

野々市市民活動センター 利用の手引き

野々市市民活動センターは、市内で市民活動を行っている団体や個人が利用できる施設です。

住 所 〒921-8815 石川県野々市市本町二丁目1番20号

開館時間 午前9時から午後10時

休館日 月曜日・祝日・年末年始

1. 市民活動センターで出来ること



それぞれ利用可能な区分が異なり、(★)印のあるものは登録団体のみ利用できます。
登録団体の詳細については、「**3. 登録団体とは**」をご覧ください。

①会議室の利用

- 市民活動ルームを無料で利用できます(★)
※予約が入っていない場合は、一般開放します
- 市民活動ミーティングスペースと、市民活動交流サロンを無料で利用できます

②市民活動拠点

- ロッカーやレタートレーを無料で利用でき、書類の保管場所・団体間の連絡に使えます(★)

③印刷室の利用

- 公民館関係団体と共有して、印刷室のコピー機・輪転機【有料】や、紙折り機・丁合機【無料】が利用できます(★)

④情報発信・収集

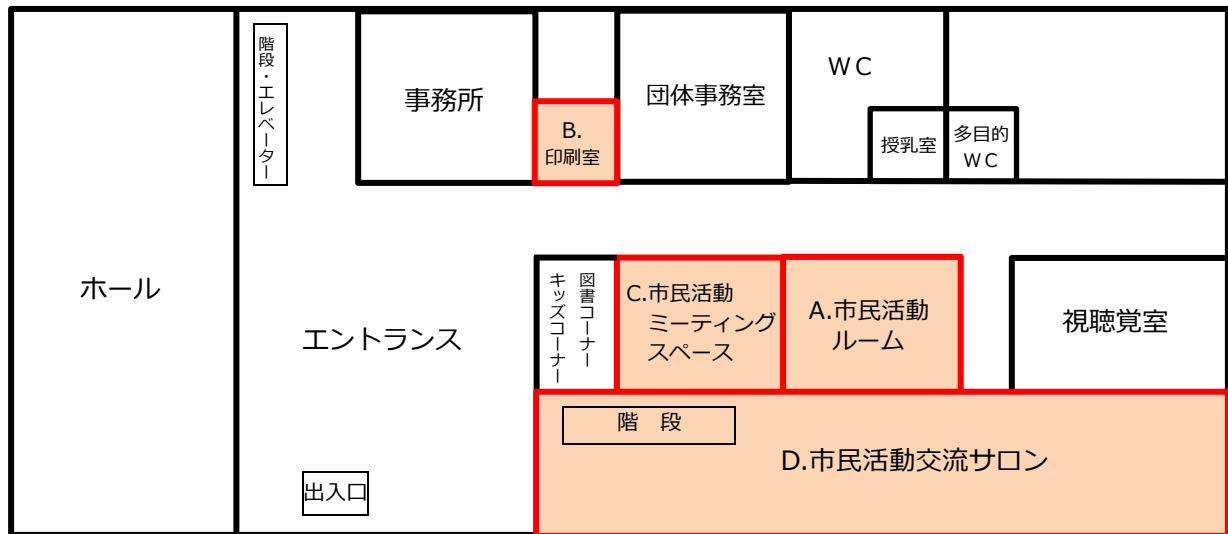
- 市民活動のチラシ・ポスターを、館内のスタンドボックスに配置しています
- 市のホームページ等で、団体の活動紹介やイベント情報が発信されます

⑤市民活動コーディネーター

- 市民活動に関する相談ができます
- 市民活動に関する情報の発信と収集を行います

2. 市民活動センター施設概要

中央公民館・野々市公民館・市民活動センター 1階



登録団体が利用可能	フリースペース（市民活動優先）
<p>A.市民活動ルーム 【無料・飲食可】 最大利用人数 約 39 人 登録団体は事前に予約をすることができます。予約の詳細については、「4. 市民活動ルームと備品の予約方法」をご覧ください。 当日空いていれば、その場で手続きを行うことで、すぐに利用することもできます。 <u>登録団体の予約が入っていない時間は、一般開放します。</u></p> <p>B.印刷室 【一部有料・飲食不可】 コピー機・輪転機（有料）、紙折り機・丁合機（無料）を利用できます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>コピー機：白黒(B5~A3) 1枚 10円 カラー(B5・A4・B4) 1枚 50円 カラー(A3) 1枚 80円 輪転機：原紙代 1枚 50円 紙代(B5~B4) 1枚 1円 (A3) 1枚 2円 ※用紙持込時は紙代無料 紙折り機・丁合機：無料</p> </div>	<p>C.市民活動ミーティングスペース 【無料・飲食可】 打ち合わせや、作業に適したスペースです。</p> <p>D.市民活動交流サロン 【無料・飲食可】 少人数での打ち合わせに適したスペースです。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-top: 20px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>フリースペースは、予約なしで、どなたでもご自由に利用できます！</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div>

