

申請からご利用までの流れ

【書類の提出】

使用日の一ヶ月前までに使用許可申請書をご提出ください。
提出方法:メール添付、郵送、直接持参



【請求書について】

使用日の2週間前を目安に請求書が郵送されます。



【事前打合せ】

使用用途によっては当日の利用を円滑にするため、
使用日の10日前までに担当と打合せをお願いします。
なお、その際にはプログラム及びタイムスケジュール等をご提出いただきます。

打合せが必要な利用用途の一例:
学術集会や企業展示、ケータリングサービスを使用した懇親会や意見交換会など

【下見について】

事前にお電話でお問い合わせください。



利用当日