

使用中止・還付請求についての手引き

お客様の都合によるキャンセルの場合、ホールは使用日の30日前まで、多目的室・会議室は前日までに届け出があり、必要書類をご提出いただいた場合に限り、既納使用料の5割に相当する額を還付いたします。附属設備使用料も先に支払い済の場合は、附属設備使用料も含めた額の5割に相当する金額の還付となりますのでご了承ください。

【使用中止・還付請求手順】

① 書類のご提出の前に、まず管理事務室宛てに「キャンセル」の連絡をお電話でお願いします。

② 「使用中止届」と「還付請求書」をご記入ください。

※還付請求期限を過ぎた場合のキャンセルは「使用中止届」のみをFAXか郵送でご提出ください。

還付請求のない場合のキャンセルはこれで手続き完了となります。

用紙は、当館ホームページの〈プラザホール・会議室〉のページの〈ダウンロード〉というところからダウンロードできます。窓口や郵送でも用紙をお渡ししております。

③ ご記入いただきましたら、窓口を持参や郵送する前に、必ず先にFAXをお願いいたします。

重要

※ 記入間違いや押印に間違いがあった場合は再提出となりますので、お手数料をお掛けするのを避けるため、先にFAXでご提出いただき、記入内容に間違いがないか確認しております。
※ FAXする際は印鑑まで押したものをFAXしてください。

④ FAXで確認後、管理事務室からご連絡いたします。連絡がきましたら、使用中止届と還付請求書の原本を窓口もしくは郵送でご提出ください。

(書類提出後入金まで1ヶ月程度かかります。予めご了承ください。)

【注意事項】

- 使用中止届、還付請求書の右上の日付は、管理事務室の指示に従って記入してください。
- 還付請求書の請求者の欄は、使用申請の際お渡ししている使用許可書の申請者欄とすべて同じ内容でご記入ください。(同じ住所、同じ名称で。漢字や数字等も同じ文字でご記入ください。)
- 振込口座について
使用申請が法人の場合は、使用許可書に記載されている 法人名義 + 代表者名義の口座のみ。
使用申請が任意団体や個人の場合は、使用許可書に記載されている 団体名義、もしくは代表者名義の口座にしか振込みはできません。
(使用申請の際、振込口座の代表者名義ではない方の氏名を代表者にしていた場合はご相談ください。)
- 使用許可書に記載されている申請者や代表者とは違う、別の名義の口座への振込みをご希望の場合は、「委任状」の提出も必要になります。(委任状には委任者の押印が必要です。)
- 押印は、法人の場合は【法人代表印】(代表取締役の印という文字が印に入ったもの)、法人代表印がない場合は、【法人角印】+【代表者名義の方の私印】の両方を押して下さい。
任意団体や個人の場合は【代表者名義の方の私印】を押してください。
- 還付請求書での、修正液・修正テープの使用はご遠慮ください(再提出となります)
- 振込口座が「ゆうちょ銀行」の場合、通帳の〈銀行使用欄〉という所に記載されている口座番号をご記入ください。

ご不明な点は、管理事務室までお問合せください
くまもと森都心プラザ 管理事務室(2階)
TEL 096-355-7400 FAX 355-7410