



ご利用案内

当館の貸館ゾーンである一ノ間、二ノ間、三ノ間、四ノ間（以上、学生の家2階）、土蔵（学生の家1階）及び交流ホールのご利用についてご案内します。

I 利用できる施設及び使用料について

団体の区分	利用できる施設	使用料
<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生で構成する団体 ・ 高等教育機関 ・ 本市と協働している市民団体 ・ 町会その他地域団体による地域社会活性化のための活動 	<p style="text-align: center;">貸館ゾーン （一ノ間、二ノ間、三ノ間、 四ノ間、土蔵及び交流ホール） 全て</p>	無料
<ul style="list-style-type: none"> ・ その他の団体 	交流ホールのみ	有料

II 貸館ゾーン ご利用の流れ

目次

- 1 空き状況の確認
- 2 使用申請書の提出
- 3 事前打合せ（全館利用、長期利用 又は 広く一般に公開するイベントのみ）
- 4 使用料の納入（交流ホールを有料で利用される一般の団体のみ）
- 5 施設の利用

1 空き状況の確認

ご来館いただくか、お電話等で施設の空き状況をご確認ください。

ご予約の際は、団体名、ご利用の内容（会議、イベント、展示等）、参加費・入場料等の徴収の有無をお伝えください。

※ 金沢学生のまち市民交流館 事務室

電話：(076) 255-0162

2 使用申請書の提出

所定の「使用申請書」に必要事項を記入し、ご提出ください。

ご来館いただくか、ホームページからダウンロードしてメール又はFAXで提出することもできます。

申請の受付期間は、次の表のとおりです。団体の区分によって異なりますので、ご注意ください。

申請の受付期間について

団体の区分	申請の受付期間
・ 学生で構成する団体 ・ 高等教育機関	利用する日の3か月前の初日から
・ その他の団体	利用する日の2か月前の初日から

なお、次の表の「添付書類が必要な利用」に該当する場合は、「添付書類」の欄の書類を申請書に添付してください。

添付書類が必要な場合

添付書類が必要な利用	添付書類	備考
全館利用 長期利用 広く一般に公開するイベント	イベントの詳細	「3 事前打合せ」の「確認事項」(このページ下部)について記載したもの。様式は自由です。
参加費・入場料等を徴収する	収支予算書	ホームページにテンプレートがあります。なお、利益が出る場合は施設を利用できませんのでご注意ください。

3 事前打合せ (全館利用、長期利用 (2週間まで) 又は広く一般に公開するイベントのみ)

※ その他のご利用内容でも、こちらで必要と判断した場合は、詳細を確認させていただくことがあります。

日程を調整の上、ご利用日の遅くとも2週間前までには事前打合せをさせていただきますので、ご来館ください。

その際、進行スケジュール、当日の配置図、チラシ等をご用意ください。

確認事項

・ イベント等の目的	・ 搬入出について
・ イベント等の対象者	・ 備品の使用の有無
・ 当日の内容	・ 会場内の配置
・ タイムスケジュール	・ 飲食の有無

など

4 使用料の納入（交流ホールを有料で利用される一般の団体の方のみ）

ご利用日の遅くとも3週間前までには「使用申請書」をご提出ください。

※ 申請書の「申請者」欄に記入された団体名・代表者のお名前とご住所が、領収証に記載されます。

申請書をご提出いただいた後、「納入通知書」を郵送します。納入通知書に記載されている期日までに、使用料を金融機関にて必ずご入金ください。

※ 期日を過ぎても入金されない場合は、ご予約をキャンセルとさせていただきます。

※ 納入された使用料は、ご予約を取り消された場合であってもお返しできませんので、あらかじめご了承ください。

5 施設の利用

当日は、ご利用前に事務室（学生の家1階）までお越しくください。貸出備品、利用報告書をお渡しします。

また、ご利用後は、備品等も含めて元の状態に戻していただき、利用報告書の裏面に記載された確認事項についてチェックされるようお願いいたします。最後に、事務室に貸出備品を返却するとともに、利用報告書をご提出ください。

Ⅲ その他注意事項

※ 必ずご確認ください。

1 申請段階での注意事項

- ・ 使用申請後、キャンセルをされる場合は必ずご連絡ください。
- ・ 利用時間には、会場の準備及び原状回復に要する時間を含みます。また、準備及び原状回復は、利用者自身で行ってください。
- ・ 備品（机、椅子、プロジェクター、スクリーン等）のご利用を希望される方は、事前にご希望の備品とその数をお知らせください。（備品の一覧は、ホームページにも掲載しています。）

2 車関係の注意事項

- ・ 駐車場はありません。公共交通機関をご利用になるか、当館周辺の有料駐車場をご利用ください。また、このことについて、関係者や参加者の皆様への周知にご協力をお願いします。

- ・当館の敷地内において、車で物品・機材等を搬入出する場合は、事前にお知らせください。

3 ご利用当日の注意事項

- ・ご利用中、建物及び設備・器具等を損傷した場合には、主催者の責任において相当の賠償金をいただきます。
- ・塗り壁の部分に会場誘導の案内や装飾等を貼り付けないでください。また、そのほかの場所への掲示等についても、事前に職員にご相談ください。
- ・敷地内での飲酒や、アルコール類の持込みは固くお断りします。
- ・ゴミの始末は、利用者自身で行ってください。

4 イベントについてチラシ等を作成される場合

- ・イベントの内容等に関するお問合せがあった場合、こちらでは対応できかねますので、金沢学生のまち市民交流館の施設情報をポスター、チラシ等に掲載される際、電話番号の掲載はご遠慮いただいています。
ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- ・会場となる部屋が決まっている場合は、ポスター、チラシ等に部屋名（例：一ノ間・二ノ間、交流ホール）を掲載するなどして関係者への周知をお願いいたします。

その他ご不明な点がありましたら、お気軽にお問い合わせください。

【連絡先】

金沢学生のまち市民交流館 事務室

電話：(076) 255-0162

FAX：(076) 255-0164

メール：shiminkouryukan@city.kanazawa.lg.jp