

# 福井県中小企業産業大学校 ご利用の手引き



福井県中小企業産業大学校 指定管理者



公益財団法人 ふくい産業支援センター

## ～ 目 次 ～

### 1. 施設概要

- (1) 建物概要
- (2) 利用時間・休校日
- (3) 施設利用における遵守・禁止事項

### 2. 福井県中小企業産業大学校施設利用の流れ

- (1) 利用申込について
- (2) 利用制限について
- (3) 申込の受付期間について
- (4) 抽選予約について
- (5) 利用申込の承認について
- (6) 承認を要する行為について
- (7) 利用料金の請求および支払いについて
- (8) 予約の変更、取消について
- (9) 料金区分について
- (10) 利用当日について
- (11) 宿泊について
- (12) 体育館・テニスコートの利用について
- (13) 館内での飲食について
- (14) その他 大学校利用に関する注意事項

### 3. 施設のご案内（教室）

### 4. 施設のご案内（宿泊室、体育館、その他施設）

### 5. 施設・設備利用料金表

### 6. アクセス

## 1. 施設概要

### 名称・所在地

|     |                        |
|-----|------------------------|
| 名 称 | 福井県中小企業産業大学校           |
| 所在地 | 福井県福井市下六条町第 16 号 15 番地 |

### (1) 建物概要

|                                                                      |           |                            |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|
| 施設規模                                                                 | 敷地面積      | 11,053.00㎡（所有者：福井県）        |
|                                                                      | 建築面積      | 2,256.58㎡                  |
|                                                                      | 延床面積      | 3,939.65㎡                  |
| 主要建物                                                                 |           |                            |
| ・ 教室棟（鉄筋コンクリート造 2階建て）                                                |           |                            |
| 大教室（186㎡）、特別教室（86㎡）、第1中教室（86㎡）、<br>第2中教室（86㎡）、第1演習室（43㎡）、第2演習室（43㎡）等 |           |                            |
| ・ 管理棟（鉄筋コンクリート造 3階建て）                                                |           |                            |
| 特別研修会議室（89㎡）、第1会議室（40㎡）、第2会議室（43㎡）、<br>宿泊室（23室×20㎡）等                 |           |                            |
| ・ 体育館（鉄筋コンクリート造 1階建て）                                                |           |                            |
| 駐車場                                                                  | 大学校正面駐車場  | 42台                        |
|                                                                      | 大学校東側駐車場  | 37台（職員専用駐車場8台分を含む）         |
|                                                                      | 身障者用駐車場   | 1台（正面入り口付近）                |
|                                                                      | 大学校西側大駐車場 | 350台（福井県産業会館、福井県生活学習館との共用） |
| 駐輪場                                                                  | 大学校正面     | 自転車約10台分                   |

### (2) 利用時間・休校日

|      |                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用時間 | 午前9時から午後9時（宿泊施設は午後5時から翌日の午前9時）<br>※ 午前9時以前、午後9時以降において施設の利用希望があるときは、<br>午前8時から午後10時まで（冬期を除く） |
| 休校日  | 年末年始 … 12月28日から翌年の1月4日<br>原則第3日曜日                                                           |

### (3) 施設利用における利用者の遵守・禁止事項

1. 偽りその他不正な手段で利用申込をしないこと
2. 許可を受けた「利用目的」以外の目的に利用しないこと
3. 許可を受けた施設等を転貸、または権利の譲渡をしないこと
4. 大学校の施設等を滅失・毀損し、または汚損しないこと
5. 許可を受けずに物品等の販売、寄付金募集またはこれらに類する行為をしないこと
6. 大学校の秩序、または風俗を乱す行為をしないこと
7. 危険な「機械室」・「電気室」へ立入らないこと

## 2. 福井県中小企業産業大学校施設利用の流れ

《福井県中小企業産業大学校の設置目的と活用について》

福井県中小企業産業大学校（以下、大学校）は「中小企業における人材の養成を行い、もって産業の振興および発展に寄与する」目的で設立された、人材育成のための施設です。

大学校施設は、企業や団体が行う研修会場としてだけでなく、社内会議・ミーティングの場としても利用できます。

また、宿泊室を備えておりますので、宿泊研修をご希望の場合でも「研修施設と宿泊施設を別々に探す必要がなく、手間が省ける」「朝から夜遅くまでじっくり研修に打ち込める」「研修後の懇親会を移動せずに行える」といった“メリット”があります。

