

# 西区地域活動支援コーナー運用要綱

令和4年2月14日 西区長決定

最終改正 令和6年4月1日

## 1. 設置趣旨

西区民と西区による協働と参画のまちづくりを推進し、西区民の地域活動を支援することを目的として、西区地域活動支援コーナーを西区役所5階に設置する。

(1) 西区地域活動支援コーナーで提供する主なサービスは、次のとおりとする。

- ① ミーティングスペース（テーブル席（大））の利用
- ② コミュニケーションスペース（テーブル席（小）、ソファ席）の利用
- ③ 印刷機の利用
- ④ ロッカーの利用

## 2. 利用団体の定義

原則、主として西区民で構成され、西区内で協働と参画のまちづくりを推進する地域活動団体及び協働と参画のまちづくりに関心を持ち自ら実践しようとする個人（以下「団体等」という。）に西区地域活動支援コーナーの利用を認める。

## 3. 利用団体登録について

### (1) 利用団体登録

西区地域活動支援コーナーの利用を希望する団体は事前に西区地域活動支援コーナー団体登録申請書（様式1号）を西区長に提出し、西区長より西区地域活動支援コーナー利用団体承認通知書（様式2号）により承認を得るものとする。なお、西区長は、申請者が2.の要件を満たさないと判断した場合、西区地域活動支援コーナー利用団体不承認通知書（様式2-1号）により不承認とすることができる。

### (2) 団体登録の取り消し

西区長は、登録団体が以下のいずれかに該当する場合、団体登録の取り消し、その他必要な措置を命じることができる。なお、その他管理運営上やむを得ない必要が生じた場合も、同様とする。

- ① 登録団体から団体登録取消届（様式5号）の提出があったとき
- ② 本要綱に違反したとき
- ③ 団体登録申請書記載事項に虚偽があった場合やその他不正な手段により団体登録の申請又は西区地域活動支援コーナーの利用をしたとき
- ④ その他公序良俗に反する行為があったと認めるとき

### (3) 登録内容の変更

登録内容に変更があった場合、登録団体は、速やかに西区地域活動支援コーナー利用団体登録変更届（様式3号）を提出する。

### (4) 登録承認期間

登録承認期間は原則、当該年度末（3月31日）までとする。但し、特段の事情が無い場合は1年間延長し、その旨を申請者に通知する。

#### 4. 利用の制限

西区地域活動支援コーナーは、以下の目的・用途に利用することはできない。

- ① 個人的な専用利用
- ② 営利目的の利用
- ③ 宗教活動又は政治活動のための利用
- ④ 公益を害し、又は風俗を乱すおそれのある利用
- ⑤ 飲食を主目的とする利用
- ⑥ 危険物、発火物の持ち込み
- ⑦ 区役所の業務の妨げとなる行為
- ⑧ 第三者に迷惑や不快感を与える又はその恐れのある行為
- ⑨ その他区長が不相当と認める利用

#### 5. ミーティングスペース（テーブル席（大））の利用手順

- (1) 団体等の利用希望者は、ミーティングスペース予約票に必要事項を記入し、利用予約をする。利用予約は、利用日の前月1日から受付を行う。
- (2) 当日は、西区地域協働課において受付を行い、地域活動支援コーナー受付簿に必要事項を記入してから利用する。
- (3) 事前予約のない場合、当日空き状況に応じて、利用を認める。利用時は地域活動支援コーナー利用簿に必要事項を記入し利用する。
- (4) 利用人数は原則として一団体一利用当り10名を上限とする。

#### 6. コミュニケーションスペース（テーブル席（小）、ソファ席）の利用手順

- (1) 団体等の利用希望者は、当日、西区地域協働課にて受付をし、空き状況に応じて利用を行う。
- (2) 利用時は、地域活動支援コーナー利用簿に必要事項を記入する。

#### 7. 印刷機の利用手順

- (1) 団体等の利用希望者は、当日、西区地域協働課にて受付をし、印刷機使用簿、地域活動支援コーナー利用簿に必要事項を記入し、利用を行う。
- (2) 利用は、先着順とする。
- (3) 利用は、団体等が用紙を持参し、1原稿につき30枚以上の印刷を必要とする場合に限る。

#### 8. ロッカーの利用手順

- (1) ロッカーの利用を希望する団体等は西区地域活動支援コーナーロッカー利用申込書（様式4号）に必要事項を記入し、西区長へ提出する。

- (2) 利用は先着順とする。
- (3) 利用を承認された団体等は、ロッカーの利用について、神戸市と別途契約を締結し、契約に基づき、利用にかかる費用を支払う。
- (4) 利用は、契約締結日から同年度3月31日までとし、次年度以降も利用を希望する場合は、再度申込を行う。

#### 9. 利用時間

西区地域活動支援コーナーの利用可能時間は平日（開庁日のみ）の9時から17時まで（12時から13時の間を除く）とする。ミーティングスペース、コミュニケーションスペースの最大利用時間は原則2時間とし、2時間を超える利用については、他に利用希望者がいない場合のみ認める。ただし、次の利用希望者が現れた場合は速やかに退去すること。

#### 10. その他利用上の注意

- (1) 食事・飲酒・喫煙は、禁止する。
- (2) 団体等は、利用後の後片付けや机上の清掃を行い、ごみは持ち帰る。
- (3) 団体等は、器物等を破損した場合、区長がやむを得ないと認める場合を除き、修繕費等を負担する。
- (4) 西区は、西区地域活動支援コーナーの管理上必要があると認めるときは、利用スペース内に立ち入り、関係者に質問し、又は必要な指示をすることができる。
- (5) 利用中に発生した事故、トラブル、盗難等により生じた損害等について、西区はその一切の責任を負わない。
- (6) 西区は必要がある場合、本要綱の規定に関わらず西区地域活動支援コーナーを使用することができる。

#### 附則（令和4年2月14日制定）

この要綱は、令和4年2月14日から施行する。

#### 附則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

#### 附則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。