

○福井県生活学習館（ユー・アイ ふくい）「ご利用の手引き」 (2025.5.1 改定)

当館の多目的ホールは、メンテナンス作業を予定しているため、令和7年12月から令和8年3月までの利用について予約の受付を当面休止させていただきます。受付再開の際には改めてお知らせします。ご了承ください。

福井県生活学習館（愛称 ユー・アイ ふくい）
2025 年、おかげさまで開館 30 周年を迎えました

所在地 〒918-8135 福井市下六条町14-1

TEL (代表) 0776-41-4200

FAX 0776-41-4201

施設ご利用に関するお問合せは
生活学習館 1 階情報ルーム受付へ
施設受付専用 TEL 0776-41-4203
施設受付専用 FAX 0776-41-4210

開館日		下記記載の休館日以外の日が開館日です。																																								
休館日		毎週月曜日（休日に当たるときは開館）、第3日曜日、休日の翌日（土曜日、日曜日、休日に当たるときは開館）、および12月28日から翌年1月4日まで ※休日とは、「国民の祝日に関する法律に規定する休日」を示しています。																																								
施設の 使用申 請につ いて	受付時間	午前9時から午後8時まで																																								
	使用申請の受付期間 および キャンセル受付期間	ご利用日の6か月前の月の初日（1日）から、ご利用日の3日前まで（中3日間必要）受け付けます。なお、多目的ホールは、ご利用日の12か月前の月の初日から、ご利用日の10日前まで（中10日間必要）受け付けます。 例：4/16に多目的ホール以外の施設（部屋）をご利用になる場合 前年 <table><tr><td>10/1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4/12</td><td>4/13</td><td>4/14</td><td>4/15</td><td>4/16</td></tr><tr><td colspan="5">受付開始日</td><td>受付 最終日</td><td colspan="3">中3日間必要</td><td>利用日</td></tr></table> 6ヶ月前の月の初日 例：4/16に多目的ホールをご利用になる場合 前年 <table><tr><td>4/1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4/5</td><td>4/6</td><td></td><td>4/15</td><td>4/16</td></tr><tr><td colspan="5">受付開始日</td><td>受付 最終日</td><td colspan="3">中10日間必要</td><td>利用日</td></tr></table> 12ヶ月前の月の初日 多目的ホールをご利用になる場合は、同じ日に使用する他の部屋も12か月前の月の初日から使用申請を受け付けます。 なお、生活学習館の主催事業等のためにご希望日をご利用いただけない場合がありますので、あらかじめご了承ください。	10/1					4/12	4/13	4/14	4/15	4/16	受付開始日					受付 最終日	中3日間必要			利用日	4/1					4/5	4/6		4/15	4/16	受付開始日					受付 最終日	中10日間必要			利用日
	10/1					4/12	4/13	4/14	4/15	4/16																																
	受付開始日					受付 最終日	中3日間必要			利用日																																
	4/1					4/5	4/6		4/15	4/16																																
受付開始日					受付 最終日	中10日間必要			利用日																																	
ご予約のキャンセル や変更	ご利用について変更、取消し等がある場合は、直ちに連絡し、所定の手続きをとってください。【受付時間 午前9時～午後8時】 キャンセル受付期間を過ぎた場合は、使用の有無に関わらず使用料をお支払いいただきます。																																									
申込み（使用申請） の方法	1階情報ルーム受付に、「使用承認申請書」を提出してください。（FAX、郵送、Eメールでの提出も可能です。メールアドレス yu-ai@pref.fukui.lg.jp ） 電話でのご予約はお受けしておりません。また、「仮予約」の取り扱いも行っておりません。 ユー・アイふくいのHP（ https://www.manabi.pref.fukui.jp/you-i/ ）から「使用承認申請書」のダウンロードができます。 福井県公共施設利用予約システム（インターネット）を利用して予約状況の確認や使用申請ができます。																																									
初めてご利用になる 場合	生活学習館を初めてご利用になる場合は、「使用承認申請書」とは別に、使用する団体名・企業名での「新規利用届」の提出が必要です。「新規利用届」と「使用承認申請書」は同時に提出していただけますが、初めに「新規利用届」の内容確認を行い（生活学習館の休館日を除き7日以内に処理）、「ご利用可」と判断した段階で「使用承認申請書」の内容確認（休館日を除き7日以内に処理）に移りますのでご了承ください。そのため、申請書等の提出はご利用日の10日前まで（中10日間必要）、多目的ホール使用の場合は14日前まで（中14日間必要）までお願いいたします。申請内容に疑義等がある場合やご利用いただけない場合等にご連絡します。また、ご予約が正常に完了した時点でご連絡しますので、申請日から14日目までに連絡がない場合は、念のためお問い合わせください。 使用承認書と使用料の納入通知書（請求書）はご利用月の前月の20日過ぎに郵送でお送りします。 ※企業でのご利用については、社員を対象とした催事・研修に限ります。																																									

