【ご利用の流れ】

問い合わせ先
03-6300-4440(直通)
03-6300-0730(代表)
東京都看護協会
防災・施設管理係

表中の□、◆、◎は以下を示します
□：協会からお渡しする書類
◆：利用者様に記載して提出いただく定型の書類
◎：利用者様のフォーマットで提出いただく書類

	利用者	東京都看護協会
問い合わせ （利用希望日の３か月前ころ）	利用希望問い合わせ （電話・メール）	利用希望日の空室状況の確認 以下4書類の案内・送付 □利用規程 □ご利用の流れ □料金表 ◆施設利用申込書/催事計画書
申し込み （利用希望日の３か月前）	書類による利用申し込み ◆施設利用申込書/催事計画書	書類の受理、審査→承諾 以下３書類の送付 ◆施設等使用許可書 □見積書 □申込金請求書(30万円以上の場合)
利用承諾・不承諾の連絡 （利用希望日の３か月前）	担当者より連絡 承諾 利用料金が30万円以上の場合 承諾 利用料金が30万円未満の場合	
利用料金が30万円以上の場合 **申込金支払い** （期日までに利用料金の10%を支払う）	期日までに申込金を振り込む （入金が確認されない場合は利用承諾は取り消しとなる）	申込金入金確認→**予約成立** 以下２書類の送付 □残金見積書 □残金請求書
利用料金支払い （期日までに残りの利用料金等を支払う）	期日までに利用料金又は残金を振り込む （入金が確認されない場合は利用承諾は取り消しとなる）	利用料金又は残金入金確認→**利用確定** 以下３書類の送付 □利用手引き ◆車両申請書（必要時） ◆出展申請書（必要時）
必要書類提出 （利用日の2週間前まで ）	必要書類の提出 ◎当日プログラム ◎進行表 ◆車両申請書（必要時）	必要書類の受理 事前の利用打合せ日程調整 以下１書類の送付（必要時） □駐車許可証
利用打合せ （利用日の２週間前まで ）	事前の利用打合せ日程調整 事前の打ち合わせ（催事の最終確認） （使用施設等の見学・電話・メール）	
利用日当日	来館時、施設等使用許可書を提示 会場、付帯設備の使用 □駐車許可証（車のフロントに提示）	施設等使用許可書の確認

※注：使用時間が延長した場合

最終精算	期日までに追加料金を振り込む	追加料金の１書類を送付 □延長使用料請求書