### （1）利用申込について

#### 1. 窓口申込（電話、FAX、メール、窓口での申込）

申込可能時間 平日の8時30分から17時15分まで

#### 2. インターネット申込（「施設予約サービス」を利用したの申込）

申込可能時間 24時間

※予約システムを利用する場合は「利用者登録情報変更届出書」の提出が必要です。なお、予約システムの“施設利用許可”からも申請が可能です。利用者登録が完了したときは、電子メールにて“利用者ID”と“パスワード”を通知します。

※インターネット予約の手順については、こちらをご参照ください。

下図は「施設予約サービス」の一画面です。



PC版



スマホ版

### 利用申込の宛先

公益財団法人ふくい産業支援センター人材育成部 施設予約担当

電話番号 0776-41-3775 FAX 番号 0776-41-3729

電子メール manabi@fisc.jp URL <https://www.fisc.jp/fiib/>

## (2) 利用制限について

平等なご利用を確保するため、下記の制限を設けます。

|                      |        |        |
|----------------------|--------|--------|
| 占有利用（同一日に6割以上の教室の利用） | 1ヶ月につき | 3日間以内  |
| 連続利用（同一日に6割未満の教室の利用） | 1ヶ月につき | 29日間以内 |
| 体育館利用（抽選申込のみ）        | 1ヶ月につき | 4回以内   |

## (3) 申込の受付期間について

### ○通常予約について

【1】ご利用日の18ヶ月前の初日（土日祝日、休校日の場合はその翌平日）から利用日3日前まで、予約を受け付けます。

※体育館の部分利用の場合は、利用日の2ヶ月前の初日から利用日3日前まで

### 【2】仮予約期間

仮予約期間は1週間です。

仮予約期間を過ぎても申込書の提出がない場合は、大学校にてご予約を取り消させていただきます。

## (4) 抽選予約について

**体育館（全面利用）**の予約受付については、抽選申込によって行います。

抽選申込および抽選は、予約システムにより行います。（対象月の予約のみ）

※窓口予約での抽選申込は、管理者（大学校）が予約システムに代行入力いたします。

### ○抽選申込の受付スケジュールは次の通りです。

1. 受付開始日は、利用日の4ヶ月前の1日 午前8時30分
2. 受付締切日は、抽選申込受付月の5日 午後5時15分
3. 抽選日は、抽選申込受付月の7日 結果は、午後1時に予約システム内にて公開します。

※抽選申込可能な予約数は、1団体につき4回までとします。

※連続しない時間帯枠の場合にはそれぞれで予約数を1回とします。

## (5) 利用申込の承認について

申込内容等について審査し適当と認めた場合、申込みを承認し、「福井県中小企業産業大学校利用承認書」を交付します。

## (6) 承認を要する行為について

大学校施設において次に掲げる行為を行う場合には、事前にその内容を届け出て、承認を受けてください。また、研修参加者その他関係者に対し周知指導を行ってください。

1. ポスター、看板、懸垂幕、旗、チラシその他これらに類するものを掲示・掲揚または配布すること
2. 物品の販売、飲食物の提供、寄附金の募集その他これらに類する行為を行うこと

3. 業として写真または映画の撮影をすること
4. 放送の中継、録音または録画を行うこと
5. 爆発物、劇物、凶器その他の危険物を持ち込むこと
6. 火気を伴う器具を使用すること
7. 仮設工作物を設置すること

(7) 利用料金の請求および支払いについて

利用終了の確認後、「福井県中小企業産業大学校利用料金請求書兼領収書」(以下、請求書)を発行します。利用料金は請求書発行日より14日(支払期限)以内に必ずお支払ください。

窓口での現金支払は、開校日の午前8時30分から午後5時まで受け付けております。

※ 銀行振込にてお支払される場合、振込手数料はお客様にてご負担ください。

(8) 予約の変更、取消について

原則として利用日の7日前(土日祝日、休校日の場合はその前平日)を過ぎるまでは、ご予約の変更・取消は出来ます。

(予約の変更)

利用日の7日前を過ぎた場合の日程変更は、利用日の3日前までに限り1回のみ可能です。ただし同年度内で利用日の2ヶ月を超えない範囲での変更に限ります。

(予約の取消)

