

藤沢市市民活動推進センター 利用案内

藤沢市の市民活動支援施設である「藤沢市市民活動推進センター」は、あらゆる分野の公益的市民活動の推進や、市民活動団体の自立化を応援する施設として平成 13 年 12 月に開設しました。NPO 活動のための打ち合わせや作業、情報収集、他団体との交流の場としてご利用ください。

(平成 28 年 6 月に、分館「市民活動プラザむつあい」が開設されました。こちらもご利用いただけます。)

施設を利用するにあたって

当施設のスペースや機材を利用するには藤沢市市民活動推進条例第 18 条「支援施設の利用」に定義されている公益的な市民活動(※1)を行っているか、これから行おうとしている市民活動団体または個人であり、施設利用団体として登録する必要があります。

推進センターの各スペース(※2)は、ミーティング、作業などの利用を想定して設備されております。なお、事務所としての継続的な占有使用(ロッカー・レターケースは除く)はできません。

※1 藤沢市において「公益的な市民活動」とは、藤沢市市民活動推進条例第 2 条に定義されている市民が自主的、自発的に行う営利を目的としない活動であって、宗教、政治、選挙活動でないものをいいます。但し、市民活動支援施設の利用者については、この他に、社会的問題を解決する活動・地域の課題に取り組む活動等を行っていることが条件になります。

※2 利用後、スペース毎に「利用表」を提出していただきます。取得した個人情報(表面：機材や会議室利用等、裏面：未登録団体(者)のご登録関連等)に関する連絡目的の範囲内でのみ利用し、指定管理団体(藤沢市市民活動推進機構)の個人情報運用規定に基づき適正に管理します。

推進センターに登録するには

- 設備を利用するには、原則として登録が必要です。(登録料：無料、年度毎に要更新)
- 登録に関するご質問は随時受け付けておりますのでお気軽にお尋ねください。
- 登録は「市民活動団体登録票」および「活動状況説明書」を提出していただきます。また、センタースタッフによるヒアリングを実施します。
- 提出後に登録の可否を通知いたします。登録終了後、団体には団体番号を発行いたします。この団体番号はセンター及びプラザを利用する際に必要になります。

推進センターに登録すると

登録団体には次のようなサービスがあります。

- ①センター内のレターケースを無料で利用できます。(要申込)
- ②センターの主催する学習会や交流会等の事業や、センターに提供された市民活動情報をお伝えします。
- ③団体情報ファイルをセンターで作成し、閲覧公開します。
- ④有資格者等の専門家によるアドバイザー制度を利用できます。

会議室の利用

- ご利用できる会議室はAとBの2ヶ所あります。

	定員	利用単位	利用料金
会議室 A	30 名程度	1 時間単位	1 時間 150 円 (※)
会議室 B	20 名程度	(使用時間の制限はありません)	1 時間 140 円 (※)

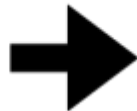
※使用料減免は、国 (50%)・神奈川県 (50%)・藤沢市 (100%) に限ります。

●会議室の予約から利用までの流れ

使用日の2ヶ月前の同日から予約ができます。(例:7月6日使用希望の場合、5月6日から予約可能。2ヶ月前の同日が休館日のときは、その前日に予約できます。(8月31日使用希望の場合は前日である6月30日となります。))なお、2ヶ月前が年末年始(12月29日から1月3日まで)の期間中にあたる場合は12月28日に受け付けます。

①空き状況の確認

電話、または来館の上、空き状況を確認、希望日時が空いていれば予約を行います。



②予約手続き

センタースタッフが予約日時・団体名(団体番号)担当者(連絡先)・内容・人数・支払方法をお聞きします。



③使用当日

窓口で利用料金をお支払後、利用表を受け取り、使用開始。使用后、後片付けを行い、利用表に必要事項を記載して返却していただきます。

会議室を利用する際の注意事項

- 会議室は予約制です。(利用当日の申請も受け付けます。)
- 予約は、来館、電話のいずれでもできますが、申込みが重なった場合は、来館者を優先します。
- 利用料金は、ご利用日当日に現金でのお支払いとなります。
- 頻繁に出入りが予想されるイベント等のご遠慮いただきます。
- 会議室利用予約をキャンセルする場合は、速やかにご連絡ください。
- 準備から後片付け・退出までが利用時間に含まれます。**入れ替え時等ご協力よろしく申し上げます。

