野々市市民活動センター
利用の手引き

ノバメちゃん(市民活動センターPR キャラクター)

野々市市　地域政策部　市民協働課

☎ **076-227-6029**

076-227-6205

kyoudou@city.nonoichi.lg.jp

https://www.city.nonoichi.lg.jp/site/camino/

センターHP

にぎわいの里 ののいち カミーノ

野々市市民活動センター

目　次

1.市民活動センターの目的

2.市民活動センターの概要

3.市民活動センター登録団体

　主な登録要件

　申請から登録の流れ

4.施設・設備の利用方法

　（1）市民活動ルームの予約方法

　（2）利用できる設備・備品

　（3）スマートフォンアプリ「結ネット」

　（4）コーディネーターへの相談

5.その他

　（1）参加料を設定するイベントの開催

　（2）公民館施設の利用方法

　（3）後援制度

　（4）ボランティア活動保険

1.市民活動センターの目的

野々市市民の自主的で営利を目的としない公益的な活動を促進し市民協働のまちづくりを推進するために設置されました。

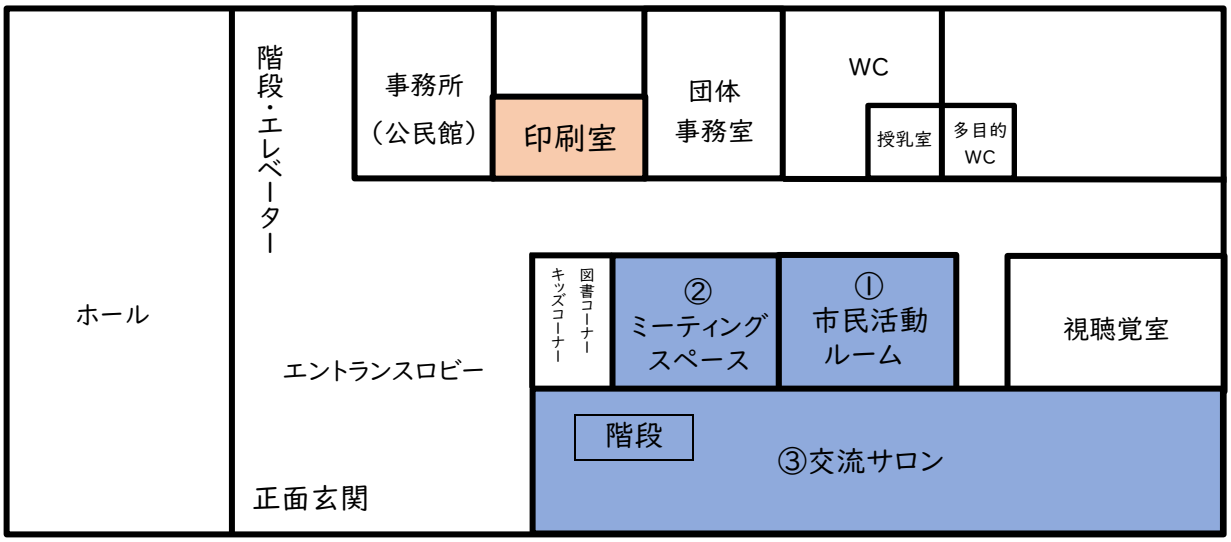
センターは市民活動に関する次の取り組みを行います。

（1）情報の収集及び提供に関すること
（2）相談に関すること
（3）交流の促進に関すること
（4）研修会、講座等の開催に関すること
（5）その他必要な事業

2.市民活動センターの概要

所 在 地　〒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、電話番号：076-248-7301
休 館 日　月曜日・国民の祝日・年末年始

