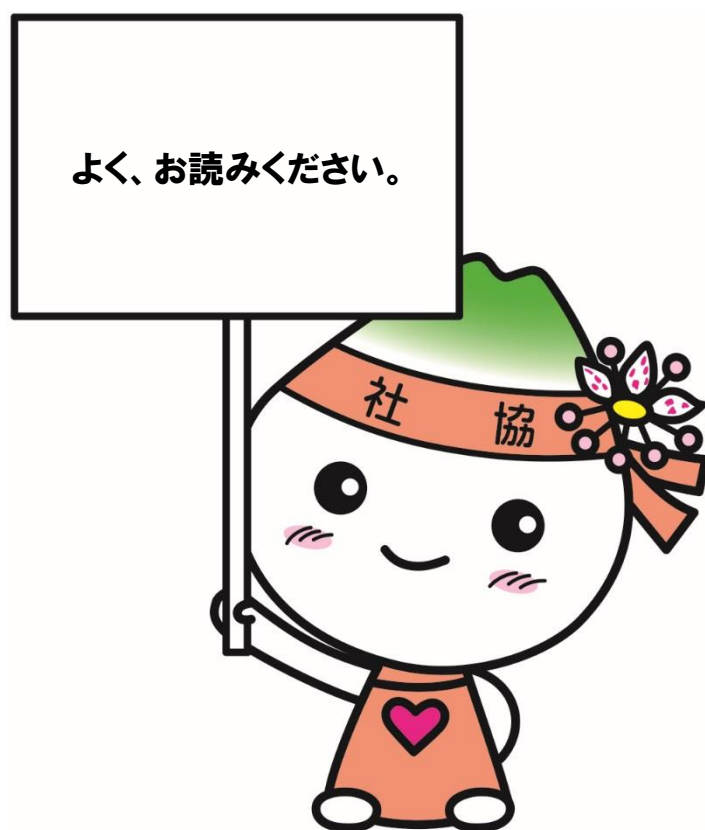


---

# つくばボランティアセンター 使用の手引き

---



社会福祉法人 つくば市社会福祉協議会

## 設置目的

つくばボランティアセンターは、社会福祉法人つくば市社会福祉協議会のボランティア・市民活動支援部門として平成6年に設置以来、ボランティアをしたい人と、ボランティアの手助けが必要な人とをつなげる調整をしています。ボランティア活動の関心を高め、積極的なボランティア活動が展開されるように様々な支援を実施し、現在に至っています。

つくば市社会福祉協議会は地域福祉推進と更なる市民協働体制の構築を図り、多機能ボランティアセンターとして市内ボランティアの活動拠点を創出することを目的に、つくばボランティアセンター事業拡充のために大穂庁舎2階に専用スペースを開所いたしました。

つくばボランティアセンター（TVC）は、ボランティアをしたい人と、ボランティアの手助けが必要な人とをつなげる調整をしています。ボランティア活動の関心を高め、積極的なボランティア活動が展開されるように様々な支援をしています。

## 所在地・連絡先

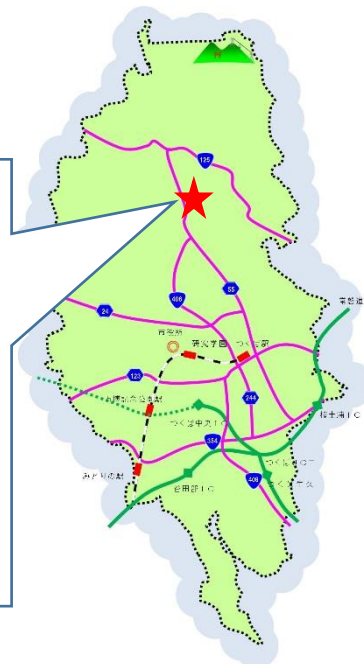
### 【所在地・連絡先】

〒300-3257 つくば市筑穂 1-10-4（大穂庁舎2階、社会福祉協議会内）

TEL. 029-879-5898 FAX. 029-879-5501

E-mail [tvc@tsukuba-swc.or.jp](mailto:tvc@tsukuba-swc.or.jp)

