

野木町ボランティア支援センター

「きらり館」

利用の手引き



〒329-0101

栃木県下都賀郡野木町友沼4930-1

TEL 0280-23-1231

FAX 0280-23-1232

E-mail: kirarikan@pearl.ocn.ne.jp

目次

○施設の利用

野木町ボランティア支援センターの設置の目的と役割	2
利用する方の活動	2
登録方法	3

○施設の使い方

会議室	4
交流室	4
パソコン	4
コピー機・印刷機	5
メールボックス	5
展示コーナー	5
貸出備品	6
貸自転車	6
展示館(レンガ蔵)	6

○その他

その他の施設	7
皆様が気持ちよく利用するために	7

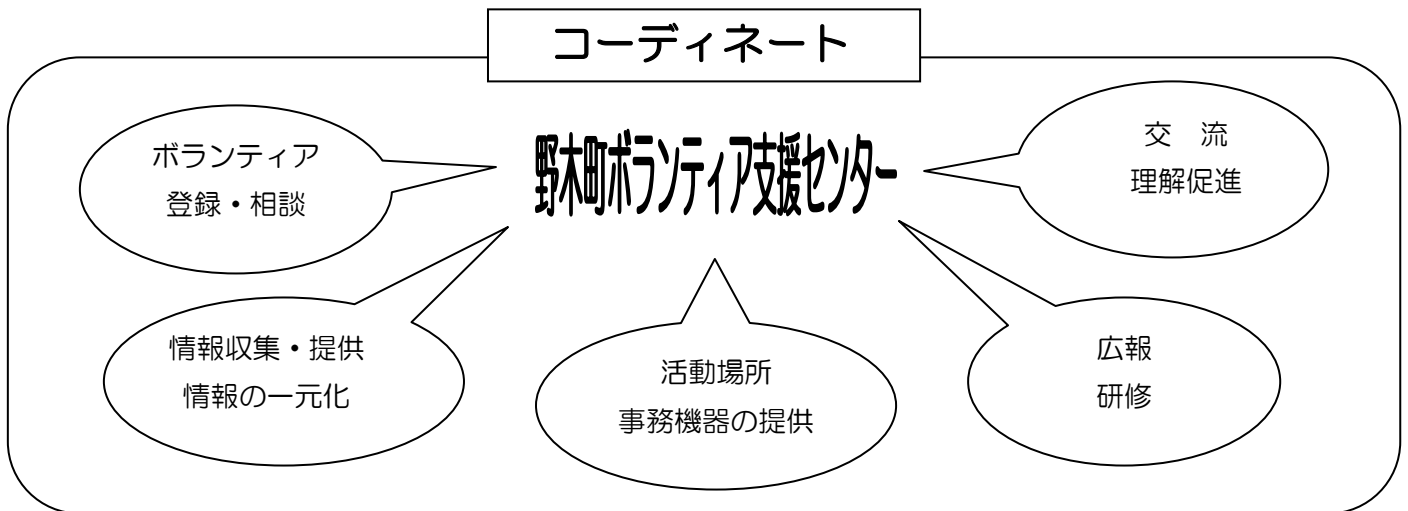
○施設の利用

野木町ボランティア支援センターの設置の目的と役割

野木町ボランティア支援センターは、

- ①ボランティア活動・町民活動を普及、啓発及び支援する場
- ②町民一人ひとりが活動の情報を得ることを通して仲間づくりができる場
- ③ボランティア活動・町民活動団体の自立・成長を支援する場
- ④町民・NPO・ボランティア、行政、企業との協働を促進するためのネットワークづくりの場

を目的として作られた施設です。



利用する方の活動

自主性・主体性・自発性
自らの意思で行うこと
活動を『したい!』という気持ちから

社会性
社会をよりよくしていこうとする
気持ちをもって

無償 ・ 無給
見返りや報酬を求めている活動ではないこと

先駆性
社会における問題点を見つけ、解決すること

※ ただし、宗教活動・政治活動・選挙活動・公益を害するおそれのあるものの活動は除きます。なお、登録されていても上記の利用基準に合致しない活動は、センターを利用することができません。

登録方法

- センターを利用する団体・個人の方は、あらかじめセンターへの登録が必要です。
- 登録できるのは、原則として野木町を拠点に活動する団体・個人ですが活動の趣旨や内容によっては登録ができないことがあります。

- ①個人・団体の活動内容をみて、登録の可否判断をさせていただきます。
- ②「野木町ボランティア支援センター登録申請書」に記入をお願いします。
併せて「情報公開に係る取り扱いチェック表」の記入もお願いいたします。
- ③活動の内容、会則や資料またはパンフレット・チラシ等もあれば提出してください。
- ④承認後、「登録証」をお渡しいたします。

すでに登録を済ませた団体等で、登録内容に変更（代表者・連絡先など）があった場合は、できるだけ早くお知らせください。

※ 次の施設設備を利用する場合は、登録が必要です。

会議室
コピー機
印刷機
メールボックス

※ 次の施設設備を利用する場合は、登録の必要はありません。

交流室
パソコン
展示コーナー
貸し自転車
展示館

○施設の使い方

◇会議室◇ ご利用可能人数 15 名程度（椅子のみ使用 25 名程度可能）

- ・利用時間

時間	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00
----	------------	-------------	-------------

