

# マリゲート塩釜研修室利用規約(一般)

## <ご利用について>

1. 利用時間  
午前9時から午後9時までの最低利用時間以上かつ1時間単位でお受けいたします。  
入室(準備開始)、退室(片づけ完了)の時間でお申し込みをいただきますので、利用時間を見立ててお申し込み下さい。  
お申し込みいただいた時間の開始前及び終了後14分を超えて入退室された場合は、各1時間の延長があったものとして取り扱わせていただきます(連日利用の場合を除く)。
2. 利用申込  
別紙の研修室利用規約に同意し、電話等で空き状況を確認の上お申し込み下さい。  
(別紙「会議室利用許可申請書」のご提出をもって受付完了(研修室の確保)となります)。  
また、利用日7日前までに別紙「オーダーシート」のご提出をお願いします。  
利用規約や申請書、オーダーシートは、当社事務所又はマリゲート塩釜のホームページにあります。  
受付時間は午前9時から午後5時までとなっており、原則利用日の6ヶ月前から7日前の予約をお受けいたします(年明け及び年度替わり以降は、予約受付開始日は短くなる場合がございます)。
3. 利用料金  
別紙料金表のとおりです。ご提出いただきました申請書及びオーダーシートを基に計算いたします。  
なお、申請者及び利用者のご住所、営利又は非営利、冷暖房の利用の有無により研修室利用料の単価が異なります。オーダーシートに正しくご記入をお願いいたします。  
お支払いは、現金(当社事務所)又は、銀行振込(振込手数料はご負担ください)のいずれかとなります。  
受付時間内に利用料金が確定されている場合は当日精算(請求書の発行及びお支払い)が可能です。それ以外の場合は翌日以降の対応となります。請求書の郵送をご希望される場合は手数料が発生します。
4. キャンセル  
キャンセルをする場合、利用日の7日前までにお知らせ頂ければキャンセル料は発生しません。  
それ以降のキャンセルにつきましては、研修室利用料金分(付帯設備料等を除く)を頂戴いたします。  
キャンセルや予約内容の変更が頻発する場合は、ご予約受付を制限する場合があります。
5. その他  
反社会的勢力の利益となる利用を制限するため、利用の許可等の決定にあたり、反社会的勢力による利用であるかを確認する必要がある場合は、所轄の警察署等の機関へ照会する事があります。  
利用の許可をされた場合であっても、後に反社会的勢力の利益となる利用であることが判明した場合は、該当許可を取り消される場合があります。  
当社若しくは塩釜港旅客ターミナル条例等の判断により、利用許可をしない場合もございます。

## <ご注意>

1. 会場設営及び原状回復  
セルフサービス方式(原則、会場設営(机や椅子の配置)は利用者が行う)の研修室ですが、3階マリホールと2階バイサイドルームをご利用の場合は、オーダーシートの記入内容を基に、こちらで倉庫から会場内へ付帯設備は準備いたします。また、利用後の原状回復につきましてはご相談ください。  
ゴミ(不要な資料、輪ゴム、クリップ、ステープル針、消しカス等)は、利用者がお持ち帰りください。(会場に残されていた物につきましては、こちらで処理し処分手数料をご請求させていただきます。)
2. 損害賠償  
設備を破損又は汚損、滅失等したときは、損害を賠償していただきますので速やかにお申し出ください。
3. 電気器具・火気等の使用  
電気器具をお持ち込みになりコンセントを利用する場合は、オーダーシートに記入願います。  
一部を除き研修室内は火気厳禁、禁煙です。給湯の際は2階パントリー(共同)をご利用ください。
4. 飲食の制限  
館内の飲食店以外が提供する飲食物(弁当、仕出し、ケータリングなど)の持ち込みは、原則として禁止しております。ご飲食ご希望の場合は、ホームページ記載の飲食店へ別途相談していただき、オーダーシートへ飲食物の持ち込みを記載して下さい。なお、水分補給の為に飲料は各自持ち込み可能です。  
また、学校行事などで、手作り弁当を持ち込んで昼食会場として利用されたい場合はご相談下さい。

【ご予約・お問い合わせ】(最新の利用料金や規約はホームページをご覧ください)

〒985-0016

宮城県塩竈市港町一丁目4-1 マリゲート塩釜2階

塩釜港開発株式会社 TEL:022-361-1500・FAX:022-361-1471

T3370601000342

WEB:<https://www.shiogama.co.jp/>

