

施設の予約

※施設予約は、施設を利用したい日の前月15日からできます。

(これより早く予約を希望する場合は、ご相談ください。)

1. 空き状況の確認・仮予約

事前に、電話または電子メールで空き状況の確認及び仮予約をしてください。

● 電話の場合

電話番号：089-989-5144

確認内容：①登録番号・団体名

②申請者の氏名・連絡の取れる電話番号

③使用する部屋

④利用日時

※電話でのお問い合わせは、開館日の開館時間内をお願いします。

● 電子メールの場合

メールアドレス：kyc-yoyaku@city.matsuyama.ehime.jp

電子メールによる仮予約の方法は、次頁をご確認ください

2. 施設使用の申請

仮予約から1週間以内に（使用日まで日にちがない場合は、速やかに）、団体の構成員の方が、次の書類を当センターの1階事務室（受付窓口）までご持参ください。

提出する書類：(1)松山市教育研修センター使用許可申請書 ※様式あり

提示する書類：(2)松山市教育研修センター使用登録証

3. 使用許可

使用許可が決定されましたら、使用許可書と施設使用料の納付書を、申請者のご自宅へ郵送します。

4. 使用料の納付

使用許可の際に郵送しました納付書にて、施設の使用開始までに使用料を納付してください。

※納付書の取扱いができるのは、金融機関の窓口に限られます。

※当センターの窓口ではお支払いできませんので、ご注意ください。

※納付済みの納付書（領収日付印が押された納付書兼領収証書）は、当日の受付で必要になりますので、大切に保管してください。

5. その他

施設の予約後に使用を中止する場合は、申請者ご本人様から中止する旨を電話でご連絡ください。（別途手続きが必要になる場合があります。）

電子メールによる仮予約の方法

1. 電子メールによる仮予約の申請

下記の項目を、松山市教育研修センターの施設予約専用アドレスまで送信してください。

(施設予約専用アドレス)

kyc-yoyaku@city.matsuyama.ehime.jp

(項目)

① 登録番号 (使用登録証に記載しているナンバー)

② 団体名

③ 申請者名

④ 連絡の取れる電話番号

⑤ 使用施設

※小研修室を2部屋以上のご使用される場合は、部屋数も記載してください。

※小研修室の予約の部屋番号は、部屋の空き状況を見て、こちらで割り当てます。

⑥ 使用日

⑦ 使用時間 (何時何分から何時何分までか)

2. 仮予約の可否の回答

センター職員が内容を確認し、翌日 (休館日を除く) までに仮予約の可否をご連絡します。(原則、メールの発信元へ返信します。)

3. 申請書の提出 (正式な申請)

仮予約完了の連絡があった日から1週間以内に (使用日まで日にちがない場合は、速やかに)、
「松山市教育研修センター使用許可申請書」を、センターの受付窓口まで提出してください。

※1週間以内に申請書の提出がない場合は、仮予約を取消しますので、ご注意ください。

※使用日までの期間が短い場合は、速やかに申請書をご提出ください。

※申請書を提出する際に、「使用登録証」の提示が必要ですので、ご持参ください。

※申請書の提出後、施設利用開始までに教育委員会の許可及び使用料の納入の手続きが必要ですので、余裕をもって手続きを行っていただきますようお願いいたします。

第3号様式(第5条関係)

松山市教育研修センター使用許可申請書

年 月 日

(宛先) 松山市教育長

申請者名

電話番号

許可条件等確認署名

松山市教育研修センターを使用したいので、次のとおり申請します。

団体名等		登録番号	
代表者住所			
ふりがな			
代表者名			
使用施設	大講義室 ・ 中研修室 ・ 小研修室 () ・ 会議室		
使用日時	年 月 日 曜日 時 分～ 時 分		
使用目的		使用人数	人
備考		使用種別	教育 文化
許可条件	1. 松山市教育研修センター条例, 同条例施行規則を守ること。 2. 使用後は, 整理・整頓して原状に復しておくこと。 3. その他()		

記入例

第3号様式(第5条関係)

松山市教育研修センター使用許可申請書

年 月 日

(宛先) 松山市教育長

許可に当たって、詳細を確認させていただく場合がありますので、連絡の取れる電話番号をご記入ください。

申請者名 松山 花子

電話番号 090-0000-0002

許可条件等確認署名 松山 花子

松山市教育研修センターを使用したいので、次のとおり申請します。

団体名等	〇〇〇〇	登録番号	0000001
代表者住所	松山市一番町二丁目3-4		
ふりがな	まつやま たろう		
代表者名	松山 太朗		
使用施設	大講義室 ・ 中研修室 ・ 小研修室(1) ・ 会議室		
使用日時	〇〇年9月12日 月曜日 9時00分～11時30分		
使用目的	〇〇を対象とした〇〇についての〇〇を実施するため。	使用人数	25 人
備考		使用種別	教育 文化
許可条件	松山市教育研修センター条例、同条例施行規則を守ること。 使用後は、整理・整頓して原状に復しておくこと。 その他()		

小研修室は、仮予約のときにお伝えした部屋番号をご記入ください。

使用料の減免を希望する場合は、備考欄にその旨を記載してください。
(例)減免申請 (市共催の事業のため)

【減免対象】

- ① 市または市教育委員会が共催している事業
- ② 市または市教育委員会が協定を締結している事業
など