

湖西市民活動センター「エミーナ」

会議室等の利用の手引き

湖西市民活動センター（エミーナ）では、市民活動※団体を支援するため、会議室の貸し出しを行っています。また印刷機や、活動広報などを掲示するスペースなどもありますので、ぜひご利用ください。

※市民活動とは…7ページ **11. 別表**に掲げる活動分野において、市民が自発的、自主的に行う非営利活動のこと。

1. 利用にあたって

当施設は、市民活動団体の市民活動の実施を目的とした会議や打ち合わせにご利用いただけます。施設をご利用いただくにあたり、「湖西市民活動センター登録」が必要となります。登録方法については、6ページ **10. 登録方法**を参照ください。

ただし、次の場合は、利用できません。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行う組織の利益になるおそれがあるとき。
- (3) 施設、設備、器具等を損傷するおそれがあるとき。
- (4) 政治的又は宗教的活動に使用するおそれがあるとき。
- (5) 営利を図る目的で使用するおそれがあるとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、管理運営上支障があるとき。

※ ご利用にあたっては、湖西市民活動センター要綱及び本利用の手引きを遵守してください。

2. 施設概要

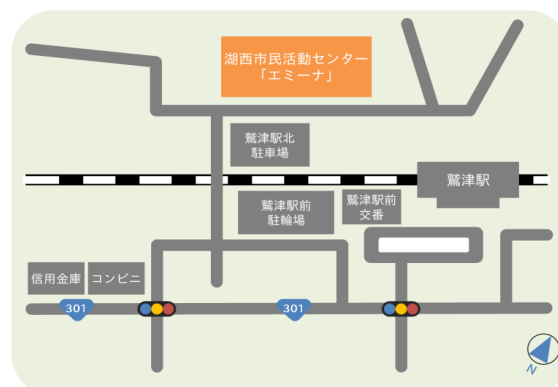
所在地 湖西市鷺津 1293 番地の 4

開館時間 平日土日祝日の 9 時から 21 時

※ 年末年始（12/28～翌年 1/3）を除く

※ 施設点検などにより臨時休館となる場合があります。

※利用料無料



3. 利用可能な施設・設備

- (1) 2階大会議室（定員 60 名）
- (2) 2階小会議室（定員 10 名）
- (3) 駐車場（26 台）

駐車場は、会議室利用と併せてのご利用又はひまわり広場等を利用してイベントを開催する場合にご利用が可能です。詳細は、市民課までお問合せください。

- (4) 印刷機

用紙は各自持ち込みとなります。10 枚未満の印刷には使用できません。

- (5) 貸出備品

プロジェクター、モバイルスクリーン、コードリール（20m）、裁断機（ディスクカッター）。これらの設備を使用したい場合は、市民課までお申し出ください。

4. 利用時間

大会議室・小会議室・駐車場 9時～21時

印刷機 9時～17時（土、日、祝日は利用できません）

夜間（平日 17 時 15 分以降）または土、日、祝日に会議室を利用する場合

- ① 平日 8 時 30 分～17 時 15 分の間に、スポーツ・生涯学習課（エミーナ 1 階）又は市民課（湖西市役所 1 階）にて鍵を受取ってください。
- ② 夜間及び土、日、祝日は、1 階・施設内階段で警備保障システム（セコム）が作動しています！階段に一步でも立ち入るとシステムが作動しますので、ご注意ください。
- ③ 夜間及び土、日、祝日の出入りの際は、施設東側の外階段を利用してください。小会議室を利用する際は、大会議室を通り抜けてご利用ください。
- ④ 土、日、祝日は、駐車場の入口がバリケードでふさがれています。入庫・出庫の際は、入口のバリケード（下記写真）を移動させ、一般のお客様が立ち入らないよう、出入り口をふさいでください。
- ⑤ 施設の利用終了後は、施錠してエミーナへ鍵を返却してください。