URL <http://tsukuba-vc.com/>



## 開館日

月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで

※除く、土曜日・日曜日・祝祭日、及び12月29日から1月3日の期間中

## 対象者及び活動

つくばボランティアセンターは、市民が自主的、主体的に行う公益的な活動を支える機関です。打ち合わせや作業、情報発信・収集、交流の場として使用することができます。

### 【対象者】

市民活動を行い、または行おうとする団体は、事前につくばボランティアセンターに団体登録することで、その活動の目的の範囲内で設備を使用することができます。

※「市民活動」とは、市民が自主的、主体的に行う公益的な活動であって、その活動が次のいずれにも該当しないものをいいます。

- ① 営利を目的とする活動（活動を維持するための収益活動はここでいう「営利」ではありません。）
- ② 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動
- ③ 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを主たる目的とする活動
- ④ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする活動
- ⑤ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の活動
- ⑥ 暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体の活動
- ⑦ 公益を害するおそれのある活動

## 使用許可申請時の注意

ボランティア登録を行っても、以下に該当する活動は使用できませんのでご注意ください。

- ①サークルや会員だけで行う趣味的・学習的活動  
(但し、社会貢献活動を行う目的がある場合、その範囲内での利用は可能)
- ②会員の福利厚生として行う共益的・互助的な活動 (会員同士の親睦を深める行事の打ち合せ等)
- ③センターを会場とした相談会、面接、催しの開催
- ④工作、手芸、創作活動
- ⑤物品販売や商談
- ⑥勧誘、寄付行為など
- ⑦個人の趣味的な活動、勉強、読書
- ⑧秩序又は風紀を乱す恐れがあると認められる活動
- ⑨管理上支障があると認められる活動
- ⑩施設等を損傷する恐れがあると認められる活動
- ⑪管理者が使用を不相当と認められる活動