受付順位	先着順に受け付けます。午後8時以降翌朝9時までおよび休館日に送信されたメール、FAXは、翌開館日の午前9時に受け付けたものとして取り扱います。午前9時前に来館されても、午前9時に来館されたものとして取り扱います。申請が同時刻に重なった場合は、抽選となります。
ご予約の完了と使用承認書等の送付 ☆初めてご利用になる場合は、前ページの「初めてご利用になる場合」をご覧ください。	「使用承認申請書」を提出された翌日から3日以内（生活学習館の休館日は含めません。）にご予約を受け付けた旨をご連絡しますので、連絡がない場合は念のためお問い合わせください。また、「使用承認申請書」は、提出された翌日から7日以内（休館日を除く。）に内容確認を行いますので、7日目までに連絡がなければご予約は正常に完了したものとご理解ください。先約がある等によりご希望に添えない場合や申請書に疑義等がありご予約を完了できない場合は7日以内にご連絡します。 使用承認書と使用料の納入通知書（請求書）はご利用月の前月の20日過ぎに郵送でお送りします。
	自然災害や、その他諸事情により施設の使用が困難と判断した場合、使用承認後でも、使用いただけなくなる場合がございます。予めご了承ください。
使用料の納付	使用料は、前記の納入通知書により、①使用前日まで、または使用当日のご使用前に、1階情報ルーム受付で現金納入していただくか、②同じく情報ルーム受付で使用当日分をその使用前にQRコード決済(PayPay 利用)していただくか、③最寄りの金融機関から口座振込によりお支払いください。口座振込の場合の振込手数料はご負担ください。なお、法人、団体等の経理上の事情により事前の納入が困難な場合は、申請時にご相談ください。 キャンセル受付期間を過ぎたキャンセルについては、使用料は還付できません。
使用料領収書のあて名	使用承認書および納入通知書（請求書および領収書）は、使用承認申請書に記載された申請者（機関・団体名と代表者名）あてで作成します。領収書のあて名の書き換えはお受けできませんのでご了承ください。なお、QRコード決済の場合は、支払用アプリで支払い履歴を確認できるため、領収書の発行はありません。
利用可能時間帯	利用可能時間帯は次のとおりです。この時間の中で、準備から後始末までを行ってください。【午前】9時～12時 【午後】13時～17時 【夜間】18時～21時 【全日】9時～21時 【午前・午後】9時～17時
開館時刻、閉館時刻	生活学習館の開館（正面玄関の解錠）は午前8時30分です。閉館（正面玄関の施錠）は午後9時です。1階情報ルーム（受付を除く）は午後8時に閉まります。
使用申請を承認できない場合	次のような場合には、施設の使用承認はできませんのでご了承ください。 ・生活学習館の施設または設備を損傷し、または滅失する恐れのある場合 ・生活学習館の秩序または風俗を乱す恐れのある場合 ・その他、館の管理・運営上支障があると判断される場合
物品等の販売や金銭の徴収	生活学習館では、物品の販売、勧誘、宣伝、受注のほか、営利を目的とする行為を行うことはお断りしています。なお、次のような場合には、ご利用2週間前までに、1階情報ルーム受付までご相談ください。 ・参加者に対して、講師著書のような関連物品の販売や寄付金の募集を行いたいとき ・施設使用料の人数割り額や資料代等の実費相当額を徴収したいとき （経費の内訳を確認するため、収支予算書のご提出をお願いすることがあります。）
制限行為承認申請書の提出が必要な場合	館内で火気を使用したい場合は、所轄消防署（福井市南消防署）の許可を得ていただくとともに、ご利用2週間前までに「制限行為承認申請書」を提出してください。 そのほかにも、生活学習館長が必要と認めたときは「制限行為承認申請書」の提出をお願いすることがあります。
使用承認の取消し	次のような場合には、施設の使用承認を取消すことがあります。 ・承認を受けた使用目的以外に施設等を使用するとき ・承認を受けた施設等を転貸し、利用権を第三者に譲渡したとき ・生活学習館の施設または設備を損傷し、または滅失したとき、あるいはその恐れがあると判断されたとき ・生活学習館の秩序または風俗を乱す行為をしたとき、あるいはその恐れがあると判断されたとき ・無断で物品等の販売、寄付金の募集その他これに類する行為をしたとき ・「ご利用の手引き」に反する行為や生活学習館の管理・運営上支障がある行為をしたとき、あるいはその恐れがあると判断されたとき
駐車場について	駐車場は、専用駐車場が館の北側に68台分あり、また産業会館および中小企業産業大学校と共有の西側駐車場（国道8号線沿い）があります。西側駐車場には350台の駐車が可能です。産業会館や中小企業産業大学校の催しが重なる場合などは不足することもありますので、相当数の駐車が見込まれるときには、あらかじめ1階情報ルーム受付に連絡するとともに、来場者に対しても駐車場が十分ではないことなどをお知らせください。また当日は、主催者において駐車場の整理要員を出し、生活学習館駐車場が満車の場合は西側駐車場への誘導等をお願いします。 なお、駐車場での盗難、事故等について、生活学習館では責任を負えませんのでご了承ください。

