

A decorative border of green pine trees surrounds the entire page. The trees are arranged in a rectangular frame, with a denser line of trees along the top and bottom edges, and a slightly sparser line along the left and right edges.

檜野台地域福祉センター

利用のしおり

檜野台ふれあいのまちづくり協議会

神戸市立榎野台地域福祉センター

住所 神戸市西区榎野台5丁目4-2
電話・Fax 078-991-9922
運営主体 榎野台ふれあいのまちづくり協議会（指定管理者）
（平成17年 神戸市より指定管理者に指定される）



※指定管理者制度

地方公共団体が公の施設の管理運営を一定の団体を指定して、
任せる制度



地域福祉センターは単なる集会所ではなく、その地域の福祉活動・交流活動の拠点として活用される施設です。また、神戸市の公の施設であるため、その利用が偏ったものとならないよう気を付けたいものです。

**マナーを守って、だれもが気持ちよく使えるよう
ご協力をお願いします**

1. センターの利用

地域福祉センターは原則として、児童や高齢者、障害者等地域住民が地域の福祉活動及び交流活動を行なうために利用する施設です。

ただし、次のような目的で地域福祉センターを利用することはできません。

- ① 個人的な専用利用(冠婚葬祭等)
- 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 建物、又は附属物を損傷するおそれのある利用
- ⑥ その他ふれあいのまちづくり協議会が不相当と認める利用

檜野台ふれあいのまちづくり協議会では下記団体の利用を認めている

・ふれまち協議会の各部会、サークル、ボランティアグループ

・ふれまち協議会に属する各種団体

自治会、管理組合、老人会、婦人会、民生児童委員協議会、

青少年育成協議会、子ども会

・使用登録団体

使用登録申請書を提出し、毎月行われる役員会で承認を得た団体

※ただし 談話コーナー(ロビー)はどなたでも自由に利用できる

2. センターの開館日および開館時間

- ① 以下の休館日以外は開館する
 - ・毎月第4月曜日
 - ・8月 13 日から 16 日まで
 - ・12 月 28 日から翌年 1 月 5 日まで
 - ・協議会が必要と認めた日
- ② 開館時間
 - ・通常は、午前 9 時から 12 時、午後 1 時から 5 時まで
 - ・時間外(夜間)は、午後 6 時から 9 時まで

3. 利用申込み

- ③ 受付場所 センター受付
- ④ 受付日 休館日以外
- ⑤ 申込み方法
 - ・備え付けの申込書に所定事項を記入
 - ・毎月 1 日～15 日の間に翌月分を受け付ける
ただし、ふれまち協議会に属する各種団体の総会、また講演会等で講師派遣を申請する場合は翌々月分まで
 - ・毎月 1 日の受付は申込件数が多いため、9:00～9:15 の間に行ない、利用重複がある場合は双方の話し合い等で調節する
 - ・16 日以降も空き室があれば申し込むことができる
 - ・準備のため早く来館の場合はその旨を申込み書の備考欄に記入のこと
 - ・同一団体は同じ内容での利用は 1 週間(日曜～土曜)に 1 回までとする。
また 1 ヶ月に 2 回までとする。ただし 16 日以降、空き室があれば追加申込みは可能とする(上限、1 ヶ月に 4 回)

4. 利用料金

① 部屋利用料金

施設 \ 利用時間	9 時～12 時	13 時～17 時	18 時～21 時
活動コーナー	400 円	600 円	800 円
洋室 (1)又は(2)	200 円	300 円	400 円
洋室 (1)及び(2)	400 円	600 円	800 円
茶室	200 円	300 円	400 円

ただし、ふれまち協議会に属する各種団体（自治会・管理組合・老人会・婦人会・民生児童委員協議会・青少年育成協議会・子ども会）は上記料金を支払わなくてもよい

② 冷暖房費(6 月～9 月及び 12 月～3 月)