## 施設の紹介

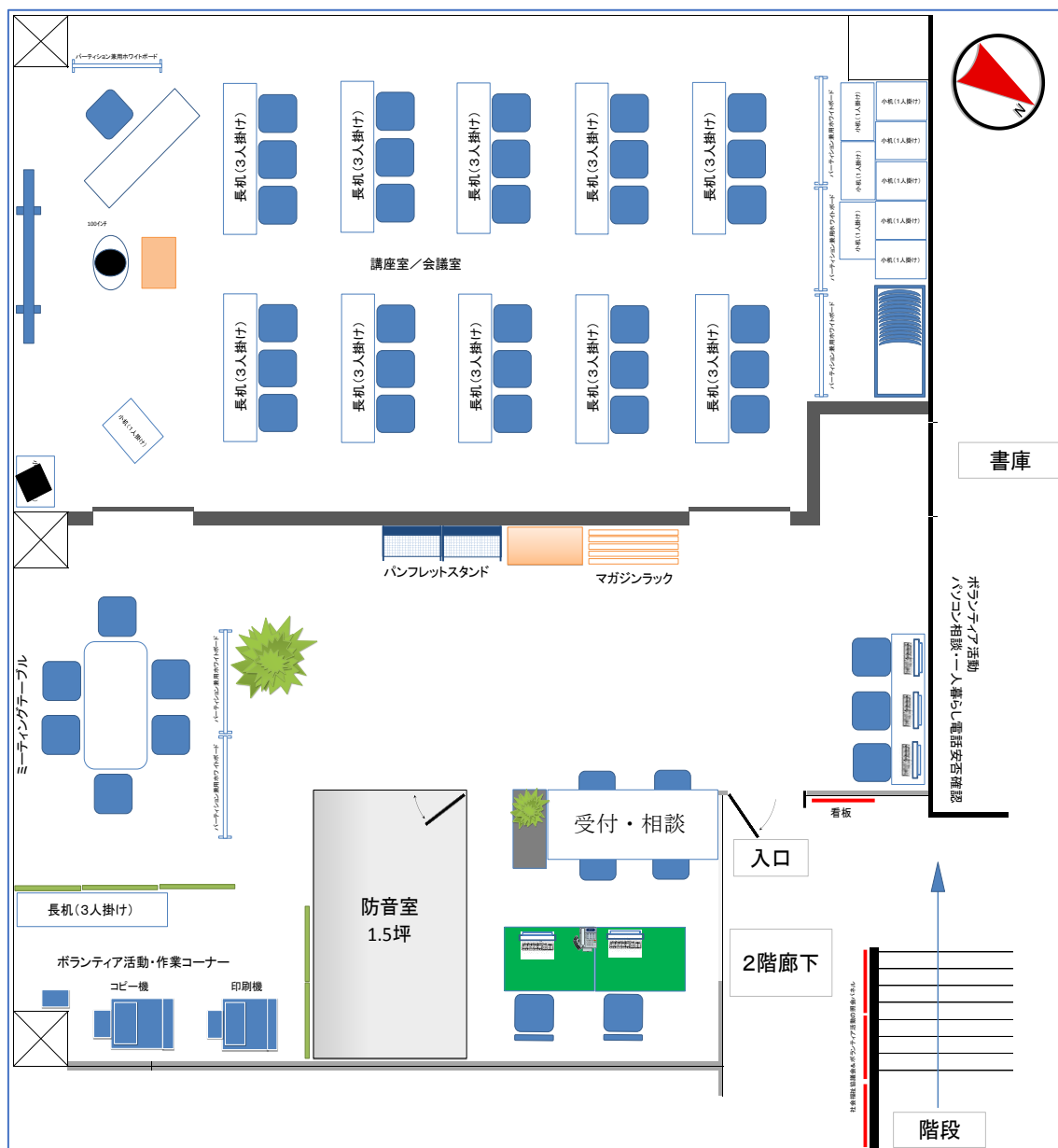
つくばボランティアセンターは大穂庁舎2階の南側の角に位置しているため、採光の良い明るい雰囲気の特徴です。駐車場も無料で、利用しやすい環境です。

### ■つくばボランティアセンターの部屋面積

12メートル×15メートル、(約54.54坪、180㎡)

※2階の共用施設としてトイレ、給湯室があります。

## 【レイアウト】



- ① 講座室／会議室 …… 96㎡、定員45名
- ② ミーティングコーナー …… 20㎡、定員 6名
- ③ 作業コーナー …… 9㎡、印刷機、コピー機
- ④ 防音室 …… 5㎡、
- ⑤ PCコーナー …… 3㎡、デスクトップPC 3台
- ⑥ パンフレットスタンド …… 40ラック

## 設備と利用方法

(つくばボランティアセンターはWiFi完備です)



### ① 講座室／会議室（個室、要予約、3ヶ月前から）

様々な形式の講座や会議に対応できるように、長机や小机で自由なレイアウトができます。音響設備やプロジェクターも完備、パーティション兼用ホワイトボードを使用すれば少人数で複数のグループワークもできるなど、使い勝手の良い部屋になっています。

壁はアルミ軽鉄骨フレームにパワーボード張りです。出入り口は傾斜式スライドドアですので、周囲の音を気にせず利用できます。利用前に受付にて使用及び点検カードを受取ってからご利用ください。退出時には使用及び点検カードを受付に提出してください。

### ② ミーティングコーナー（要予約、3か月前から）

ちょっとした打合せや会議にはもちろん、休憩にもご利用いただける多目的スペースです。軽作業も行えます。利用前に受付にて使用及び点検カードを受取ってからご利用ください。退出時には使用及び点検カードを受付に提出してください。

