

会議室等利用申込みの受付について

会議室等利用申込みの受付は次のとおり行いますので、皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

- 1 利用申込みは、3階市場管理事務所窓口への申込書の提出または FAX にて受付けます。

※他の方法（電話・電子メールなど）による受付はできません。

- 2 利用申込みは、日曜日・祝日及び12月31日から1月3日までを除く日の、

8時30分から17時まで受付けます。8時30分の受付開始時を除き、先着順です。

※受付時間外の受付はできません。（受付時間外の FAX も無効となります。）

※誤って受付時間外に FAX した場合は、受付時間内に再度 FAX してください。

- 3 8時30分の受付開始時は、次の手順で受付けます。

① 8時30分に窓口にいらっしゃる方の申込み内容を確認します。

※8時30分までは当事務所内でお待ちください。

② 利用施設と時間に重複のないものは、その内容で受付けます。

③ **重複があった場合は、申込者間で協議のうえ、調整をお願いします。**

※協議による調整が難しい場合は、事務所で抽選（くじ引き）を行います。

④ 調整後の内容（または抽選結果）で受付けます。

⑤ 窓口の受付後、FAX（8時30分以降に届いた順番）を受付けます。

《お問い合わせ先》

〒020-8567 盛岡市羽場10地割100番地

盛岡市中央卸売市場3階 市場管理事務所

TEL：019-614-1000 / FAX：019-614-1020