

集会室等 予約申込方法

1、申込みの要件など

- (1) 申込みは1グループ1人のみとします。また、複数の方が同一グループの申込みを行うこともできません。
重複申請や必須事項が未記入の場合は、失格となります。（センターから個別確認はいたしません。）
- (2) 営利目的でのご利用は本申込期限の翌日から受付けます。利用料金は通常の2.5倍になります。
- (3) 申込用紙をご記入される前に、必ず利用可能日カレンダーをご確認ください。
- (4) 第1・第2和室のどちらか片方の申込みをされる際でのご注意とお願い。
抽選順で予約が入りますので、音あり活動の団体の予約も抽選順で入ります。どうしても音無しで活動したい場合は、第1・第2和室を通して借りていただきますよう。お願いいたします。
- (5) 当センターの集会室等では、太鼓および金管楽器を利用することはできません。

2、記入上の注意など

- (1) 月内に必要な利用数を希望利用数に記入してください。利用希望数は、最大6コ申込みが可能です。
同日の午前・午後・夜間の終日利用は、通して1コ扱いとします。
ただし、和室1・2の通し利用を、午前午後連続利用の場合も特例で1コとなります。
- (2) 抽選は、窓口申請と電子申請を合わせたデータから、コンピュータがランダムに抽選番号を割付けします。
抽選番号順に、2希望ずつ抽選を行います。抽選番号1番から最終番号まで抽選が終了したら、抽選番号1番に戻って、抽選を継続します。（6コ目までの希望分が終了するまで継続します。）
- (3) 申込書には必要に応じて最大6コまで希望日を記入（電子申請は選択）してください。
ただし、抽選時には、「利用希望数」欄に記入された必要数以上には当てません。
- (4) 利用可能な日と時間区分（午前・午後・夜間）を、別紙「利用可能日カレンダー」で必ず確認してください。
申込みできない日や時間区分を指定した場合は、抽選の対象にはなりません。
- (5) 予約申込書を当センター窓口にご提出いただいた場合、業務効率化とコスト削減、および環境負荷の低減を目的に、写し(コピー)はいたしません。申込書は写メを撮り、受付番号はご自分でメモを取ってください。
- (6) 予約申込書を名古屋市電子申請サービス（以下、電子申請）を利用した場合は、申請時登録したメールアドレスへID番号が自動返信されますので、このID番号19桁を必ず控えておいてください。
※自動配信の番号を控えることを忘れ、または、確認せずにセンターに問い合わせするのはお止めください。
- (7) 抽選結果の公表は、当センターロビー内の掲示板および当センターホームページで行います。
当選された利用日、時間帯、部屋等を、窓口提出分は受付番号で、電子申請分はID番号の19桁で公表いたします。各番号が分からないままでの窓口確認はお控えください。（落選分は公表されません。）
また、電子申請の方にメールでの当落選の連絡はしておりませんので、予めご了承ください。
- (8) 記入内容に誤りがある場合、抽選から除外することがあります。（センターから個別確認はいたしません。）
- (9) 本申込みの際、予約申込書を窓口に出された方は、受付番号と団体名を職員にお伝えください。
電子申請の方は、申請番号19桁の頭4桁と団体名をお伝えください。
- (10) 第3集会室・第2集会室・視聴覚室の利用方法が変更になっております。
各部屋内の掲示板にある「机と椅子の配置」ご覧になり、活動後お戻しください。

- **ご記入後の申込書の控えは、お渡しいたしませんので、携帯電話等で写真撮影していただくか、窓口で事前に記入した受付番号を、別途ご自分でお控えください。**

【お願い】 抽選後または申込期間後に、電話で空いている部屋を無作為に確認するのはお止めください。
必ずWeb上で確認してから問合せいただきますよう、お願いいたします。