### ③ 作業コーナー（要予約、3か月前から、有料）

コピーと印刷ができるスペースです。コピーはデジタル複合機（コインラック式）です。基本的にはコピーのみご利用いただけます。印刷機は185枚/分のハイスピード印刷機を御用意しました。資料づくりや広報活動用などにご活用ください。利用前に受付にて使用及び点検カードを受取ってからご利用ください。退出時には使用及び点検カードを受付に提出してください。

静穏な環境が必要な活動予約が入っている場合には、ご予約できません。ご理解とご協力をお願いいたします。

#### ■ 料 金

コピー機／A3版まで1枚10円（30枚以上は輪転機を使用）

輪転機（印刷機）／製版1枚50円、印刷1,000枚50円

（1製版10,000枚まで）

（30枚未満はコピー機を使用）

#### ④防音室（要予約、3か月前から）

静穏な環境が必要な活動の場として防音室をご利用ください。Dr-35の高遮音性能を有しています。音訳作業や点字プリンターの出力、紙折り機による作業もできます。利用前に受付にて使用及び点検カードを受取ってからご利用ください。退出時には使用及び点検カードを受付に提出してください。

※紙折り機をお使いの場合には、作業コーナーと防音室の両方を予約してください。

#### ⑤パンフレットスタンド

登録団体による市民活動に関するイベント開催案内などのチラシや、行政機関、民間等からの市民活動にかんするパンフレット等を置いています。管理者が必要と認めた場合のみ登録団体以外のパンフレット等を置くことができます。置くことのできる期間は2ヶ月程度で締切日や開催日が過ぎたものは、職員が随時撤去します。

つくばボランティアセンターホームページ上に掲載を希望される場合には、受付でその旨お申し出ください

#### 使用許可申請時の留意事項

センターを使用するにあたっては、以下の事項にご留意ください。センターを使用できない活動に該当する活動を行っている団体・個人、または次のいずれかを厳守できない団体・個人に対しては、つくば市社会福祉協議会がボランティア登録を取消し、つくばボランティアセンターの使用を制限もしくは停止し、以後の使用を認めない場合があります。

- ①利用時間は厳守すること。
- ②使用後は、各自で片づけを行い、テーブルやイスの配置を変えられた際は、利用前の状態に戻してください。
- ③火気の使用、貼り紙、くぎ打ち等はできません。
- ④設備、備品は使用及び点検カードを受取らずに承認なく使用しないでください。
- ⑤演奏、合唱、大声で叫ぶ、体操等、大きな音や振動の出る活動はできません。但し、つくば市またはつくば市社会福祉協議会が実施するイベントなど

で、演奏、合唱、体操等の催しを実施する場合を除きます。

⑥施設・設備等の利用にあたっては、職員の指示に従ってください。

## つくばボランティアセンターホームページ

つくばボランティアセンターでは様々なボランティア・市民活動に関する情報を市民の皆様にお届けするために、ホームページを作成し公開しています。

盛りだくさんのコンテンツを掲載していますので、是非ご覧ください。

**TVC つくばボランティアセンター**  
Tsukuba Volunteer Center

私たちの住むまちを  
人にやさしいまちにいくために  
あなたも参加しませんか？

検索

**メインメニュー**

- ホーム
- ボランティア募集・講座情報
- 地域福祉ニュース
- 助成金情報
- 災害ボランティア情報
- ダウンロード

**ボランティアガイド**

- ボランティアを始めるには
- ボランティア登録しましょう
- ボランティア保険
- 災害ボランティアについて

**福祉教育**

- 福祉移動教室・出前講座
- 貸し出し機材
- 福祉体験学習ガイド

**TVCとは**

- TVCについて
- TVC登録団体の紹介
- 事業報告

**ボランティア募集・講座情報**

- 2015-1-16 ◆【ボランティア募集】介護老人保健施設でのリネン交換、移動補助ボランティア
- 2014-6-4 ◆【ボランティア募集】いばき応援ポイント(介護支援ボランティア制度)
- 2012-12-3 ◆【ボランティア募集】環境美化ボランティア
- 2012-11-5 ◆【ボランティア募集】筑波大学付属病院ボランティア募集！！
- 2012-9-13 ◆【募集】古着を募集しています