交流スペース・多目的スペースの利用

- 交流スペース、多目的スペースを使用の際、予約等は必要ありません。
- ミーティングや事務作業など、交流や団体活動の場としてご自由にお使い下さい。

パソコンおよび無線LANの利用

- パソコンを利用する前に、必ずスタッフに声をかけて下さい。
- 登録されている団体の活動でご使用いただき、私的な理由等での使用はご遠慮ください。
- ご利用いただけるパソコンは4台あり、無料で利用できます。
- ご利用時間は、1回最長60分とさせていただきます。ただし、お待ちの方がいない場合は、次のご利用者が来られるまでご利用いただけます。
- 4台ともインターネットとプリンターに接続しています。
- 無線LANの設備は、ご自身で設定の出来る方に限り、無料でご利用できます。
- プリント料金はカラーコピー機料金(3ページ目参照)と同じです。**

作業スペースの利用

- 作業スペースには、以下の機器を備えてあります。

印刷機3台(うち2色刷り可能な印刷機1台含む)、カラー印刷機1台、カラーコピー機1台、紙折り機1台、裁断機1台、丁合機1台、小型2穴パンチ2台、大型2穴パンチ1台、多穴パンチ1台、中としホッチキス1台、大型ホッチキス2台(ホッチキス使用の場合、針は各自でご用意ください)、シュレッター
 スキャナー(カラー印刷機の機能でスタンプが設定等対応します、カラーモノクロ問わず1枚10円)

印刷機の利用

- 製版代1版100円(1000枚ごとに100円追加)+インク代(100枚毎に50円)
- 2色製版の場合は1版200円(1000枚ごとに200円追加)+インク代(100枚毎に50円)
 製版代に加え、インク代が必要となります。ご不明な点はスタッフまでお問い合わせください。

印刷機を利用する際の注意事項

- 使用の始めと終わり、またトラブルの際には必ずスタッフにお声がけください。
- 印刷終了後、清算の際に印刷物を一部提出していただきます。
- 2色刷り印刷機(1号機)のインクは黒・赤・青・緑の4種類があります。
- 大量(1,000枚以上)の印刷をしたい場合、印刷機の利用予約をお願いします。
- 来館した際、印刷機の利用予約が入っていないければ、その場で利用することもできます。

用紙販売価格	B5	A4	B4	A3
普通紙(白) 100枚単位	60円	80円	120	160
カラー用紙 50枚単位	75円	100	150	200

- 用紙はセンターでも販売しています。1,000枚以上購入の場合は、予約をお願いします。
- B5・B4のカラー用紙を購入の際は、事前に予約してください。

利用料金(用紙代含)	カラーコピー機	カラー印刷機
白黒	1枚10円(2色含)	1枚5円
単色	1枚10円	(マゼンダ・シアン) 1枚10円
フルカラー(B5・)	1枚30円	1枚15円
フルカラー(B4・A3)	1枚50円	1枚30円

- カラー印刷機はカラーコピー機よりも幾分鮮明さが劣ります。
- いずれかの印刷機・コピー機を大量に使用の場合は予約をお願いします。

レターケースの利用(無料・1団体1個のみ・鍵なし)

- レターケースは150個設置しています。
- 郵便物の受け取り先に指定はできませんが、登記等で事務所をセンターに置くことはできません。
- 利用するには利用申込書を提出し、利用上の注意事項をご理解の上ご利用ください。
- 郵便の宛名は「藤沢市市民活動推進センター気付 レターケース番号&団体名」と明記してください。
- 郵便は普通郵便のみの取り扱いとなります。書留・着払いはお引受けしません。
- 各団体へのお問合せやお申し込みなどの代行は致しません。