5. 会議室の利用方法

(1) 受付予約

スポーツ・生涯学習課窓口（エミーナ1階）に備え付けられた**利用受付簿**にて、施設の空き状況を確認し、利用内容を記入してください（先着順）。電話にて空き状況を確認いただくことも可能です。

(2) 会議室使用届出書の提出

○提出様式：**湖西市民活動センター会議室使用届出書（様式第3号）**

○提出期限：利用日の属する月の4ヶ月前の初日（市役所閉庁日の場合翌開庁日）から10日前まで

○提出方法：①市民課宛Eメール（kyodo@city.kosai.lg.jp）、②郵便、③直接持参（スポーツ・生涯学習課又は市民課）のいずれか

(3) 利用取消

利用を取消す場合は、市民課（053-576-1213）へご連絡ください。多くの方へご利用いただくため、速やかにご連絡をお願いします。

(4) その他

- ・ 利用時間には、準備・片付けの時間を含みます。
- ・ マイク等、備品を持ち込む場合は事前に市民課にご相談ください。
- ・ ひまわり広場等を利用してイベントを開催する場合の駐車場の利用に関する届出は、利用日の属する月の1ヶ月前の初日（市役所閉庁日の場合翌開庁日）から10日前まで受付可能となります。大人数で会議室を利用する予定がある場合には、早めにご予約ください。

6. 会議室利用上の禁止事項

施設管理上、使用者や使用の方法について一定の制限があります。

以下の禁止事項に該当する場合には、使用をお断りすることがあります。

- (1) 参加者を募って開催するイベントや講座、説明会等には使用できません。
- (2) 不特定多数を対象とした事業は原則禁止です。
- (3) 楽器演奏やダンス等他の部屋の活動に支障が生じる恐れのある活動は使用できません。
- (4) 登録団体の構成員以外の方は現場責任者になれません。
- (5) 予約後に、無断で予約団体名を他の団体に変更したり、他の団体に又貸しをしたりすることはできません。

7. こんな場合は？

構成員向けに開催する会議、勉強会などに構成員以外の方が参加する場合

使用日までに、参加すると想定される人員全ての名前が掲載された名簿を作成してください。当日は、現場責任者が名簿を管理し、火事など有事の際はすぐに対処できるようにしてください。

参加費等を徴収する場合

参加費を徴収する事業の開催は、原則禁止です。ただし、収支計画書やチラシ等により、その事業が非営利であることが確認できた場合のみ使用できます。

登録団体が構成員向けに勉強会を開催し、その講師へ謝礼を支払う場合

1回につき5,000円以内の謝礼であれば、使用できます。ただし、講師は参加費の徴収を行ってはいけません。

講師や現場責任者が主催となって勉強会を開催し、参加費を徴収する場合

塾や習い事と同様の形態となるため、使用できません。

8. 施設利用上の注意事項

(1) 施設利用後の原状復帰等

会議室使用後は片づけ・清掃を行い、ゴミ等は各自でお持ち帰りください。会議室使用後は会議室使用点検簿に必要事項を記入してください。

(2) 飲食

施設内での軽食は可能です。ゴミは各自責任をもってお持ち帰りください。アルコール類の持ち込みは禁止です。

(3) 喫煙

施設及び敷地内は禁煙、火気厳禁です。

(4) 物品の販売・展示・ポスター等の掲示・配布

物品の販売は原則禁止です。ただし、収支計画書やチラシ等により、その事業が非営利であることが確認できた場合のみ、市民課の許可を受けたいうえで実施できます。展示・ポスター等・配布をする場合は、市民課の許可を受けてください。

