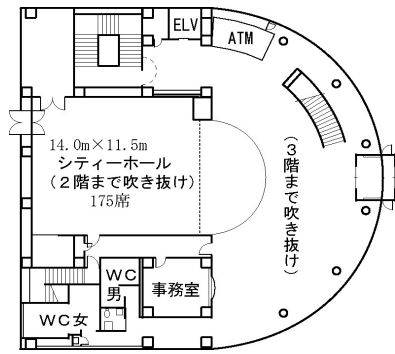


【各室の常備備品等】

＜１階事務室＞・・・マイク・スタンド・ホワイトボード用マーカー一式
移動式プロジェクター・水さし一式・ワイヤー・フック

《１F》



＜シティーホール＞

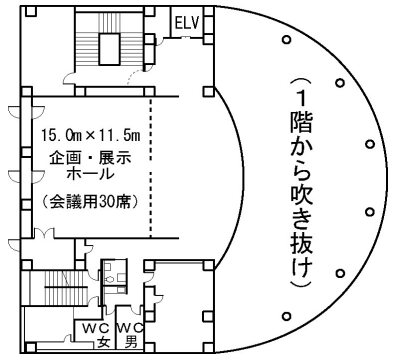
備 品	数 量
フォールディング・チェア	175
イス用台車	5
ステージ	3
ステップ	2
演台	1
花台	2
脚立	1
スピーカー	2
折りたたみ机（白）	5
折りたたみ机（白）足隠し	4
折りたたみ机（木目）	9
CD/カセットデッキ	有
吊物バー	有

＜２階控え室＞

備 品	数 量
ミーティング・テーブル	3
フォールディング・チェア	6
スツール	7
化粧台	1
ロッカー	4
洗面台カバー	1
屑入れ	1
ラウンジ・チェア	8
テーブル	2

シティーホール・企画展示ホールの作品展示
についての注意事項が、裏面Ⅲ－３に書いて
ありますので、必ずお読み下さい。

《３F》



＜企画展示ホール＞

備 品	数 量
折りたたみ机（白）	10
スタッキング・チェア（紫）	20
スタッキング・チェア（青）	10
ホワイトボード	1

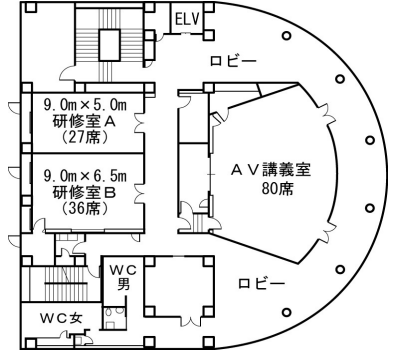
＜３階控え室・和室＞

備 品	数 量
座卓	1
座布団	6
鏡台	1
電話台	1
屑入れ	1

＜３階倉庫＞

備 品	数 量
OHP	1
スクリーン	1

《４F》



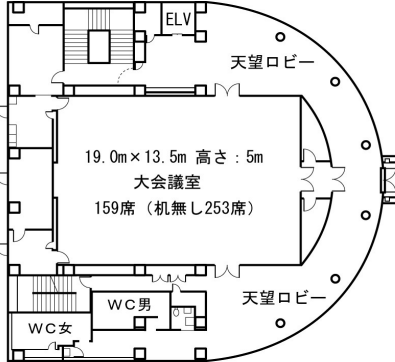
＜研修室A・B＞

備 品	数 量	備 考
フォールディング・テーブル	21	A室9・B室12
スタッキング・チェア	63	A室27・B室36
演台	1	B室
司会者卓	1	
サービス・テーブル	1	
コートハンガー	2	
ブラントボックス	1	
ホワイトボード	2	A室・B室

＜ＡＶ講義室＞

備 品	数 量	備 考
演台	1	
ステージ	1 式	
ステップ	2	
プロジェクター	1 式	
ホワイトボード	2	
スライド映写機	1	可動式
CD/DVD	1	再生用
折りたたみ机	1	
折りたたみイス	3	

《５F》



＜大会議室＞

備 品	数 量	備 考
フォールディング・テーブルA	55	
フォールディング・テーブルB	4	
スタッキング・チェア	253	
種類の違うイス	5	
ステージ	3	
司会者卓	各1	
花台	2	
吊物バー	1	
プロジェクター	1 式	
CD/DVD	1	再生用

＜大会議室・倉庫＞

備 品	数 量
イス用・台車	11
ホワイトボード	1
スクリーン	1

【各室のマイクの本数】

部屋名	マイク	ピンマイク
シティーホール	2	2
企画展示	0	0
研ＡＢ同時使用	2	2
ＡＶ講義	2	2
大会議室	3	2

※各部屋に設置されていない備品等を使用する場合は、必ず許可を受けて下さい。
※事前に申し出のない備品の貸出は、当日では対応できない場合がありますのでご理解下さい。

