

農業総合センター施設使用のご案内

福島県農業総合センター

1 施設の概要

	多目的ホール	大会議室
面積	約300㎡(床材:木材、石材)	約175㎡(床材:木材、石材)
収容人数	120名程度(最大150名)	60名程度(最大72名)
主な設備	【基本設備】 机60台、椅子150脚 ステージ(折りたたみ式)、演台、司会台 バトン(幅800cm)、案内板 【映像設備】 プロジェクタ、200インチスクリーン Blu-ray プレーヤー 【音響設備】 マイク(ワイヤレス2、有線 2、ピンマイク1)	【基本設備】 机30台、椅子72脚 ステージ(折りたたみ式)、演台、司会台 案内板 【映像設備】 プロジェクタ、150インチスクリーン 【音響設備】 マイク(ワイヤレス2、有線2) CD プレーヤー
駐車場	一般駐車場84台、障がい者駐車場3台、大型駐車場3台、第2駐車場(芝生)	

当施設には、一般向けのインターネット回線及び Wi-Fi 設備はございません。必要に応じて使用者でモバイルルーター等をご準備願います。また、館内に食堂、喫茶店などの飲食施設はありません。

2 使用時間の区分

半日(午前)	9:00~13:00
半日(午後)	13:00~17:00
全 日	9:00~17:00

※使用時間には、会場の準備・後始末などの時間を含みます。(上記時間外の使用はできません)

3 施設の使用について

■当施設の使用が可能なイベントの例

講演会、セミナー、会議、講習会、研修会など

なお、次の場合は、使用を承認できません。

- (1) 秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設又は設備を損傷するおそれがあるとき。
- (3) 施設設置の目的に反するとき。

その他、催事内容により施設管理者の判断で使用をお断りする場合があります。

■施設の運用について

次の作業は、使用者が行ってください。

- (1) 室内の机・椅子の配置変更(使用後は元の配置に戻してください)。
- (2) 催事来場者の整理、誘導、駐車場誘導、安全管理。
- (3) 室内の清掃、ごみの持ち帰り。
- (4) 映像・音響設備の操作・調整。

■施設利用時の禁止事項

- (1) 火器、調理器具、危険物、異臭、騒音が発生する物品の持込。
- (2) 画鋸・釘打ち・粘着テープ等での施設への直接工作。
- (3) 承認を受けた施設区域・設備以外の備品等の使用。
- (4) 他の利用者に迷惑・不快感を与える行為。
- (5) その他、施設管理者が不適当とみなした行為。

■下見・打ち合わせ

下見のご希望や事前の打ち合わせについては、お申し込み窓口にご相談ください。
利用のない日の受付時間内で別途調整させていただきます。

4 お申し込みについて

■お申し込みの流れ

期日	お申し込み手順等	備 考
①使用月の 3カ月前から	電話・来所等による利用施設の 空き状況確認～予約	使用する月の3ヶ月前から予約可能です。 (使用日の3週間前までに予約をお願いします)
②使用日の 1カ月前まで	「農業総合センター(設備)使用 承認申請書」の提出	当センター窓口又はホームページから様式を 入手し、持参又は郵送により提出をお願いします。
③使用日の 2週間前	「農業総合センター(設備)使用 承認書」の受領・確認	左記承認書及び使用料の納入通知書が届きます ので、承認内容をご確認ください。
④使用日の前日 (納期限)まで	使用料の納入	③の承認書に同封の納入通知書により、最寄りの 金融機関等で納期限までにお支払いください。
⑤使用日当日	施設の使用	当日は、会場後に総務課で予約済みであることを 伝え施設使用簿及び鍵をお受け取りください。

■お申込み・お問合せ先

福島県農業総合センター事務部総務課	電話 024-958-1706
受付時間 9:00～17:00 ※祝日・休日・年末年始(12/29～1/3)を除く	

トラブル防止のため、お申込みは、必ず催事の主催者またはその受託者が行ってください。

■注意事項

施設を使用する権利を譲渡し、又は転貸することはできません。

また、次の場合は、使用承認の取り消し、または使用を中止させていただくことがあります。

- (1) 偽りその他不正な手段により使用承認を受けたとき。
- (2) 災害その他の事故により施設の利用ができなくなったとき。
- (3) その他、施設管理のためやむを得ない事由が生じたとき。

5 施設・設備使用料(令和8年度)

令和8年4月1日以降利用分

■基本使用料・特別使用料

施設名	使用時間	農業振興の促進のため ※ ¹			その他の目的のため		
		基本使用料	特別使用料		基本使用料	特別使用料	
			営利目的使用加算料 ※ ²	準備等使用料 ※ ³		営利目的使用加算料 ※ ²	準備等使用料 ※ ³
多目的ホール	半日	9,100円	—	6,370円	18,200円	+18,200円	12,740円
	全日	18,200円	—	12,740円	36,400円	+36,400円	25,480円
大会議室	半日	5,050円	—	3,530円	10,100円	+10,100円	7,070円
	全日	10,100円	—	7,070円	20,200円	+20,200円	14,140円

※¹ 「農業振興の促進のため」

農業者や消費者を問わず、農業振興の促進のために行う講演会、講習会、研修会、研究会並びに農業者及び農業団体が自らの生産物の販売促進に関して行う活動をいいます。

※² 「営利目的使用加算料」(農産物の直売など農業振興促進の活動である場合を除く。)

次のいずれかに該当するときに、基本使用料に加算されます。

- (1) 営利の目的で入場料、受講料、会費等を徴収して行事を開催するとき。
- (2) 商品販売、商業宣伝等の営利的性格を有する行為を行う目的をもって使用するとき。

なお、講習会等において、参加者の資料代や弁当代など、最低限の経費を徴収する場合は、施設管理者が加算を免除する場合がありますので、お申し込み窓口にご相談ください。

※³ 「準備等使用料」 本来の使用目的の準備又は練習のために使用する場合をいいます。

■設備使用料

設備使用料は、使用者が下記表に掲げる設備を使用する場合に基本使用料に加算されます。

設備使用料の額				
施設名	使用時間	設備		
		冷暖房設備	音響設備	映像設備
多目的ホール	半日	7,200円	1,050円	2,000円
	全日	14,400円	2,100円	4,000円
大会議室	半日	3,600円	500円	500円
	全日	7,200円	1,000円	1,000円

■予約の変更・キャンセルについて

予約・承認後に使用施設の変更やキャンセルを行う場合は、速やかにお申し込み窓口へご連絡ください。

原則として、納入された使用料は返還しません。

ただし、使用者の都合により施設を使用しなくなった場合、かつその届出が使用日の5日前(休日の場合は前営業日)までであった場合には、納入された使用料の70%を返還します。