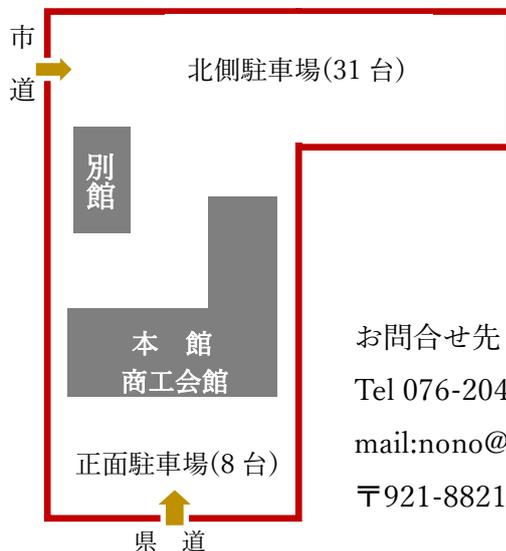
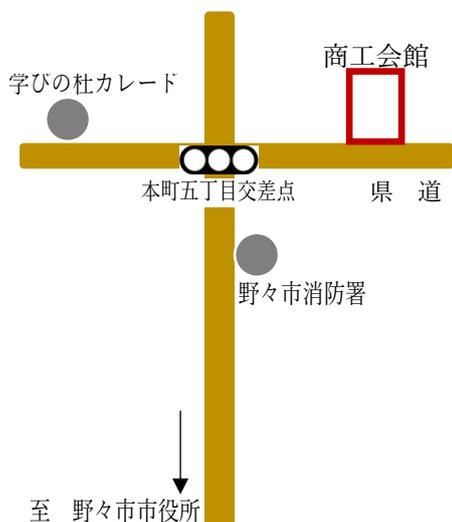




# 野々市市商工会館 利用ガイド



商工会館は野々市市の商工業振興の拠点として、商工業事業者の皆様にも親しまれてきた施設です。2024年度に改修工事を行い、広く一般市民や団体の皆様にも、快適にご利用いただけるようになりました。会議、研修、打ち合わせ、物販、イベント等でご活用ください。



お問い合わせ先 野々市市商工会  
Tel 076-204-6821 Fax 076-246-2558  
mail:nono@shoko.or.jp  
〒921-8821 石川県野々市市白山町 8-16

# 本館 フロアガイド

本館使用時間 商工会営業日の9時から17時まで



階	施設名	使用料（税別）等	用途（例）等
3 F	研修室	料金：1,500 円/時 定員：64 人 広さ：約 108 m <sup>2</sup>	講演会、研修、会議、ワークショップ 見本市、商品説明会、イベント 75 インチモニターTV、ワイヤレスマイク、ホワイトボードを付属
	談話室	料金：200 円/時 ：1,000 円/日 定員：5 人 広さ：約 9 m <sup>2</sup>	商談、打ち合わせ、簡易作業 ワークキングスペース 研修室イベントのバックヤード 数日間にわたる使用も可
2 F	会議室	料金：1,000 円/時 定員：18 人 広さ：約 68 m <sup>2</sup>	会議、研修 商談、商品説明会、ミニイベント 65 インチモニターTV、ホワイトボードを付属
	野々市ライオンズクラブ事務所		野々市市建設業協同組合事務所
1 F	相談室		応接室
	野々市市商工会事務所		



研修室



談話室



会議室

■ 附属施設の貸し出しについて 使用料は、野々市市商工会運営規約をご覧ください

本館に付属する車庫及び別館に付属する工房	屋外駐車場
商工会が共催する事業と本会の会員が主催する事業の内、本会会長が特に認めた場合に限り、上記の附属施設を特別にお貸しします。共催については、共催及び後援に関する要綱をご覧ください。	正面駐車場に8台と北側駐車場に31台が駐車可能です。会館運営に支障がない時間帯は、商工会関係団体と会員事業所の事業目的の使用に限り、臨時的にお貸しします。



## 別館 フロアガイド

別館使用時間 年末年始休業日を除く 9時から21時まで

階	施設名	使用料（税別）等	用途（例）等
2 F	ミーティング ルーム	料金：400 円/時 定員： 19 人 広さ：約 31 m <sup>2</sup>	会議、研修、ワークショップ 商品説明会、ミニイベント 65 インチモニターTV、ホワイトボードを 付属
1 F  	キッチンサロン	料金：400 円/時 ※ 定員： 16 人 広さ： 約 31 m <sup>2</sup>	ワークショップ、ミニイベント、茶話会 試食会、食事会、飲食営業 調理用設備・備品・器具・食器、ホワイ トボードを付属

