

# 施設の使用申請と使用料支払の方法について

## 1 施設窓口での使用申請

施設窓口での使用申請も受け付けます。

## 2 公共施設予約システムでの使用申請

- ・インターネットから施設の使用申請をする場合は、公共施設予約システムメニューの「空き照会・予約の申込」を選択してください。利用者IDとパスワードを入力し、ログインした後に表示されるメニューから、空き施設の使用申請をすることができます。
- ・公共施設予約システムでの使用申請は、施設担当職員が確認・許可することで「申請許可」となります。職員の確認作業は職員の執務時間に行います。その際に、行き違いで、既に施設窓口での使用申請の受け付けがあった場合や、災害・事故その他やむを得ない事情により、使用申請を却下することもあります。あらかじめご了承ください。
- ・使用申請が許可されたかどうかは、公共施設予約システムメニューの「予約した内容の確認・取消」にて確認していただくか、施設窓口までお問合せください。

## 3 使用申請が可能な期間

利用する施設によって申請可能な期間があります。別掲の施設別使用申請受付期間一覧表をご覧ください。

## 4 公共施設予約システムからの使用申請の取消し

システムメニューから使用申請の取消しはできません。施設の窓口にて取消しの手続きをとってください。

## 5 使用料を支払った後の使用申請の取消し

事前にお支払いいただいた使用料の還付手続き等が必要なため、施設の窓口へお越しください。

## 6 使用料の支払いについて

施設窓口にて現金でお支払いください。なお、支払期限等の条件は施設により異なりますので各施設窓口にお問合せください。

## 7 キャンセル料

使用申請の取消しをした時期に応じて、キャンセル料がかかる場合があります。施設により異なりますので、施設案内で確認するか施設窓口にお問合せください。