

施設の利用（当日の受付）

1. 利用開始前の手続き

①当日、当センター1階事務室（受付窓口）に次の書類を提示して、受付をしてください。

提示する書類：(1)松山市教育研修センター使用許可書

(2)松山市教育研修センター使用登録証

(3)使用料納付済みの納付書

（領収日付印が押されている納付書兼領収証書）

②施設使用の手引きや名札等をお渡しします。

2. 利用終了後の手続き

① 使用した部屋の設備等を元の状態に戻してください。

② 受付時にお渡ししたものを、1階事務室（受付窓口）で返却してください。