使用許可書・領収書    発行</b>
利用時	使用許可書と領収書を発行いたします。  ※発行いたしました書類は、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）のお手続きの際にも必要となりますので、当日まで大切に保管してください。
	<b>④「利用計画書」の提出</b>
	利用月の約 2 か月前に催事の詳細をご記入いただく「ホール利用計画書」を郵送いたします。  ご記入のうえ、お早めにご返送ください。（郵送、F A X、窓口提出可）  「ホール利用計画書」の確認後、事業課よりご連絡を差し上げ、お打ち合わせの日程を調整させていただきます。
利用後	<b>⑤事前打ち合わせ</b>
	舞台運営や当日の進行を円滑に行うため、ご来館のうえ事前打ち合わ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ご持参ください。  なお、時間延長、商業利用がある場合は、 <b>追加料金が発生する</b> 場合がございます。
	<b>⑥来館時手続き</b>
利用時	利用当日は、ま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、利用施設へご入室いただけます。あわせて鍵と搬入口駐車許可書（原則3枚まで）をお渡しいたします。
	<b>⑦施設利用</b>
利用後	施設へご入室のうえ、催事の準備をお願いいたします。
	<b>⑧退室時手続き</b>
	お忘れ物のないよう、時間厳守にて退室をお願いいたします。  退室の際は、事業課をお呼びいただき、利用施設の点検およびお忘れ物の確認を行います。  事業課より「退室確認表」をお受け取りのうえ、鍵とともに受付窓口までご返却ください。
利用後	<b>⑨料金支払い</b>
	受付窓口にて、 <b>附属設備使用料</b> のお支払いをお願いいたします。

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>