

# 東北自治総合研修センターの 利用の手引き

(令和5年4月)



「東北自治総合研修センター」は、東北6県及び宮城県市町村自治振興センターが共同で設置し、東北地方の地方公共団体職員の研修に供している公的施設です。

当施設は、宮城県富谷市成田の閑静な住宅地の一角にあり、最大100人収容の教室・演習室27室のほか、200人収容の講堂や図書室、体育館、食堂、及び定員1人の宿泊室250室、駐車場270台分を備えた総合的な研修施設となっております。

当施設のより有効な活用と東北地方の発展に資するという施設の設置目的達成のため、東北各県の各部局、市町村及び東北地方の公共的・公益的団体が主催する宿泊を伴う研修事業等（講習会、説明会、講演会等を含みます。）に貸出を行っております。

当施設のご利用に当たっては、本書に利用方法等を分かりやすくまとめておりますので、御活用下さい。

公益財団法人東北自治研修所

電話 022-351-5771

F A X 022-351-5773

E-mail info@thk-jc.or.jp

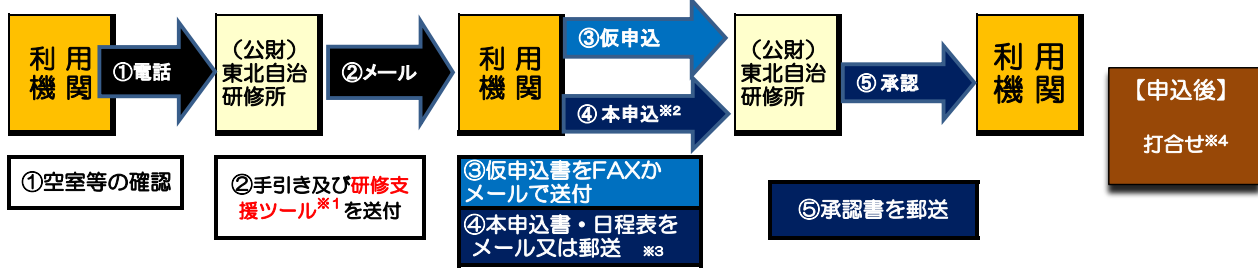
目次	頁
1. 申込み手順	1
2. 施設概要	1
3. 研修計画（仮申込書）【様式】	2
4. 教室等使用申込書【様式】	3
5. 教室等使用申込書(学習合宿)【様式】	4
6. 利用者名簿【様式】	5
7. 施設平面図	6
8. 教室の利用にあたって	7
9. 講堂の利用にあたって	8
10. 寮の宿泊にあたって	9
11. 食堂の利用にあたって	10
12. 宿泊料のお支払いについて	11
13. 打合せ記録簿	12
14. Q&A	14
15. 交通案内	15

# 1. 申 込 み 手 順

## 申込み先

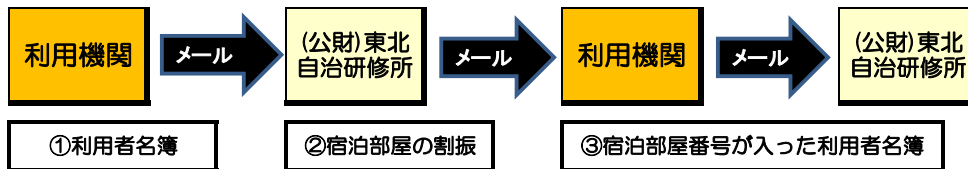
■郵便番号・住所 〒981-3341 宮城県富谷市成田二丁目22-1 公益財団法人 東北自治研修所

■電話番号 022(351)5771 ■FAX番号 022(351)5773 ■代表アドレス info@thk-jc.or.jp



- ※1 「研修支援ツール」とは、利用者名簿等作成用のエクセルシートで、名札等も自動作成します。
- ※2 宮城県県立学校の学習合宿については、県教育庁高校教育課から申込願います。（専用様式は4頁）
- ※3 ※2以外の学校の学習合宿については、直接東北自治研修所へお申し込みください。（専用様式は3頁）
- ※4 本申込書(実施要領・実施日程表を添付)及び利用者名簿は利用日の2週間前までに提出してください
- ※5 申込み後 適宜、当センターにおいて本書を持参の上、打合せをお願いいたします。（打合せ内容は1 2頁）

## 【宿泊部屋の割振の流れ】



# 2. 施 設 概 要

■建物 鉄筋コンクリート5階建(管理棟1階, 研修棟3階, 宿泊棟5階) ■駐車場 270台

- 研修棟 講堂1室(200人), 教室7室(100人×1室, 60人×6室)  
演習室20室(30人×3室, 25人×1室, 20人×2室, 15人×6室, 10人×8室)  
図書室, ラウンジ8室, など ※人数は定員のこと

