

ご利用の流れ

① 仮予約（利用団体→RBP）

※**市内**の団体：使用日の属する月の**1 2月前**の日の属する月の1日より受付を開始。

※**市外**の団体：使用日の属する月の**6月前**の日の属する月の1日より受付を開始。

※お電話または直接 RBP 窓口（1階受付）にお越しください。

② 利用申請（利用団体→RBP）

※様式については、**恵庭市のホームページ**よりダウンロードしてください。

[↓恵庭市のホームページはこちら↓](#)

※**申請書**（様式第1号）に**宿泊者名簿**と**日程表**を添付して、申請してください。

※仮予約より7日以内、利用予定日の1ヵ月前までに提出してください。

③ 使用許可決定（恵庭市→利用団体）

※当該施設の設置者である恵庭市（教育委員会）が決定を行い、使用許可書が送付されます。

④ 宿泊施設利用

※ご利用にあたっては事前に「**利用の手引き**」をご覧くださいませよう願いたします。

※施設利用料につきましては、当日お渡しする納入通知書を恵庭市内に支店がある指定金融機関（道内のゆうちょ銀行を含む）の窓口に提出し、納付していただきます。

※事前に申請いただいた人数と当日の利用者数が異なる場合は、後日恵庭市（教育委員会）より納入通知書が送付されますので、そちらで納付してください。

《お問合せ・連絡先》

恵庭市恵み野北3丁目1番1

恵庭リサーチ・ビジネスパーク 企画総務課

Tel.0123-36-3113

Fax.0123-36-3391