ロッカーの利用(有料・鍵あり)

- ロッカーは、次の2種類です。(合計96個完備)
 大 24個(タテ90cm×ヨコ30cm×奥行50cm) 使用料 400円/月(4,800円/年)
 小 72個(タテ60cm×ヨコ30cm×奥行50cm) 使用料 200円/月(2,400円/年)
- ロッカーは年度毎の利用になります(4月1日～翌年3月31日)。年度末に使用許可申請書を提出し、使用許可を受ける必要があります。なお、ロッカーの数を超える申請があった場合は抽選により使用者を決定します。
- ロッカーに空きがある場合は、随時申請を受け付けます。
- ロッカーは1ヶ月ごとの貸し出しです。
- 食品や貴重品はロッカーに入れないで下さい。紛失等については責任を負いません。

図書の貸し出しおよび閲覧コーナーの利用

- ・市民活動に関する書籍、参考書籍、政府刊行物等の図書をご利用いただけます。
- ・書籍は、お1人2冊まで、14日間の貸出を行います。（一部貸出禁止の書籍があります）
- ・貸出を希望する場合は、事前に登録が必要です。（施設の利用団体登録とは異なります）

掲示板・情報ラックの利用

- ・市民活動に関するリーフレット・ポスター等を最長3ヶ月間お預かりします。（日付指定イベント除く）
- ・利用したい時は、掲示・配架物を受付カウンターまでお持ち下さい。
- ・掲示・配架期限の終了した印刷物は、閲覧公開ファイルに一部綴じ込み保存します。

貸出機材

- ・館内では、以下の貸し出し機材を備えています。利用時は、スタッフまで声をお掛け下さい。
- 無料：ホワイトボード、OHP、スクリーン、VTRデッキ、VTRモニター専用テレビ、DVDプレーヤー、延長コード、ホワイトボード用マーカーセット、スピーカー
- 有料：PC用プロジェクター（館内：1回500円 館外：1日1,000円）
PAセット（館外：1日3,000円） ポータブルマイクセット（館外：1日3,000円）
ラミネーター（館内のみ、A4 100円/1枚 A3 200円/1枚）

給湯設備

- ・センターでは、ポット・急須・湯のみ・布巾等の給湯用備品を備えています。
- ・茶葉等の用意はございません。各自でご用意ください。
- ・お湯は用意しておりますので、ご自由にお使いください。
- ・お湯等をこぼした場合は、他の利用者の迷惑になりますので速やかにお拭きください。（台布巾は用意されています）。多量の場合はスタッフにお声掛け下さい。
- ・ご使用になった備品は、各自でお片づけください。その際、食器（湯のみ・急須等）は洗剤を使って洗浄後、洗いかごに伏せておいて下さい。台布巾は、流し台下のバケツ内にお入れください。

インフォメーション

藤沢市市民活動推進センター

〒251-0052 藤沢市藤沢 1031 番地 小島ビル 2 階

【電話番号】 0466 - 54 - 4510（代表） 【FAX】 0466 - 54 - 4516

【Eメール】 f-npoc@shonanfujisawa.com

【ホームページURL】 <http://npocafe.f-npon.jp/>

【開館時間】 9時から22時まで（準備及び現状回復に要する時間を含む）

【休館日】 毎週火曜日（火曜日が祝日の場合は、その翌日）・年末年始

- ・推進センターには、利用者用の駐車場がありません。最寄りの有料駐車場をご利用ください。
- ・推進センターをご利用になった場合は、朝日町駐車場を2時間まで無料でご利用できます。
- ・館内入口付近にAED（自動体外式除細動器）が設置してあります。
- ・車椅子等でご来館の方はビル1階のインターホンをお使いください。スタッフがご案内します。