利用日の7日前を過ぎてから取り消しすると、消費税を含む施設利用料金の全額が発生します。

※2日以上連続ご利用の場合は、利用日の初日を基準日として計算します。

※一部の取消により当初予約の施設数及び利用時間が減る場合にもその分の施設利用料金が発生します。

(9) 料金区分について

割増、割引料金については、次のとおりです。

1. 冷暖房の利用

冷暖房を利用される場合は15%の割増料金となります。ただし、7月1日～8月31日の冷房期間と12月1日～3月31日までの暖房期間については、あらかじめ冷暖房料金を含んだ料金とします。

2. 体育館のスポーツ以外利用

体育館をスポーツ以外の目的で利用する場合は、利用料金の3倍の割増料金となります。

3. 営利の研修等

営利目的の研修で利用する場合は、施設の利用料金は2倍の割増料金となります。付帯設備および宿泊室を同時に利用した場合、これらの利用については通常料金しかかかりません。また、体育館をスポーツ以外の営利目的の研修で利用する場合は、利用料金の6倍の割増料金となります。

「営利目的の研修」とは、利益を上げることが目的として、入場料・受講料を徴収する研修・セミナーです。利用申込書内の「受講料・参加費徴収の有無」欄に具体的な金額を記載ください。

4. 準備等のための利用

社内研修、会議、訓練、大会等で施設を利用する際、本来の目的に付随して、準備や後片付け、荷物の保管場所等で利用をする場合には、利用料金の半額を減免します。

5. マルチメディアプロジェクターの複数回利用

マルチメディアプロジェクターを利用されますと次回以降の利用について料金の半額を減免いたします。（同一年度内に限る）

（１０）利用当日について

- 担当の方は受付までお越しください。

「教室の鍵、貸出備品（ボードマーカー等）」をお渡しします。

- 原則、利用時間の前後３０分は準備・後片付けのために入室可能です。利用状況に応じて前後３０分よりも短くなる可能性があります。

準備・後片付けが３０分を超える場合は、超過料金が発生しますのでご注意ください。

- 机・椅子のレイアウト変更は利用者自らで行い、利用終了後は元の状態に戻し忘れ物がないか確認後、かごを受付に戻してください。

- 利用時間中に発生したゴミは、利用者の責任にて必ずお持ち帰りください。

ただし、ご注文いただいた「食事」「飲物」のゴミにつきましては、この限りではありません。

- お申し込んだ設備（マルチメディアプロジェクター・ビデオ・マイク等）の利用や教室内照明・暗幕の利用の際に、不明な点や不都合等がありましたら、受付までご連絡ください。

- 利用終了後は、「教室の鍵、貸出備品（ボードマーカー等）」を必ず受付に返却してください。

- 下記の物品については無料にて貸出します。

※筆記用具、コピー用紙等の消耗品の貸出はいたしません。

| 備品名        |               |          |
|------------|---------------|----------|
| 移動式ホワイトボード | マグネット（棒・丸タイプ） | 移動式スクリーン |
| マイクスタンド    | ひざかけ          | ボードマーカー  |
| 電源コードリール   | 差し棒、レーザーポインタ  | 表彰盆      |

- コピーサービスおよびFAX 送受信サービス

１階コミュニティホール内に課金式のコピー機（領収書発行可能）を設置しておりますので、ご自由に利用ください。

※USBメモリー等をご持参ください。

※インボイス制度対応の領収書を希望する場合には受付へお申し出ください。

FAX 送受信サービスは、大学校事務室内にて行います。

(サービス利用料金 消費税込)

|                                             |                  |                 |
|---------------------------------------------|------------------|-----------------|
| 研修・会議等の資料コピーサービス<br>(1F ホール内に課金式コピー機がございます) | 用紙の大小を問わず 1 枚につき |                 |
|                                             | モノクロ             | 10 円            |
|                                             | カラー              | 50 円            |
| FAX サービス                                    | 受信               | 10 円            |
|                                             | 送信               | 県内 30 円 県外 60 円 |
| インターネット接続 (全館で無線 LAN 接続可能)                  | 無料               |                 |
| 給茶機サービス                                     | 無料               |                 |

