

施設設備使用申請にあたって

【手続の流れ】

仮予約

電話にて人材育成プラザに施設貸出の電話予約および使用申請を行って下さい。

※電話予約は原則として使用日の3ヶ月前から受け付けます。



申請書類の提出

窓口・郵送・電子申請(LoGo フォーム)にて以下の申請書類を提出して下さい。

・施設設備使用申請書、実施計画書

※申請書の提出は電話予約から約一週間後までに提出をお願いします。



使用承認・予約確定

提出書類の審査をし、使用の承認が決定次第、こちらから「施設設備使用承認書」

「施設設備使用・整理等報告書」を(郵送または電子にて)送付します。

※申請書が到着してから、およそ2週間程度かかります。



施設設備使用

承認書のデータ又は紙を持参し、毎回1階の受付窓口にお持ちください

※承認書の確認が取れるまで、施設の貸出を行うことができません。