

京都市福祉ボランティアセンターの利用に関する要綱

社会福祉法人京都市社会福祉協議会

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人京都市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、京都市福祉ボランティアセンター条例及び同条例施行規則並びに京都市福祉ボランティアセンターの管理に関する協定書に基づいて、福祉に関するボランティア活動等を行う京都市内の団体等の活動を支援し、その用に供するため、施設・付属設備及び備品の利用等に関して必要な事項を定めるものである。

(利用者の範囲)

第2条 京都市福祉ボランティアセンター（以下「センター」という。）を利用できる者は、以下のとおりとする。

- (1) 福祉に関するボランティア活動を行う団体又は行う予定のある団体
- (2) 福祉に関するボランティア活動を行う個人又は当該活動に興味のある個人
- (3) 福祉に関するボランティア活動への支援を行う、センター所長（以下「所長」という。）が利用を認める団体等

2 前項の規定に関わらず、京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員又は同条例同条第5号に規定する暴力団密接関係者に該当する者は利用することができない。

3 同条第1項に該当する団体及び個人であっても、以下の行為が認められる場合は、センターを利用することができない。

- (1) 利潤追求を主たる目的とする行為又はそれが疑われる行為
- (2) 宗教活動を主たる目的とする行為又はそれが疑われる行為
- (3) 特定の公職者(候補者を含む)又は政党の推薦、支持、反対を目的とする行為又はそれが疑われる行為

(施設・付属設備及び備品)

第3条 センター内の利用できる施設は、(別表1)京都市福祉ボランティアセンター施設一覧のとおりとする。

2 センター内の利用できる付属設備は、(別表2)付属設備一覧のとおりとし、付属設備の利用に関する細則については、「所長」が別に定める。

3 センター内の利用できる備品は、(別表3)貸出し備品一覧のとおりとする。

(利用対象、利用方法、利用時間及び費用等)

第4条 前条に掲げる施設・付属設備及び備品に係る利用対象等については、前条の各別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、所長が特に必要と認める場合、この限りではない。

(利用の登録)

第5条 第3条の各別表中の対象欄に「施設利用登録団体」と規定している施設等を利用するには、「施設利用登録申請書」(様式①)によりセンターに利用登録し、センターから承認を受けなければならない。

2 所長は前項の規定により利用の承認を受けた団体に対し「京都市福祉ボランティアセンター利用登録証」(様式②)を発行する。

(申込みの方法)

- 第6条 前条の規定により利用の承認を受けた団体（以下「利用団体」という。）が、予約制の施設を利用しようとするときは、原則、センターに「施設利用申込書」（様式③）（以下「利用申込書」という）を提出し、利用の申込みをしなければならない。やむを得ず、利用団体がセンターに出向けない場合は、センターは電話による受付を行うが、利用団体は、速やかに「利用申込書」を提出しなければならない。
- 2 前項に限らず、センターはFAX、Eメールでも受付を行うが、その場合も、利用団体は、速やかに利用申込書を提出しなければならない。
 - 3 電話又はFAX、Eメールによる受付後、利用団体から利用申込書の提出がない場合は、センターは、当該受付を無効とすることができる。
 - 4 利用の申込みは、利用日の3か月前の同日（休所日の場合はその翌日）からできるものとする。
 - 5 受付時間は、センターの開所時間内とする。
 - 6 利用の申込みは、利用日に属する週の月曜日から日曜日までを1週間とし、同一週間の内、（別表1）にあるボランティアセンター施設の利用できる時間帯の1枠までとする。ただし、利用日の1か月前の同日（休所日の場合はその翌日）からは、2枠以上の利用の申込みができません。
 - 7 利用団体が、予約制の付属設備を利用しようとするときは、付属設備に対応する施設の利用の申込みも合わせて行わなければならない。
 - 8 利用団体が、予約制の備品を利用しようとするときは、センターに「備品使用申込書」（様式④）を提出し、利用の申込みをしなければならない。また、備品の利用後は、速やかに、センターに「備品使用報告書」（様式⑤）を提出しなければならない。

(申込みの取消し)

- 第7条 利用団体が前条による利用の申込みを取り消そうとする場合、原則として、利用日の前日（休所日の場合はその前日）のセンター開所時間中までに、センターまで申し出なければならない。申し出方法は、来所、電話、FAX、Eメールのいずれの方法も可とする。

(利用料)

- 第8条 センターの施設・付属設備及び備品の費用は原則無料とする。ただし、有料の付属設備を利用したときは、利用団体は、センターに「付属設備利用細則」に定める費用を支払わなければならない。

(利用の例外)

- 第9条 センターの管理運営や業務の都合上必要があるときは、利用の申込みの有無に関わらず、所長は、利用団体を含むセンターを利用する者（以下「利用者」という。）に対して、センターの利用を断る場合がある。

(遵守事項等)