＜センターのレイアウト＞



①市民活動ルーム（最大利用人数 39 名）

打ち合わせから小規模のイベントやセミナーなどに適した部屋。
登録団体は事前に予約して占用することができます。

専用 Wi-Fi 完備
壁面に映像投影可
ロールカーテンで遮光可

②ミーティングスペース

打ち合わせや作業に適したスペース。

③交流サロン

少人数での打ち合わせに適したスペース。

3.市民活動センター登録団体

市民活動センターには、野々市市で活動する市民活動団体を支援していくための「登録団体制度」があります。

💡登録団体になる7つのメリット

①野々市市ホームページで団体の基本情報等を紹介します
②市民活動に役立つ情報提供を受けることができます
③センター内掲示板やパンフレットスタンドにチラシを設置できます
④市民活動ルームの予約やロッカー、レタートレー等が使用できます
⑤結ネット(※)が使用できます
⑥コーディネーターから活動支援サービスを受けることができます
⑦一部公共施設使用料の減免を受けることができます

※市民活動ルームの予約やイベント PR、情報共有等ができるスマートフォンアプリ

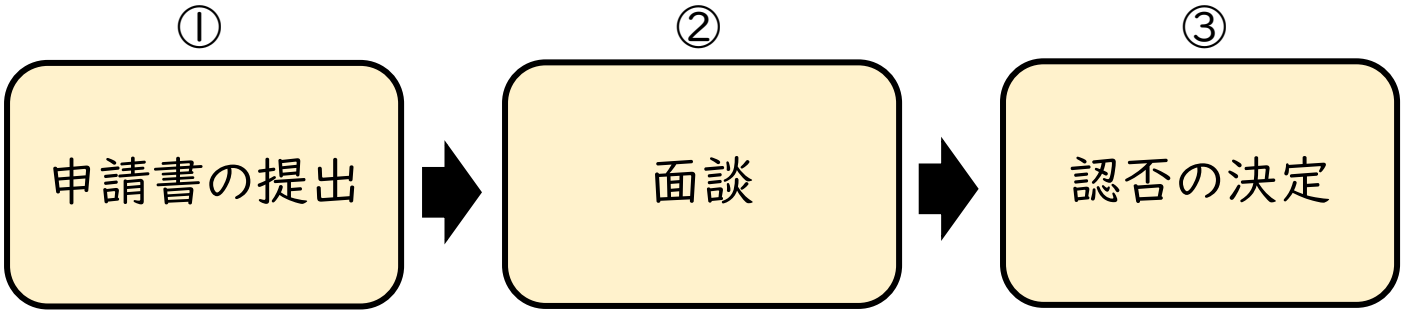
主な登録要件

①	②	③	④	⑤
社会貢献活動 市の課題解決	市民 or 市内で活動	営利活動× 政治活動× 宗教活動×	構成員が 5人以上	定款 or 規約 or 会則

センターからのお願い

- 活動情報の積極的な公開
- 他の市民活動団体や市民活動センターとの積極的な連携
- 団体がもつ知識・技術・資源の積極的な提供

申請から登録の流れ



①市ホームページから登録団体認定申請書を入手し、市民活動センターまたは野々市市役所1階市民協働課までご提出ください。

