

ミライニ研修室の仮予約から利用日まで ミーティングルーム チョウカイ・ミナト をご利用の皆様へ

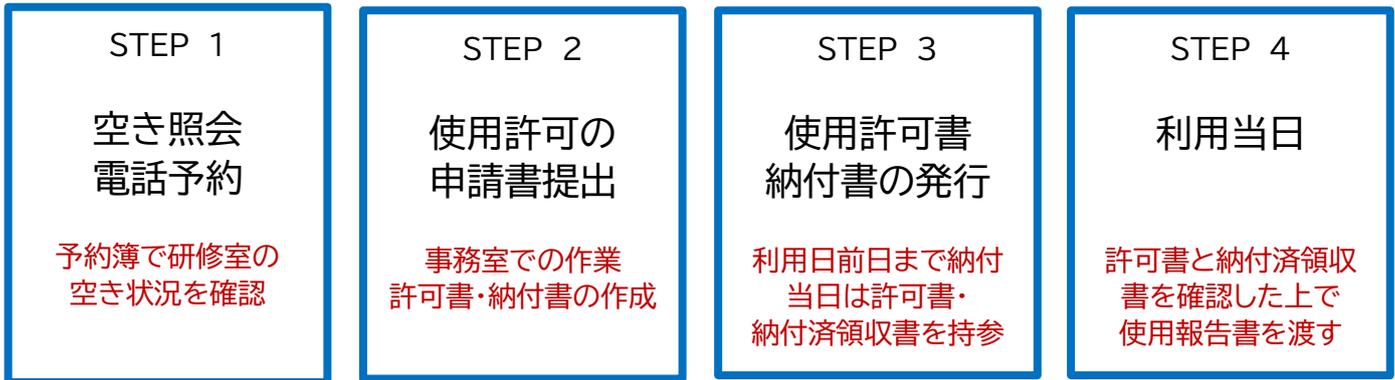
ご予約は

電話予約 0234-24-2996 または ミライニのメインカウンター
利用予定日の3カ月前から予約可能 (例: 8月9日の利用は、5月9日から OK)

※ただし、年度内に限ります

■図書館休館日(毎月第2・第4水曜日)、年末年始(12/29~1/3)、図書館整理期間(年間7日以内)はご利用いただけません。

ご予約の流れ



STEP 1 空き照会・電話予約

ご予約の前に施設の空き状況をご確認ください。

お電話番号(0234-24-2996)または、メインカウンターにて、「団体名(名前)・希望日時・希望施設・利用内容」をお聞かせください。

STEP 2 使用許可申請書の提出

仮予約後は速やかに使用申請を行ってください。

※提出が確認できない場合、電話での仮予約が無効となる場合があります。

STEP 3 使用許可書・納付書の発行

使用料は【前納制 まえばらい】になります。納付済通知書の納期限までにお支払いください。使用許可書は、当日利用前に確認いたしますので、大切に保管してください。

注意1 納付が確認できない場合、使用承諾を取り消すことがあります。

注意2 納付の際は、指定の「納付済通知書」にて下記の場所の窓口にてお支払いください。

(荘内銀行、山形銀行、きらやか銀行、東北労働金庫、鶴岡信用金庫、庄内みどり農協、
袖浦農協、山形県漁協(郵便局、ゆうちょ銀行では納入できません))

注意3 納付された使用料の返金はいたしません。

STEP 4 利用当日

当日は使用許可書と納付済領収書をお持ちの上、メインカウンターにて手続きをお願いします。インボイスが必要な方は別途お申し付けください。

会食・飲酒はしないでください(飲み物は蓋つきに限ります。)

<受付時間> 月曜日~日曜日 9:00~19:00

図書館休館日(毎月第2・第4水曜日)、年末年始(12/29~1/3)、図書館整理期間(年間7日以内)を除きます