- 第10条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 利用時間を厳守すること。
 - (2) センターの施設・設備の利用ルールを守り、丁寧に使うこと。
 - (3) 他の利用者への配慮を図るなど利用者相互の親睦に努めること。
 - (4) 申込みの取消しの連絡をしない無断未利用はしないこと
 - (5) 利用したセンターの施設・設備及び備品を原状回復し、清掃のうえ、予約制の施設等については、センターに終了報告すること。

(6) 利用したセンターの施設・設備及び備品に故障、破損、停止、消耗品切れ等の不都合が生じた場合は、速やかにセンターに報告すること。なお、利用者の故意・過失により不都合が生じたと認められる場合は、所長は、当該利用者に対して、相当する費用の弁償を求めることがある。

3 利用者において前項の不遵守が続く場合やセンターの設備・備品を故意に故障等させることや備品の第三者への譲渡、質入れ、転貸等の処分、並びに改造、改装等、悪質な行為が認められる場合は、所長は、当該利用者に対し、相当の損害賠償を求めるとともに、以後の利用を禁止させることがある。

(付 則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は本会会長がこれを定める。

- 2 この要綱は、平成15年6月23日より施行する。
この要綱は、平成19年5月1日より一部改正する。
この要綱は、平成23年4月1日より一部改正する。
この要綱は、平成25年4月1日より一部改正する。
この要綱は、令和2年4月1日より一部改正する。
この要綱は、令和4年2月1日より一部改正する。
この要綱は、令和4年6月1日より一部改正する。
この要綱は、令和8年4月1日より一部改正する。

(別表1)

京都市福祉ボランティアセンター施設一覧

施設名	対象	利用方法	利用できる時間帯	費用
ボランティア パーク	自由利用		月曜日～土曜日 9時～21時 日曜日・祝休日 9時～17時	無料
ボランティア ビューロー				
印刷室	施設利用 登録団体	(注3)	午前 9時～12時 午後 13時～17時 夜間 18時～21時 (注2)	
ミーティング室1 ミーティング室2 (注1)				
録音室				
パソコン コーナー	パソコンボ ランティア 団体等	予約制		

各施設の付属設備の利用については、別表2を確認すること

(注1) ミーティング室1・2の同時利用は、12名以上の利用に限る。

(注2) 夜間は、日曜日・祝休日・年末年始を除く平日・土曜日のみ

(注3) 一部の付属設備は予約が必要

(注4) ミーティング室1・2以外、予約制の施設の同時利用はできない。

ただし、所長が必要と認める場合は、この限りではない。

付属設備一覧

施設名	付属設備	対象	利用方法	費用
ボランティア パーク	机、いす	施設利用 登録団体	自由利用	無料
	掲示板、情報ラック（注1）			
	図書・雑誌・その他資料			
	コインロッカー			
	プリンター			
ボランティア ビューロー	机、いす	施設利用 登録団体	自由利用	無料
	掲示板、情報ラック（注1）			
	保管庫（団体貸出し用）			
印刷室	作業机、いす	施設利用 登録団体	先着順	有料
	丁合機、紙折り機			
	断裁機、電動パンチ			
	コピー機			
	印刷機			
ミーティング 室1・2	机、いす	施設利用 登録団体	予約制	無料
	ホワイトボード			
	スクリーン及び映写台（注2）			
録音室	机、いす	施設利用 登録団体	予約制	有料
	録音機器			
	点字プリンター			
パソコン コーナー	机、いす、スクリーン	パソコンボラ ンティア団体 等	登録制	無料
	ホワイトボード			
	倉庫、ロッカー（団体貸出し用）			
	プロジェクター、無線LAN機器			

（注1） 掲示板・情報ラックの利用に関しては、京都市福祉ボランティアセンターの付属設備の利用に関する細則を確認すること

（注2） ミーティング室2に付属する設備

貸出し備品一覧

備品名	数量	対象	利用方法	外部持出し (注1)	費用
液晶プロジェクター	2	施設利用 登録団体	予約制	可	無料
マイクアンプセット (注3)	1				
OHC	2				
スクリーン小 (注4)	1				
スクリーン大 (注5)	2				
ヒアリンググループ	2				
カウンター型ヒアリンググループシステム	1				
ドラムコード (注6)	1				
外付けスピーカー	1				
DVDビデオプレイヤー	2				
CDカセットデッキ	1				
ノート型パソコン	5		先着順	条件付き可 (注2)	
ノート型パソコン点字用	1				
延長コード	数個				
デスクトップ型パソコン	1			不可	
車いす	6	(注7)	予約制	可	

(注1) 外部持出しとは、使用する会場において同等の備品を準備することができる場合（有料で貸し出している場合を含む）を除き、所長が認めた場合に限り、センター外に持ち出しできることをいう。貸出期間は、原則1週間とし、所長が許可することにより、延長することができる。

(注2) ひとまち交流館京都の建物内での持出しに限る。

(注3) ワイヤレスアンプ、マイク3本

(注4) サイズ 縦91cm、横122cm

(注5) サイズ 縦122cm、横162cm

(注6) 屋外用30m

(注7) 学校・施設・団体等が主催する福祉教育の研修等で使用する場合を対象とする。