②書類審査後、センター運営委員及び事務局職員との面談を行います。

③面談後1週間程度で登録の認否をお知らせします。

4.施設・設備の利用方法

（1）市民活動ルームの予約方法

①市ホームページ内のカレンダーで空き状況を確認

②市ホームページ内「予約フォーム」に必要事項を入力して送信

③翌平日正午までにカレンダーが更新されていれば予約完了

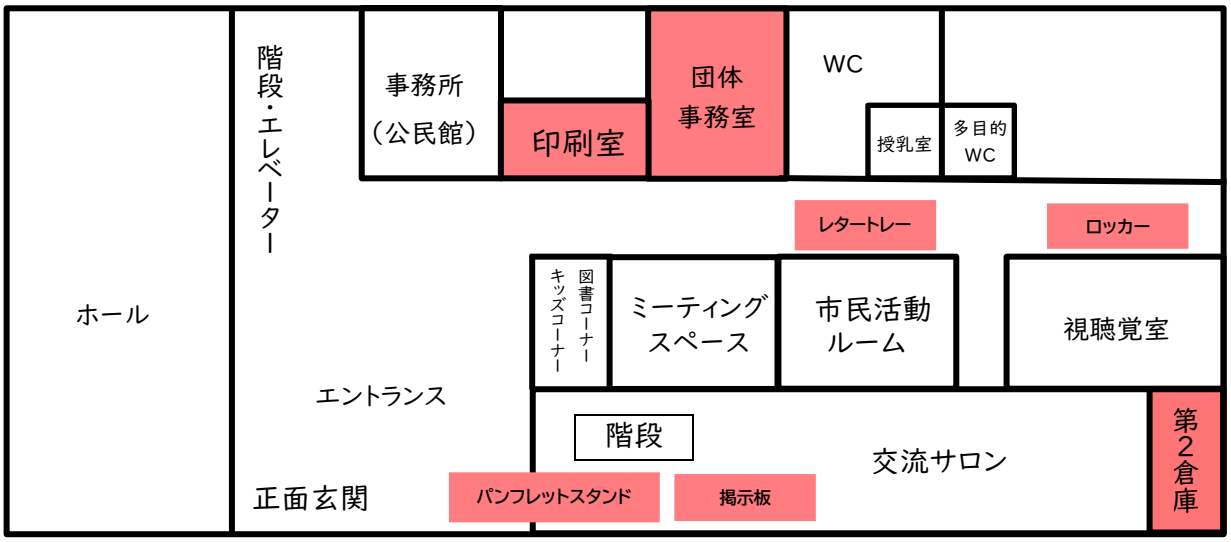
※登録団体のみ予約が可能です。予約は3か月前から受付できます。
※ご予約は前日の 17 時までです。お急ぎの場合はお電話ください。

市民活動ルーム空き状況の確認・予約

野々市市 HP

(2)利用できる主な設備・備品

設備名	用途	設置場所
ロッカー	活動に必要な資料、事務用品や小さな備品の保管	下図参照
レタートレー	団体間の情報交換、団体内の連絡	下図参照
掲示板	ポスターやチラシの掲示	下図参照
パンフレットスタンド	イベント開催案内等の設置	下図参照
ホワイトボード	会議や打ち合わせ時に	市民活動ルーム
ノートパソコン	インターネットへのアクセス、資料作成、プレゼンテーション　他	団体事務室
プロジェクター	スライドや画像・動画の投影	団体事務室
レーザーポインター	プレゼン時などに図表を指し示す	団体事務室
HDMI ケーブル各種	機器の接続	団体事務室
Apple Lightning コネクタ	機器の接続	団体事務室
移動式スクリーン(フロア)100 型	スライドや画像・動画の投影	第2倉庫
60V 型ワイド液晶テレビ	スライドや画像・動画の投影	第2倉庫
コピー機(有料)	書類等の複写	印刷室
輪転機(有料)	大量の印刷	印刷室
紙折り機(無料)	印刷物を短時間に大量に折る	印刷室
丁合機(無料)	印刷物をページ順に組み合わせる	印刷室



