

南区市民活動センター事務取扱要領

制定 平成 17 年 5 月 17 日 南地振第 1037 号（区長決裁）

改正 平成 25 年 3 月 29 日 南地振第 1391 号（区長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要領は、南区市民活動センター要綱（平成 17 年 3 月 31 日制定。以下「要綱」という。）に基づき、南区市民活動センター（以下「センター」という。）における事業を円滑に実施していくため、必要な事項を定めるものとする。

（センター長の配置）

第 2 条 センターには、要綱第 11 条の規定により運営に関する事務を受託した者が、センター長を置く。

2 センター長は、センターの運営を統括し、センターを代表する。

（施設の定義）

第 3 条 要綱第 4 条第 1 号から第 8 号に掲げる施設は、次に定めるものとする。

- （1）研修室は、市民活動登録を行った者の活動場所とする。
- （2）多目的室は、市民活動登録を行った者の活動場所、研修室を利用する者の一時託児の場所及び行政と市民公益活動を行う団体との協働事業の場所とする。
- （3）キッズスペースは、市民活動登録を行った者が研修室等を利用する際の一時託児の場所及び幼児をつれた利用者の活動のための場所とし、利用に際しては、必ず保護者又は保育者が付き添うこととする。
- （4）作業室は、市民活動登録を行った者が印刷物・広報物を作成する場とする。
- （5）貸ロッカーは、市民活動登録を行った者の活動に必要な物品等の保管場所とし、貸レターケースは、市民活動登録を行った者の活動に必要な情報交換等の場及び郵便物・FAX等の受取場所とする。
- （6）展示コーナーは、市民活動登録を行った者の活動に必要な情報交換等の場及び活動の場のPRの場とする。
- （7）ミーティングコーナーは、利用者の交流の場及び活動の場とする。
- （8）相談コーナーは、利用者の市民公益活動及び生涯学習に関する相談の場とする。

（市民活動登録の原則）

第 4 条 要綱第 4 条第 1 号（研修室）、第 2 号（多目的室）、第 3 号（キッズスペース）、第 4 号（作業室）、第 5 号（貸ロッカー、貸レターケース）及び第 6 号（展示コーナー）の利用にあたっては、あらかじめ市民活動登録を行わなければならない。

2 前項の市民活動登録は、横浜市市民協働条例（平成 24 年 6 月 25 日横浜市条例第 34 号）第 2 条第 3 項に定める市民公益活動を行う者ができるものとする。

（市民活動登録の手続）

第 5 条 市民活動登録を行う者は、「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ市民活動登録申請書」（様式 1）をセンターに提出しなければならない。

2 センターは、市民活動登録を行う者に対し、「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ登録済証」（様式 2）を交付する。

3 市民活動登録を行った者の情報は、定期的に横浜市市民活動支援センターに提供する。

4 市民活動登録の期間は、登録を行った日から次年度末までとし、その間に登録内容に変更があった場合は、市民活動登録を行った者は速やかにセンターに申し出なければならない。

(研修室・多目的室・キッズスペース・作業室の利用申込)

- 第6条 要綱第4条第1号(研修室)、第2号(多目的室)、第3号(キッズスペース)、第4号(作業室)の利用を希望する者は、事前に「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 研修室等利用申込書」(様式3)に登録済証を添えて、センターに提出する。
- 2 利用申込みは、利用希望日3か月前の前日午前9時から電話等にて先着順で受付する。ただし、区長が必要と認める場合は、前項に限らず6か月前から利用申込みを受付することができる。

(貸ロッカー・貸レターケースの利用申込)

- 第7条 要綱第4条第5号(貸ロッカー、貸レターケース)の利用を希望する者は、事前に「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ貸ロッカー等利用申込書」(様式4)に登録済証を添えて、センターに提出する。
- 2 センターは、申込者に「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ貸ロッカー等利用承認書」(様式5)を交付する。
- 3 貸ロッカーと貸レターケースの1回の提供期間は、利用開始日から当該年度末までとする。
- 4 貸ロッカーと貸レターケース利用希望者が多数の場合は、抽選等により利用者を決定する。
- 5 貸ロッカーは、申込者が自らの責任においてダイヤルキーの設定と管理を行う。ただし管理上の問題がある場合は、センターはマスターキーを用いて開錠することができる。

(展示コーナーの利用申込)

- 第8条 展示コーナーの利用を希望する者は、事前に「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ展示コーナー利用申込書」(様式6)に登録済証を添えてセンターに提出し、センターは展示内容についての確認を行う。
- 2 センターは、申込者に「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ展示コーナー利用承認書」(様式7)を交付する。
- 3 展示コーナーの1回の利用は、原則として、1か月間とする。