#### (11) 宿泊について

大学校での宿泊は、教室利用に付随した場合に限ります。(宿泊のみでの利用はできません。)ただし、大学校で開催されるセミナー等の参加者は宿泊可能です。

宿泊をご希望の方は、氏名・自宅住所・職業連絡先・国籍等を記載した宿泊者名簿を提出してください。名簿は、宿泊業務以外での利用はいたしません。

※日本国内に住所をもたない外国人の方はパスポートのコピーを添付してください。

○ 宿泊される方は、次の事項について順守をお願いします。

1. チェックインは午後 5 時からです。宿泊室の鍵は責任者の方にまとめてお渡しします。
2. チェックアウトは午前 9 時とします。宿泊室の鍵は責任者の方からまとめて返却していただきます。
3. 宿泊者間で部屋を交換されることを禁止します。
4. ベッドメイキングは各自で行ってください。
5. アメニティグッズとして次の備品をご用意しています。  
ゆかた、目覚し機能付ラジオ、ドライヤー、リンスインシャンプー  
ボディソープ、タオル、歯ブラシ  
※髭剃りはございませんので、各自ご持参ください
6. 門限は午後 11 時です。
7. 宿泊室ご利用後は、シーツ・枕カバーを各階にあるクリーニングボックスへ入れてください。
8. 浴室は宿泊棟 2 階北側に大浴室と小浴室がございます。入浴時間は、午後 6 時から午後 12 時の間で希望の時間をお申し付けください。朝はシャワーのみ利用できます。(6:30-8:00)
9. 食堂、1・2 階コミュニティホールの利用時間は午前 0 時までとします。
10. 部屋から出る時は鍵を掛け、貴重品は必ずお持ちください。  
外出される際は、常駐の警備員に鍵をお預けください。
11. 全館禁煙ですので、宿泊室も禁煙です。宿泊室内での飲酒はご遠慮ください
12. 秩序や風紀を乱したり、他人に迷惑をかけたりすることのないよう気を付けてください。
13. 気分が悪くなったり、緊急の事態が発生したりした場合には、警備員までご連絡ください。

#### (12) 体育館・テニスコートの利用について

- 体育館およびテニスコートの利用開始、終了時には受付窓口にて利用簿記入の上、鍵の受取・返却を行ってください。バレーボールで利用の方には支柱ハンドルを貸し出します。
- 体育館の運動場内は土足禁止ですので厳守してください。
- 利用後は必ずモップ掛け清掃をしてください。
- 体育館内は火気厳禁です。ストーブなどの持込はしないでください。
- テニスコートの貸出は、教室利用に付随した予約のみに限らせていただきます。
- テニスコートのネット張りは各団体で行い、利用後は片づけてください。
- テニスコートの貸出は、午後5時までとします。危険防止のため、天候により利用を中止いただく場合がございますので予めご了承ください。
- 体育館利用において、下記の物品については無料にて貸出サービスをいたします。

| 備品名                  |
|----------------------|
| 卓球台・ネット・得点板          |
| バレーボール支柱・ネット・審判台・得点板 |
| ミニバスケットゴール           |
| 3on3 バスケットゴール        |
| バドミントン支柱・ネット         |

### (13) 館内での飲食について

大学校内でのお食事の際は指定業者をご利用ください。

外部の業者または、外部で購入されたものをまとめてお持ち込みになることは、お断りしています。

※個人で弁当を持参されるのは構いませんが、発生したゴミは必ずお持ち帰りください。

#### ○食券販売

★ 昼食 幕の内弁当（600 円、850 円、1,200 円の 3 種）

平日の午前 8 時 30 分から午前 10 時まで 1 階受付窓口で食券を販売しています。

#### ○食事注文表

★夕食、ご宿泊の際の朝食、懇親会用のオードブルなどまとまった数のお食事を希望される場合は、指定業者へ直接ご注文ください。ホームページより「注文表」をダウンロードいただけます。

#### ○喫茶コーナー

1 階コミュニティホールには喫茶コーナーがございます。研修中の憩いのスペースとしてご利用ください。まとまった数のペットボトル茶の注文も承ります。

### (14) その他 大学校利用に関する注意事項

- 講師控室が 2 室ありますので、利用を希望される場合は事前にお申し込みください。
- 講師用の駐車場確保はご遠慮ください。
- 館内は禁煙です。駐輪場横に喫煙スペースを設置しておりますのでご利用ください。
- 施設利用において、あらかじめ駐車場の混雑が予想される場合は、誘導員を配置ください。

