

ユーザーガイド お申込みから利用料金の支払、ご利用までの流れ

当館をご利用いただくにあたり、是非ともご一読いただきたいユーザーガイドです。
ご不明な点などございましたら当館までお問い合わせください。

目次

1 開館日および開館時間について	1 頁
2 利用申請とその承認等について	”
3 利用承認を制限する場合について	3 頁
4 利用承認の取消し、利用の中止等について	”
5 利用料金について	4 頁
6 基本料金の納入期限について	”
7 追加費用の精算について	5 頁
8 利用料金の還付等について	”
9 利用料金の免除について	6 頁
10 利用申込みの取消し、取消料の発生について	”
11 駐車場のご利用について	”
12 事務局との打合せ、関係機関への書類提出について	7 頁
13 利用後の届出、損害賠償の責任について	”
14 当館の施設案内マップ(事務局を含みます。)	8 頁



1 開館日および開館時間について

開館日	1月4日から12月28日まで
開館時間	午前9時から午後10時まで

事前にご相談をしていただきますと、開館日および開館時間以外にも利用することができます。

なお、午後5時以降の会館利用者がいないときは、開館時間を午後5時までとします。

休館日	12月29日から翌年1月3日まで
-----	------------------

また、施設・設備の保守点検等のため、全館または一部の施設が利用できない日があります。

なお、催事の利用により、休館日を変更することがあります。

休館日を変更するとき、または臨時に休館日を設けるときは、当館ホームページ上で事前にお知らせします。

2 利用申請とその承認等について

申請時期は、利用の目的や利用施設の多少により異なります。ご利用についてのご相談、お問い合わせは随時承ります。

なお、仮予約は、お受けできません。

(1) 利用月の2年前の対象者と申請

全国規模の大会・会議等の開催を目的に国または地方公共団体(これらの団体が構成員である実行委員会を含みます。)が主催する場合には、その利用開始日の属する月(以下「利用月」といいます。)の2年前から「会館利用承認申請書(以下「申請書」といいます。)」をご提出いただけます。

なお、「申請書」の受付は、先着順となります。「申請書」提出後2週間以内に「会館利用承認書(以下「承認書」といいます。)」により通知します。

(2) 利用月の1年前の対象者と申請

全国規模の大会・会議等の開催以外を目的に国または地方公共団体(これらの団体が構成員である実行委員会を含みます。)が主催する場合には、その「利用月」の1年前から「申請書」をご提出いただけます。

また、会館の全展示施設を利用される場合も、その「利用月」の1年前から「申請書」をご提出いただけます。

なお、「申請書」の受付は、先着順となります。「申請書」提出後2週間以内に「承認書」により通知します。



次頁は、「**2 利用申請とその承認等について**」が続きます。

(3) 利用月の7か月前の対象者と希望書提出

施設の一部利用を希望される場合には、「利用月」の7か月前から1か月間、「会館利用希望書(以下「希望書」といいます。)」をご提出いただけます。この「希望書」の提出は、利用期間の調整のためにご提出いただくものであり、予約を申し込みするものではありません。ご注意ください。

希望の施設、利用期間がともに重複していないときや、利用期間の長短および利用施設の多少による基準をもとに調整できたときは、同月末日に「会館利用承認予定者決定通知書(以下「承認予定者決定通知書」といいます。)」により通知します。

承認予定者決定通知書を受け取った利用希望者様においては、「承認予定者決定通知書」に記載している通知期日から2週間以内に、「申請書」をご提出ください。「申請書」提出後2週間以内に「承認書」により施設の利用について通知します。

なお、期限までに「申請書」をご提出いただけないときには、その地位は放棄したものとみなしますので、ご注意ください。

また、調整できなかつたときには、同月末日に「会館利用希望抽選通知書(以下「抽選通知書」といいます。)」により通知します。この「抽選通知書」は、「利用月」の6か月前の初日から20日までの間に行う抽選日において抽選(抽選の参加は、第1希望または第2希望のいずれかに限ります。)により会館利用承認予定者を決定し、「承認予定者決定通知書」により通知します。

