

## 月の初日貸館使用許可申請受付について

1. 受付時間は午前9時から9時30分までです。
2. 受付会場へ入室した順に受付名簿と仮申請書を記載してお待ちください。
3. 申請には事前に南図書館の利用団体登録が必要になります。
4. 申請できるのは1団体1件のみとなります。
5. 2～3日間の連続使用が希望で前日及び前々日が本番と連続した準備・練習の場合は本番扱いで1件とします。  
また、1日だけの使用と2～3日間の連続使用との優先順位は付けません。
6. 仮申請書に記載した使用目的、使用形態の優先順位の高い利用団体から本申請の受付順位を決定する抽選を行います。  
優先順位が1番の団体から使用日時を決めていただきます。仮押さえは出来ません。  
使用日時が決定した団体は速やかに使用許可申請書を提出してください。
7. 抽選後に使用目的、使用形態の変更及び申請団体の変更はできません。
8. 使用許可申請書提出の際に使用料を納入される場合は使用許可書を交付いたします。  
後日、使用料を納入する場合は内定通知となります。  
使用許可書は使用料の納入が完了した時点で交付いたします。  
なお、内定通知の段階での使用日時の変更は出来ませんので十分ご注意ください。
9. 初日の貸館受付で受理された使用許可申請書に記載の使用区分、時間区分を変更する必要が生じた場合（例. ホール全体→舞台AB）には、一旦、使用許可取下げ申請書と使用許可取消兼使用料還付申請書を提出し所定の還付を受けてください。  
その後、新たに使用許可申請書の手続きが必要となります。
10. 利用受付表の網のかかっている黒い区分は、保守点検や市自主事業等のためにご利用いただけない区分です。
11. 既に入っている予約に関するお問い合わせにはお答えできません。
12. 団体名を変える等の不適切な手段で使用許可申請を行った場合には、申請を取り消します。また、使用許可後に判明した場合も同様といたします。