

仮申込み～ご利用までの流れ（オンライン施設予約ナビ）

ご利用者様

米子コンベンションセンター

STEP1

仮申込みのお問合せ

受付～仮押さえ

- ①「[とっとり施設予約サービス\(外部サイト\)](#)」にて空き状をご確認
- ②「[オンライン施設予約ナビ](#)」の[仮申込フォーム]に進むから、ご希望の仮申込内容及びユーザー登録をしてください。
- ③ユーザー登録後、メール認証後に[ログイン]することで、問合せ内容を[マイページ](#)で確認いただけます。

※ログイン方法:登録メールアドレス宛にログイン用 URL(有効期限付)が自動送信されます。

※仮押さえ期間は10日間です。

仮押さえ期間中は、キャンセル料は発生いたしません。

- お問合せ内容を確認～施設の仮押さえ
⇒登録メールアドレス宛に仮押さえ結果をメールで通知します。

※原則1営業日以内(内容によってはお時間をいただく場合があります)

※受付が出来ない場合は、受付不成立メールが送信されます。

STEP2

本申込みのお手続き

本申込みの受理

- ④[マイページ](#)にて、「仮押さえ期間」内に、「本申込」手続きをお願いします。

※期限内にお手続きいただけない場合、仮押さえを一旦解除させていただきます。

- 申込内容確認～審査～利用通知書・請求書発行
⇒登録メールアドレス宛に、発行書類のアップロード(PDFファイル)をメールで通知します。

STEP3

利用料のお支払い

- ⑤[マイページ](#)にて、請求書をダウンロードいただき、お支払い手続きをお願いします。(施設利用料は「前納」です。お支払い期限は、請求書発行日より20日以内です)

<お支払い方法>

- 1) 現金、クレジットカード

※当センター窓口にて直接お支払いください(窓口営業時間 9:00～18:00)

- 2) 銀行振込

※振込手数料はご負担ください。

STEP4

催事情報入力～お打合せ

打合せ

- ⑥[マイページ](#)にて、催事情報の入力とお打合せをお願いします。

※対象施設:多目的ホール、小ホール、国際会議室、情報プラザ
※図面等の情報は、アップロードでご提出可能です。

※入力は任意ですが、お打合せは必ずお願いします。

- 内容確認～打合せ
⇒ご利用内容の詳細、会場利用内容、スケジュール、各種申請、備品・付属施設等のご利用希望を確認します。

STEP5

ご利用の当日

⑦ **マイページ**でダウンロードできる「利用通知書」をセンター1階総合受付にてご提示ください。

※鍵の貸出は、**お借上開始の20分前**から可能です。
(時間外利用はお借上開始時間から受付)

※備品の変更、楽屋等の追加がございましたらお申し出ください。

⑧お借上げ終了後、鍵とチェックシートを総合受付に持ちください。

※利用された施設は、ご利用時間内に必ず現状復帰ください。

鍵・チェックシートのお渡し

●**鍵・チェックシートのお手渡し**
⇒ご入室手続きと併せ確認事項を照会后、鍵とチェックシートをお手渡しします。

●**請求書の発行**
⇒終了後に備品料、冷暖房料などをご請求いたします。

STEP6

備品料等のご精算

⑨備品利用料・冷暖房料などを総合受付にてご精算ください。

※振込の場合は指定日までにお支払いください。