### 【教室の主な機器】

- ①有線マイク1本, ②ワイヤレスマイク2本, ③ワイヤレスピンマイク1本, ④ホワイトボード数台,  
⑤プロジェクター1台  
※パソコンは持ち込みとなります。「プロジェクター」を使用される場合は、事前に動作テストをしてください。

- 宿泊棟 宿泊室251室(うち身障者用3室), 大浴場・中浴場(シャワールーム付き)  
食堂, 売店, 体育館, など

### 【宿泊室の主な設備】

- ①机, ②ベット(寝具), ③クローゼット,  
④ハンガー3本 ⑤洗面台, ⑥鏡, ⑦ハンドソープ,  
⑧網戸, ⑨冷暖房空調, ⑩スリッパ, ⑪コップ,  
⑫ラジオ付き目覚まし時計 ⑬情報コンセント  
⑭清掃用具 ※浴室・トイレは共同です。

### アメニティ

売店で販売	共有
歯ブラシ	リンスインシャンプー
タオル類	ボディソープ
ティッシュ	ドライヤー
カミソリ	テレビ
売店で貸出	冷蔵庫
浴衣(220円)	洗濯機

〇〇〇年度 東北自治総合研修センターを使用する研修計画について (仮申込)

主催団体名：	
主催課所名：	
担当班名：	
担当者 職・氏名：	
電話番号：	FAX：
e-mail アドレス：	

研修名	開催予定日	日数	受講 予定 者数	宿泊 予定 者数	使用 教室数	WEB 会議 (Zoom 等)
	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )					有・無
	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )					有・無
	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )					有・無

※使用教室数については、講師控え室も含めて記載願います。

※教室概要 【講 堂】200 人収容

【教 室】100 人教室 × 1, 60 人教室 × 6

【演習室】30 人教室 × 3, 20 人教室 × 2, 15 人教室 × 6, 10 人教室 × 8

【お願い】

- (1) 宿泊を伴わない 1 日研修や講習会の場合は、「日数」欄に「午前／午後／終日」を明記願います。  
※ 当該施設は宿泊利用を前提とした施設であるため、複数日程による利用については、宿泊を前提にお申し込み願います。
- (2) 開催予定希望日が複数ある場合は、研修名に「第 1 希望日」「第 2 希望日」と記載願います。  
なお、開催予定日の使用状況によっては、日程の変更をお願いする場合があります。
- (3) 実際の使用に当たっては、別途申請書を提出していただきますので、御了承願います。
- (4) 今年度分の仮申込も随時受け付けしておりますので、ご希望の場合は事前に空き状況を電話で確認願います。

<記入例>

研修名	開催予定日	日数	受講 予定 者数	宿泊 予定 者数	使用 教室数
〇〇〇担当者研修	令和 5 年 4 月 13 日 (木) ~ 令和 5 年 4 月 14 日 (金)	1 泊 2 日	80	80	100 × 1 60 × 2

本様式を前ページの「1. 申込手順」により FAX または、メールで送付してください。

F A X: 022-351-5773

E-mail : info@thk-jc.or.jp

## 東北自治総合研修センターの教室等使用申込書

公益財団法人 東北自治研修所 代表理事 殿

申込機関代表者	
担当所属・職・氏名	
郵便番号・住所	〒
電話番号	( )
FAX番号	( )
e-mailアドレス	

東北自治総合研修センターの教室等について、次のとおり使用したいので申し込みます。

研修の名称	
研修の対象者	
希望使用期間	令和 年 月 日( ) 午前・午後 時 分～令和 年 月 日( ) 午前・午後 時 分
宿泊オリエンテーションの予定日時	令和 年 月 日( ) 午前・午後 時 分～(15分程度) ※宿泊者に対する宿泊オリエンテーションは基本的に東北自治研修所職員が行います。
使用者数	人(内訳:研修生 人, 講師 人, 事務局 人)
使用教室	
プロジェクター	<input type="checkbox"/> 使用する・ <input type="checkbox"/> 使用しない ※パソコンは持込してください。プロジェクターを使用される場合には、事前に動作テストをしてください。
宿泊者数	人(内訳:男性 人, 女性 人)
研修実施要領	<input type="checkbox"/> 別添のとおり・ <input type="checkbox"/> 作成中(令和 年 月 日までにメールで送付する。)
研修日程表	<input type="checkbox"/> 別添のとおり・ <input type="checkbox"/> 作成中(令和 年 月 日までにメールで送付する。)
打合せ希望日	<input type="checkbox"/> 必要無し・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日( )午後 時 分～( )分程度 ※打合せは午後からお願いします。また、打合せには当日の担当者が必ず来てください。

※食事・懇親会に関しては、食堂と打合せ等が別に必要となるので留意願います。(食堂(株)ニッコトラスト022-351-0820)

