

# 小野地域ふれあい交流館利用の流れ

## (商品の販売・キッチンカーの出店等の事業を行う場合)

商品等の販売やキッチンカーの出店等で交流館を利用したいときは、次の手順で手続きを行ってください。

### STEP 1

市民協働課へ電話し、空き状況を確認の上、仮予約を行う。

※利用目的の確認をさせていただきます。

**【注意】** 利用する3ヶ月前から7日前までに申請が必要です。

### STEP 2

市民協働課へ来庁し、窓口にて申請書を記入する。

【記入後にお渡しする書類】

- ①交流館利用許可書 … 申請者が保管してください。
- ②販売事業売上額報告書…STEP4で売上げの報告の際に使用します。

### STEP 3

交流館を利用する。

### STEP 4

申請者は販売事業売上額報告書を市民協働課へ提出する。

※売上額の15%に相当する額が交流館使用料となります。

【提出後にお渡しする書類】

- ①納付書…STEP5で使用料の支払いの際に使用します。

### STEP 5

納付書を受取り、使用料を会計課か指定金融機関で納付する。

【納付時にお渡しする書類】

- ・領収済通知書

# 小野地域ふれあい交流館利用の流れ

## (商品の販売等を伴わない事業を行う場合)

商品の販売等を伴わない、住民の交流事業等で交流館を利用したいときは、次の手順で手続きを行ってください。

### STEP 1

市民協働課へ電話し、空き状況を確認の上、仮予約を行う。  
※利用目的の確認をさせていただきます。

**【注意】** 利用する3ヶ月前から7日前までに申請が必要です。

### STEP 2

市民協働課へ来庁し、窓口にて申請書を記入する。  
※1日あたり4時間まで550円、超過する場合は1時間につき200円の超過料金が交流館使用料となります。（参加料金を徴収する場合のみ発生）

【記入後にお渡しする書類】

- ①交流館利用許可書 … 申請者が保管してください。
- ②納付書…STEP3で使用料の支払いの際に使用します。

### STEP 3

納付書を受取り、使用料を会計課か指定金融機関で納付する。  
※使用料がかかる場合のみ必要な手続きとなります。

【納付時にお渡しする書類】

- ・領収済通知書

**【注意】** 使用料を納めないと交流館は使用出来ません。

### STEP 4

交流館を利用する。

問合せ・申請先：東松島市役所総務部市民協働課まちづくり推進係

※事務所所在地は東松島市役所本庁舎ではございませんのでご注意ください。

〒981-0503 東松島市矢本字大溜16-1 東松島市役所大溜分庁舎 ☎ 0225-82-1111 内線3803・3808