主な設備

ロッカー（**要利用申請**）

レタートレー（**要利用申請**）

掲示板

パンフレットスタンド

備品　団体事務室で無料貸出を行っています

PC（LIFEBOOK A748/Tx）

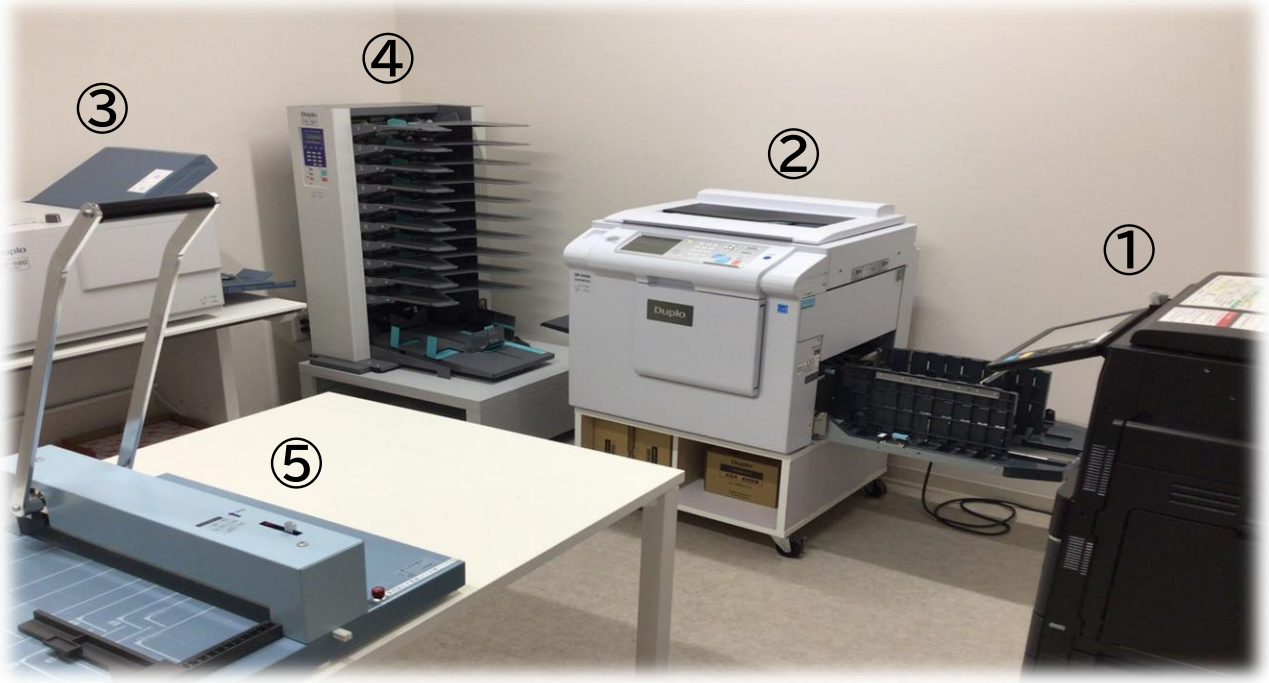
プロジェクター（EB-1785W）

※移動式のスクリーン（2サイズ）もあります

レーザーポインター（プレゼンター）

その他（HDMI ケーブル、延長コード他）

印刷室　自由にご利用いただけます



①コピー機（有料）

白黒…A4・A3 とも 10 円/枚

カラー…A4 は 50 円/枚（A3 は 80 円）

※コインベンダー式

②輪転機（有料）　白黒印刷のみ可

版代 50 円/枚＋インク代 A4➡1円/枚（A3➡2円/枚）

※紙は必ずお持ち込みください（館内で販売していません）

※公民館窓口で代金をお支払いください

③紙折り機（無料）

様々な折り加工が可能

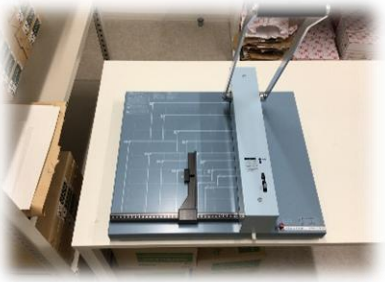
④丁合機（無料）

ちょうあい

ページ合わせができます

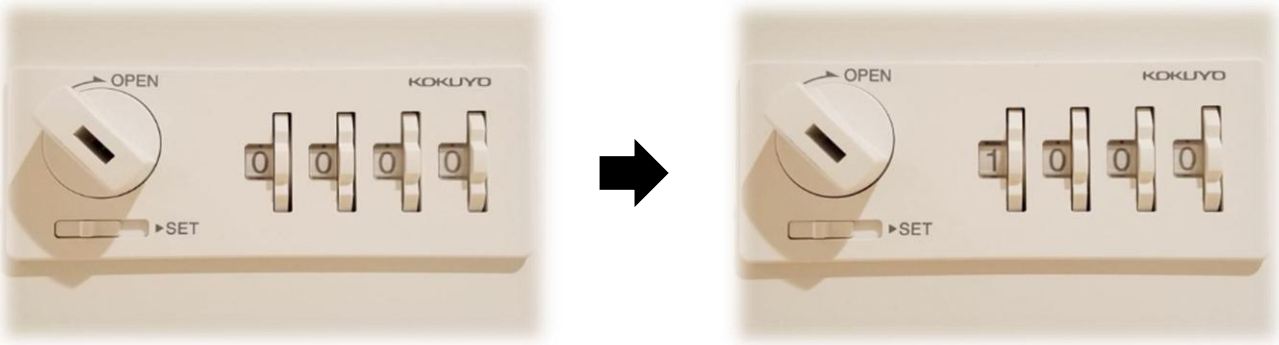
⑤裁断機（無料）

紙をまとめて切るのに便利

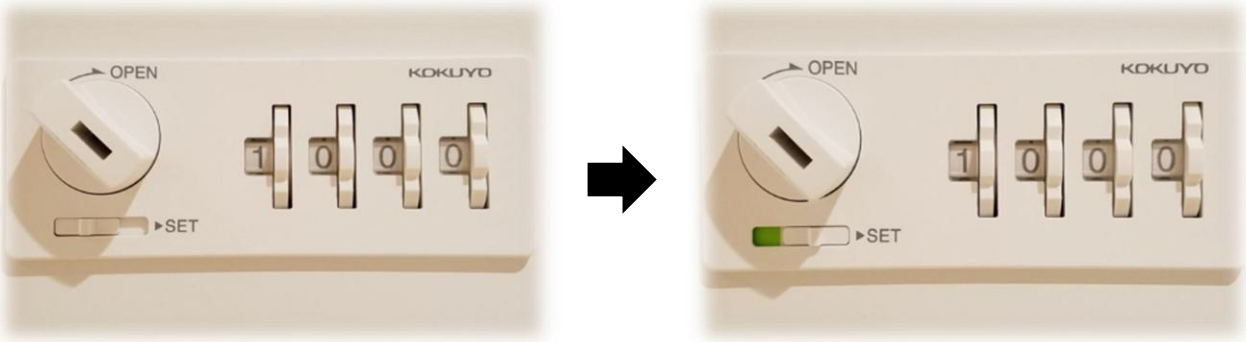


ロッカーのパスワード変更方法

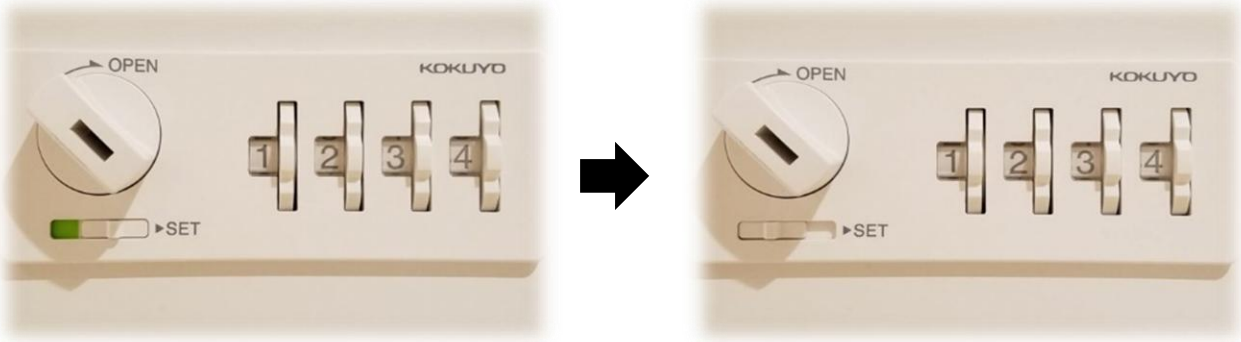
