

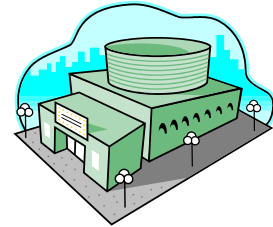
紫雲寺地区公民館 使用申請方法

1. 申請方法について

公民館施設の予約方法は次の2通りです。

直接来館

公民館へ直接来館していただき、申請を行う方法です。
申請書の記入と使用料の納入が必要となります。
申請書の提出がない「予約」は、お受けできません。



公共施設予約システムによる予約

インターネット（パソコンと携帯電話）による
公共施設予約システムから予約が可能です。
予約後は、公民館窓口にて使用料を納入してください。



インターネットで申し込める公共施設予約システムをご利用ください。

夜間、休日でも空き状況の確認、予約ができます。

電話での予約はお受けできません。予約システムであれば夜間・休祝日にかかわらず、いつでも施設の予約が可能です。

システムの利用には、事前に利用者登録をお願いします。

利用者登録の手続きを行う場合には、平日の午前8時30分～午後5時15分の間に、お近くの公民館窓口へお越しください。

登録には、団体名 代表者の住所、氏名、電話番号 社会教育認定団体に認定されている場合は認定番号 以上の正確な情報のほか、代表者または連絡者（普段、予約手続きを行う方）の身分証明書が必要となります。

市内の他の施設も予約ができます。

利用者登録を一度していただければ、中央公民館、各地区公民館・分館、市民文化会館生涯学習センター、サン・ワークしばたの予約が可能です。（平成23年4月1日現在）

詳しくは、市ホームページ、市モバイル情報でご確認ください。

2. 受付期間について

申請する月の3ヵ月後の末日までを予約することができます。

なお、申請の締切は使用する日の5日前までとなります。

予約受付期間

申請月	予約できる期間
4月	7月31日まで
5月	8月31日まで
6月	9月30日まで
7月	10月31日まで
8月	11月30日まで
9月	12月28日まで
10月	1月31日まで
11月	2月28日まで
12月	3月31日まで
1月	4月30日まで
2月	5月31日まで
3月	6月30日まで



詳しくは、紫雲寺地区公民館（TEL：0254-41-2291）まで。

【お問い合わせ時間：平日の午前8時30分～午後5時15分】