アスティホール ご使用の流れ

ご使用者様 | **アスティホール**

仮予約申込み

受付開始日以降に仮予約申込書をご提出ください。
〇講演･会議、イベント
いずれも使用開始日 1 年前の 1 日

仮予約申込書 → ご提出 → **内容確認**

内容確認連絡 ← 仮予約申込書の内容を確認し、仮予約の可否をご連絡します。

仮予約期間（仮予約確認連絡から 2 週間以内）

仮予約の確認連絡から2週間以内に、お電話･メール等で本決定の意思をご連絡ください。

ご連絡 → **使用申込書**

本決定のご連絡に基づきホールから使用申込書をお送りします。

使用申込書送付 ←

使用申込み

使用規則をご了承いただき、必要事項をご記入･ご捺印のうえ使用申込書をご返送ください。

使用申込書のご提出をもって予約契約成立となります。

使用申込書 → ご提出 → **申込受理**

予約契約成立

※以後のキャンセルはキャンセル料の対象となります。

予約金のお支払い（予約金請求書発行より 2 週間以内））

ホールからお送りする請求書指定の期日までに請求書に基づきご予約金をお支払いください。

期日までにお支払が確認できない場合はご利用いただけない場合がございます。

送付 ← **予約金請求書**

予約金請求書をお送りします。
予約金は**基本利用料金の 50%**です

¥ お支払 →

ご使用前のお打合せ（使用開始日 30 日前まで）

催事内容についてホール管理者との打ち合わせを行います。

ご使用日

事前打ち合わせ、使用規則に基づき、安全にホールをご使用ください。

ご精算料金のお支払い

ホールからお送りする請求書指定の期日（請求書発行日の 2 週間後）までにお支払いをお願いします。

送付 ← **ご精算請求書**

利用実績を確認の上、ご使用翌日以降に基本料金の残額、付帯料金等、ご精算分の請求書をお送りします。

¥ お支払 →

（2023 年 2 月版）