

# インターネット予約をご利用の方へ

## 庄和総合支所の施設使用について

(市民ホール・会議室101・会議室102・市民ギャラリー)

ご予約は、仮予約（先着予約）後に本予約手続きが必要です。

仮予約は、使用日の3か月前の同日9時から使用日前日の午後5時まで（使用日の3か月前の同日が閉庁日等と重複する場合は翌開庁日、使用日前日が閉庁日等と重複する場合は直前の開庁日となります）、公共施設予約システムで受け付けます（使用可能日は、年末年始を除く毎日です。ただし、市の業務やイベント、庁舎管理上使用できない日もあります）。また、庄和総合支所総務担当窓口での代行入力も可能です（利用者カードをご持参ください。受付期間はシステムと同様ですが、受付時間は窓口開庁時間（※1）内です。ご来庁が困難な場合はお電話でお問合せ下さい）。

仮予約後、仮予約日から10日以内（使用日前10日以内の予約については使用日当日）までに庄和総合支所総務担当窓口で本予約手続き及び使用料金のお支払いをお願いします。

本予約後、許可証を交付します。ただし、手続き及びお支払いは、窓口開庁時間（※1）のみです。ご注意ください。

（注意）ご自身で公共施設予約システムから仮予約された場合、本予約手続きの際、使用目的をお伺いします。上記の使用が制限される使用目的だった場合はキャンセル扱いとなります

上記をご確認いただき、適切にご利用いただきますようご協力をお願いします。

### 下記に該当する場合は、会議室等の使用ができません

- ・秩序又は風俗を害するおそれがあるとき
- ・建物又は付属設備を破損するおそれがあるとき
- ・営利を目的とした使用（販売や金銭の授受を伴う展示、販売に直結するような説明会等）、営利事業に春日部市庄和総合支所の名称を使用するとき
- ・特定の政党の利害に関する使用目的（公私の選挙に関し、特定の候補者を支持するために使用する場合も含む）
- ・特定の宗教を支持し、特定の教派、宗派もしくは教団を支援する使用目的
- ・庄和総合支所の管理上支障があるとき

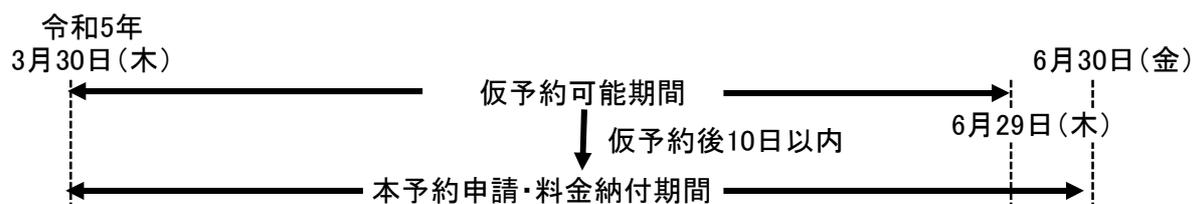
### 会議室等の使用にあたりましては、下記の遵守事項を守ってください

- ・目的以外の使用をしないこと
- ・危険物又は会議室等を汚損する原因となるような物品等を搬入しないこと
- ・火気を使用しないこと
- ・飲酒をしないこと
- ・ゴミは持ち帰ること

※1 土日祝・年末年始を除く平日 8時30分～17時15分 庄和総合支所総務担当

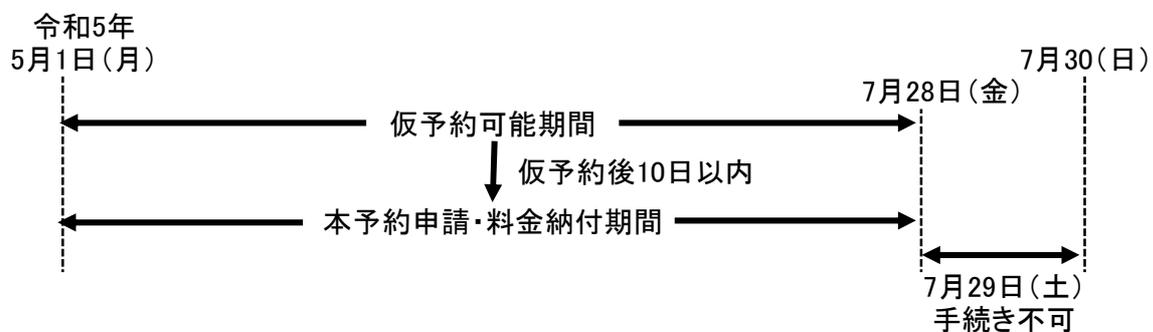
電話：048-746-1111（内線：7014～7017）

例1:6月30日(金)に使用をしたい場合



6月30日(金)に使用したい場合は、使用日前日の開庁日である6月29日(木)までに仮予約を終え、その後10日以内(使用日前10日以内の予約については使用日当日まで)に本予約、料金納付を終える必要があります。

例2:7月30日(日)に使用をしたい場合



7月30日(日)に使用をしたい場合は、使用日前の最後の開庁日である7月28日(金)までに仮予約を終え、その後10日以内(使用日前10日以内の予約については7月28日(金)まで)に本予約、料金納付を終える必要があります。