

とういん市民活動支援センターの管理及び事業実施に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、とういん市民活動支援センターの管理及び事業実施に関し必要な事項を定め、もって町民の自発的な市民活動を支援するための環境整備を図ることを目的とする。

(実施場所)

第2条 とういん市民活動支援センター事業の実施場所は、東員町総合文化センター内とする。

(事業内容)

第3条 とういん市民活動支援センター（以下「センター」という。）は、次に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 市民活動情報の収集及び提供に関すること。
- (2) 市民活動に係る相談に関すること。
- (3) 市民活動に係る人材の育成及び登録に関すること。
- (4) 市民活動推進のための施設及び設備の提供に関すること。
- (5) その他市民活動の支援に関すること。

(利用対象者)

第4条 センターの利用対象者は、町民及び町内の市民活動団体（NPO、ボランティア団体、自治会、その他）とする。ただし、町長が認めたときはこの限りでない。

(利用時間)

第5条 センターの利用時間は、午前9時から午後7時までとする。

2 [前項](#)の規定にかかわらず、町長が特に必要と認めるときは、利用時間を変更することができる。

(休館日)

第6条 センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(1) 毎週火曜日、日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 12月29日から翌年1月3日まで

(使用料)

第7条 利用者は、[別表](#)に掲げるセンターに備え付けられた設備を利用するときは、[同表](#)に掲げる使用料を負担しなければならない。

(職員)

第8条 センターに、所長及び必要な職員を置くことができる。

(事務局)

第9条 センターの円滑な運営のため、センター事務局を生活福祉部町民課に置く。

(運営委員会)

第10条 センターの円滑な運営を図るため、とういん市民活動支援センター運営委員会(以下「委員会」という。)を設置し、事業計画の検討及び事業実施上の諸問題等について協議する。

2 委員会の委員は、センター所長を含め委員10人以内で構成する。

3 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

4 委員会に会長及び副会長をそれぞれ1人置き、委員の互選によりこれを定める。

5 委員会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、センターの運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年 6月 1日から施行する。

別表(第7条関係)

区分	単位		使用料(円)
パソコンプリンタ(用紙代含む。)	モノクロ片面印刷1枚		10
	カラー片面印刷1枚		30
コピー機(用紙代含む。)	モノクロ片面印刷1枚		10
印刷機(用紙代含む。)	製版1回		50
	A4、B5 片面印刷1枚		1.0
	A4、B5 両面印刷1枚		1.2
	A3、B4 片面印刷1枚		2.0
	A3、B4 両面印刷1枚		2.4
印刷機(用紙持ち込みの場合のインク代)	製版1回		50
	A4、B5 片面印刷1枚		0.2
	A4、B5 両面印刷1枚		0.4
	A3、B4 片面印刷1枚		0.4
	A3、B4 両面印刷1枚		0.8
大判カラープリンタ(ロール紙代含む。)	A1 ロール紙	モノクロ印刷長さ10センチメートルあたり	16
		カラー印刷長さ10センチメートルあたり	33
	A2 ロール紙	モノクロ印刷長さ10センチメートルあたり	11
		カラー印刷長さ10センチメートルあたり	23

備考

- 1 1円未満の端数は切り捨てるものとする。
- 2 大判カラープリンタについては、使用したそれぞれの単位のロール紙の長さをロール紙の単位ごとの10センチメートルあたりの使用料にそれぞれ乗じて得た額を合計し、その額の1円未満の端数を切り捨てた額を徴収するものとする。