3. 登録団体とは

市民活動センターの一部機能を利用するには、団体登録が必要です。登録を希望する団体は、所定の「団体登録申請書」に必要事項を記入のうえ、添付資料とともに市民協働課に提出してください。

審査は定期的に行われ、審査を通過した場合は市から「団体登録承認通知書」を送付します。「団体登録承認通知書」が届きましたら、登録団体として市民活動センターの利用が可能になります。

1 団体の登録申請を行う

2 市から団体登録承認通知書が届く

3 登録団体としての利用が可能

申請に必要な提出書類

- (1) 団体登録申請書
- (2) 会則等（団体のみ）
- (3) 団体名簿（団体のみ）
- (4) その他、市長が必要と認めるもの

主な登録要件

- (1) 社会貢献活動を目的としていること。
- (2) 市民であるか、主な活動が市内で行われること。
または、市の地域課題の解決に結びつく活動を行うこと。
- (3) 営利活動、政治活動、宗教活動を目的としていないこと。

4. 市民活動ルームと備品の予約方法

市民活動ルームと備品は登録団体のみが予約可能です。備品の詳細は「5. 設備と備品」をご覧ください。予約を希望する場合は、市民活動センターに「利用申込書」を事前に提出するか、申請に必要な事項を報告してください。予約は3か月前から当日まで、電話・FAX等で受け付けます。空いていれば、当日でも利用できます。

1 空き状況の確認

2 利用申込書の提出 または 必要事項の報告

3 予約の承認

4 市民活動ルームの利用
(必要事項の報告で予約した場合は、当日に利用申込書を提出してください。)

必要事項(市民活動ルーム予約時)

- (1) 登録番号
- (2) 登録団体名称
- (3) 利用日時
- (4) 利用人数
- (5) 利用目的
- (6) 使用備品
- (7) 申請者氏名・連絡先


必要事項(備品のみ予約時)

- (1) 登録番号
- (2) 登録団体名称
- (3) 利用日時
- (4) 使用備品
- (5) 申請者氏名・連絡先

5. 設備と備品

登録団体のみ、以下の設備と備品が利用可能です。**【無料】**

設備の利用は団体登録を行う際に申請してください。備品の利用には「利用申込書」の提出が事前に必要です。

備品で「」アイコンのあるものは、センター外に貸し出すことができます。

設備	備品
専用ロッカー	ノート型パソコン (Web カメラ付)
レタートレー	各種ケーブル (HDMI ケーブル等)
	レーザーポインター
	プロジェクター
	移動式スクリーン (フロア) 100 型
	移動式スクリーン (卓上) 40 型
	27 インチモニター
	軽量ホワイトボード (投影対応)
	ホワイトボード (投影型)

6. よくある質問 (FAQ)

Q 1. 市民活動センターはどんな人が利用できますか？

A 1. 野々市市で市民活動を行っている団体や個人であれば、どなたでも利用できます。ただし、市民活動ルームは登録団体のみが予約できます。空いていれば一般開放します。

登録団体になるためには、「(1)社会貢献活動を目的としていること。」「(2)市民であるか、主な活動が市内で行われること。または、市の地域課題の解決に結びつく活動を行うこと。」「(3)営利活動、政治活動、宗教活動を目的としないこと。」等の要件を満たす必要があります。

Q 2. 市民活動センターの利用に、料金はかかりますか？

A 2. 市民活動ルームや市民活動ミーティングスペース、市民活動交流サロンは無料で利用できます。その他の設備や備品も基本的には無料で利用できますが、コピー機や輪転機の利用は有料です。

Q 3. 市民活動センターの利用予約はできますか。

A 3. 登録団体のみ、市民活動ルームと備品の利用予約ができます。予約を希望する場合は、市民活動センターに「利用申込書」を事前に提出するか、申請に必要な事項を報告してください。予約は3か月前から当日まで、電話・FAX 等で受け付けます。空いていれば、当日でも利用できます。メールで予約することもできますが、職員がメールによる受付を行うのは平日の午前9時から午後5時までとなりますので、予約確認の返信に時間がかかる可能性があります。

Q 4. 市民活動センター内で飲食はできますか？

A 4. 市民活動センター内では飲食は可能です。ただし、印刷室は飲食禁止です。

7. お問い合わせ先

■施設の予約先

野々市市民活動センター

電話番号 076-248-7301

FAX 番号 076-248-7316

E-mail shiminkatsudou@city.nonoichi.lg.jp

■施設に関する問合せ先

野々市市企画振興部市民協働課

電話番号 076-227-6029

FAX 番号 076-227-6259

E-mail kyoudou@city.nonoichi.lg.jp

<発行> 令和元年6月25日