

# 学校施設使用料の支払方法

学校施設使用料の支払につきましては、事前に学校施設利用券を購入していただきます。施設利用日に学校に提出してください。

## 学校施設利用券での支払の流れ

### 学校施設利用券の購入（施設利用【前】）

学校施設利用券は、都内のセブン-イレブン店舗にて購入していただきます（都外不可）。学校施設を利用する前に、セブン-イレブンの店舗にて店舗内のマルチコピー機を操作の上、払込票をレジに持参し、学校施設利用券を購入します。マルチコピー機の操作方法は、別にご案内する「学校施設利用券購入方法（セブン-イレブンマルチコピー機操作手順）」をご確認ください。

◆ 学校施設利用券の購入区分は、下表のとおりです。

利用枠（時間区分） （承認書に記載）	午前・午後1・午後2	午後3	午後4	夜間1	夜間2
利用券の購入区分 （マルチコピー機での表示）	昼間 （ <u>3時間</u> ）	昼間 （ <u>2時間</u> ）	夕方 （ <u>2時間</u> ）	夜間 （ <u>3時間</u> ）	夜間 （ <u>2時間</u> ）

学校施設利用の承認を受けた「時間区分」によって、利用券の購入区分が異なります。承認書をご確認いただき、時間区分に該当する学校施設利用券を購入してください。

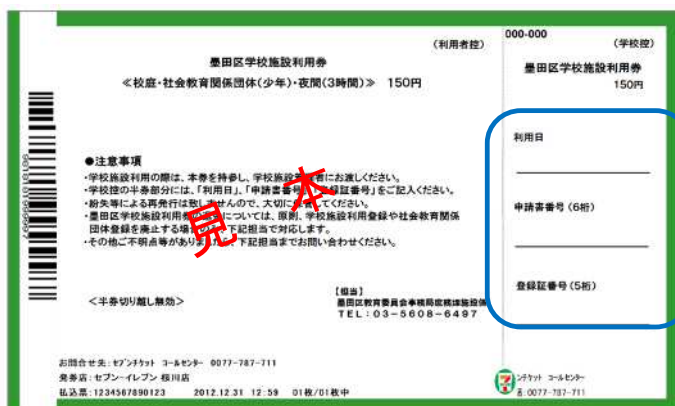
- ◆ 使用料は「学校施設使用料金表」をご確認ください。
- ◆ 店舗での払戻しはできませんので、買い間違いのないよう十分にご注意をお願いします。

### 学校施設利用券の提出（施設利用【時】）

学校施設の利用時に、学校施設利用券を学校（施設管理人）に提出します。提出する際は、学校施設利用券の右側に、利用日、申請書番号（6桁）、登録証番号（5桁）を記入してください。

◆ 半券が切り離された利用券は無効です。提出前に半券を切りとらないでください。

### 【見本】学校施設利用券



学校施設利用時に、青枠内に必要事項を記入して、施設管理人に提出してください。