

## 八尾市市民活動支援ネットワークセンターの利用について

### (センターの機能)

- (1) 市民活動の自立・発展を促進支援するための諸事業を企画実施する機能
- (2) 市民活動の関わる総合情報センター機能
- (3) 企業や行政及び各分野別推進機関とのパートナーシップ形成機能
- (4) 市民や多様な市民活動団体の情報交流を行うための場所提供機能

### (開館日及び開館時間等)

センターの休館日及び開館時間については以下のとおりとし、施設内の利用は特別の定めがない限り開館時間内とします。

#### (1) 休館日

毎週月・火曜日

年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)

#### (2) 利用時間

水曜日～日曜日 10:00～18:00

### (施設内の利用方法について)

- (1) 印刷機、コピー機等の利用および作業台にて資料作成等の作業を行うことができます。

予約制となっています。

#### 印刷機

- ・ 大量印刷に向いています。最小 50mm×90mm (名刺サイズ) から最大 297mm×420mm (A3判) までの印刷が可能です。
- ・ 使用料は1原稿につき、マスター原紙代 30円、印刷枚数 50枚につき、インク代 15円 (製版マスター、インク代実費相当分) です。
- ・ ご利用の際は「利用申請書 兼 利用報告書」に必要事項を記入してください。
- ・ 電話等にてご予約の際には、概ねの利用予定時間と印刷枚数をお知らせください。
- ・ 領収書が必要な場合は、市役所業務時間内にコミュニティ政策推進課へお越しください。

※ 印刷に使用する紙はご持参ください。

#### コピー機

- ・ A4～A3サイズ対応で使用料は1枚につき10円 (紙代含む) です。機器付属のコイン投入口にお金を入れてください。

#### 紙折り機

- ・ A3サイズ2つ折、A4サイズの三つ折などができます。ご利用の際は受付にて「利用申請書 兼 利用報告書」に必要事項を記入してください。

### 印刷室

- ・ 印刷・紙折り機・裁断機があり、印刷作業等ができます。

### 展示スペース

- ・ 展示用パネル及び所定の壁面、パンフレットスタンドにイベントチラシ、メンバー募集チラシ等を掲示することができます。
- ・ ただし、事前に登録いただいている団体のイベントチラシであっても、実費徴収以上の料金の徴収を行うものなどについては、展示をお断りする場合があります。

### 会議室

- ・ センター2階に1室あります。

## (注意事項)

利用にあたっては、次の注意事項をお守りください。

- (1) 作業に使う文房具はご持参下さい。また、準備・後片付けは利用者で行ってください。
- (2) 利用後は、必ず清掃・整理整頓し、机・椅子等は、利用前の状態に戻してください。
- (3) 閉館10分前には、すべてを終了して館外に出られるようにしてください。
- (4) 火気取り扱い・飲酒・食事目的の利用は禁止します。
- (5) センター内は禁煙となっています。
- (6) 物品の販売・陳列はできません。
- (7) 施設・設備器具等を破損または滅失した場合は、これを修理若しくは賠償していただきます。
- (8) 使用申込みを取消すときは、速やかに連絡してください。
- (9) 駐車場は、市役所の地下駐車場をご利用ください。

## (使用の停止等)

次のような場合は、使用の不許可または使用を停止します。

- (1) 使用の許可を受けた目的外の使用および他団体への転貸。
- (2) 社会通念上、特に危険と思われる集会。
- (3) 特に喧騒を極め、周囲及び施設に悪影響を及ぼすと思われる集会。
- (4) その他センター設置の趣旨に合わない利用を行うおそれのあるとき。

## (利用団体登録)

市民活動支援ネットワークセンターは市民活動団体にご利用いただける施設です。

センターを利用いただくには、原則として利用団体登録が必要になります。情報資料のコーナーはどなたでもご利用いただけますので、登録の必要はありません。

### (登録方法等)

登録申し込みは来所を原則とします。

- (1) 登録は、グループ単位とし概ね5名以上で構成され、うち市内に在住、在勤若しくは在学している者が過半数含まれていることを原則とします。
- (2) 登録には、名簿・会則(規約)・活動内容がわかる資料を添えて申込んで下さい。
- (3) 登録できる団体は、主たる活動場所が八尾市内の市民活動団体で、八尾市人権文化ふれあい部コミュニティ政策推進課長が認めた団体とします。
- (4) 登録した団体は、以下の備品類等を使用することができます。
  - ① 印刷機
  - ② 紙折り機
  - ③ 作業スペース
  - ④ 展示スペース

### (利用団体の条件等)

市民活動支援ネットワークセンター利用団体登録のできる団体は、次の条件を満たす市民活動団体とします。

- (1) 「市民活動団体」とは、「公益的で自発的な、営利を目的としない活動を行う団体等」とします。
- (2) 「公益的」とは、活動が不特定多数の利益増進を目指すものであること。
- (3) 「自発的」とは、市民が自発的に行う活動で、行政や企業から独立性があること。
- (4) 「非営利」とは、利益を個人などに分配せず、団体の活動に活かすこと。

### (登録団体の条件)

以下の条件を満たす団体が登録団体となることができます。

- (1) 団体意志を表明する代表者、団体意志を執行する組織・機構が確立していること。
- (2) 広く市民に開かれた団体であり、誰でも加入できる団体であること。
- (3) 次のいずれかの活動を行う市民活動団体であること
  - ① 保健・医療又は福祉の増進を図る活動
  - ② 社会教育の推進を図る活動
  - ③ まちづくりの推進を図る活動
  - ④ 観光の振興を図る活動
  - ⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
  - ⑥ 学術・文化・芸術又はスポーツの振興を図る活動
  - ⑦ 環境の保全を図る活動
  - ⑧ 災害救援活動
  - ⑨ 地域安全活動
  - ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
  - ⑪ 国際協力の活動
  - ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
  - ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
  - ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
  - ⑮ 科学技術の振興を図る活動

- ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱ 消費者の保護を図る活動
- ⑲ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- ⑳ 前各号で掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

(4) 次の行為を行わない団体であること。

- ① 営利を目的とした行為
- ② 特定の政党・候補者の利害に関する行為
- ③ 特定の宗教の利害に関する行為
- ④ その他公共の利害に反する行為

(5) その他これらの団体に準ずると認められる団体

#### (団体登録の手続き)

センター利用の登録をするときには、「登録申請書」に構成員名簿（登録申請書裏面の「利用団体登録構成員名簿」）・会則（規約）・活動内容がわかる資料などの書類を沿えて提出してください。

その他必要書類を別途提出していただく場合があります。

#### (団体登録内容の変更の届出の義務)

登録済みの団体で、登録用件に変更があった場合、又は団体が消滅、解散したときは速やかに届け出てください。

#### (団体登録の取り消しについて)

登録後、登録用件に適合しなくなったとき、又は施設の使用条件に反し、若しくは所定の手続きを怠る団体については登録を取り消します。

#### (その他)

その他、八尾市民活動支援ネットワークセンターの運営に関して必要な事項は、八尾市人権文化ふれあい部コミュニティ政策推進課長が別に定めるものとします。

更新：2022年4月1日

(部屋数を変更)

(開館時間を変更)

(体裁・書類名称等を変更)

(委託元部署名を変更)

(NPO法改正における活動分野の追加)

(活動分野⑳が条例に定まり変更)

(会議室の変更・作業スペース廃止・印刷室の追加)

(用語の統一「市民活動団体等」→「市民活動団体」)