## 【公益財団法人東北自治研修所決裁欄】

代表理事兼所長	常務理事兼局長	次長	副参事	主幹	所員	担当

本件の申込みを承認します。当センターのホームページ及び利用の手引きに施設の御案内を掲載しておりますので、御覧になって利用願います。

令和 年 月 日

公益財団法人 東北自治研修所 代表理事 印

担当者 職氏名	
郵便番号・住所	〒981-3341 宮城県富谷市成田二丁目22番地1
電話番号	022(351)5771
FAX番号	022(351)5773
ホームページ	http://www.thk-jc.or.jp
e-mailアドレス	

## 東北自治総合研修センターの教室等使用申込書(高校学習合宿用)

公益財団法人 東北自治研修所 代表理事 殿

<b>申込機関代表者</b>		印
<b>申込担当所属・職・氏名</b>		
<b>学校名</b>		
<b>学校担当者・職氏名</b>		
<b>学校郵便番号・住所</b>	〒	
<b>学校電話番号</b>	( )	( )
<b>学校FAX番号</b>	( )	( )
<b>学校担当者e-mailアドレス</b>		

東北自治総合研修センターの教室等について、次のとおり使用したいので申し込みます。

<b>学習合宿の名称</b>	(第 学年)
<b>希望使用期間</b>	令和 年 月 日( ) 午後・午前 時 分～令和 年 月 日( ) 午後・午前 時 分
<b>宿泊オリエンテーションの予定日時</b>	令和 年 月 日( ) 午後・午前 時 分～(10分程度) ※宿泊者に対する宿泊オリエンテーションは基本的に東北自治研修所職員が行います。
<b>使用者数</b>	人(内訳:学生 人, 教諭 人, 外部講師 人)
<b>使用教室</b>	
<b>プロジェクター</b>	<input type="checkbox"/> 使用する・ <input type="checkbox"/> 使用しない ※パソコンは持込してください。プロジェクターを使用される場合には、事前に動作テストをしてください。
<b>宿泊者数</b>	人(内訳:男性 人[うち教諭 人], 女性 人[うち教諭 人])
<b>学習合宿実施要領</b>	<input type="checkbox"/> 別添のとおり・ <input type="checkbox"/> 作成中(令和 年 月 日までにメールで送付する。)
<b>学習合宿日程表</b>	<input type="checkbox"/> 別添のとおり・ <input type="checkbox"/> 作成中(令和 年 月 日までにメールで送付する。)
<b>打合せ希望日</b>	令和 年 月 日( ) 午後 時 分～( 分程度) ※打合せは午後からお願いします。また、打合せには当日の担当者が必ず来てください。
※食事・懇親会に関しては、食堂と打合せ等が別に必要となるので留意願います。(食堂(株)ニッコトラスト022-351-0820)	

### 【公益財団法人東北自治研修所決裁欄】

代表理事兼所長	常務理事兼局長	次 長	副 参 事	主 幹	所 員	担 当

本件の申込みを承認します。なお、当センターのホームページ及び利用の手引きに施設の御案内を掲載しておりますので、御覧になって利用願います。

令和 年 月 日

公益財団法人 東北自治研修所 代表理事 印

<b>担当者 職氏名</b>	
<b>郵便番号・住所</b>	〒981-3341 宮城県富谷市成田二丁目22番地1
<b>電話番号</b>	022(351)5771
<b>FAX番号</b>	022(351)5773
<b>ホームページ</b>	<a href="http://www.thk-jc.or.jp">http://www.thk-jc.or.jp</a>
<b>e-mailアドレス</b>	