講師や来賓のための 駐車場確保について	講師や来賓のために駐車場を確保したい場合は、駐輪場にあるカラーコーンに行事名を記載した紙を貼り付けてご利用ください。なお、確保できるのは2台分までです。3台以上の確保が必要な場合は、1階情報ルーム受付までお早目にご相談ください。 なお、行事終了後は、お使いになったカラーコーンを駐輪場に戻してください。
正面玄関への車の乗り入れについて	正面玄関前への車の乗り入れは原則お断りしています。 身体的理由や、講師、来賓の乗降、多量の荷物等の運搬など、必要な場合は事前に館にお問い合わせください。
フレンドリーバス、 公共交通機関の利用について	JR福井駅東口から生活学習館へは、無料でご利用いただけるフレンドリーバスを運行しています。始発便が、福井駅9:30発 生活学習館9:43着です。生活学習館から福井駅へは、始発便が、生活学習館11:03発 福井駅11:16着です。来場者に対し、 フレンドリーバスの最適な発着時刻を案内 するなどにより、利用を呼び掛けてください。また、主催者も、できるだけフレンドリーバス等の公共交通機関をご利用ください。なお、自家用車で来場される場合は、車の相乗り、アイドリングストップ等にご協力ください。
託児施設（チャイルド ルーム）について	生活学習館には、未就学児（病児を除く）をお預かりする託児施設があり、専門の保育士を配置しています。生活学習館で行われる催し物に参加される場合はご利用いただけますので、利用の可能性がある催し物の場合は、来場者へご案内ください。ご予約の際はアレルギーの有無などもお尋ねしますので、主催者が利用希望を取りまとめるのではなく、保護者から直接ご予約くださるようご案内ください。ご予約は、託児施設を運営している（公財）ふくい女性財団のホームページにあるご予約フォーム（ https://www.f-jhosei.or.jp/childroom/ ）から、ご利用の3営業日前（生活学習館の休館日を除く）までお願いします。利用料は半日300円、利用時間帯は9時～12時と13時～17時です。詳細は、ふくい女性財団0776-41-4254へお問い合わせください。
飲食の可否等について	多目的ホール（1階）、映像ホール（3階）および情報ルーム（1階）ではご飲食はできませんので、これらをご利用の場合で多数の方のご飲食が予想される場合は、ご飲食用の部屋（学習室等）をご予約ください。和室（有料）も飲食は可能ですが、年配の方等には和室よりも学習室等がお勧めです。 ロビーや廊下は、生活学習館をご利用くださる全ての方の共有スペースですので、ロビー等をご飲食場所として来場者に案内することはご遠慮ください。 なお、いずれの場所でご飲食される場合も、飲食後のゴミはお持ち帰りください。
