

◇◇◇お申し込みから利用当日までの流れ◇◇◇

空き状況の確認

- 利用日（予定）の空き状況につきましては、
事前に会館担当までご連絡ください。
問合せ先 TEL 0983-43-5048 受付時間 9時～17時00分（月を除く）

お申し込み
利用許可申請書の提出

- 来館または FAX・mail（原本郵送）で下記の書類を提出して下さい
- 必要書類 -
 - ① 西都市民会館ホール・会議室等利用許可申請書
（企業・協会等での申請の場合は代表者名又は部署長名が必要）
 - ② 同意書
（同意書の署名には利用責任者の直筆サインをお願いします。）※個人利用以外の新規利用申請の場合
 - ③ 会社（団体）概要

基本利用料金
のお支払い

- 基本利用料金（お部屋代）のみ前払いとなります
・利用申請書受付後、ご請求いたします
- 支払いは来館または振込・現金書留にて納入ください
※振込手数料はお客様ご負担となります

利用許可証の発行

- 納入確認後許可証を発行いたします
※振込・書留は FAX で写しを送付しますので、利用日に必ずご持参ください

ご利用の準備

- ご利用の準備・必要に合わせて事前打ち合わせを行います
（会館より打ち合わせ等の連絡をします）
- 駐車場および警備など必要な場合は 関係機関への届け出を行ってください

ご利用当日

- 利用許可証を窓口に提示してください
※写しの場合は利用許可証原本をお渡しします
- 許可証確認後、会館利用報告書を確認しお部屋までご案内いたします

終了
備品の使用料等のお支払い

- 会場利用報告書をご記入の上、窓口に提出してください
その後、当日利用された設備器具（空調含む）等を清算します
納入期限は請求日より7日後まで

◇◇◇お申し込みから利用当日までの流れ◇◇◇

会館利用時間	・ 9:00 ~22:00
休館日	・ 毎週月曜日（その日が祝日の場合は翌日） ・ 年末年始（12月28日～1月4日）
ホールの申請	・ 利用日の1年前から7日前まで
ホール練習の申請	・ 利用日の3ヶ月前から7日前まで
他会議室等申請	・ 利用日の2ヶ月前から3日前まで

【申請における注意事項】

■申請受付

- ・ 申請書の受付

上記の受付期間内での申請受付を行います。
利用日同日申請の場合は、抽選を行います。

- ・ 提出書類

空き情報確認後「西都市民会館ホール・会議室等利用許可申請書」「同意書」の2点を必ずご提出下さい。
※個人利用以外の新規利用申請の場合は「会社（団体）概要」をご提出下さい。

- ・ 申請についての注意事項

① 連日利用について

連日利用の申請の場合は、申請書は1日につき1枚・同意書は連日合わせて1枚の提出が必要となります。 例) 3日間の利用→申請書3枚 同意書1枚

② 申請受付最終日について

申請受付の最終日に申込を行った場合は、受付後「基本利用料金の納入」までの処理を行います。

■基本利用料金のお支払いについて

- ・ 基本利用料金（お部屋利用料金）

申請書類受付後、利用されるお部屋の利用料金のみを前払いで請求いたします。
請求書に記載されている期日以内で、現金もしくは銀行振込にてご入金ください。
納入期限内に連絡もなく納入が確認できない場合は、利用取消となります。

■利用許可証交付について

- ・ 利用許可証

基本利用料金の納入が確認できたのち、「西都市民会館利用許可証」を発行いたします。
現金支払時には原本手渡し、銀行振り込み時には「FAX・mail」にて控えを送付します。
利用許可証・利用許可証の控えは、利用当日事務所にて提示をお願いいたします。

■利用取消・変更について

- ・ 利用取消・変更

利用取消・変更を行う場合は、「西都市民会館利用許可変更・取消申請書」の提出をお願いします。

よくある質問 ～ Q & A ～

■予約、仮予約は可能ですか？

A. 予約、仮予約の受付はできません。申請書提出のみでの対応をしております。

■連日の利用を行う際は、申請書は合わせて1枚でよろしいですか？

A. 連日利用の申請の場合は、申請書は1日につき1枚・同意書は連日合わせて1枚の提出が必要となります。 例) 3日間の利用→申請書3枚 同意書1枚

■駐車場はありますか？

A. 無料駐車場がございます。

■車椅子はありますか？

A. 2台設備しております。ご利用の際は、事務室にお問い合わせください。

■時間単位でかりることはできますか？

A. 当館は区分貸しのシステムとなっております。詳しくは、利用料金表をご確認ください。

■インターネットは利用できますか？

A. 当館ロビー（ホワイエ）には、無料 Wi-Fi（Miyazaki Free Wi-Fi）が設置してあります。
他のお部屋はインターネットは使用できません

■イベントの広報や、チラシ等の配布はどの段階から行うことができますか？

A. 開催される催しの広報活動について、「利用許可証」の発行が行われてからの実施をお願いします。
※利用許可証が発行をもって、利用することができるため。