(5) 損害賠償

故意または過失により、施設や設備を傷つけたり壊したりした場合は、直ちに市民課へ報告し、損害を賠償してください。

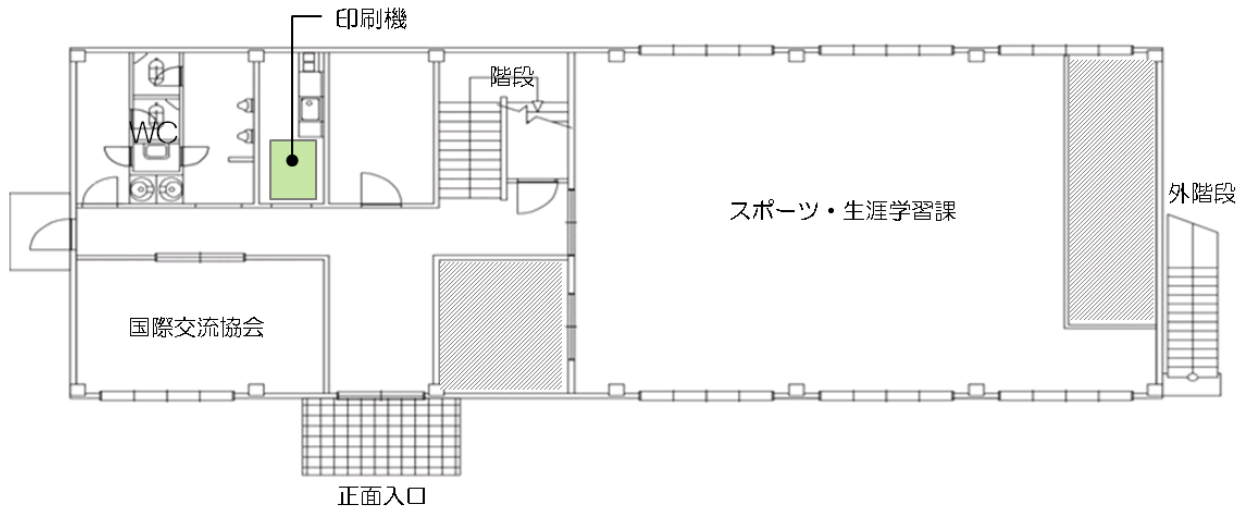
(6) 駐車場の利用

駐車場で発生した盗難・事故等のトラブルについて、当市は一切の責任を負いません。十分に注意の上、ご利用ください。

9. フloor図

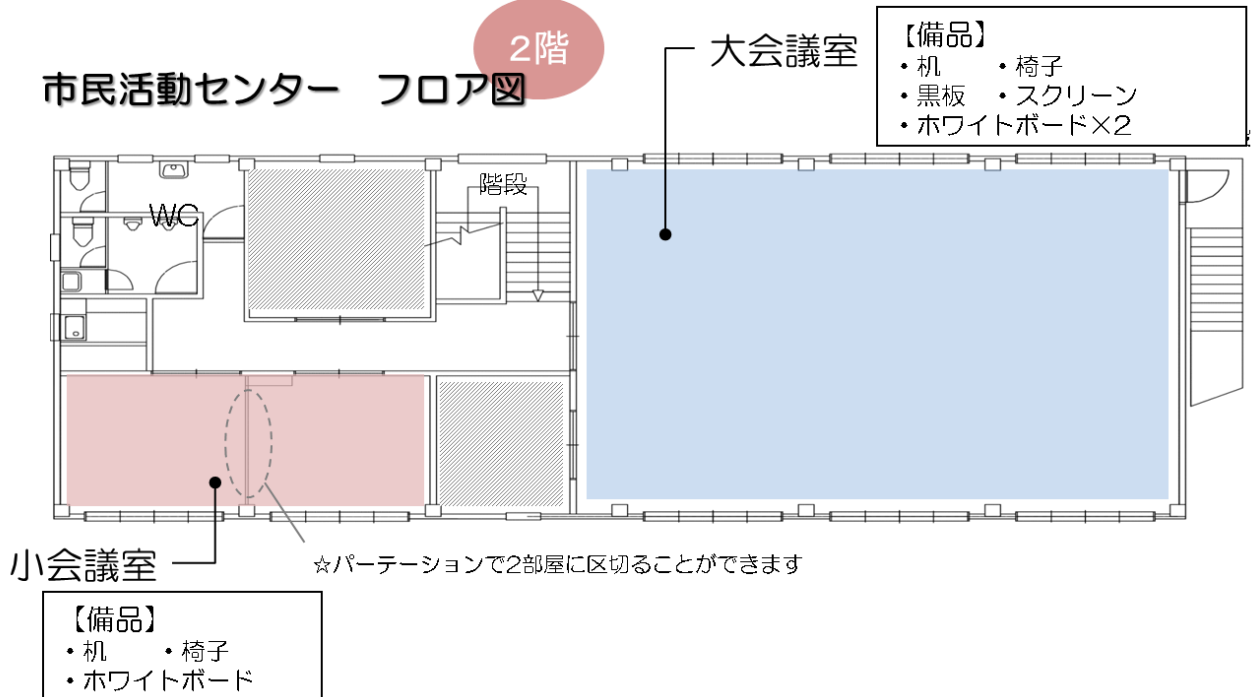
1階

市民活動センター フloor図



2階

市民活動センター フloor図



10. 登録方法

(1) 登録できる団体

下記のすべてに該当する団体は、市民活動団体として登録できます。

- ① 主な活動が、公益的な市民活動又はコミュニティ活動であること。
- ② 主として湖西市内で、活動を行っている又は行おうとしていること。
- ③ 代表者を含め2人以上の構成員で組織していること。
- ④ 規約等を有し、それに基づいた運営がされていること。
- ⑤ 特定の政党若しくは宗教を支持し、又はこれに反対する活動を行うものではないこと。
- ⑥ 暴力団員等（湖西市暴力団排除条例（平成24年湖西市条例第34号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう）又は当該暴力団員等と密接な関係を有しないものであること。

(2) 必要な書類

(ア) 湖西市民活動センター登録申請書（様式第1号）

(イ) 団体規約等（最新のもの）

(ウ) 登録する年度の役員又は構成員名簿

(エ) 登録する年度の事業計画及び前年度事業報告書

(オ) 登録する年度の予算書及び前年度決算書

※登録許可書に記載された事項に変更が生じた場合は、市民課に届け出てください。

※新規登録団体については、事業報告書及び前年度決算書が用意できない場合は、提出は不要です。

