

昭島ボランティアセンターボランティア・市民活動

平成30年度 事業登録・更新について



昭島ボランティアセンター

〒196-0015

昭島市昭和町4丁目7-1 昭島市保健福祉センター2階

Tel.042-544-0388 Fax042-543-0003

メールアドレス akishima.vc@acsw.or.jp

ホームページ <http://www.acsw.jp>

1. 事業登録について

ボランティアセンターでは、市内及び近隣で活動しているボランティア団体及び市民活動団体の事業登録（年度で更新が必要です）を受け付けています。

登録することにより、センターの活動室の利用や設備の利用が可能になります。みなさまの登録をお待ちしています。登録は2種類となります。

- ①事業登録・・・ボランティア事業を登録していただきます。法人でも登録可能です。
- ②発表登録・・・音楽グループの発表の登録になります。施設等で発表していただきます。

【その他の登録】

ふれあいほっとサロン登録・・・サロン事業の登録制度になります。

2. ボランティアセンターについて

昭島ボランティアセンターの目的は、地域や社会の様々なことに関して、市民が自主的・主体的に行う活動を支援し、誰もが住みやすいまちづくりを共に推進すること（センター設置規定「設置の目的」より）です。

（1） ボランティア・市民活動に関する相談

「何かしたい」「手伝ってほしい」から、グループ運営やNPO法などのご相談ほか

（2） ボランティア・市民活動に関する情報の収集、管理、市民への提供

昭島市内のほか、センターのネットワークを利用した近隣市や都内、国内の様々な情報を準備し提供します

（3） ボランティア・市民活動に関する調査、研究

社会の動きやボランティア・市民活動を取り巻く情勢を把握し、相談や情報提供、事業の企画に役立てます。

（4） ボランティア・市民活動に関する人材養成と学習会の開催

地域のニーズや市民の要望に沿った、講演会や養成講座などを行います。

（5） ボランティア・市民活動に関する広報、啓発

子どもたち、高齢者、学生、働いている方、多くの方がボランティア・市民活動に参加できるよう様々な方法で情報を伝えます。

（6） ボランティア・市民活動団体と市民、企業、行政、関係団体などとのネットワークの推進、まちづくりに様々な団体・機関そして市民が柔軟に協働できるよう（プラットホーム）支援します。

3. センターの運営

日常的な業務は、専門性のあるセンタースタッフが行いますが、様々な立場や多様な活動をされている市民の方々に参加いただき、運営委員会をおいています。運営委員は、ボランティアセンターの事業計画や予算作成、経過管理を行うほか、センター事業の企画や運営、実施にも関わります。

○運営委員 14名 市内団体・学識経験者・ボランティアグループ・一般公募他

4. ボランティア活動室及び機材の貸出

○ボランティア活動室

- ・利用予約 事業登録の団体 2か月前まで予約可能
2か月前の9時から電話及び窓口で予約をお願いします。
※注 隣接が会議室のため、大きな音を出す楽器の練習はご遠慮ください
- ・ロッカーの貸出 3月に抽選 有料

○機材の貸出

- ・機材貸出 市内での利用に限り貸出可能
- ・コピー機、印刷機 有料になります

○情報誌及び掲示コーナー

- ・情報掲載 ホームページ・情報誌ありがとうございますにて情報を掲載
- ・掲示コーナー 2階の掲示板にチラシやパンフを掲示

○ボランティアセンターから登録団体へのお願い

- ・情報公開のお願い 市民からの問合せ連絡先や活動内容の公開
- ・会員の募集 既存のメンバーだけの活動だけではなく、
新規会員の受入をお願いします。
- ・イベントの協力（こども祭り等） 積極的な参加をお願いします。

5.ボランティア保険・行事保険について

①ボランティア保険

300円からあるボランティア活動の保険です。
1年間（年度：4月～3月末）が有効期限となります。

②行事保険

1日行事や宿泊行事など、非営利で主催する行事参加中の保険です。
行事により掛金が変わります。1名30円～

③受付・申込・問合せ

昭島ボランティアセンターへ

6.設備・備品 貸出可能団体

○貸出予約がいつでも可能な団体

- ・ボランティア事業登録団体

○1カ月前から予約が可能な団体

- ・昭島市役所 ・地域包括 ・社協の会員増強運動に協力している自治会
- ・民生委員 ・昭島NPO法人連絡会

○貸出可能 設備・備品一覧 (※使用は昭島市内のみ)

