

# 谷本公園 会議室予約方法の変更のご案内

会議室の予約について、予約の取り違えを防ぐため、予約内容を利用者様と管理事務所双方で共有・確認できるように**予約方法を変更いたします。**

移行期間を設けますので、会議室をご利用予定の皆様は、ご確認の程よろしくお願いたします。



## ■変更点

**変更点は予約方法のみとなります。**

利用時間( 9:00～20:00、1 時間区切り )、料金( 9:00～15:00…100 円、15:00～20:00…400 円 )、予約開始日(利用する月の前月 1 日から予約可能)には変更ありません。

## ■予約方法

**変更前…電話もしくは窓口での口頭受付**

**変更後…公園窓口、FAX、メール、郵送での書面の申し込みとなります。**利用者様に申込用紙を記入していただき、管理事務所へ送信していただきます。管理事務所を確認し処理を終えた後、処理を完了した旨を記入し、返信させていただきます。電話での口頭申し込みはお受け致しかねますので、ご了承ください。

## ■予約内容の変更

**予約内容を変更したい場合は、管理事務所へお問い合わせください。**管理事務所ですべての予約内容を訂正後、訂正した申込用紙をお送りいたします。**申込用紙が管理事務所へ届いた時点で、お申し込みの時間帯に既に予約が入っていた場合は、管理事務所からご連絡させていただきます。**別の日時をご希望の場合は内容を管理事務所へ修正したものを返送いたしますので、その旨をお伝えください。

## ■キャンセル方法

**申し込みのキャンセルをする場合、お手元の申込用紙の余白部分にキャンセルする旨を記載の後、管理事務所へお送りください。**管理事務所へ確認後、キャンセル受領のお電話をさせていただきます。キャンセル料の有無は、管理事務所へキャンセルの旨が記載された申込用紙が到着した日付で判断させていただきます。キャンセル料は今まで通り、利用日の 4 日前から発生致します。

## ■移行に向けて

申込用紙のデータ(Excel、PDF)と予約受付のメールアドレスを公園 HP に掲載いたします。  
申込用紙が必要な方は、HP もしくは公園窓口にてお受け取りください。

## ■移行期間

新予約方法への移行期間を 8 月 20 日～9 月 30 日まで設けます。

移行期間中は電話でのお申し込みと書面でのお申し込み双方お受けいたします。電話でのお申し込みの場合、変更後の予約方法と申込用紙のご案内をさせていただきます。

## ■予約方法変更日

10 月 1 日より新予約方法に完全移行致します。

その他、ご不明点などございましたら、公園管理事務所までお問い合わせください。