なお、抽選の参加ができない方は、抽選日の前日までに第1希望または第2希望のどちらを希望されるのか、あらかじめご連絡ください。

(4) 利用月の6か月前の対象者と通知

(3)により施設の一部利用を希望された方のうち、利用期間の長短、利用施設の多少や抽選により、希望に添えないときは、「利用月」の6か月前の月の21日以降、利用が決まっていない施設の利用について「申請書」をご提出いただけます。

なお、「申請書」の受付は、先着順となります。「申請書」提出後2週間以内に「承認書」により通知します。

(5) 利用月の5か月前の対象者と申請

施設の一部利用を希望される場合で、「希望書」をご提出いただいていない方は、利用月の5か月前から利用が決まっていない施設の利用について「申請書」をご提出いただけます。

なお、「申請書」の受付は、先着順となります。「申請書」提出後2週間以内に「承認書」により通知します。



次頁は、「**4 利用承認の取消し、利用の中止等について**」が続きます。

(6) 利用月の4か月前の対象者と申請

会議室・商談室のみの利用を希望される方は、利用月の4か月前から利用が決まっていない会議室等の利用について「申請書」をご提出いただけます。

なお、「申請書」の受付は、先着順となります。「申請書」提出後2週間以内に「承認書」により通知します。

(7) お問い合わせ・書類申請等について

お問い合わせいただける時間	午前8時半から午後5時15分まで (休館日を除きます。)
書類をご提出いただける時間	午前9時から午後5時まで 午後5時を過ぎたご提出は、翌開館日付けの受付となりますので、ご注意ください。
お問い合わせ・ご提出先	福井県産業会館 〒918-8135 福井県福井市下六条町 103 番地 Tel 0776-41-3611 / Fax 0776-41-0401

3 利用承認を制限する場合について

会館利用希望者様から申請のありました利用の目的または方法が、次の(1)から(5)のいずれかに該当するときは、その利用をお断りさせていただきます。

- (1) 公益を害し、または公の秩序もしくは善良な風俗を害するおそれがあると認められるときその他住民の福祉を増進する観点から適当でないと認められるとき。
- (2) 他の入館者に危害または迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。
- (3) 当館の施設または設備(以下「施設等」といいます。)を損傷し、または滅失するおそれがあると認められるとき。
- (4) 当館の管理または運営に支障があると認められるとき。
- (5) 当館の設置目的に反すると認められるとき。

4 利用承認の取消し、利用の中止等について

当館の利用承認を受けた利用者様で、次の(1)から(7)のいずれかに該当するときは、その利用承認の取消し、効力の停止または利用承認の条件の変更をさせていただきます。

また、利用行為の中止、「施設等」の原状回復その他必要な措置をとるよう、指示させていただきます。



次頁は、「**7 追加費用の精算について**」が続きます。

- (1) 利用承認時に当館から利用者様に提示した条件に違反しているとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により利用の承認を受けたことが明らかとなったとき。
- (3) 承認した利用の目的または方法と異なる目的または方法での利用が明らかとなったとき。
- (4) 利用できる地位を第三者に譲渡し、または転貸したとき。
- (5) 消防署、保健所等関係機関または理事長の指示、命令等に従わないとき。
- (6) 災害発生時において福井県が施設を利用する必要が生じたとき、または新型インフルエンザ等対策により国または福井県が施設の利用中止もしくは催事の開催中止を勧告したとき。ただし、国または福井県による自粛要請等を受け、利用者様が施設の利用中止または催事の開催中止をしたときは、利用者様の判断による施設の利用の取消しまたは催事の取消しとみなします。
- (7) その他施設の管理運営上支障があるとき。