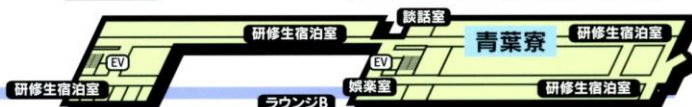
# 7. 施設平面図について

各階レイアウト図

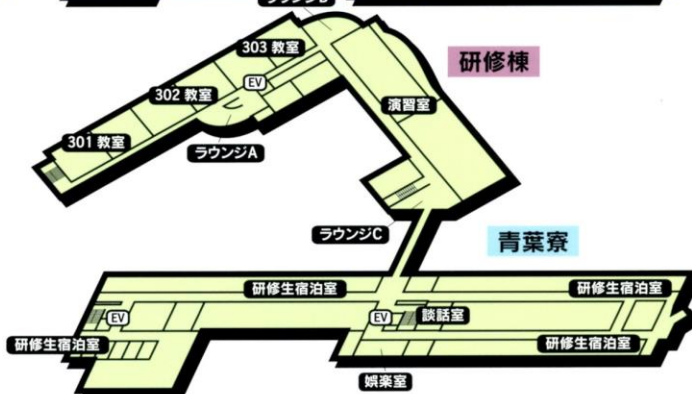
5F



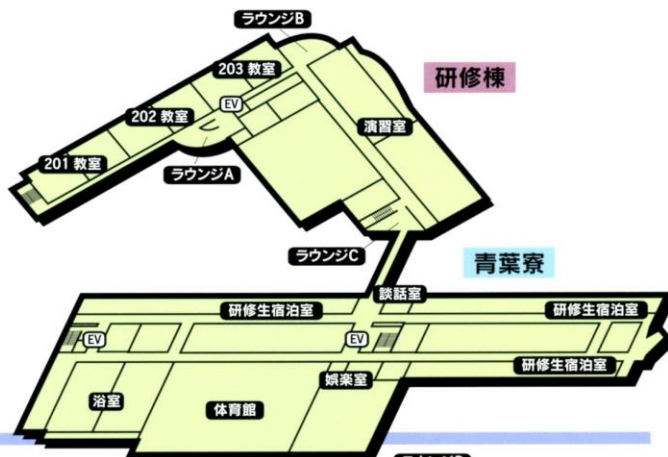
4F



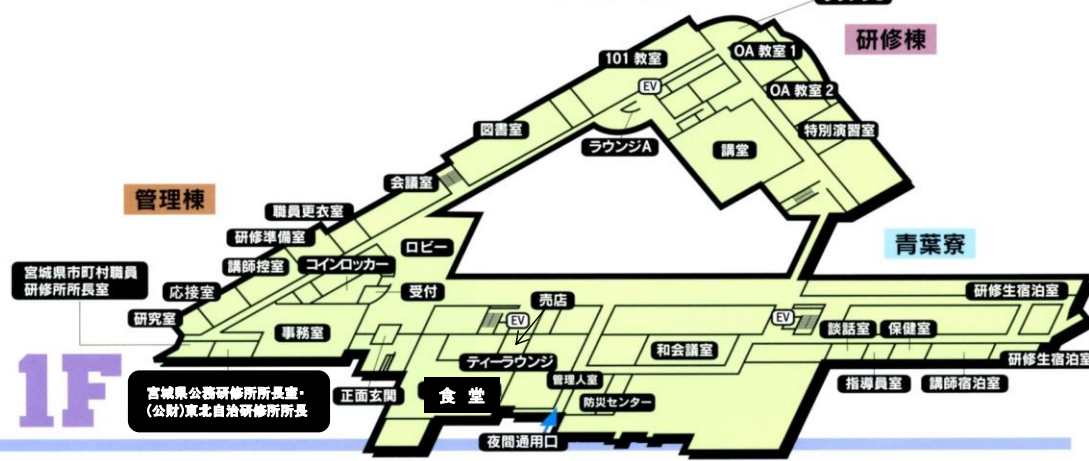
3F



2F



1F



# 8. 教室の利用にあたって

## 【教室の主な機器】



教室はスクール形式、グループ形式どちらでもご利用できます。机や椅子の移動、原状復帰は、利用団体が行って下さい。

## 【研修用設備】

- ①ワイヤレスマイク2本, ②ワイヤレスピンマイク1本, ③ホワイトボード数台, ④プロジェクター1台 ⑤Wi-Fi

※パソコンは持ち込みできます。「プロジェクター」を使用される場合は、事前に動作テストしてください。「プロジェクター」は、付属のリモコンで操作します。なお、起動まで少々お時間がかかります。  
※接続端子: HDMI, VGA(スマートフォンを接続するための変換アダプターは利用者が準備してください。)



音声出力装置(VGA端子で接続するPCの場合必要)

## 【注意事項 1】

- 省エネのため、各機器のスイッチは小まめに消してください。
  - 机や椅子、ホワイトボードなどは、御使用前の状態にお戻し願います。
  - 退室前に忘れ物の確認を再度お願いいたします。
  - WEB会議システムを利用して研修を行う場合は、以下の点に留意して下さい。
- ①アカウントやライセンスは各団体で用意して下さい。
  - ②WEB会議でインターネットに接続するPCは1団体につき1台として下さい。  
(回線混雑のため)
  - ③施設内で複数のPCをWi-Fiに接続する場合は、日程や台数に制限があります。
  - ④安定した視聴環境を求める場合は、Wi-Fiルーターから有線で接続するLANケーブル(10m以上)を持参して利用して下さい。

