

- 1

利用照会

 - ・空き状況のお問合せは、利用照会が必要です。
問い合わせフォームまたはお電話にてお問合せください。
- 2

正式申込前
利用に関するお打ち合わせ

 - ・お申込み前のお打ち合わせを行います。
 - ・ご利用方法、申込から精算までの流れなどをご説明します。
- 3

使用承認申請書の送付・提出

 - ・利用決定後、使用承認申請書を送付しますので、速やかにご提出ください。
 - ・利用料金の30%分の請求書を発行します。
- 4

申込金のお支払い

 - ・請求書の発行日から30日以内にお支払いいただきます。
 - ・入金確認できない場合は、予約を破棄します。
- 5

展示施設賃貸契約の取り交わし

 - ・ご入金の確認後、利用承認書を発行します。
 - ・契約の取り交わしを行います。
- 6

利用料金残金のお支払い

 - ・利用料金の残金、70%分の請求書を発行します。
 - ・利用日の90日前までにお支払いください。
- 7

利用に関するお打ち合わせ

 - ・会場レイアウト、運営計画、警備・誘導計画、各種申請に関するお打ち合わせを行います。
- 8

各種書類提出

 - ・各種書類をご提出いただきます。
 - ・不備がある場合、ご利用できない場合がありますのでご注意ください。
- 9

設営・開催・撤去 原状復帰

 - ・安全に配慮しご利用ください。
 - ・原状復帰後、当館が指定する会社により清掃を行います。
- 10

精算分のお支払い

 - ・延長料、水道光熱費、清掃費などの請求書を発行いたします。
 - ・利用後1か月以内にお支払いください。