**地域福祉ニュース・イベント情報**

- 2015-3-28 ◆つくばシニアアンサンブル 第1回定期演奏会《NEW》
- 2015-2-24 ◆中途失職・難職者のための手話講習会《NEW》
- 2014-10-17 ◆音読厩 市民べんり帳「障害者福祉ガイドブック」できました
- 2014-4-11 ◆高齢者・障害者のためのパソコン相談
- 2013-2-6 ◆ボランティア募集情報の受付をします(筑波大学)
- 2012-1-16 ◆つくば市の遊蕩者支援情報

**助成金情報**

- 2014-12-8 ◆つくば市社会福祉協議会 ボランティア団体活動助成 助成団体決定
- 2014-11-20 ◆社会福祉施設こ(おもちゃ図書館)の開設支援事業支援金について
- 2013-2-12 ◆イオン 幸せの黄色いレシートキャンペーン応援登録団体募集

**災害ボランティア情報**

**センターからのお知らせ**

- 😊平成27年度ボランティア登録・保険手続きについて  
★手続きの詳細はこちらをご覧ください。  
★様式等のダウンロードはこちらから！  
★ボランティア保険の詳細はこちらから！
- 平成26年度版ボランティア情報冊子「ボランティアを始めてみませんか？」ができました！  
→こちらからダウンロード
- 介護支援ボランティア制度スタート！  
※詳細はこちらからご覧ください
- 事業報告のページをアップしました！こちらからご覧ください

平成26年度(2/28現在)  
☆ボランティア登録団体数  
**168**団体 (5,816人)  
☆個人ボランティア登録者数  
**182**人  
☆合計ボランティア登録者数  
**5,998**人

## 資料集

つくばボランティアセンター設備等使用規則

… P.9

つくばボランティアセンター使用許可申請書

… P.12



## つくばボランティアセンター設備等使用規則

(趣旨)

第1条 本規則は、社会福祉法人つくば市社会福祉協議会つくばボランティアセンター設置規程第3条に規定する設備及び備品（以下「設備等」という）の円滑な使用に際し、必要な事項を定めるものとする。

(使用者の範囲)

第2条 ボランティアセンターの利用者は、協議会ボランティア登録要項（平成27年4月1日施行、以下「登録要項」という）第2条に規定する要件を満たし、同第3条第3項に規定する登録者に限る。

(使用の手続き)

第3条 設備等を使用しようとする者は、協議会会長（以下「会長」という）の許可を受けなければならない。

2 設備等を使用しようとする者は、使用日前3カ月に当たる日から使用日前1週に当たる日までに、つくばボランティアセンター使用許可申請書（様式第1号）を会長に提出しなければならない。

3 会長は、前項の規定による申請に対して許可するときは、つくばボランティアセンター使用許可書（[様式第2号](#)）を交付する。

(使用の制限及び許可の取り消し)

第4条 会長は、使用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使用を制限する。

- (1) 物品販売や商談
- (2) 勧誘、寄付行為
- (3) 勉強、読書等の個人的な活動
- (4) 秩序又は風紀を乱す恐れがあると認められる活動
- (5) 管理上支障があると認められる活動
- (6) 施設等を損傷する恐れがあると認められる活動
- (7) 管理者が使用を不相当と認められる活動
- (8) 会長がボランティア活動推進のための行事等を開催する場合
- (9) 災害時における協議会災害支援本部の設置及び災害ボランティアセンター活動の場合

