

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します。