

マリゲート塩釜研修室利用規約

<ご利用について>

1. 利用時間

午前9時から午後9時までの一時間単位でお受けいたします。

準備、後片付けの時間も含まれますので、その時間も考慮に入れて利用時間をお申し込み下さい。

3階マリンホールの最低ご利用時間は2時間、2階バイサイドルームの最低ご利用時間は1時間です。

2. 利用申込

電話等で空き状況を確認の上お申し込み下さい。

空き状況を確認後、研修室利用規約に同意の上、会議室利用許可申請書をご提出下さい。

利用規約や申請書は、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。

申請書の提出をもちまして正式なお申込みとさせていただきます、お部屋の確保をいたします。

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3ヶ月前からご予約をお受けいたします。

3. 使用料金

料金表は別表のとおりです。

予約の際は会議の利用目的と利用される付帯設備をお申し出ください。

使用料金は原則ご利用日当日のお支払いとさせていただきます。

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、研修室使用料金分(付帯設備料等を除く)を頂戴いたします。

5. その他

暴力団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、暴力団員による利用であることを確認する必要がある場合は、所轄の警察署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、後に暴力団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

マリゲート塩釜の研修室はセルフサービス方式(会場の設営(机や椅子の配置)は使用者が行う)ですが、事前にご相談いただければ倉庫から会場内に必要な備品はお出ししておきます。なお、使用後の原状回復方法につきましてはご相談ください。

ゴミ(準備物・不要な資料等)は、終了後お持ち帰り下さい。(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

設備を破損又は滅失したときは、損害を賠償していただきます。

3. 火気等の使用

研修室内は火気厳禁、禁煙です。給湯の際は2階パントリーをご利用ください。

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事前に申し出願います。

4. 飲食

飲食を併用される場合は予約の時点でお申し出下さい。ご希望内容に沿った館内飲食店をご紹介します。

館内飲食店以外が提供する飲食物(弁当・仕出しなど)の持ち込みは原則として禁止しております。

なお、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:<http://www.shiogama.co.jp/>