次の損害については、大学校は責任を負いません。

1. 駐車場内における自動車相互の接触、衝突等によって生じた損害
  2. 車内に留置された貴重品、その他の物品の紛失による損害
  3. 駐車中に発生した事故による損害
  4. 天災その他不可抗力によって生じた損害
- 各教室、宿泊室ではブロードバンド（光ファイバー）対応の無線 LAN インターネット環境を整備しております。最大 100Mbps の高速インターネットを無料にご利用いただけます。
- ※無線 LAN カード内蔵のパソコンをご持参ください。
- 教室の収容能力を超える人員（定員の 2 割を超える人員）での利用は禁止します。あらかじめ収容人数を超えることが予想される場合には、事前に利用教室の変更をお申し出ください。
- 各教室の電源のアンペア数には限度があるため、消費電力の大きい機材を持ち込む予定がある場合には利用申込書に記載してください。
- 「発声練習を伴う研修」等の大きな音声が発生する可能性がある利用については申込時に記載してください。大学校から発声練習をする場所を指定いたします。

### 3. 施設のご案内（教室）

#### 《大教室》



| 教室名 | 場 所        | 面 積                                               | レイアウト      | 収容人数  | 備 考                     |
|-----|------------|---------------------------------------------------|------------|-------|-------------------------|
| 大教室 | 教室棟<br>1 階 | 186 m <sup>2</sup> (ステージ 込み)<br>(縦 17.0m 横 10.0m) | スクール<br>形式 | 108 名 | 3 人掛け机<br>縦 9 列 × 横 4 列 |

利用料金 単位：円（消費税込）

| 区 分 | 午 前<br>(午前 9 時から正午迄) | 午 後<br>(午後 1 時から午後 5 時迄) | 夜 間<br>(午後 6 時から午後 9 時迄) | 1 時間超過<br>金額 |
|-----|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 料 金 | 9,640                | 13,770                   | 9,640                    | 3,590        |

#### 付帯設備

- 机（3 人掛け） 縦 9 列 × 横 4 列（机サイズ：180cm × 60cm）  
机追加 8 本（24 名分）まで可能 椅子のみ利用で 200 名まで可能
- ステージ・演台・司会台
- ステージ 幅 5.35m × 奥行 2.4m（スクリーンあり）、看板吊下用ワイヤー 幅 3.6m
- 利用可能なマイクの本数（ワイヤレスハンド型 3 本、ワイヤレス化型 1 本、ワイヤマイク 3 本）
- 電源容量 60A
- MD、カセットテープにてマイク音声の録音可能（利用料金 600 円）

《特別研修会議室》



| 教室名         | 場 所        | 面 積                                   | レイアウト      | 収容人数 | 備 考                |
|-------------|------------|---------------------------------------|------------|------|--------------------|
| 特別研修<br>会議室 | 管理棟<br>1 階 | 89 m <sup>2</sup><br>(縦 12.4m 横 7.2m) | スクール<br>形式 | 30名  | 円卓形式に<br>レイアウト変更可能 |

利用料金 単位：円（消費税込）

| 区 分 | 午 前<br>(午前 9 時から正午迄) | 午 後<br>(午後 1 時から午後 5 時迄) | 夜 間<br>(午後 6 時から午後 9 時迄) | 1 時間超過<br>金額 |
|-----|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 料 金 | 4,820                | 6,610                    | 4,820                    | 1,790        |

付帯設備

- 机 縦 5 列×横 3 列 2 人掛け 16 台 (180cm×60cm)  
※円卓形式にレイアウト変更が可能
- 天吊プロジェクター、吊り下げ式スクリーン、移動式ホワイトボード
- 絨毯敷き・布張アームチェア
- ワイヤレスハンド型マイク 2 本
- 電源容量 40A

# 《特別教室》



| 教室名  | 場 所        | 面 積                                   | レイアウト      | 収容人数 | 備 考                    |
|------|------------|---------------------------------------|------------|------|------------------------|
| 特別教室 | 教室棟<br>1 階 | 86 m <sup>2</sup><br>(縦 12.1m 横 7.1m) | スクール<br>形式 | 63 名 | 机(2 人+3 人+2 人)<br>×9 列 |

利用料金 単位：円（消費税込）

| 区 分 | 午 前<br>(午前 9 時から正午迄) | 午 後<br>(午後 1 時から午後 5 時迄) | 夜 間<br>(午後 6 時から午後 9 時迄) | 1 時間超過<br>金額 |
|-----|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 料 金 | 6,040                | 8,400                    | 6,040                    | 2,340        |

