

## 市民活動ルーム利用の手引き

### ■ 市民活動ルームとは

市民活動ルームは、ボランティア団体・NPO法人・市民活動団体・地域団体など、岐阜市において社会貢献活動を行う団体を支援するために設けられた場所です。

団体の打ち合わせ、活動の準備作業、団体間の情報交換や交流にお使いください。  
利用するには「**市民活動ルーム利用登録**」が必要です。

### ■ 市民活動ルーム利用登録手続きについて

提出書類①・②を併せてご提出ください。法人以外の団体で②が提出できない場合は、登録用紙裏面を詳細にご記入ください。①・②を審査の後、登録します。

#### 1. 提出書類

①「**市民活動ルーム利用登録書**」…必要事項を記入してご提出ください。(両面に記入)

裏面(活動計画・活動実績について)は別途、資料添付が可能です

※裏面には、岐阜市において今後どのような活動(社会貢献)をしていきたいか、活動目的や計画、及び活動実績を詳しくご記入ください。(営利活動、宗教活動、政治活動、その他公益を害する恐れのある団体は登録できません)

② **団体概要がわかる資料**

法人は定款[写し]、法人以外の団体で資料が添付できない場合は、裏面を詳細に記入してください。

2. 提出書類を生涯学習・ボランティア相談コーナー(時間外は総合事務所内の生涯学習係)に直接ご提出ください。(郵送、FAX、メール添付不可)

3. 審査後、登録が承認されますと「**市民活動ルーム利用登録カード**」をお渡しします。  
代表者の方は、下記の利用のきまりをメンバーに周知してご利用ください。

◎ 登録後は市民活動ルーム以外にロッカー、メールボックス、紙折機、丁合機(ソーター)、印刷機が利用できます。

### ■ 市民活動ルーム利用のきまり

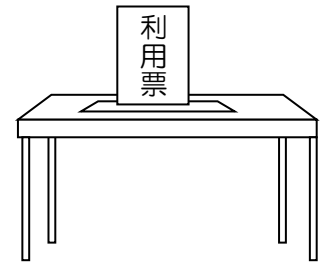
- ◆ 利用するためには登録していただき、年度ごとの登録となります。次年度の登録についてのご連絡は年度末に行います。
- ◆ ロッカーや印刷機等の使用が目的の団体は登録できません。
- ◆ 利用できる時間は9:00~21:00です。
- ◆ 利用予約はできません。混雑時は、譲り合ってご利用ください。
- ◆ 原則**飲食禁止**です。ただし、水分補給のため、飲み物は飲むことができます。
- ◆ 他人に迷惑を及ぼす行為は禁止です。
- ◆ 不適切な利用があった場合は登録を取り消すことがあります。
- ◆ 机や印刷機等の利用後は、現状復帰を行い、ゴミは持ち帰ってください。
- ◆ 登録内容に変更が生じたら、生涯学習・ボランティア相談コーナーへ連絡してください。

## ◆ 利用方法

市民活動ルーム利用のきまり(裏面)を守りご利用ください。

### ● 市民活動ルーム

- ◆ 「市民活動ルーム利用票」(吹き抜け部分横の机に用意してあります)に略称ではなく**登録団体名**を記入し、利用しているテーブルの立札に入れ、図のように机上に掲示してください。
- ◆ 利用時の荷物、貴重品の管理は各団体で行ってください。
- ◆ 終了後は利用票に利用時間・人数等を記入して利用票の**回収BOX**に投函してください。



### ● ロッカー・メールボックス……設置場所：市民活動ルーム壁側

- ◆ 利用できるのは1団体に各1個で、登録時に申し込みをしてください。
- ◆ **貴重品、個人情報、金銭、危険物、食品等**は入れないでください。
- ◆ 管理は各団体で責任を持って行ってください。また、無断で合鍵を作成しないでください。管理上必要がある場合は職員がロッカーを開けることがあります。
- ◆ メールボックスには各団体からのチラシや**施設からのお知らせ**も配布します。溜めることのない様、定期的にチェックをしてください。
- ◆ 損傷またはロッカーの鍵を紛失した場合は速やかに連絡してください。なお、**鍵の紛失の場合は、鍵を作成し、費用は各団体の負担となります。**
- ◆ 利用を中止する場合は、年度途中であっても連絡してください。
- ◆ 次年度の登録確認時に連絡がない場合は、当方でロッカー・メールボックスを空にします。

### ● 印刷機・紙折機・丁合機(ソーター)……設置場所：2F 総合受付とエレベーターの間

- ◆ ご利用の際は生涯学習・ボランティア相談コーナー(または総合窓口)に声をかけてください。
- ◆ 機械の使い方の説明や、インク交換、マスター交換などは職員が行います。

#### ★印刷機の利用について

- ・「市民活動ルーム利用登録カード」を生涯学習・ボランティア相談コーナー(時間外は総合窓口)にご提示ください。印刷機カードと台帳をお渡ししますので、ご自分で印刷してください。
  - ・紙は持参してください。
  - ・1団体につき、1ヶ月の合計印刷枚数は、**1,000枚まで**と制限させていただきます。
  - ・原稿1枚につき、**印刷枚数が20枚以上**の場合のみ利用可能です。
- ※19枚以下の場合は、コピー機(有料)を利用してください。

お問い合わせ先 岐阜市生涯学習センター

電話 058-268-1055 (生涯学習・ボランティア相談コーナー)

058-268-1050 (総合事務所 生涯学習係)

Fax 058-268-1056 (生涯学習・ボランティア相談コーナー)