市民交流センター 【はくさんホール】 ご 案 内



利用のお問い合わせ

市民交流センター
【はくさんホール】内事務室
白山市倉光二丁目 1 番地

電 話 076-274-9591
F A X 076-274-9593

市民交流センター【はくさんホール】は、
研修活動や文化活動の発表の場としてご利用いただく施設です。

I. 市民交流センター【はくさんホール】研修活動やのご利用にあたって

- 1 開館時間
午前9時00分から午後10時00分
- 2 休館日
12月29日から1月3日（年末年始）
- 3 基本使用料「円」

区 分	午前の使用料 (午前9時～正午)	午後の使用料 (午後1時～午後5時)	夜間の使用料 (午後6時～午後10時)	全日の使用料 (午前9時～午後10時)
シティーホール	4,850	6,450	6,450	17,650
企画展示ホール	2,550	3,500	3,500	9,450
研修室A	1,450	1,900	1,900	5,150
研修室B	1,950	2,600	2,600	7,050
A V 講義室	3,650	4,850	4,850	13,150
大会議室	6,950	9,500	9,500	25,850

備考

- 1 使用者が入場料その他これに類する料金を徴収する場合の使用料は、当該使用料に次の割合を乗じて得た額を加算した額となります。
 - (1) 入場料が500円未満の場合 5割
 - (2) 入場料が500円以上2,000円未満の場合 10割
 - (3) 入場料が2,000円以上の場合 15割
- 2 使用者が営業の宣伝その他これに類する目的をもって無料で入場させる場合の使用料は、基本使用料に5割を乗じて得た額を加算した額となります。
- 3 使用者が市内在住者（市内に事業所を有する法人を含む。）でない場合の使用料は、基本使用料又は前2項の規定による額の10割を乗じて得た額を加算した額となります。
【使用料等に係る市外利用者判断基準】
 - 1 市内に住所を有しない個人である場合
 - 2 市内に事務所若しくは事業所を有しない法人である場合
 - 3 市内に所在地を有しない団体においては、利用者の5割以上が市内に住所を有しない者である場合
- 4 使用時間を超過し、又は繰り上げて使用するとき、超過又は繰り上げた時間1時間（1時間に満たない端数を生じたときは、1時間に切り上げる。）につき、直前の使用時間区分における前3項による額の3割に相当する額（10円未満の端数を生じたときは、切り捨てる。）となります。
- 5 使用者が、センターを練習、準備等のために使用する場合の使用料は、その使用に係る時間区分に対する基本使用料の6割に相当する額となります。

II お申し込み方法

- 1. 仮予約（使用する日の6ヵ月前から5日前まで）
電話（076-274-9591）での受付可能です。

日時・部屋・名前・TEL番号・内容をお聞きます。

- 2. 今回、初めて申込みをされる方は、事前申請が必要な場合があります。

- 3. 本予約（使用する日の6ヵ月前から5日前まで）
直接お越しいただき、申請書に記入し、提出して下さい。その際、印鑑を必ず持って来て下さい。

使用日の5日前までに、1階事務室までお越し下さい。

5日前までに本予約されなければキャンセルされる場合があります。

- 4. 使用料金について（納付場所は、納付書3枚目の裏に書いてあります。）
申請書を提出後、納入通知書を発行しますので、期限までに前納して下さい。
申請書を提出後、キャンセルした場合、お客様の都合であれば返金できません。未入金の場合は速やかにお支払いください。

III その他

- 1. 駐車場について
特に平日は市役所への来庁者等により駐車スペースが限られます。（当施設の駐車台数は100台。）
平日日中ご利用のお客様は最大100台を目安に当施設をご利用下さい。
なお、駐車場内の案内・整理等の管理につきましては、当該施設利用者にて行っていただきますようお願いします。
※駐車場（臨時駐車場含む）内での事故等については、市では一切、責任を負いませんので、十分に管理していただきますようお願いします。

- 2. ご利用にあたっての注意事項
 - (1) 危険物及び汚物を持ち込まないこと。
 - (2) 定められた場所以外で喫煙、又は火気を使用しないこと。
 - (3) 飲食を目的とした会合等の使用はしないこと。
 - (4) 必要な場所以外の場所に出入りしないこと。
 - (5) 騒音、怒声等を発し、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - (6) 楽器等による演奏・コンサート等の行為をしないこと。
 - (7) インターネットの使用はできません。
 - (8) 商品の展示、販売又は寄付金の募集その他これに類する行為をしないこと。
 - (9) 許可を受けないで壁・柱等に張り紙をし、釘の類を打つ等の行為をしないこと。
 - (10) センター内を不潔にしないこと。
 - (11) 使用を終えたときは、直ちに原状に回復すること。
 - (12) 使用許可の条件及び職員の指示に従うこと。
 - (13) マイクの持ち込みはしないこと。
 - (14) 交流センター備品利用の際は、本予約申請時に申し出ること。
 - (15) 犬、猫その他のペットを入館させないこと。（盲導犬、介助犬その他これらに類する補助犬は除く。）

- 3. シティーホール、企画展示ホールでの作品展示等についての注意事項

- (1) 展示パネル（移動式）を利用して下さい。
- (2) 粘着性の強いテープ類（ガムテープ）の使用は禁止します。（全室）
- (3) 部屋の壁面は、ピン・テープ類の使用は禁止します。（全室）
- (4) 展示終了後は、ピン・テープ類の取り残しがないか、確認してください。
- (5) 展示パネル、壁面を損傷させた場合は速やかに申し出て原因者の責任で復旧してください。

※上記注意事項を守らないときは、次回から利用をお断りする事もあります。