

多目的ホール利用案内

○申し込みから利用までの流れ

①仮予約・空き状況の確認（来館or電話）	・受付期間は利用予定日の1ヵ月前の1日から2週間前までです。・仮予約期間は1週間です。
②本予約・申請書類の提出（来館）	・利用規約などのご説明と館内施設のご案内をおこないます。 ・申請書類を記入し、ご提出ください。
③申請内容の審査	・申請内容の審査をおこないます。 ・不許可の場合は申請内容の見直しをお願いします。
④利用許可証の発行	・許可証が発行されるまでチラシの作成や告知はできません。 ・作成したチラシなどは校正のため提出が必要です。
⑤打ち合わせ（来館）	・催事1ヵ月前から1週間前までに打ち合わせをおこないます。 ・責任者の方は必ずご来館ください。
⑥催事当日	・利用時間内に準備と片付けの時間も含まれます。 ・催事終了後は報告書の記入と館内の点検が必要です。

①仮予約

- ・仮予約の際は直接来館いただくか、電話で空き状況をご確認ください。受付は先着順です。
 - ・利用予定日の1ヵ月前の月初め（1日）から2週間前までにご予約ください。
（例：3月25日に利用する場合、前年の4月1日より受付開始）
 - ・仮予約の期限は1週間です。電話で仮予約された場合は、期限内にご来館ください。
- ※本予約の前に、催事内容の相談・会場の下見をいただいております。

②本予約

- ・申請書に必要事項を記入の上、必要書類を添えてご提出ください。
- ※必要書類…催事の内容がわかる企画書、搬出入品のリスト、過去の実績チラシなど
- ・申請期限は利用日の2週間前までです。ご来館、もしくは郵送で受け付けます。

③審査

④利用許可証の発行

- ・約1週間から10日間審査をおこないます。利用承認後、許可証を発行します。
- ・催事の告知は利用承認後におこなってください。作成する場合は校正段階でご提出ください。
- ・許可後に利用を取消す場合は「利用取消届」の提出が必要です。

⑤打ち合わせ

- ・利用日の1週間前までに打ち合わせが必要です。日程を調整し、ご来館ください。
 - ・機材の持ち込みがある場合、「機材搬入届」の提出が必要です。利用2週間前までにご提出ください。
- ※コンセントは最大12Aまでです。

★収容人数は主催者も含め、最大30名です。チケット等の発行・販売時には十分ご注意ください。

○お問合せ先 長崎市旧香港上海銀行長崎支店記念館

住所：〒850-0921 長崎市松が枝町4-27
TEL：095-827-8746 ※受付時間 9:00～16:40
休館日：毎月第3月曜日（祝日の場合、翌火曜日）
※設備点検等のため、臨時休館する場合があります。