品 目	期間	使用料 (1日)		
		登録団体	登録団体以外	
講演会・講習会				
マイクセット①	1週間まで	無料	500円	
マイクセット②	1週間まで	無料	500円	
マイクスタンド ショート	1週間まで	無料	無料	
マイクスタンド ロング	1週間まで	無料	無料	
ワイヤレスマイク	1週間まで	無料	100円	
会議・上映会				
プロジェクター EPSON①	1週間まで	無料	500円	
プロジェクター EPSON②	1週間まで	無料	500円	
プロジェクタースクリーン	1週間まで	無料	500円	
ノートパソコン (NEW)	1週間まで	無料	500円	
レーザーポインター	1週間まで	無料	100円	
ポータブルDVDプレーヤー	1週間まで	無料	100円	
録音機 オリンパス	1週間まで	無料	100円	
福祉学習 (小・中・高の学校無料)				
車椅子 20台	2週間まで	無料	1台300円	
高齢者疑似体験セット S 2個 M 4個	2週間まで	無料	1セット 500円	
デイジー再生機	2週間まで	無料	500円	
アイマスク 30枚 (要:洗濯)	2週間まで	無料	1枚10円	
白杖 5本	2週間まで	無料	1本100円	
ポッチャセット	2週間まで	無料	500円	
お祭り・発表会				
着ぐるみ うさぎ (要:洗濯)	2週間まで	無料	200円	
着ぐるみ パンダ (要:洗濯)	2週間まで	無料	200円	
サンタ衣装 (要:洗濯)	2週間まで	無料	100円	
ラジカセ	1週間まで	無料	100円	
MDラジカセ	1週間まで	無料	100円	
キーボード	1週間まで	無料	100円	

※市外への持ち出しはできません

7. コピー機について

★設置場所

2階 社協事務所 リソー カラーコピー機

4階 ボランティア活動室 ゼロックス コピー機（白黒のみ）

★印刷代

コピー機名（場所）	登録団体の登録事業	登録事業以外
リソーカラーコピー機 2階ボラセン	白黒 1ページ2円	白黒 1ページ5円
	カラー 1ページ15円	カラー 1ページ30円
ゼロックスコピー機 4階ボランティア活動室	白黒 1ページ10円	白黒 1ページ10円

※コピー用紙は無料で提供いたします。センターが閉所している場合は、4階のコピー機のみ利用になります。4階コピー機利用後は、窓口が空いているときに、後日精算をお願いします。

※両面印刷は1ページ×2円になります。

★拡大印刷

ボランティア活動（登録している事業）

実費 A1 白黒 300円 カラー600円

上記以外の団体 A1 白黒 1,500円 カラー 3,000円

※A1のサイズは594mm×800mm

★注意事項

- ①法律で禁じられている書類等のコピーはご遠慮ください。
- ②登録事業以外での利用があった場合、登録を取り消しいたします。

9. ロッカー及びメールボックスについて

★設置場所

4階 ボランティア活動室

★種類

大ロッカー	1年間	1,500円
中ロッカー	1年間	1,200円
小ロッカー	1年間	500円
その他ロッカー	1年間	500円
その他スペース	1年間	1,500円
メールボックス		無料
メールボックス（鍵付）		無料

※また、他のスペース（あいぼっくや公民館など）ですでに借りている団体はご遠慮ください。

★ロッカー抽選

3月31日（金）10時からボランティア活動室にて抽選を行います。

希望団体は必ず1名はご参加ください。ボランティアセンターが代理での抽選いたしません。

※メールボックスは、希望団体に提供いたします。

10. ボラセンフリースペースについて

あいぽっく2階 ボランティアセンター内

①利用可能時間

開所日時：月曜日～金曜日 9時～17時

休み：土曜日・日曜日・祝日・年末年始

②ごみについて

ごみは必ずお持ち帰りください。

③各機材について（印刷機、裁断機、紙折り機その他）

登録団体の方はご自由にご利用ください。初めての団体の方は担当者へ。

④お湯と湯のみについて

お湯と湯のみはご自由にお使いください。使ったあとは必ず洗って、元の場所に戻してください。

⑤フリースペースについて

フリースペースはボランティア相談、ボランティア団体支援などにご利用いただけます。たくさんの方にご利用いただくために、長時間のご利用はご遠慮ください。

1 1. ボランティア活動室の利用について

あいぽっく4階 ボランティア活動室

①利用可能時間

開所日時：月曜日～日曜日 午前 8時30分～12時 午後12時～17時
夜間 17時～21時30分

休み：第2と第4日曜日・年末年始・その他あいぽっく閉館日

②予約

2か月先まで予約可能

③利用手順

ボラセン開所時間中→2階ボランティアセンターで鍵を借りる→終わったら鍵を返却

ボラセン開所時間外→1階の市役所窓口で鍵を借りる→終わったら鍵を返却

※利用中にコピー機の利用やロッカーの出し入れがありますのでご了承ください。

④ごみについて

ごみは必ずお持ち帰りください。

⑤机と椅子の配置について

ピンクの枠に机を合わせて配置して、椅子を戻してください。



⑥パソコン・コピー機について

コピー機のインク切れ及びトナー、マスターの変更や補充で不明な点がありましたら、社協までご連絡ください。(内線135・121)