①ダイヤルを初期暗証番号「1000」にセットします



②SET スイッチを右に移動します



③ダイヤルで新しい暗証番号を入力し、SET スイッチを左に移動します
（暗証番号は団体内で共有し、忘れないようにしてください）



④暗証番号の変更完了です

※ドアを閉めるとダイヤルは「0000」に戻ります。

※暗証番号をお忘れの際はカミーノ団体事務室までご連絡ください。

(3)スマートフォンアプリ「結ネット」

結ネット

登録団体は無料で利用できます

市民活動ルームの予約

コーディネーターへの相談予約

各種助成・補助金情報

イベントや活動のPR

センターへの連絡

（参考画面）

アプリのダウンロードはこちらから

インストール ⇒ 新規利用申請 ⇒ 「野々市市民活動センター」で検索 ⇒ 利用者登録

App Store または
Google Play で検索

結ネット

検索

QR コードを
読み込んでアクセス

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

（4）コーディネーターへの相談

市民活動センターにはコーディネーターがいます。“活動の幅を広げたい” “仲間を増やしたい” “認知度を上げたい”“連携先を探したい” など、活動をしている中で出てくる課題や困りごとに対して、どうやって解決したらよいか一緒に考えていきます。“どうやって活動を始めたらよいのか” “やってみたいことがあるけどやり方がわからない”という方もお気軽にご相談ください。