2 会長が、前項の規定により使用を制限したにもかかわらず、使用を継続し、または、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消す。

- (1) 営利を目的とする活動（活動を維持するための収益活動はここでいう「営利」ではない。）

- (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを主たる目的とする活動
- (4) 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする活動
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の活動
- (6) 暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある団体の活動
- (7) 公益を害するおそれのある活動  
（設備等の使用区分及び料金）

第 5 条 ボランティアセンターの設備等に関する使用区分及び料金は別表第 1 のとおりとする。ただし、特別の理由があると会長が認めるときは、これを変更することができる。  
（継続使用の期間）

第 6 条 設備等を継続して使用することができる期間は、3 日とする。ただし、次の各号に定めるものについては使用区分を超えて継続して使用することができない。

- (1) 輪転機
- (2) 打合せコーナー

2 前項の規定に関わらず特別の理由があると会長が認めるときは、これを延長することができる。

（使用上の遵守事項）

第 7 条 第 3 条第 3 項により通知を受けた者（以下「使用者」という）は、使用当日の指定時刻までにボランティアセンター窓口で受付を済ませること。

2 設備等の使用後は後片付け及び清掃を行い、ゴミは各自で持ち帰ること。また、机・椅子等の配置、その他利用した備品等は、原状回復すること。

3 使用者は、その使用が終了し退館するときに、使用報告書及び点検カード（様式第 3 号）を提出し、駐在職員の点検を受けなければならない。

（損傷などの届け出）

第 8 条 ボランティアセンターの設備等を損傷し、又は滅失した者は、直ちにその旨を会長に届け出なければならない。

附 則

1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別表1（第5条関係）

設備等	使用区分	使用料金	その他
会議室／講座室	A／09：00～10：00 B／10：00～11：00 C／11：00～12：00 D／13：00～14：00 E／14：00～15：00 F／15：00～16：00 G／16：00～17：00	無料	要予約
作業コーナー （コピー機）	開館中随時	A3版まで1枚10円 （30枚以上は輪転機を使用）	
作業コーナー （輪転機）	A／09：00～12：00 B／13：00～15：00 C／15：00～17：00	製版1枚50円 印刷1,000枚50円 （1製版10,000枚まで） （30枚未満はコピー機を使用）	用紙持込のみ 要予約
防音室	A／09：00～12：00 B／13：00～15：00 C／15：00～17：00	無料	要予約
打ち合わせコーナー	A／09：00～12：00 B／13：00～15：00 C／15：00～17：00	無料	要予約

※使用状況によっては、予告なく変更する場合があります。

※つくば市外での配布を目的とするコピー機及び輪転機の使用は原則認めない。

（第4条第7号関係）

許可年月日	年 月 日
許可番号	第 号

年 月 日

つくばボランティアセンター使用許可申請書

社会福祉法人つくば市社会福祉協議会長 宛

つくばボランティアセンターを使用したいので、次のとおり申請します。

申請者	住所			
	団体名			
	氏名		電話	
使用責任者	氏名		電話	
使用日時	平成 年 月 日 ( 曜日 ) 時 分 ~ 時 分			
催事名称				
使用予定者数	人			
使用目的				
使用施設	<input type="checkbox"/> 会議室 / 講座室 <input type="checkbox"/> 作業コーナー ( コピー機 ・ 印刷機 ) <input type="checkbox"/> ミーティングコーナー <input type="checkbox"/> 防音室			
使用付帯設備 (会議室/講座室のみ)	<input type="checkbox"/> マイク・アンプシステム <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> プロジェクター用スクリーン <input type="checkbox"/> 電源コード			

※管理者使用欄

上記のとおり許可してよろしいか伺います。

決 裁	センター長	審 議	担当主管		起案年月日	平成 年 月 日
					起案者職氏名	

(注) 1 太枠内に必要事項を記入し、※印欄は記入しないでください。

2 □の欄は、該当するものにレ印を記入してください。