⑦活動室について

活動室には各団体が利用しているロッカー、印刷機、コピー機などがあります。予約団体以外の方も出入りしますので、ご協力をお願いします。

⑧お湯と湯のみについて

お湯と湯のみはご自由にお使いください。使用後は必ず洗って戻してください。

⑨その他注意事項

- ロッカーの上や窓際にものを置かないでください。長期間置いてある場合は撤去します。
- 整理整頓をお願いします。
- 机や椅子などで破損箇所がありましたら、ボランティアセンターへ報告をお願いします。

12. 録音室の利用について

あいぽっく2階 録音室

①利用可能時間

開所日時：月曜日～日曜日 午前 8時30分～12時 午後12時～17時
夜間 17時～21時30分

休み：第2と第4日曜日・祝日・年末年始・その他あいぽっく閉館日

②予約

2か月先まで予約可能 ※広報ふれあい・広報あきしまなどは優先的に予約可能

③ごみについて

ごみは必ずお持ち帰りください。

④録音機器について

必ず終了後は電源を切ってください。

使用が不明な点がありましたら、ポラセンまで。

昭島ボランティアセンターボランティア・市民活動事業登録要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、昭島ボランティアセンター（以下「センター」という。）が行う、ボランティア・市民活動に携わる団体の事業登録に関する事項を定める。

(目 的)

第2条 センターの事業登録は、ボランティア・市民活動に携わる活動を円滑に支援することを目的とする。

(事業登録要件)

第3条 事業登録できるのは、主に昭島市内においてボランティア・市民活動を行い、営利・政治・宗教活動を目的としない個人及び団体と、その他昭島市社会福祉協議会会長（以下、「会長」という。）が適切と認めた個人及び団体の行っている以下の事業に限る。

- (1) ボランティア事業
- (2) 市民活動において、広く市民が参加できる事業

(支援内容)

第4条 センターは事業登録した団体に対し、以下の支援を行う。

- (1) 活動や運営に関する相談
- (2) 活動や運営に関する情報提供
- (3) 活動に関する広報、ネットワークの推進
- (4) 設備、備品の貸出し

(申請手続き)

第5条 センターに事業登録を希望する個人または団体は、「ボランティア・市民活動事業登録申請書」（様式第1号）を会長に提出する。団体の場合には下記の書類を添付する。

- (1) 事業内容のわかるパンフレット、定期刊行物、その他活動の概要等が分かるもの
- (2) 会則、規約、設立趣意書、定款、その他活動の目的や目標等が分かるもの

2 センター登録申請は、申請者がセンターに来所して行うこと。

(事業登録の可否)

第6条 会長は、前条の申請を受理した時は、申請内容を審査して登録の可否を決定し、申請者に「ボランティア・市民活動事業登録決定通知書」（様式第2号）をもってその結果を通知し、昭島ボランティアセンター運営委員会に報告する。

(事業登録期間)

第7条 事業登録の期間は、申請があった日からその日の属する年度末までとし、以降1年ごとに更新するものとする。更新時は第5条と同様の手続きを行なう。ただし添付書類は変更があったもののみとする。

2 登録期間中に登録内容に変更があった場合は、様式第1号に変更した書類を添付しセンターに提出する。

3 更新がない場合は登録を抹消する。

(登録の抹消)

第8条 センターは、次の各号の場合、登録を抹消することができる。

- (1) 登録した個人が死亡もしくは団体が無くなった場合
- (2) 第3条に掲げる登録要件に反する活動を行った場合
- (3) 事業登録の更新が行われなかった場合
- (3) その他、会長が不適切と認めた場合

(個人情報の取り扱い)

第9条 センターは、事業登録に関して知り得た個人情報について、「社会福祉法人昭島市社会福祉協議会個人情報保護規程」に基づき、適切に取り扱うものとする。

(委 任)

第10条 この要綱に定めるもののほか施行について必要な事項は、会長と昭島ボランティアセンター運営委員長と協議して定める。

附則 この要綱は平成20年4月1日から施行する。

附則 この要綱は平成22年4月1日から施行する。