現在、市民活動センターには2名のコーディネーターが在籍しています。
相談したい内容によって、相談を希望される方がコーディネーターを選ぶことができます。
（詳細については、下記 QR コードよりご確認ください。）

相談予約方法

①相談希望者が「予約フォーム」に相談希望時間などを入力・送信

②センターが受付し、コーディネーターと調整して日時を決定

③センターから相談者に結果をメールで通知

④対面又はオンラインで相談の実施

※相談希望日の 5 日前までに入力してください。急ぎの場合はお電話ください。
※相談日は、月曜・祝日以外、時間は午前 10 時から午後 10 時まで。
※相談時間は 1 時間ですが、時間帯はなるべく幅をもって第 3 希望まで入力してください。
※対面希望の場合、相談場所については市民活動センター（カミーノ）のみとします。

コーディネーター在席状況の確認・相談予約

野々市市 HP

5. その他

（1）参加料を徴集するイベントの開催

①野々市市役所市民協働課・市民活動センターへ事前相談【必須】
②収支予算書※の提出　開催日の1か月前までにご提出ください
③収支報告書※の提出　事業終了後、すみやかにご提出ください

※様式は市ホームページでダウンロードできます。

（2）公民館施設の利用方法

登録団体は、公民館施設を無料（減免）で利用できます。
市民活動ルームの予約方法とは異なりますのでご注意ください。

【使用条件】

・市民活動ルームの使用に不都合（※）があること
・登録団体申請時の目的趣旨に沿った活動であること

※予約されていて使用できない、調理を行いたい、大きな音が出る等

【使用制限】

ホール（集会室）・調理室：原則１か月に１回まで
その他諸室：原則１か月に４回まで

※全公民館合計での回数です。
※ホールには大きな諸室（集会室）も含まれます。
※ホール（集会室）・調理室とその他の諸室の利用回数の合計で4回までです。

【予約・申請方法】

①公民館（中央公民館は☎076-248-0521）に空き状況を確認 ※1
②市民活動センターまたは市民協働課へ「社会教育施設利用申請書 ※2 」を提出し、許可サインをもらう
③公民館へ「社会教育施設利用申請書 ※2 」を提出
④使用許可書を受領

※1「公共施設予約状況案内システム」から空き状況を確認できます。
※2 公民館や市役所窓口で入手できます。

公民館施設空き状況の確認

公共施設予約状況
案内システム（市 HP）

（3）後援制度

イベント実施の際に後援を希望する場合は下記へご連絡ください

💡 イベントの信頼感・集客や認知度アップなど広報効果が期待できます

後援先	申請窓口	電話
野々市市	市民協働課	076-227-6029
野々市市教育委員会	教育総務課	076-227-6113
野々市市観光物産協会	団体事務室	076-248-7332
野々市市スポーツ協会	スポーツ振興課	076-248-1442
野々市市社会福祉協議会		076-246-0112

（4）ボランティア活動保険

ボランティア活動中の様々な事故によるケガや賠償責任を補償します

💡 イベントの参加者やスタッフにケガがあった際に安心です

〇傷害事故：ボランティアがボランティア活動中の急激かつ偶然な外来の事故によりけがをした場合

〇賠償事故：ボランティアがボランティア活動中の偶然な事故により、他人にケガをさせたり、他人の物を壊したことにより、法律上の損害賠償責任を負った場合

【補償期間】 毎年4月1日午前0時から翌年3月31日まで

※年度途中に加入された場合は、加入申込手続き完了日の翌日午前 0 時から当該年度の3月31日午後 12 時までとなります

【加入手続】 野々市市社会福祉協議会（要：保険掛金、認印または団体印）

ボランティア活動保険

野々市市社会福祉協議会 HP

- Memo -