## 付帯設備

- 机 縦 9 列×横 3 列（中央列のみ 3 人掛け）  
2 人掛け 18 台（150cm×45cm） 3 人掛け 9 台（180cm×45cm）
- 天吊プロジェクター、吊り下げ式スクリーン、教室前面にホワイトボード
- アンプ付演台、布張り椅子
- ワイヤレスハンド型マイク 1 本、ワイヤレスタイピン型マイク 1 本、  
ワイヤーマイク 1 本、演台用マイク 1 本
- 電源容量 60A

《第1・第2中教室》



| 教室名       | 場 所       | 面 積                                   | レイアウト      | 収容人数 | 備 考              |
|-----------|-----------|---------------------------------------|------------|------|------------------|
| 第1<br>中教室 | 教室棟<br>1階 | 86 m <sup>2</sup><br>(縦 12.1m 横 7.1m) | スクール<br>形式 | 48名  | 机(2人掛け)×3<br>×8列 |
| 第2<br>中教室 | 教室棟<br>2階 | 86 m <sup>2</sup><br>(縦 12.1m 横 7.1m) | スクール<br>形式 | 48名  | 机(2人掛け)×3<br>×8列 |

利用料金 単位：円（消費税込） （第1・第2中教室とも）

| 区 分 | 午 前<br>(午前9時から正午迄) | 午 後<br>(午後1時から午後5時迄) | 夜 間<br>(午後6時から午後9時迄) | 1時間超過<br>金額 |
|-----|--------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| 料 金 | 4,820              | 6,610                | 4,820                | 1,790       |

付帯設備

- 机 縦8列×横3列  
2人掛け21台（150cm×45cm）※最前列3台のみ（150cm×60cm）
- 天吊プロジェクター、吊り下げ式スクリーン、教室前面・側面にホワイトボード
- アンプ付演台
- ワイヤレスハンド型マイク 1本、ワイヤレスタイプピン型マイク 1本、  
ワイヤマイク 1本、演台用マイク 1本
- 電源容量 40A（第1・第2中教室とも）

《第1演習室》



机 円卓形〔ロの字〕2人掛け8台  
(机サイズ：150cm×45cm)

《第2演習室》



机 2人掛け9台 (150cm×45cm)

| 教室名       | 場 所       | 面 積                                  | レイアウト      | 収容人数 | 備 考              |
|-----------|-----------|--------------------------------------|------------|------|------------------|
| 第1<br>演習室 | 教室棟<br>2階 | 43 m <sup>2</sup><br>(縦 6.1m 横 7.1m) | 円卓<br>形式   | 14名  | 机(2人掛け)×8        |
| 第2<br>演習室 | 教室棟<br>2階 | 43 m <sup>2</sup><br>(縦 6.1m 横 7.1m) | スクール<br>形式 | 18名  | 机(2人掛け)×3<br>×3列 |

利用料金 単位：円（消費税込）（第1・第2演習室とも）

| 区 分 | 午 前<br>(午前9時から正午迄) | 午 後<br>(午後1時から午後5時迄) | 夜 間<br>(午後6時から午後9時迄) | 1時間超過<br>金額 |
|-----|--------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| 料 金 | 2,340              | 3,590                | 2,340                | 950         |

付帯設備

- 吊り下げ式スクリーン、教室前面にホワイトボード
- ポータブルマイク
- 電源容量 20A（第1・第2演習室とも）

※第1・第2演習室の間仕切りを外すことで、1室での利用が可能です。

# 《第1会議室》



机 円卓形式〔ロの字〕 2人掛け 5台  
 (180cm×60cm) ※1台は窓際  
 コーナー机 4台 台形型  
 (上辺 40cm 下辺 110cm 縦幅 60cm)

# 《第2会議室（和室）》



座卓 2人掛け 10台  
 (180cm×45cm)

| 教室名       | 場 所       | 面 積                                    | レイアウト    | 収容人数 | 備 考                    |
|-----------|-----------|----------------------------------------|----------|------|------------------------|
| 第1<br>会議室 | 管理棟<br>1階 | 40 m <sup>2</sup><br>(縦 6.7m 横 6.0m)   | 円卓<br>形式 | 12名  | 机(2人掛け)×4本<br>コーナー机×4本 |
| 第2<br>会議室 | 管理棟<br>2階 | 43.0 m <sup>2</sup><br>(縦 6.1m 横 7.1m) | 座敷       | 20名  | 座卓(2人掛け)<br>10本        |