(情報の種類、相談・コーディネート原則等)

第9条 センターで提供する情報の種類は次のとおりとする。

種 類	内 容
講座・イベント	市や区、市民公益活動を行う団体などで実施している講座・講演会等のイベントで、市民が参加できるものに関する情報
施設・場所	ボランティア・市民公益活動・学習・文化・スポーツ・地域交流活動などに市民が利用できる施設に関する情報 専門的な情報が得られる機関、相談ができる機関などに関する情報
グループ	学習、国際交流、文化、スポーツ、地域、ボランティアなどの活動を行い、一定の条件を満たせば市民が参加できる学習グループに関する情報 市民公益活動・生涯学習の支援・援助を行っている団体、青少年・福祉などの団体情報
人材(講師・ボランティア)	各分野に優れた知識、技能や豊富な経験を有し、市内において指導等が可能な講師、指導者、インストラクターなどの人材に関する情報
教材・機材	講座や講演、学習会等に使用する教材や機材、学習資料などに関する

	る情報
資格	国家資格など、さまざまな資格に関する情報
学習計画・成果	学習の技術や技法、成果の発表方法等についての情報
その他	上記内容に含まれない情報

- 2 センターにおいて、情報の提供及び相談・コーディネートを行う。
- なお、文書により回答する必要のある場合は、センター長は南区と協議し了承を得てから原則としてセンター長名で行うものとする。ただし、あらかじめ南区の了承を得た事項については事後に報告することができる。
- また、電子メールにより相談が寄せられた場合は、横浜市インターネット情報受発信ガイドライン（平成23年8月26日制定）細則3に準じて処理を行う。
- 3 提供した情報及び相談・コーディネート内容については、「相談カード」（様式8）により全件を記録する。

（貸出機材の利用登録）

- 第10条 貸出機材を利用しようとする者は、「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ貸出機材利用登録申請書」（様式9）に必要事項を記入し、「貸出機材利用者登録証」（様式10）の交付を受けなければならない。
- 2 前項の規定により貸出機材利用者登録証の交付を受けた者は、交付区以外の市民活動・生涯学習支援センターの貸出機材も利用することができる。
- 3 18歳未満の者が登録する場合は、機材貸出の弁済責任に関する「同意書」（様式11）に保護者が記入のうえ、貸出機材利用登録を行わなければならない。

（貸出機材利用者登録証の有効期限）

- 第11条 貸出機材利用者登録は発行日から起算して2年間を有効期限とする。

（貸出機材の利用者再登録）

- 第12条 再登録の手続は、原則として新規登録と同様の取扱いとする。

（貸出機材の原則）

- 第13条 貸出機材の利用にかかる利用者の負担はないものとするが、印刷用紙等の消耗品については利用者の負担とする。
- なお、故意又は重大な過失によって貸出機材等に損失を生じた場合は、利用者に対しその損害賠償を請求する。

（貸出機材の利用申込）

- 第14条 貸出機材を利用しようとする者は、「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ貸出機材利用申込書」（様式12）に所定の事項を記入し、貸出機材利用者登録証とともに提出しなければならない。登録した本人以外の者が代理人として機材の貸出を受ける場合は委任状を提出する。

（貸出物品台帳及び貸出簿）

- 第15条 貸出機材については「みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ貸出用物品台帳」（様式13）を作成し、貸し出したものについては「機材貸出簿」（様式14）により記録する。

（貸出機材期間）

- 第16条 貸出機材の期間は、貸出日の翌日から起算して7日以内とし、返却日の翌日から起算して7日を過ぎても返却のない場合は、「督促状」（様式15）により督促する。

(業務の記録・報告)

第 17 条 センター長は、センターの日常業務内容を「南区市民活動センター相談件数（日報）」（様式 16）及び「南区市民活動センター設備・機材等利用件数（日報）」（様式 17）を日ごとに記録し、毎月、日報を集計した「市民活動・生涯学習支援センター相談統計月報」（様式 18）及び「市民活動・生涯学習支援センター設備・機材等利用件数統計月報」（様式 19）を南区に提出しなければならない。

2 南区は、前項で提出された月報を市民局市民活動支援課に提出する。

(その他)

第 18 条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、区長が定める。

2 要領を改正した場合は、速やかに市民局市民活動支援課及び教育委員会事務局生涯学習文化財課に報告する。

附 則

この要領は、平成 17 年 5 月 22 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 20 年 1 月 4 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。（全部改正）

附 則

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。