※キッチンサロン付属の調理用設備・備品・器具等を使って調理を行う場合は、この2倍の使用料とします。但し、飲料品の調理又は電磁調理器による温めだけの場合は除きます



ミーティングルーム



キッチンサロン



### ■使用料の減免措置

- 全額減免の場合 ①商工会が主催する事業 ②野々市市及び野々市市の委託・補助団体が行う事業の内、商工会担当部署の長が地域の商工振興・地域振興に寄与すると認定し、この長が減免申請する事業 ③商工会館に入居する団体の事業（月に4回まで）
- 半額減免の場合 ①商工会に共催申請書が提出され、会長が共催を承認した事業 ②商工会会員が経営する事業所が行う事業

### ■使用の申請をできる方

商工会会員をはじめ法人・団体・個人を問わず、申請者及び使用責任者が成人で、野々市市商工会館施設使用規程に同意し遵守いただける方

但し、野々市市商工会会員以外が申請する場合は、本人確認書類（運転免許証等の写し）をいただきます。

また、当施設で飲食物を不特定の来場者に販売・提供しようとする方は、生産物賠償責任保険に加入してください。これ以外の販売品においても身体への影響が懸念される場合は、同保険に加入してください。

### ■使用を許可できない場合

- ①使用の目的が施設の設置目的に適合しないと認められる場合 ②公の秩序を害し、又は善良な風俗を乱す恐れがあると認められる場合 ③法外な価格での商品販売その他不当に高額な金銭を受け取る行為があると認められる場合 ④集团的に、又は常習的に暴力的不法行為を乱す恐れがあると認められる場合 ⑤他の施設利用者及び当施設の近隣住民に迷惑を及ぼす恐れがあると認められる場合 ⑥当施設を損傷、滅失する恐れがあると認められる場合 ⑦本会の業務及び事業、当施設の管理運営上支障があると認められる場合 ⑧その他使用させることが適当でないと認められる場合

# 使用申請から使用後までの流れ

## 【申請者】

### 施設の空き状況の問合せ

野々市市商工会窓口または電話（076-204-6821）

### 使用許可申請書の提出

仮予約確認後、速やかに使用日の7日前までに商工会窓口  
に提出

会員以外は本人確認書類（運転免許証等の写し）を添付  
イベント等の場合は、企画書、チラシ等を添付

当日の使用責任者を定め、申請書に記載

### 使用料の支払い

使用料を使用する日の前日までに、商工会窓口で現金で  
納付または本会が指定する口座に振込

振込手数料は申請者が負担

## 【商工会】

### 仮予約の受付

使用予定日の6カ月前から受付可

### 本予約の確定

使用内容の聞き取り

使用許可書、使用料請求書の交付

内部精査が必要な場合は、後日交付

### 領収書の発行

窓口払いの場合はその場で領収書を  
発行。振込の場合は使用日に申請者  
へ

期日までに使用料が支払われない場  
合は、使用許可の取消

## 使用料納付後のキャンセル

支払われた使用料は返還しません。但し、次に掲げる事由の場合は、商工会は使用許可を  
取り消すことができ、使用料を返還します。

- (1) 気象条件などにより自然災害が発生する恐れがあると商工会が判断した場合
- (2) 商工会館の管理運営又は商工会の業務遂行上、取り消しが必要となった場合

## 使用当日

使用者は使用開始時刻の概ね10分前に商工会窓口で使用  
状況報告書と必要な鍵（別館のみ）を受け取り、会場を設  
営してください。

使用の際は、使用の手引き及び商工会職員の指示に従って  
ください。

商工会は利用状況について確認、調査できる権利を有しま  
す。必要がある場合は使用者の使用区画に立ち入ることが  
できます。

商工会館施設使用規程に反した使用を行っているとは判断さ  
れた場合は、施設の使用の中止又は使用許可を取り消され  
ます。

終了時刻までに会場の原状回復と汚れた箇所の清掃を行い  
、使用状況報告書を記入して窓口に提出してください。

終了時刻が10分以上遅れた場合は、1時間分の使用料が  
請求されます。

## 商工会営業時間帯以外の別館使用

夜間・祝休日に別館を使用する場合は  
、商工会営業時間帯に鍵及び使用状況  
報告書をお渡しします。

使用後は、鍵及び記入した使用状況報  
告書は、直近の商工会営業日に返却し  
てください。

## その他

イベント、物品販売、飲食営業等を行う  
場合は、使用者と商工会とで十分な打ち  
合わせ行います。

談話室を連続して長期に使用することも  
可能です。商工会にご相談ください。