※提出いただいた書類は、市民課にて管理し、市民活動支援業務において活用させていただきます。

(3) 登録の流れ

《登録に必要な書類①～⑤》を、市民課（市役所1階）へ提出

市民課が書類を確認し、湖西市民活動センター登録許可書を交付
※登録許可書の交付には、1週間ほどかかります。

登録完了！

(4) 登録の有効期間

登録日～登録許可書に記載されている有効期限まで

※以降、1年毎に更新手続きが必要になります(更新時期に案内をします)

11. 別表

活動分野	1	保険、医療又は福祉の増進
	2	社会教育の推進
	3	まちづくりの推進
	4	観光の振興
	5	農山漁村又は中山間地域の振興
	6	学術、文化、芸術又はスポーツの振興
	7	環境の保全
	8	災害救援
	9	地域安全
	10	人権の擁護又は平和の推進
	11	国際協力
	12	男女共同参画社会の形成
	13	子どもの健全育成
	14	情報化社会の発展
	15	科学技術の振興
	16	経済活動の活性化
	17	職業能力の開発又は雇用機会の拡充
	18	消費者の保護
	19	各分野の活動団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助
	20	地域コミュニティ活動その他市長が特に認めた活動

12. 様式集

市民活動センターの利用に必要な各書類の様式は、下記二次元コードのリンク先のウェブサイトよりダウンロードできます。

- ・様式第1号 湖西市民活動センター登録申請書
- ・様式第3号 湖西市民活動センター会議室使用届出書
- ・様式第4号 湖西市民活動センター行為許可申請書



湖西市ウェブサイト

13. お問い合わせ先

湖西市 市民課 協働共生係

住 所：湖西市吉美 3268 番地 湖西市役所 1 階

電話番号：053-576-1213

Eメール：kyodo@city.kosai.lg.jp

開庁時間：8 時 30 分から 17 時 15 分（土、日、祝日を除く）