## 【注意事項 3】

研修中は、原則飲食禁止ですが、講師の許可を得た場合に限り、ペットボトル式飲料の持ち込みは可能です。研修棟ラウンジに自動販売機がありますので、御利用願います。

## 【注意事項 2】

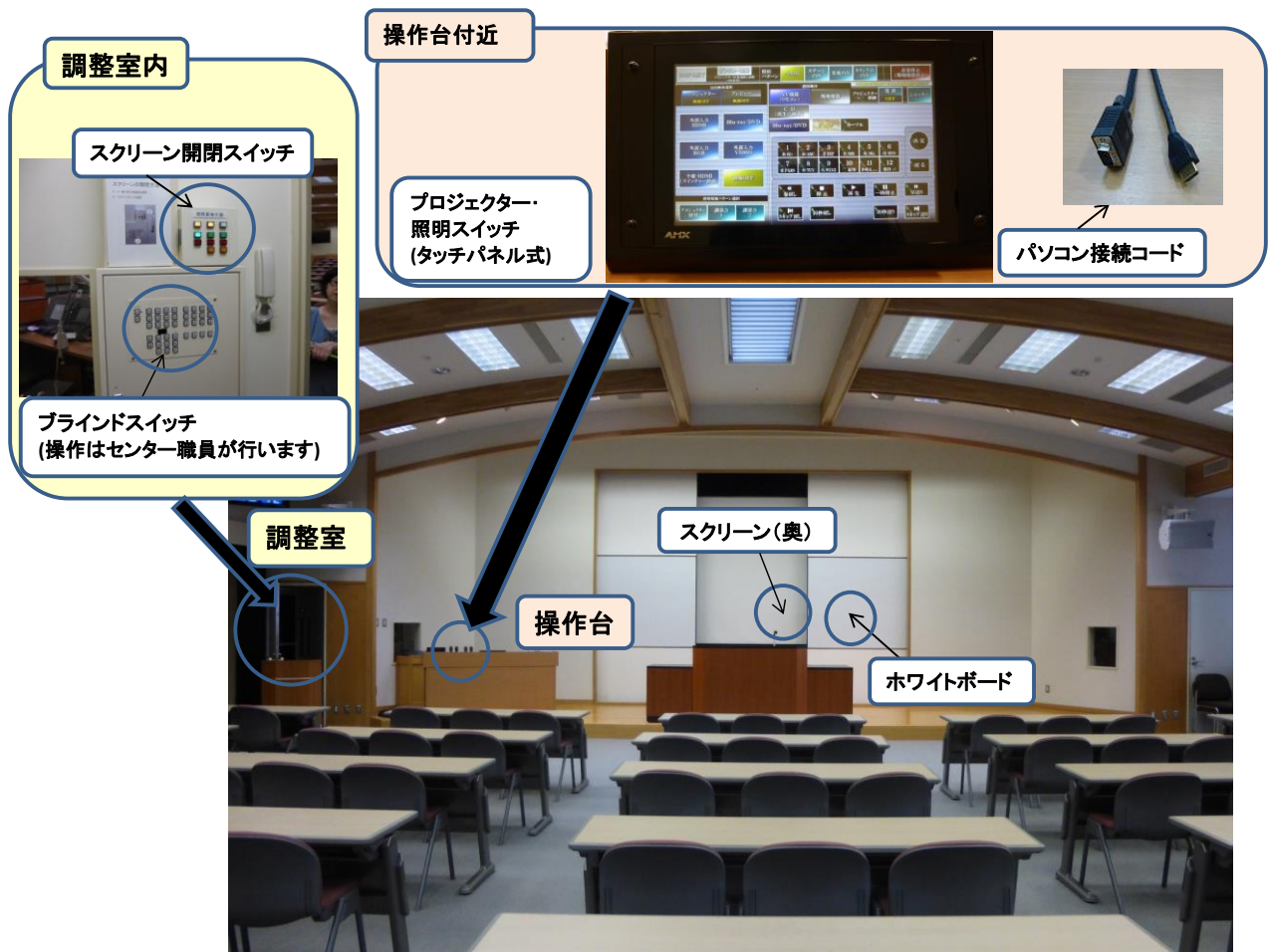
研修中の服装は、講師や他の研修生等に失礼の無いようお願いいたします。  
(ジャージ、ジーパン、スリッパ、サンダル履きでの受講は、御遠慮願います。)





# 9. 講堂の利用にあたって

## 【講堂の主な機器】



## 【講堂研修用設備】

- ①ワイヤレスマイク4本 ②ワイヤレスピンマイク1本  
④ホワイトボード ⑤プロジェクター1台 ⑥座席200席 ⑦Wi-Fi

※空調・館内放送音量スイッチは調整室前の壁面と講堂後部入口の壁面にあります。  
※照明は壁面のスイッチでも操作できます。  
※パソコンは持ち込みとなります。「プロジェクター」を使用される場合は、事前に動作テストをしてください。  
※接続端子: HDMI, VGA (スマートフォンを接続するための変換アダプターは利用者が準備してください)  
※VGA端子で接続するパソコンからの音声出力の際には、イヤホンジャックケーブルが必要です。

