

## 琉球新報ホール/2階ギャラリーの予約受付及び申請方法

### 1. 予約受付（使用許可）の順位

- ・ 原則として先着順。土日・祝日を除く月～金。午前10時～正午。  
※ 使用月の8カ月前から受付します。  
※ 午前10時～10時10分までにご来館した方に限り、同着扱いとします。
- ・ 使用希望日が重複した場合は、本番（ホール/ギャラリー使用目的に浴うもの）及び琉球新報関連団体の申請者を優先とし、さらに重複した場合は、くじ引きとなります。  
※ 先行予約で、琉球新報社の主催・共催・協力事業の日程が予約されている場合があります。ご了承ください。

### 2. 申請方法

- ・ 事前に電話や琉球新報ホームページなどで、空き状況をご確認ください。
- ・ 予約受付開始日は大変込み合いますので、窓口での申請のみ受け付けます。ご了承ください。
- ・ やむを得ない事情により窓口にお越しできない場合も『使用許可申請書』をFAXで受け付けます。  
※ 手違い等の防止のため、電話での申請は受け付けません。
- ・ 使用希望日が確定すると、施設使用料を事前に納付していただきます。  
※ 指定された期間内に使用料の納付の確認ができなかった場合、施設予約は無効となります。

### 3. 使用申請の区分

- ・ 使用申請は、下記の時間区分でお申し込みください（1時間ごとの利用はできません）  
【区分＝①午前・②午後・③夜間・④昼間・⑤昼夜間・⑥全日】  
① 9時～12時(3時間)、②13時～17時(4時間)、③18時～22時(4時間)、④9時～17時(8時間)、⑤13時～22時(9時間)、⑥9時～22時(13時間)
- ・ 施設使用時間は、準備から片付けの時間を含めた時間を借用してください。

### 4. 施設使用料及び使用料の支払い

- ・ 使用料は、施設使用料と付属設備使用料があります。使用料金表をご確認ください。
- ・ 使用許可申請書の記載内容を確認後、請求書を発行します。指定日までに銀行振り込みまたは窓口で納入してください。  
※ 指定日までに納付がない場合は、使用予約が無効になります。  
※ 使用料金の納入が確認できた時点で、使用許可承認となります。  
※ 付属設備使用料は、催物終了後の支払いとなります。

---

【お問合せ先】琉球新報社読者事業局（琉球新報ホール係）

☎ 098 (865) 5255 FAX : 098 (868) 6065

メールアドレス : hall-info@ryukyushimpo.co.jp