

○ 札幌オリンピックミュージアム受付事務取扱マニュアル

1 趣旨

・このマニュアルは、札幌オリンピックミュージアム条例別表1に規定する施設における受付事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

2 受付開始時期

・各施設の使用目的による受付開始時期については、以下のとおりとする。

施設名	使用目的	受付開始時期※
多目的ホール	公的行事	使用月の12カ月前の1日
	ジャンプ競技の大会における観覧スペースとして使用する場合	
	その他指定管理者が必要と認めた行事	
	不特定多数の市民の参加・来場が見込まれる大規模行事	使用月の6カ月前の1日
	その他の場合	使用月の1カ月前の1日
ウィンタースポーツ シアター ライブラリー エントランスホール	公的行事	使用月の6カ月前の1日
	その他指定管理者が必要と認めた行事	
	その他の場合	使用月の1カ月前の1日

※ただし、1日が休館日等の場合には、以後直近の開館日とする。

3 受付方法等

・申込者が来館のうえ申し込むこととする。ただし、指定管理者は特別の事由があると認めるときは、申込みについて来館以外の方法を認めることができる。

なお、受付開始時期による受付方法等は下記のとおりとする。

受付開始時期	受付方法	受付期間及び時間
・12カ月前の1日 ・6カ月前の1日 ・1カ月前の1日	・受付開始時期において申込者の使用希望日が重複した場合には調整会議を開催し、双方の話し合い若しくは抽選により決定する。 ・調整会議を経た後の申込は、先着順により決定する。	受付開始時期から 使用希望の5日前までの 午前9時から午後4時

・受付と同時に申込書等を審査し、所定の利用料金を支払わせたいうえ、使用承認書を交付することとする。ただし、指定管理者は特別の事由があると認めるときは、利用料金について使用後の支払を認めることができる。

・受付場所：札幌市中央区宮の森1274番地 大倉山ジャンプ競技場内
札幌オリンピックミュージアム2階管理事務所
電話番号 011-641-1972、631-2000
FAX番号 011-632-4901