5 利用料金について

利用料金は、「基本料金」と「追加費用」からなります。

基本料金とは、午前9時から午後5時までの間の施設の利用料金とし、追加費用とは、「**7 追加費用の精算について**」で掲げる項目の総額とします。

別途、当館ホームページ上でご案内させていただいている料金表をご参照ください。

6 基本料金の納入期限について

基本料金の納入期限は、利用承認日(「承認書」に記載している通知期日のことをいいます。)から利用開始日までの期間により異なりますので、下表をご参照ください。

利用承認日から利用開始日までの期間	納入期限
1 か月間を超えるとき。	利用承認日から 1 か月以内
1 か月以内のとき。	利用承認日から 2 週間以内※

※ 納入期限が利用開始日以後となるときは、利用開始日の前日となりますので、ご注意ください。

基本料金の支払は、銀行振込(前納)をお願いいたします。

なお、納入期限に合わせ、当館から利用者様あてに「承認書」とともに「請求書」をお送りしますので、納入期限までに指定金融機関にお振り込みください。振込手数料は、利用者様においてご負担願います。



次頁は、「**9 利用料金の免除について**」が続きます。

また、「請求書」の紛失等がありましたら、速やかに事務局までご連絡ください。納入先の口座番号をお知らせします。

なお、納入期限までにお支払いいただけないときは、前納される金額に、納入期限の翌日から納入の日までの期間の日数に応じ、年 14.6%の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金(延滞金の額に 100 円未満の端数があるとき、または延滞金の額が 100 円未満であるときは、その端数金額またはその全額を切り捨てます。)が発生しますので、ご注意ください。

7 追加費用の精算について

利用者様は、施設の利用終了後 2 週間以内に、次の(1)から(6)の追加費用について、ご精算をお願いします。

なお、利用者様のご希望(「申請書」にその旨記載してください。)により、基本料金と併せて追加費用を一括払いできます。その際の納入期限、延滞金および振込手数料の取扱いについては、「**6 基本料金の納入期限について**」と同様になります。

追加費用が発生する項目	
(1) 施設の時間外利用料金	(4) 電気利用料金
(2) 設備利用料金	(5) 水道利用料金
(3) 冷暖房利用料金	(6) その他上記5項目に該当しないもの

8 利用料金の還付等について

納入された利用料金は、還付しません。ただし、次のいずれかに該当するときは、利用者様による「会館利用料金還付申請書」のご提出により、利用料金を還付します。

還付申請できる事由	還付金額
天災地変その他利用者様の責任に帰することができない理由により、施設利用ができなくなったとき。	前納された全額
利用前に災害が発生したときにおいて、福井県が施設を利用する必要が生じたとき、または新型インフルエンザ等対策により国もしくは福井県による施設の利用中止もしくは催事の開催中止の勧告をしたとき。	
利用期間中に災害が発生したときにおいて、福井県が施設を利用する必要が生じたとき、または新型インフルエンザ等対策により国もしくは福井県による施設の利用中止もしくは催事の開催中止の勧告をしたとき。	前納された金額から実際に利用した期間の利用料金を控除した残額
新型インフルエンザ等対策による国または福井県による施設の利用中止もしくは催事の開催中止の自粛要請等により、利用者様の判断において利用中止となったとき。	前納された金額から取消料を控除した残額
利用者様のご都合により、所定の期日を過ぎて利用の申込みを取り消したとき。	
上記以外の場合。	還付しません。

※ ただし、利用料金の還付金の支払および取消料に関する振込手数料の取扱いについては、「**6 基本料金の納入期限について**」と同様になります。



次頁は、「12 事務局との打合せ、関係機関への書類提出について」が続きます。

9 利用料金の免除について

利用者様は、次のいずれかに該当するときは、利用料金の全部または一部について免除を受けられる場合があります。また、免除を受けようとする利用者様は、利用申請時において「申請書」に「会館利用承認免除申請書」を添付し、ご提出ください。

- (1) 天災その他緊急事態の発生により、避難所または物流拠点の場所として、国または地方公共団体が当館を利用するとき。
- (2) 理事長が、公益上特に必要があると認めるとき。