※ 準備、後片付けを含め最大 3 時間まで利用できます。

- ・利用料金 無料
- ・利用方法 予約は希望日の 2 ヶ月前から受付け開始。
(例：9月 10 日使用の場合 7 月 10 日から予約できます。)
電話・ファックス・メール・窓口にて先着順で受付けします。
※ 夜間利用を希望する場合は、利用日の 2 週間前までに
お申込みください。
- ・利用回数 原則として 1 ヶ月、1 団体 2 回まで利用可能です。

◇交流室◇

- ・登録されていなくても、予約なしで自由に利用できます。

◇パソコン◇

- ・利用時間 最大 1 時間
- ・利用料金 無料
- ・利用方法 受付ノートに記入ください。
- ・利用の注意
 - ①パソコン及びソフトの設定等は、一切変更しないでください。
 - ②持ち込んだソフトのインストールはしないでください。
 - ③データなどはパソコン内に保存せず、持参した USB・FD などに保存してください。
 - ④印刷はできません。
 - ⑤保存したデータなどは、随時削除させていただきます。データが失われても責任を負いません。
 - ⑥趣味的なインターネットの閲覧・E-メール・チャット・掲示板などの利用はできません。

◇コピー機・印刷機◇

- 利用料金 無料
- 登録されている団体・個人及び区・自治会用の文書印刷の方が利用できます。
ただし、用紙は各団体・個人でご用意ください。
(枚数が多くなる場合は、ご相談ください。)
- 利用日・時間 火曜日～日曜日（月曜日休館）
9:00～17:30 まで
(年末年始は除く)
- 利用申込 事前に「きらり館」に内容、利用予定等を連絡のうえ、
ご確認ください。
- 利用上の注意
 - ① 印刷に使用する用紙は、すべて利用者で用意してください。
 - ② 作業は、利用者本人が行ってください。
 - ③ カラーコピーはできません。
 - ④ 写真などの画像は鮮明に印刷できません。
 - ⑤ ソーターやステープルの機能はありません。
 - ⑥ 印刷をした後に製本をするスペースはありません。
※区・自治会の印刷については、区・自治会文書印刷のための「きらり館」印刷機使用要領による。

◇メールボックス◇

- 利用料金 無料
- 登録されている団体のみ利用できます。(1団体 1箇所)
- センターからの通知や情報を提供します。
- メンバー同士の情報交換、チラシの配布などにご活用ください。
- メールボックスには貴重品・危険物・食品等を入れないでください。

◇展示コーナー◇

- 町民活動やボランティア活動に関する広報誌などがあります。ご自由に閲覧してください。
- 各団体の広報誌や情報をお送りください。資料として保管・閲覧いたします。チラシ・ポスターなども掲示いたします。

◇貸出備品◇

- センターに登録されている団体・個人の方に茶器・急須・ポットを貸し出しいたします。（茶葉は各団体で用意してください。）
- 館外への持ち出しは、ご遠慮ください。
- 使用後は、きれいに洗ってもとの場所に戻してください。

◇貸自転車◇

- 利用時間 <4月から9月>
9：00から17：00まで（受付は15：00まで）
<10月から3月>
9：00から16：00まで（受付は14：00まで）
- 使用料 無料
- 台数 大人用6台・子供用2台
- 利用方法 小学3年生以上の方がご利用できます。
ご利用の際には、身分を証明できる物（運転免許証・保険証・学生証）等をご持参ください。
ただし小学生の方は、保護者が引率してください。

◇展示館(レンガ蔵)◇

- 日頃から取り組んでいる文化的活動、ボランティア活動、生涯学習に関する活動や情報提供などを発表する場としてご利用いただけます。
なお、利用に際しては、野木町ボランティア支援センター展示館設置及び管理要綱を厳守すること。
- 利用期間 資料の搬入から搬出までの期間を含め、原則30日を限度とし1日を単位とします。
- 管理期間 展示期間中の管理は、すべて利用者側でお願いいたします。
- 利用料 無
- 申込み 利用日の6ヶ月前から10日前までにお申込みください。
- 展示する際の注意
 - 開錠及び施錠は、利用者が行ってください。
 - 壁面に釘・フック・画鋸・ガムテープ等は使用しないでください。

○その他の施設

◇駐車場◇

- 18台分の駐車スペースを用意しています。(障がい者専用1台分)
- 駐車場での事故及び盗難については、一切責任を負いません。
- 利用者が多い利用の場合は、主催団体において駐車場を確保してください。

◇駐輪場◇

- センター敷地内の指定の場所に駐輪してください。

◇多目的トイレ◇

- 障がい者用の多目的トイレがあります。
- ベビーチェアも備えています。

皆様が気持ちよく利用するために

- ◎ 当施設は、禁煙・禁酒です。
- ◎ 多量のごみは、お持ち帰りください。
- ◎ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
(マイク・音楽など音量を伴う活動など)
- ◎ 火気の使用はご遠慮ください。
※共催事業につきましては、ご相談の上、使用できる場合もあります。

野木町ボランティア支援センター「きらり館」利用の手引き

発行年月日：平成27年4月15日

発行所：野木町ボランティア支援センター

〒329-0101

栃木県下都賀郡野木町友沼 4930-1

TEL 0280-23-1231

FAX 0280-23-1232

URL <http://www5.ocn.ne.jp/~nogi1231/>