## 【注意事項等】

- セキュリティの設定及び解除が必要なため、利用前・利用後には防災センター(内線4140)に連絡願います。
- 省エネのため、各機器、空調のスイッチは小まめに消してください。
- 音響機器については、音量以外の設定を変えないよう御注意願います。
- ブラインド・トップルーフの開閉については、センター職員に依頼して下さい。
- 研修中は、原則飲食禁止ですが、教室と同様に講師の許可を得た場合に限り、ペットボトル式飲料の持ち込みは可能です。研修棟ラウンジに自動販売機がありますので、御利用願います。
- 退室前に忘れ物の確認を再度お願いいたします。
- WEB会議システムやWi-Fiの利用については、「8.教室の利用にあたって」に準じます。
- 研修中の服装は、講師や他の研修生等に失礼の無いようお願いいたします。  
(ジャージ、ジーパン、スリッパ、サンダル履きでの受講は、御遠慮願います。)



# 10. 寮の宿泊にあたって

## 【宿泊室の主な使い方】



かざすタイプ  
1・2階

差し込むタイプ  
3～5階

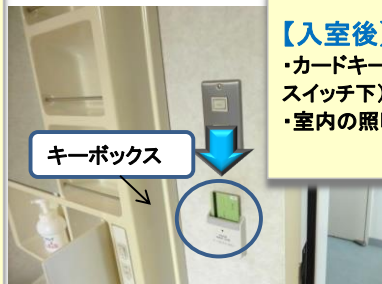


## 【鍵の開閉方法】

【かざすカードキー】  
読み取り部にカードキーをかざし、緑色のランプが点灯している間にハンドルを回して開ける。  
【差し込むカードキー】  
矢印の方向に入れ、約1秒後にゆっくり抜きます。ランプが「赤」から「緑」に変わったら開閉操作完了。  
-オートロックではないので、内側から鍵をかけてください。

## 【入室後】

・カードキーをキーボックス(照明スイッチ下)に差し込んでください。  
・室内の照明等が作動します。



キーボックス

窓には吊り網戸が付属しています。

ラジオ付き  
目覚まし時計

青葉寮生活のしおり

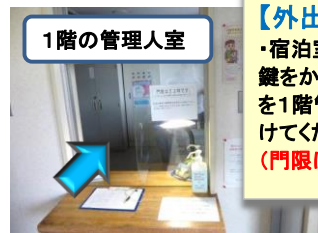


ベットメイキングは各自  
でお願いいたします。

1階の管理入室

## 【外出時】

・宿泊室の窓を閉め  
鍵をかけ、カードキー  
を1階管理入室に預  
けてください。  
(門限は23時)



## 【宿泊室の主な設備】

①机、②ベット(寝具)、③クローゼット、④ハンガー3本、  
⑤洗面台、⑥鏡、⑦ハンドソープ、⑧網戸、⑨冷暖房空調、  
⑩スリッパ、⑪コップ、⑫ラジオ付き目覚まし時計、  
⑬情報コンセント、⑭清掃用具 ⑮館内用電話 ⑯有線LAN端  
子

## アメニティ

売店で販売	共有
歯ブラシ	リンスインシャンプー
タオル類	ボディソープ
ティッシュ	ドライヤー
カミソリ	テレビ
売店で貸出	冷蔵庫
浴衣(220円)	洗濯機

## 【注意事項】

- 省エネのため、照明等のスイッチは小まめに消してください。
- 研修最終日には、午前8時45分までに宿泊室を整理し、荷物を持って退室してください。
- お帰りの際には、ゴミは洗面室のゴミ箱に分別して捨て、使用したシーツ2枚と枕カバー1枚を**宿泊棟中央エレベータホールのオレンジ色のカート**に入れてください。
- 退室前に**忘れ物(洋服・タオル・携帯電話・財布等)**の確認を再度お願いいたします。
- 部屋に備付けの「青葉寮生活のしおり」を御覧願います。

## 浴場

### 浴場・シャワー室(2階)の利用について

大浴場・中浴場  
(利用19時30分～23時00分、男女の人数比で浴場が  
切り替わるので、御注意願います。)

シャワー室  
(利用06時00分～08時00分、17時00分～23時00分、  
※清掃時間08時00分～17時00分)



大浴場



シャワー

# 11. 食堂の利用にあたって



食堂利用について(座席数 100席)	
朝食	(営業07時30分～08時30分, 価格550円 朝定食)
昼食	(営業11時30分～13時30分, 価格750円以内 ※ランチ, カレーライス, 麺類等)
夕食	(営業17時30分～19時00分, 価格820円 夕定食 <b>ラストオーダー18時50分</b> )
<p>◇朝食・夕食は給食制です。宿泊者負担金には、朝食・夕食利用分が含まれます。ただし、次の方は希望がある場合を除き、対象外です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①1週間を超える長期研修の方</li> <li>②研修前日に前泊する方</li> <li>③学校等の学習合宿で宿泊する方</li> <li>④アレルギーなど健康上の理由がある方</li> </ul> <p>◇昼食は当日食券を購入すれば、施設利用者は誰でも食べられます。</p>	

## 昼食メニューの一覧

(2022年11月～)