10 利用申込みの取消し、取消料の発生について

利用者様が、利用申込みを取り消すときは、「会館利用承認取消申出書(以下「取消申出書」といいます。)」を直ちにご提出ください。「取消申出書」を受け付けた日の区分に応じ、下表のとおり取消料が発生します。

取消申出書の受付日	期間毎に定められた割合
利用開始日の	基本料金の
8 か月前まで	5 %
7 か月前から 5 か月前まで	25 %
4 か月前から 3 か月前まで	50 %
2 か月前まで	75 %
当日まで	100 %

利用料金が納入されているときは、取消料の額と相殺し、過払金が発生するときは、還付します。また、取消料の額との相殺により不足額が発生するときは、速やかにお支払いいただきます。

11 駐車場のご利用について

当館の利用者様、関係者様および来館される一般のお客様は、当館が管理している駐車場において、無料でご利用いただけます。他の催事の開催状況等により、駐車スペースが限られることがあります。利用者様は、必ず利用前に事務局までお問い合わせください。



次頁は、「14 当館の施設案内マップ(事務局を含みます。)」が続きます。

12 事務局との打合せ、関係機関への書類提出について

利用者様は、関係機関への提出書類を事前に作成していただいた上で、施設利用がよりスムーズに行えるよう当館職員との打合せをお願いいたします。

特に、催物開催届出書の記載事項の一つである防火管理者の欄は、当館職員名となりますので、必ず事務局までご持参ください。

下表の提出書類については、大変お手数をお掛けしますが、消防署にご提出後、その控えを当館職員までご提出願います。

提出書類	提出書類が必要となる時	書類提出時期	提出先
催物開催届出書	利用時	・利用開始日の1か月半前までに、事務局に提出書類をご持	福井南消防署 ・〒918-8014
禁止行為の解除承認申請書	火気使用時、危険物持込み時など	参いただき、打合せをお願いいたします。 ・利用開始日の1か月前には、	福井市花堂中1丁目 14-25 ・TEL
露店等の開設届出書	(プロパンガス・裸火使用時)	関係機関へ書類を提出してください。	0776-33-0119 ・FAX 0776-33-0141

13 利用後の届出、損害賠償の責任について

利用者様は、施設の利用終了後または利用中止となったときは、直ちに「施設等」の原状回復を行い、事務局までお知らせください。当館職員が利用者様とともに利用終了後または利用中止後の施設の状況を点検します。点検の際、原状回復が不完全な場合は、再度のご対応をお願いすることがあります。


施設等や備品等を損傷し、または滅失したときは、直ちに当館事務局までご連絡ください。利用者様（関係業者・来場者を含みます。）の責任の有無を問わず、発生した損害については、利用者様に賠償していただきます。また、利用期間中の人身事故、展示物等の盗難、紛失または破損事故、天災、火災、停電、事故の発生、「施設等」の工事遅延、設備の破損など不測の事態により、施設等が利用不能となったときは、当館は一切の責任を負いかねますので、ご注意ください。

「4 利用承認の取消し、利用中止等について」により、利用承認の取消し、その効力の停止その他必要な措置をとることを指示したことに伴い、発生する利用者および関係者の損害についても、当館は一切の責任を負いかねます。

14 当館の施設案内マップ(事務局を含みます。)

館内外のマップ



 当館への書類申請・お問い合わせ等は、事務局までお願いいたします。

◆当館の目指す運営ビジョン◆

元気を産業の振興と活性化に向け、顧客ニーズの満足度を最大限に高められるよう、挑戦し続けます。ヒト、モノ、情報などの最前線の発信基地として、新たな「発見」と「出会い」の創出を通じて、地域と連携し、持続的な社会の発展に貢献してまいります。

最後までお読みいただきありがとうございました。
ご不明な点などございましたら当館までお問い合わせください。
今後とも、何卒よろしく願いいたします。



📞お問い合わせ先

福井県産業会館

〒918-8135 福井県福井市下六条町 103 番地

Tel 0776-41-3611 / Fax 0776-41-0401