カフェコーナーについて	「コワーキングカフェ プチル」（営業時間：午前9時～午後4時）があります。カフェとしての利用と同時に、パソコン作業をしたり、予定している会議までの待ち時間にネットを利用したりと、ワークスペースとしてもご利用いただけます。会議での飲み物のケータリングや昼食の注文などのお問い合わせ等は直接店舗へ（電話050-3144-0216） ※屋食の注文は期日の1週間前までとなります。
弁当・軽食の注文	業者に弁当を注文される場合は、ご利用時間内（主催者が在館されている時間内）に空き容器を回収してもらってください。（主催者や飲食者本人がお持ち帰りいただける場合を除く。）空き容器の分別作業（生ゴミと燃やせないゴミとの仕分けなど）を生活学習館の館内で行うことは固くお断りしますので弁当納入業者にもご指導ください。なお、外部の飲食業者が弁当以外のものを生活学習館に出前することはお断りしています。
湯呑、茶葉等について	各部屋には、電気ポットまたは電気ケトル、湯のみ、急須、茶葉をご用意していますのでご利用ください。楽屋には冷蔵庫もあります。なお、冷茶用の湯のみや上級な茶葉など特別なものがあれば、主催者がご用意ください。お盆やおしぼり、銘々皿等も主催者がご用意ください。コーヒーマーカー等の持ち込みはお断りします。
多目的ホールの進行等 に関する打合せにつ いて	多目的ホールをご利用になる場合には、 舞台等オペレーターと打合せ を行ってください。打合せは、多目的ホールが空いている時間帯に行う必要がありますので、ご利用20日前頃までに1階情報ルーム受付へ連絡し、打合せの日時を決めてください。 【打合せの際にご用意いただくもの：進行表、ステージ展開図、客席配置図 等。広報等で使用したチラシ、当日のタイムスケジュール等も可能ならご提供ください。】
会場内看板の設置につ いて	多目的ホール、映像ホールには横看板、縦看板を吊り下げる設備がありますのでご利用ください。看板を設営する業者の指定はありません。看板を設置できるのは利用時間内だけです。例えば、「前日の夜に看板だけ設置しておきたい」という場合には、前日夜の利用申し込み（有料）が必要となります。
生活学習館正面入口の 看板設置	多目的ホールをご利用いただいている時間帯は、生活学習館の正面入口に縦看板1枚を設置することができます。設置したい場合は、ご利用2週間前までに「制限行為承認申請書」を提出してください。
生花を飾る場合	多目的ホールの舞台に生花を飾ることは可能ですが、床やステージおよびロビーや廊下等で生花を生けることはできませんので持ち込みをお願いします。また、3階映像ホールでは、持ち込みであっても生花を飾ることはできません。
荷物の事前送付	ご利用当日に必要な荷物や研修資料などを、宅配便等で事前送付されましても、受け取りやお預かりはできません。遠隔地（原則として県外）の方などでやむを得ない事情がある場合には、1階情報ルーム受付までお早目にご相談ください。