利用料金 単位：円（消費税込） （第1・第2会議室とも）

| 区 分 | 午 前<br>(午前9時から正午迄) | 午 後<br>(午後1時から午後5時迄) | 夜 間<br>(午後6時から午後9時迄) | 1時間超過<br>金額 |
|-----|--------------------|----------------------|----------------------|-------------|
| 料 金 | 2,340              | 3,590                | 2,340                | 950         |

## 付帯設備

- 教室前面にホワイトボード（第1会議室）
- スクリーンは移動式のもので対応可
- ポータブルマイク
- 電源容量 20A（第1・第2会議室とも）

《小会議室（宿泊室 A を宿泊以外で利用）》

少人数で会議をしたいと希望される方々のため、宿泊室 A（201 号室、202 号室）を小会議として開放しております。レイアウトを変更する必要がありますので、お早めにお申込みください。



| 教室名             | 場 所        | 面 積                                  | レイアウト    | 収容人数 | 備 考      |
|-----------------|------------|--------------------------------------|----------|------|----------|
| 宿泊室 A<br>(小会議室) | 管理棟<br>2 階 | 20 m <sup>2</sup><br>(縦 6.0m 横 3.4m) | 円卓<br>形式 | 6 名  | 会議用机 1 本 |

利用料金 単位：円（消費税込）（第 1・第 2 会議室とも）

| 区 分 | 午 前<br>午前 9 時から正午迄 | 午 後<br>午後 1 時から午後 5 時迄 | 夜 間<br>午後 6 時から午後 9 時迄 | 1 時間超過<br>金額 |
|-----|--------------------|------------------------|------------------------|--------------|
| 料 金 | 1,170              | 1,790                  | 1,170                  | 470          |

付帯設備

- 移動式ホワイトボード
- 電源容量 20 A（201 号室・202 号室とも）

※テレワークルームとしてもご利用できます。

#### 4. 施設のご案内（宿泊室、体育館、その他施設）

《宿泊室A（宿泊利用）》



《宿泊室B》



| 部屋名  | 場 所         | 面 積                                  | 部屋数                         |
|------|-------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 宿泊室A | 管理棟<br>2・3階 | 20 m <sup>2</sup><br>(縦 6.0m 横 3.4m) | ツインルーム 22 室<br>(シングルでの利用も可) |
| 宿泊室B | 管理棟<br>2階   | 20 m <sup>2</sup><br>(縦 6.0m 横 3.4m) | シングルルーム 1 室                 |

利用料金 単位：円（消費税込）

| 区 分  | 宿泊室A                                     |
|------|------------------------------------------|
| 宿泊室A | 一室を2名で利用の場合 1 人一泊 1,680（シングル利用の場合 2,520） |
| 宿泊室B | 1 人一泊 3,800                              |

（宿泊室A）

- ラジオつき机、ロッカー、各部屋 2 本
- ドライヤーつきドレッサー、各部屋 1 台
- 電源容量 20 A（各室）

（宿泊室B）

- 机、ロッカー、テレビ、ラジオ、応接セット、冷蔵庫
- ユニットバス、トイレ付
- 電源容量 20 A

宿泊室B ユニットバス



# 《体育館》



|     | 面 積                                                 | 収容人数 | 備 考                        |
|-----|-----------------------------------------------------|------|----------------------------|
| 体育館 | 425 m <sup>2</sup> （バレーボールコート1面の大きさ）<br>（縦25m 横17m） | 200名 | 耐荷重 500kg/2 m <sup>2</sup> |

バレーボールコートで1面、バドミントンコートで3面とれる大きさです

利用料金 単位：円（消費税込）

| 区 分       | 午 前<br>午前9時から正午迄 | 午 後<br>午後1時から午後5時迄 | 夜 間<br>午後6時から午後9時迄 | 1時間超過<br>金額 |
|-----------|------------------|--------------------|--------------------|-------------|
| 全面利用      | 1,880            | 2,520              | 1,880              | 630         |
| 利用面積1/2以下 | 940              | 1,260              | 940                | 315         |
| 利用面積1/3以下 | 626              | 840                | 626                | 210         |

