

## 丸亀町レッツホール・カルチャールーム お申込み～ご利用までの流れ

- ご利用規定をご確認下さい** ※レッツホールは、月～水曜のご利用はできません。  
料金、注意事項などご確認下さい。  
下見される方は、電話で日程をご予約ください。（当日係員は同行いたしません）
- 搬入出経路をご確認下さい。**  
大きなものを出し入れする際は、店舗営業時間外にお願いすることがあります。
- 電話で空き状況を確認の上、お申込み下さい**  
利用申込書にご記入の上、FAX、メール、持参でお届け下さい。
- 見積書、請求書をご確認下さい。**  
数日から2週間程度でお見積書・ご請求書を郵送いたします。請求書が届き次第ご入金ください。  
企業様のご利用で指定の支払いスケジュールがある場合、また当日の会費から支出するなど事情のある場合はお支払予定日をお知らせ下さい。お支払いは銀行振込（振込手数料は利用者様でご負担下さい。）または当組合事務所で現金でお支払いいただけます。
- 鍵のお引き渡し**  
高松丸亀町商店街振興組合事務所でお渡しします。事務所営業時間外に入館される場合は、前日にお渡しすることができます。ご相談ください。
- 開館時間**  
入館は午前10時以降、最終退館は20時までにご利用します。実施時間帯はこれを考慮しお決めください。詳細については利用規定をご確認下さい。
- 現状復帰の徹底**  
ゴミはすべてお持ち帰りいただきます。  
お使いになった備品等は必ず所定の常置場所へ指定の通りにお戻し下さい。  
空調、音響機器、照明のスイッチは必ずお切り下さい。  
（ゴミの放置、備品の散乱、消し忘れ等があれば加算金・復旧作業料を後日ご請求させていただきます）
- 追加備品の確認、利用報告書の記入**  
利用人員、追加でお使いの備品については、報告書への記入にご協力下さい。  
追加でお使いになった備品貸出料は後日ご請求させていただきます。
- 鍵の返却**  
高松丸亀町商店街振興組合事務所へご返却下さい。営業時間外にご返却の場合は、東裏口壁面にあるポストへご返却下さい。（赤いポストでなく、ドア右下、壁内蔵の大型銀色ポストです）  
**高松丸亀町商店街振興組合事務所の営業時間：年末年始のぞく 9時45分～17時30分**  
（これ以外の時間帯は、鍵のお引渡しや料金の収納事務はお受けできません）