### 東北自治総合研修センター食堂販売品目

詳しくは研修担当者にご確認ください

#### 朝食メニュー

《給食制》

朝定食

¥550

#### 昼食メニュー

《数限定》

ランチ

¥650



ざるそば/うどん (夏季限定) ¥550	きつねそば/うどん ¥550	カレーそば/うどん ¥550	かき揚げそば/うどん ¥550	山菜そば/うどん ¥550
----------------------------	-------------------	-------------------	--------------------	------------------

醤油ラーメン ¥580	塩ラーメン ¥580	味噌ラーメン ¥580	チャーシュー麺 (醤油・塩・味噌) ¥700
----------------	---------------	----------------	------------------------------

カレーライス ¥550	カレーライス 大盛 ¥650	ラーメンセット (醤油・塩・味噌) (ミニ丼付き) ¥750
----------------	----------------------	---

ライス ¥130	麺類大盛券 ¥130	そば・うどんセット券 (ミニカレー) ¥200
-------------	---------------	-------------------------------

#### 夕食メニュー

《給食制》

夕定食

¥820



懇親会の開催については、事前に食堂運営業者の(株)ニッコトラストと打ち合わせをしてください。  
なお、当センターにおいて感染症対策を実施している場合、開催に制限を設ける場合があります。

## 12. 宿泊料のお支払いについて

### 宿泊利用負担金

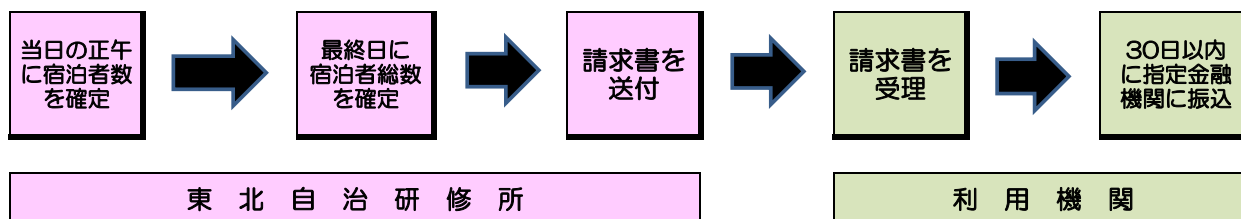
利用団体	利用負担金(1泊)	説明
公益・公共的団体	6,270円	研修生, 研修担当職員, 講師
東北各自治体	5,470円	研修生, 研修担当職員, 内部講師 ※仙台市, 外部講師は除く(6,270円となる)

注1)上記利用負担金には朝食・夕食代が含まれます。

注2)学校の学習合宿等での利用の場合は、昼食を含め全ての食事を施設内で食べていただきます。その際の宿泊利用負担金には食事代は含まれません。金額の詳細は、東北自治研修所担当者にご確認下さい。

また、食事代を含めた食堂利用の詳細については、食堂運営業者・㈱ニッコトラストとの事前打ち合わせが必要です。

### お支払いまでの流れ



### 注意事項



- 宿泊利用負担金のお支払いは、金融機関による振込をお願いいたします。(現金は取り扱っておりません)。
- 請求書は利用申込機関毎に発行いたします。宿泊者個人あてには発行しませんので、利用申込機関で取りまとめて振り込み願います。

### キャンセルについて

当日の正午までに、宿泊キャンセルをされた場合は、宿泊利用負担金は発生いたしません。





### ⑧食堂打合せ

- 給食制周知と食堂利用者数の把握
  - ↳ 昼食時間  調整有(時刻) )  無
  - 昼食場所  調整有(場所) )  無
- 食物アレルギー確認
  - ↳ 食物アレルギーで食堂を利用できない場合を除き、宿泊者は朝食と夕食を施設内の食堂で食べてもらいます。

### ⑨入浴時間 調整

- 調整有(時刻)  無

### ⑩宿泊オリエンテーション

- 要  不要(資料を基に利用者が行う)
- ↳ スケジュールにオリエンテーションの時間を組み入れてください。

### ⑪宿泊オリエンテーション資料

- 「青葉寮のしおり」「中浴場の利用について」
- ↳ 原本をメールか手渡しいたしますので、必要数をコピーして持参してください。

### ⑫設備利用希望

- マイク(有線)  マイク(無線)  ピンマイク  音声転送器
- 移動式ホワイトボード( 台)
- プロジェクター(動画・静止画投影可:動作確認必須)
- ロビー案内板
- その他
- ↳ ホワイトボード用マーカー、イレーザー、マグネットは教室に常備しています。

