

貸館使用申込の手順について

①施設の空き状況確認・仮予約

お電話、ご来館または HP のお問合せフォームより空き状況をご確認の上、仮予約をお願いいたします。

【お問合せ】 0575-23-1670 9:00~17:00

[休館日] 火曜日・祝日の翌日（いずれも休日を除く）

○各施設の申請期間

多目的ホール・キッチン設備	使用日の6カ月前の月の初日から7日前まで。
刃物工房・会議室	使用日の3ヶ月前の月の初日から7日前まで。

- ・はじめてご使用いただく場合
- ・同内容での使用が1年以上ない場合
- ・使用内容に変更がある場合



②へ

- ・2回目以降のご使用で、同内容での使用が1年以内にある場合



④へ

②使用確認書の提出

使用確認書、使用団体の資料(催事チラシ、会社概要等)のご提出をお願いいたします。

使用確認書の提出は原則メールにてお願いいたします。

※HPよりExcelファイルをダウンロードいただき、Excel形式にて提出してください。

【Mail】 info@sekikankou.jp

HPからダウンロード・メールでのご対応が難しい場合は事務局（せきてらす地域交流施設内）にお越しください。

※使用確認書のご提出は空き状況の確認・仮予約をされてから2週間以内をお願いいたします。ご提出がない場合は仮予約を取消させていただきます。

※希望される使用予定日につきましては使用確認書の審査の間は申請期間として他のご予約は入りません。

※使用内容に変更がある場合は必ず使用確認書の再提出をお願いいたします。

※当施設の設置目的や規定により、ご使用いただけない場合もありますので、予めご了承ください。

③使用確認書の審査通知

審査後、結果をお知らせします。

使用確認書の審査は当協会が確認書を受け取ってから 1 週間以内に、メールまたはお電話にて審査結果を通知いたします。

※この段階ではまだ正式な施設使用許可とはなりませんのでご注意ください。

④使用申請書の提出

事務局（せきてらす地域交流施設内）にお越しく下さい。使用申請書をお渡ししますのでご提出をお願いいたします。

※使用確認書をご提出された方は審査が通りましたら使用申請書の提出をお願いいたします。

⑤料金の支払い

使用申請書の提出と同時に、施設使用料をご納入ください。

冷暖房料については施設使用終了後、使用時間に応じてご納入ください。

⑥使用許可書の発行

使用許可書を発行し、正式な施設使用許可となります。

⑦打合せ

（多目的ホール使用の場合）

催事・イベントなどで多目的ホール使用の場合は、事務局スタッフとの事前打合せをお願いいたします。打ち合わせのご希望の日・時間・時間帯等は予めお電話にてご連絡をお願いします。（お電話予約無しで来館されると、打ち合わせをお受けできない場合があります。）

※ご不明な点に関しましては、お電話・メールにてお問い合わせ下さい。

関市地域交流施設（せきてらす）指定管理者
一般社団法人 関市観光協会
TEL 0575-23-1670
Mail info@sekikankou.jp