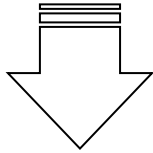


お申込みからご利用までの手順

STEP 1

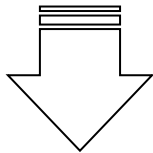
空き状況お問い合わせ



お電話にて、ご希望日の施設の空き状況をお問い合わせください。確認後、仮予約することができます。仮予約後は、速やかに施設使用許可申請書をご提出ください。

STEP 2

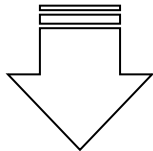
「使用許可申請書」のご提出



必要事項をご記入、ご捺印のうえ、ご提出（持参、FAX、郵送）ください。使用目的が会議以外の場合は、ご提出時にご相談ください。

STEP 3

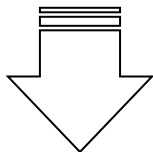
ご使用料金のお支払い



使用許可申請書受付け後、請求書を発送いたします。指定日までに振込みください。

STEP 4

予 約 成 立



ご入金確認後、本予約成立になります。

STEP 5

使 用 当 日

使用当日は、当財団1階総務部をお訪ねください。

【申込受付】

● 受付期間

利用日の6か月前から14日前までの期間の、平日（土曜、日曜、祝日除く）のみ受け付けます。

受付期間以外のご使用希望日については、ご相談ください。

● 申込み(予約)

使用希望日程、内容について（公財）くまもと産業支援財団 総務部にご相談ください。日程等の調整を行い、回答を差し上げます。内容について審査させていただく場合があります。

● 申請書の提出

予約後は、原則10日以内に「くまもと産業支援財団施設使用許可申請者」を提出（持参、郵送、FAX）してください。

● 使用料金

別表1をご参照ください。

● 使用料金の納入

利用料金の払い込みは、（公財）くまもと産業支援財団が発行する請求書に基づき指定期日までに、指定金融機関口座にお振込みください。利用料金の納入をもって本予約成立となります。

なお、原則として現金でのお支払いはご遠慮ください。また、振込手数料は利用者でご負担ください。

● 変更・取消

変更(予約取消)

申請書提出後、利用者の都合で利用を取り消される場合または内容の変更を希望される場合には、原則3日前までにご連絡のうえ、「くまもと産業支援財団施設使用取消届出書」を提出してください。

許可の取消

次に該当する場合、利用の取消、停止、制限を行うことがあります。なお、この措置によって利用者が損害を被ることがあっても、当財団はその責めを負いません。

1. くまもと産業支援財団の施設使用規程に違反したとき
2. 秩序または風紀を乱し、または乱すおそれがあるとき
3. 他人に危害を及ぼし、または迷惑となるおそれがあるとき
4. その他、施設の管理運営に支障が生ずるおそれがあるとき
5. 自然災害等不可抗力による施設設備の破損等、利用に危険性が認められるとき

● 利用料金の還付

原則、既納の使用料金は返還しません。

別表 1

1. 施設使用料（税込）

区 分	使用料（1時間あたり）	空調設備使用料（1時間あたり）
総合学習室（定員：60名）	2,200円	300円
大会議室（定員：20名）	1,150円	150円
小会議室（定員：16名）	600円	100円
2階会議室（定員：20名）	1,150円	150円

※賛助会員は使用料の50%を割り引きます。（空調使用料、付帯設備使用料は除きます。）

2. 付帯設備使用料（税込）

付帯設備	設備使用可能場所	使用料
プロジェクター	総合学習室、大会議室	1,000円
パソコン	総合学習室、大会議室	1,000円
マイク	総合学習室	500円