## 令和 4 年10月 3 日適用 名護市羽地地区センター施設使用許可申請から施設利用の手順 施設使用者・申請者 名護市羽地支所 〔電話、窓口において、仮予約〕 ・8時30分~17時15分 (1) 電話・窓口 〔仮予約の受付〕 (土日祝祭日、年末年始12/29~1/3を除く) ・当月を含め、3ヵ月先の末日まで仮予約可能 仮予約 例:8月3日時点で10月末までの仮予約可能 例:8月29日時点で10月末までの仮予約可能 〔使用許可申請〕 ・8時30分~17時15分 (土日祝祭日、年末年始12/29~1/3を除く) 〔申請書の受取・審査〕 提 出 ・使用予定日の10日前までに申請書を提出 申請 ・準備・片付けの時間を含めて申請 ・空調機器(クーラー)は、本申請と同時に行ってください。 〔使用料納付書の発行〕 〔使用料の納付<u>(前払い)</u>〕 使用料納付書手交 使用予定日の7日前までに最寄りの金融機関又は、 納付 羽地支所窓口にて、現金で支払う。 〔納付領収書の提出〕 納付領収書提出 最寄りの金融機関で納付した場合、羽地支所窓口 〔納付確認〕 納付確認 へ納付領収書を提出 〔使用許可証発行交付〕 ※使用予定の7日前までの使用料納付が確 認できない場合は、他の利用者の予約を優 〔予約の確定〕 先させることがある。 使用許可 許可申請書を受け取る。予約の確定。 許可証の交付 ① 許可された内容を「変更」又は「取消」したい場合は、羽地支所窓口にて、変更又は取消の手続きを行うこ と。時間の延長、空調機器(クーラー)使用を追加する場合は、変更・追加申請を行うこと。 予約確定 ② 一度納付した使用料は、特別な事由が無い限り返還しない(ただし、次の場合を除く)。 ・使用予定日の5日前(使用日を含まない)までに取り消した場合 既納使用料の5割返還 の留意点 ・台風・災害等でセンターが閉所となった場合等 既納使用料の全額返金

**(7)** 

施設使用 時の遵守 事項

- ① 施設利用の際は、使用許可証をご持参すること(内容確認のため必要とする場合がある)。
- ② 申請時間内で、準備から片付けまでを行うこと。
- ③ 施設利用時、空調機器(クーラー)の追加をしたい場合は、羽地支所窓口若しくは警備員(後日変更・ 追加申請)に伝え、その指示に従うこと。
- ④ 椅子・テーブル・放送設備(マイクなど)・プロジェクター等の備品は、元の場所に戻すこと。
- ⑤ 備え付けのスリッパは、室内履き用であり、廊下・トイレ等へはご自身の履物へ履き替えること。
- 「戸締り」「照明・空調機器の電源OFF」を確認すること 施設使用後は、