

■使用の変更の取扱い

変更の内容	様式	変更手続き	利用料金
1 使用時間区分の追加 2 使用会場の追加	「使用変更申込書」	施設に関する変更内容に変更内容を記載して、提出してください。	利用料金に追加が生じた場合は、請求書が発行されます。指定期限までに納入してください。 利用料金が減額となる場合は、振込手数料を差し引いた額を返金します。
3 設備の追加・取り消し・数量変更			
4 使用時間区分の一部取り消し 例：午前・午後→午後（午前を一部取り消し） 5 使用会場の一部取り消し 例：大研修室、講師控室→大研修室（講師控室を一部取り消し）	「使用取消届出書」	取り消しと同じ扱いとなります。一部取り消しに☑をつけて、還付金振込指定口座欄に金融機関名等を記載して提出してください。	取り消しに伴う利用料金の還付は、振込手数料を差し引いた額を返金します。
6 使用日の変更 例：〇〇年4月1日→〇〇年5月2日（〇〇年4月1日を全部取り消し、〇〇年5月2日を使用申し込み） 7 使用時間区分の変更 例：午前→午後（午前を全部取り消し、午後を使用申し込み）	「使用取消届出書」	現在予約中の使用については、取り消しと同じ扱いとなります。全部取り消しに☑をつけて、還付金振込指定口座欄に金融機関名等を記載して提出してください。	取り消しに伴う利用料金の還付は、振込手数料を差し引いた額を返金します。 既に納入された利用料金は充当いたしませんのでご注意ください。
8 <b>使用会場の変更</b> 例：大研修室→中研修室（大研修室を全部取り消し、中研修室を使用申し込み）	「使用申込書」	変更したい内容で新たに使用申込書に記載して提出してください。	請求書が発行されます。指定期限までに納入してください。※但し、取り消しに伴う利用料金の還付の額（還付額が料金の100%）と請求金額に差額が生じない場合は、利用料金を充当します。

■取り消しに伴う利用料金の還付について

施設区分	使用取消届出書の提出日	還付額
多目的ホール	使用日の3月前の日の前日まで	料金の50%
	使用日の3月前の日から当日	還付なし
多目的ホール以外の施設	使用日の3月前の日の前日まで	料金の100%
	使用日の2日前まで	料金の70%
	使用日の前日と当日	還付なし