- ・照明設備：1時間につき100円加算、冷暖房設備：1時間につき1,000円加算
- ・スポーツ以外の行事に利用する場合の利用料金は、3倍

## 付帯設備

- 更衣室、身障者用トイレ
- 貸し出し備品  
バレー用得点板・卓球台・3on3用ゴール
- 電源容量 20A

※部分利用（上記料金表における各面積相当の料金）の場合、仕切りネットを超えての利用はできません。利用面積を変更する場合には事前にお申し出ください。

《共有スペース【コミュニティホール】》



1階コミュニティホール（左写真）には喫茶コーナーがございます。研修中の憩いのスペースとしてご利用ください。

淹れたてのホットコーヒーは喫茶もんじゅ（施設受付まで）へお申し付けください。ペットボトルのお茶などもご用意いたします。

《共有スペース【食堂】》



2階食堂には、45席の食事用スペースがございます。

《共有スペース【テニスコート】》



テニスコートを2面備えております。研修の合間にご利用ください。（事前に申し込みが必要です）

5. 施設・設備利用料金表

<<施 設>>
 令和7年4月1日現在

| 区 分       |    | 金 額 （単位 円）                                         |                            |                            |                            |          |
|-----------|----|----------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------|
|           |    | 午 前<br>午前 9 時から正午迄                                 | 午 後<br>午後 1 時から<br>午後 5 時迄 | 夜 間<br>午後 6 時から<br>午後 9 時迄 | 全 日<br>午前 9 時から<br>午後 9 時迄 | 1 時間超過金額 |
| 大教室       |    | 9, 640                                             | 13, 770                    | 9, 640                     | 33, 050                    | 3, 520   |
| 特別教室      |    | 6, 040                                             | 8, 400                     | 6, 040                     | 20, 480                    | 2, 340   |
| 特別研修会議室   |    | 4, 820                                             | 6, 610                     | 4, 820                     | 16, 250                    | 1, 790   |
| 第一中教室     |    |                                                    |                            |                            |                            |          |
| 第二中教室     |    |                                                    |                            |                            |                            |          |
| 第一演習室     |    | 2, 340                                             | 3, 590                     | 2, 340                     | 8, 270                     | 950      |
| 第二演習室     |    |                                                    |                            |                            |                            |          |
| 第一会議室     |    |                                                    |                            |                            |                            |          |
| 第二会議室     |    |                                                    |                            |                            |                            |          |
| 宿泊室 A     | 宿泊 | 一室を 2 名で利用の場合 1 人一泊 1, 680 （左の場合で一室 1 名利用は 2, 510） |                            |                            |                            |          |
|           | 会議 | 1, 170                                             | 1, 790                     | 1, 170                     | 4, 130                     | 470      |
| 宿泊室 B     |    | 1 人一泊につき 3, 800                                    |                            |                            |                            |          |
| 体育館(全面利用) |    | 1, 880                                             | 2, 520                     | 1, 880                     | 2, 520                     | 630      |

※ 冷暖房費は室料の15%分が加算されます(体育館を除く)

<<設 備>>

| 区 分            | 単 位                             | 算出基礎  | 金 額<br>(単位 円) |
|----------------|---------------------------------|-------|---------------|
| マルチメディアプロジェクター | 一式                              | 1日に付き | 6,040         |
| 実物投影機          | 一式                              | 1日に付き | 1,790         |
| ビデオテープレコーダー    | 1台                              | 1日に付き | 1,790         |
| カセットテープレコーダー   | 1台                              | 1日に付き | 600           |
| マイク            | 1本                              | 1日に付き | 360           |
| 利用時間の端数        | 設備の利用時間が1日未満の場合は1日として利用料金を計算する。 |       |               |

## 6. アクセス

# 福井県中小企業産業大学校へのアクセス



### 自動車をご利用の場合 430台無料駐車場完備

- JR福井駅より約15分
- 北陸自動車道「福井IC」より約10分

### バスをご利用の場合

- 京福バス 福井駅西口ロータリー5番のりば 約15分  
羽水高校線  
「県産業会館・厚生病院」下車 徒歩2分
- フレンドリーバス（無料）  
JR福井駅東口 ロータリー フレンドリーバスのりば 約15分  
「生活学習館（ユ・アイふくい）」下車 徒歩2分



福井県中小企業産業大学校は、福井県が設置し、指定管理者の指定を受けた公益財団法人ふくい産業支援センターが管理運営を行っています。（県担当課：福井県産業労働部労働政策課 福井市大手3-17-1 電話：0776-20-0388）

## 福井県中小企業産業大学校

fisc 公益財団法人 ふくい産業支援センター 人材育成部

〒918-8135 福井県福井市下六条町16-15

TEL:0776-41-3775

FAX:0776-41-3729

ホームページ: <https://www.fisc.jp/fiib/>

E-mail: [manabi@fisc.jp](mailto:manabi@fisc.jp)