受付場所の設営	多目的ホールをご利用になり、受付場所を設ける場合は、ホール入口付近で、他のお客様の通行に支障のない場所（原則として、銀色の柱からホール寄り）で設けるようお願いいたします。ギャラリーA（有料）をご予約いただいて受付場所としてご利用いただくことも可能です。 その他の施設（部屋）をご利用になり受付場所を設ける場合も、その部屋の入口付近で、他のお客様の通行に支障のない場所をお願いいたします。 なお、映像ホール（3階）をご利用になる場合には、ギャラリーC（有料）をご予約いただいて受付場所としてご利用いただくことも可能です。
パソコン等の持ち込み	生活学習館の電源を使用するパソコンやその他の機器を持ち込まれる場合は、過重な負荷等によるトラブルが生じないよう確認しますので、必ず事前にご連絡ください。なお、電源を使用する機器のお持ち込みは、原則として1部屋につき1台まででお願いします。
備え付けのない備品等	白布、賞状盆、講演時の指示棒やレーザーポインター、講師用の水差し・おしぼり・お盆などは、必要であれば主催者をご用意ください。生活学習館にはありません。
喫煙、飲酒	生活学習館は敷地内全面禁煙です。主旨にご理解いただきますようご案内ください。なお、館の内外を問わず、生活学習館敷地内での飲酒はできません。
ご利用開始時の手続き	ご利用当日は、1階情報ルーム受付で、部屋の鍵とマイクなどの備品を受け取ってから、ご利用の部屋へ行ってください。ミーティングルームのみをご利用になる場合も受付をお願いします。
空調の使用とキャンセル	空調（5～10月は冷房、11月～4月は暖房となります。）は、当日の天候等により停止することはできませんが、使用料はご負担いただきます。空調を「使用しない」として申し込んでいる場合、当日の天候等により追加申込みをすることは可能です（有料）。なお、7～9月（冷房）と12～3月（暖房）は、全館で空調を行っていますので、空調を「使用しない」としてお申込みいただくことはできません。
机、椅子等の配置替え	机、椅子などの配置を変更したいときは、使用者ご自身が配置替えを行ってください。なお、配置を変更した場合は、使用終了後に元の位置へ戻してください。 多目的ホールの設営は、生活学習館が行います。
案内等の掲示（貼り紙等）について	汚損防止のため、壁（壁紙）や柱、障子等への貼り紙は固くお断りします。なお、案内等にご利用いただける自立式の掲示板を用意していますので、必要な場合は1階情報ルーム受付でお申し出ください。（無料）
避難通路の確保 非常口の確認	多目的ホールでは、非常時にはホールの後方ロビー側のほか、左側、右側のドアからも避難できます。飾り付け等でドアをふさがないようにご注意ください。 その他の部屋をご利用になる場合も、あらかじめ非常口をご確認ください。
節電・節水をお願い	電気、水道、冷暖房等のご使用に際しては、節電・節水にご協力ください。
盗難、事故等について	生活学習館内および敷地内（駐車場を含む）で盗難や事故等が発生しても、生活学習館は責任を負えませんので、盗難や事故の防止に努めてください。
ご利用終了時の室内の確認	ご利用終了時は、下記事項をご確認ください。 ・机、椅子、付帯設備等を元の位置に戻してください。 ・看板や持ち込んだ道具類を撤去し、お持ち帰りください。 ・発生したゴミ（弁当の空き容器等を含む）をお持ち帰りください。 ・調理実習室で発生した生ゴミは、袋にまとめて、室外にある給湯室の蓋付きゴミ箱に出してください。
ご利用終了時の手続き	部屋の鍵とマイクなどの備品を1階情報ルーム受付にお返しください。 鍵と一緒にお渡しする「使用状況確認書」にご記入いただき、併せてご提出ください。
施設や設備の汚損、損傷、亡失	生活学習館の施設や設備、備品等を故意または過失により汚損、損傷、亡失されたときは損害を賠償していただきます。
使用料の免除について	下記の場合、使用料の一部を免除できることがあります。詳しくは生活学習館の男女参画・企画管理課までお問合わせください。 ・国、市町が館の設置目的に添って使用するとき ・女性の自立および社会参加、社会教育もしくは生涯学習を目的とする団体であらかじめ承認を受けた団体が、館の設置目的に添って使用するとき