

施設ご利用の流れ

1. 利用日時、部屋を決める

- ・利用可能時間は午前9時から午後9時30分までです。
- ・年末年始（12/29～1/3）を除き利用できます。

2. 施設の空き状況を確認する

施設名	住所	電話番号	受付時間
吉岡コミュニティセンター	大和町吉岡字町裏16	022-345-0177	9：00～17：30
町民研修センター	大和町吉岡字古館25-1	022-345-3454	9：00～17：30
吉田コミュニティセンター	大和町吉田字寺野東32	022-345-8321	8：30～16：30
鶴巣防災センター	大和町鶴巣北目大崎字岸121-2	022-343-2030 （大和町土地改良区）	8：30～17：30
宮床基幹集落センター	大和町宮床字下小路64	022-346-2112 （宮床生産森林組合）	8：30～16：30
吉田ふるさとセンター	大和町吉田字立輪68	022-345-1114 （財政課）	8：30～17：15
落合ふるさとセンター	大和町落合相川字塚越2	022-345-1114 （財政課）	8：30～17：15

※受付は土日祝・年末年始を除きます。

※上記電話番号に繋がらない場合は、022-345-1114（財政課）にご連絡ください。

3. 使用申請書を提出する

- ・申請書の配布は各施設または役場財政課で行なっています。
（施設または役場へお越しいただくことが難しい場合は、郵送いたしますのでご連絡ください。）
- ・吉岡コミュニティセンター・町民研修センター以外の施設は管理人が常駐しておりませんので、直接お越しいただいても申請書の受け渡しができない場合があります。
- ・申請は使用月の2ヶ月前の月初めから先着順で受付いたします。
例）使用日：4月1日～4月30日→受付開始日：2月最初の出張所開所日

4. 使用料を支払う

- ・申請書受付時に納付書を発行いたしますので、大和町役場会計課・七十七銀行などで納付してください。
- ・吉岡コミュニティセンター・町民研修センターは、納付書の発行をしておりますが、その他の施設は納付書の発行をしておりませんので、役場財政課（2階）へお越しください。
（施設または役場へお越しいただくことが難しい場合は、郵送いたしますのでご連絡ください。）

5. 利用許可書を受け取る

- ・利用許可書は申請書が受理された後に交付されます。

6. 申請した日時に利用許可書をもって施設へ行く

- ・使用料の支払い後に、利用者の都合により利用を取りやめた場合には、使用料の返還はいたしません。
ただし、町の責めにより施設を使用できなくなった場合やその他正当な理由がある場合は返還を行います。