

【利用時間】

- 平日・土日・祝日 午前9時から午後10時までです。
※利用時間には準備・撤収等の時間も含まれます。

【休館日】

- 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は、その翌日）
- 1月1日から1月4日、12月28日から12月31日

【申込み受付時間】

- 平日・土日祝日 午前9時から午後10時まで
※休館日の受付はいたしませんのでご注意願います。

【利用方法】

電話予約又は来館予約

大ホール、小ホール、市民ギャラリー・・・・利用日の1年前の月始日より予約可能
その他の施設・・・・・・利用日の6ヶ月前の月始日より予約可能

- 大ホール、小ホール、市民ギャラリーの利用は利用日の1年前の利用月の初日から10日前までに予約、申請をお願いします。

その他の施設は利用日の6ヶ月前の利用月の初日から3日前までに予約及び利用申請をお願いします。

- 利用料については、利用申請手続きの際にお支払いいただき、各種設備、備品等については別途貸し出しとなりますので、利用申請の際ご相談ください。

- 創作室の個人利用については、事務室にて個人利用券を購入しご利用してください。

なお、その際に渡される券の半券は、領収証となりますので、必ずお持ち帰りください。

【利用上の注意】

- 利用の際は、利用許可書（個人利用の場合は利用券）を利用当日に必ず受付に提示し、利用時間を厳守してください。また、職員の指示には必ず従ってください。

- 火気の取り扱いについては特に注意し、所定の場所以外での火気利用及び飲食（ホール内での飲食はできません。）はしないでください。

- 準備及び後片付けに要する時間は、利用許可時間に含まれています。支障のある場合は必ず事前にご相談願います。

- 施設、設備及び器具類は大切に利用してください。万一利用中に施設、設備等を破損、滅失した場合は、直ちに事務室に届出てください。

- 動物（盲導犬を除く）を連れての入場はできません予めご了承ください。

- 利用後は、施設及びその他の器具類を元の状態に戻してください。

- 利用許可を受けた内容を変更または取り消す場合は直ちに届出をして承認を受けてください。

- 貴重品等の保管については、各自十分に注意してください。

- 申請書の内容に反した場合は、利用を停止又は取り消す場合があります。

- その他ご不明な点がございましたら、事務室までお声掛けください。

- 駐車場での事故・盗難等につきましては、一切責任を負いかねますので予めご了承ください。

【利用前準備】

- 関係官庁への届け出

総合センターの利用を許可された場合、催事内容によっては下記の官公庁等への届け出が必要となる場合があります。なお、当該手続きはすべて主催者側で行っていただきます。

集会届 石巻警察署（0225-95-4141）
舞台等、敷地内での火気の利用 石巻消防本部（0225-95-7112）

【事前打合せ】

- 利用用途に応じた打合せ

大ホール、小ホール等を利用する場合は、当日の利用をより円滑にするため、当該利用日の10日前までに利用方法及びその他必要な事項について、担当係員と打合せをしてください。なお、その際にはプログラム及びタイムスケジュール等を提出願います。

また、利用日当日は必ず利用責任者を決めて頂き、事前の申し出への対応に行き違いがないようにするため、利用責任者以外の方からの要望はお受けいたしませんのでご了承ください。

- 施設利用の際チケットのもぎり要員、案内接待員、ホール内の放送員、場内外の警備員、駐車場整理員等は、主催者様でお手配願います。

- 看板、舞台装飾品、事務用品及び湯茶セット等は、主催者でご準備願います。また主催者側で出たゴミは全て主催者で持ち帰り願います。

●館内の備品・器具類を利用する場合は、必ず係員の指示に従ってください。

お問合せ：マルホンまきあーとテラス
TEL：0225-98-5630
FAX：0225-98-5640