### ⑬持込OA機器

- パソコン(プロジェクター接続用)
- パソコン(プロジェクター接続せず)
- ポータブルプロジェクター
- その他

### ⑭プロジェクター動作確認日

### ⑮コピー機使用

- 有  無
- ↳ 1枚「5円」です。コピーカードを貸出します。  
現金でお支払いいただき、受領書等を後日送付します。

### ⑯宿泊負担金請求書

- 請求先名
- ↳ 原則 1利用申込機関につき1件の請求書を発行します。  
高校に限り、教諭と生徒分を分けて発行となります。

### ⑰支払方法

- 説明済み(振込のみ)
- ↳ 当日集金後の現金でのお支払いは受け付けておりません。  
また、集金分のお預かりもいたしません。

### ⑱その他(注意事項)

- ①教室内での飲食の禁止(講師の許可があった場合に限り、ペットボトル式飲料の持込は可です)
- ②節度ある服装(研修時間内のジャージ、ジーンズ、サンダル等は禁止 学生は原則 制服着用です)
- ③喫煙所以外では禁煙(電気加熱式たばこも同様)
- ④飲食物の食堂への持ち込み、および提供された食事の食堂外への持ち出し禁止
- ⑤施設利用方法、利用時間の順守(夜間、職員不在時も研修に相応しい生活態度をお願いします)

## 14. Q & A (次回利用等の参考に願います。)

Q1 日帰り研修にも、施設を利用できるでしょうか。

御利用できません。宿泊を伴う研修事業(講習会, 説明会, 講演会等を含みます。)のみ貸出を行っております。

Q2 次年度も教室を借りたい場合、いつ予約できるでしょうか。

原則、当センターの次年度の教室使用計画は、11月に作成しております。次年度に関しましては、11月から予約の受付を開始します。

Q3 研修以外にも、施設を利用できるでしょうか。

講習会等に利用できますが、収益を目的とするものには、利用できません。

Q4 レクリエーション等で体育館を使いたい場合、利用できるでしょうか。

体育館及びテニスコート等の運動施設については、当センター主催研修による研修生の健康の保持と親睦を図るために、整備しておりますので、外部利用の方については、大変申し訳ありませんが、御遠慮いただいております。

Q5 食事は宿泊利用負担金に含まれているでしょうか。

原則として朝食550円、夕食は820円が含まれます。(アレルギー等の健康上の理由で利用できない方を除く)昼食は当日食券を買って利用できます。  
学習合宿等で滞在中の全ての食事を食堂で取る場合、食事は宿泊利用負担金に含まれません。その場合の食事代等については(株)ニッコトラスト(022-351-0820)と御相談いただきます。

Q6 当日にキャンセルした場合の宿泊利用負担金の支払は必要でしょうか。

当日の正午までに、宿泊をキャンセルをされた場合は、宿泊利用負担金は発生しませんが、正午を過ぎてからキャンセルされた場合は、宿泊利用負担金が発生するため、御請求をさせていただきます。

Q7 教室や備品の使用料の支払は必要でしょうか。

教室使用料・備品使用料は原則徴収しておりませんが、コピー機使用は1枚5円となります。破損紛失等の際は実費を負担いただく場合があります。

Q8 教室は土日や夜間も利用できるのでしょうか。

センターは、基本的に平日のみ貸出しておりますが、特別な事情がある場合は別途、御相談願います。

Q9 他の研修等と日程が重なった場合、食事や入浴時間を調整することはできますか。

施設利用者が多い日などには、施設の混雑等を緩和するために、食事及び入浴時間の調整をする場合があります。

Q10 駐車場の予約は必要でしょうか。

駐車場は270台のスペースがありますので予約の必要はございません。

Q11 移動に大型バスを利用したい。敷地にはどこまで入れるでしょうか。

玄関入り口付近に大型バスが転回できるスペースがございますので、安心して御利用願います。

Q12 下見や打合せは事前に必要でしょうか。

初めて御利用される場合など、事前に下見を兼ねての打合せをお願いいたします。お気軽に御連絡願います。

# 交通案内



## 自動車の場合

- \* 大崎方面 (国道 4 号バイパス上り) から  
富谷市「ひより台」入口を通過し、国道左手にある「イオン富谷店」を通り過ぎた直後の信号を左折。「富谷高校」前を通過し、次の信号を左折。300m 程進むと道路左手に施設看板が見える。
- \* 仙台市街から  
県道仙台泉線を北上。将監トンネルを抜け、国道 4 号バイパスを横断し直進。新富谷大橋を渡り、上り坂を直進し、4 つ目の信号を左折。50m 程進むと道路右手に施設看板が見える。
- \* 仙南方面 (国道 4 号バイパス下り) から  
七北田の NTT を過ぎたあたりで右車線へ。将監トンネル出口の信号を右折。新富谷大橋を渡り、上り坂を直進し、4 つ目の信号を左折。50m 程進むと道路右手に施設看板が見える。
- \* 利府方面から  
石積 (いしづもり) トンネルを抜け、2 つ目の T 字路を左折。突き当たりの信号を右折、直進後 2 つ目の信号を左折。富谷アンダーパスをくぐり信号を右折。300m 程進むと道路左手に施設看板が見える。

## 地下鉄・バスの場合