活動コーナー 400 円 その他 1 室 200 円

③ カラオケ使用料 500 円

5 夜間利用(18 時～21 時)

- ① センターの鍵を使用日の 13～17 時に借りに来る
- ② 利用料金等は鍵を借りる時に支払う
- ③ 鍵は使用後(退館時)、センターの玄関郵便受けに投函する
- ④ 夜間は受付事務者が不在のため、使用後の戸閉まり、火の元には充分注意すること。万一不備があった場合は下記料金を支払う
 - ・エアコンの消し忘れ … 活動コーナー : 1,200 円
洋室 1、2、茶室 : 各 600 円
 - ・施錠および、換気扇の消し忘れ : 各 600 円

6. 建物管理

- ① 部屋利用後は清掃の上、机は拭き・椅子等は元どおりにし、チェックリストに記入する
- ② トイレは受付事務者に指名された団体が清掃する
(利用者の多い団体、時間帯の遅い団体、申込みの遅い団体の順で決める)
- ③ 休館日である第4月曜日は下記団体が交代で全館清掃を行なう
老人会 婦人会 民生児童委員協議会 ふれ協サークル

7. 備品使用及び貸出

① 備品使用

・コピー機、印刷機

受付事務者に申し出る

【コピー料金】

	B5 B4 A4	A3	備考
コピー機	1枚 10円	1枚 20円	
印刷機	1枚 5円	1枚 10円	但し10枚以上

夜間は原則として禁止。やむを得ず使用した場合は、メモ書きかチェックリストに使用枚数を記入し、鍵返却時にコピー料金を支払う

・パソコン

受付事務者に申し出る。プリンターで印刷する場合、1枚につき10円支払う（カラー印刷は50円）

夜間は使用禁止

・カラオケ

受付にてカラオケ用リモコンを借りて使用のこと

・ピアノ

受付事務者に申し出る

② 備品貸出

・車いす、机、椅子、健康遊具、その他を持ち出し利用する場合は受付事務者に申し出て、貸出ノートに所定事項を記入する

8. その他

① 気象警報

- ・警報発令時は原則として閉館とする

② 飲食

- ・地域福祉センターは地域福祉活動推進のために利用するものであり、原則として、飲食を主たる目的とした会合には利用はできない。ただし、会議等の際のコーヒー、菓子、弁当程度の物は認める
- ・アルコールの飲酒は禁止する
- ・夜間の台所使用は原則として禁止する

③ 物品保管

- ・原則として認めないが、やむを得ない場合は受付事務者に申し出ること。ただし紛失、破損等の責任は負わない

④ 駐車場

- ・センターの駐車場は狭いため、できるだけ徒歩または自転車を利用のこと

【付則】

- ・本「利用のしおり」は 2012 年 5 月に作成
- ・本「利用のしおり」は 2021 年 10 月に一部を改定
- ・本「利用のしおり」は 2024 年 8 月に一部を改定

榎野台地域福祉センター利用規程

(目的)

第1条 この規程は、神戸市より管理者に指定された榎野台ふれあいのまちづくり協議会（以下「協議会」という）が管理運営する榎野台地域福祉センター（以下「福祉センター」という）の利用について必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この規程において次の用語の意義は、各号のとおりとする。

- (1) 福祉センターは、地域の福祉活動のための機能を備えるものとする。
- (2) 協議会に属する各種団体は、榎野台地区の自治会・管理組合、老人会、婦人会、民生児童委員協議会、青少年育成協議会、子ども会とする。
- (3) 使用登録団体は、使用登録申請書を協議会宛に提出し承認を得た団体とする。

(開館時間及び休館日)

第3条 福祉センターの開館日における開館時間は次のとおりとする。

- (1) 通常の開館時間は、午前9時から12時、午後1時から5時までとする。
- (2) 時間外開館時間は、午後6時から9時までとする。

2 福祉センターの休館日は、次の各号に掲げる日とする。

- (1) 毎月第4月曜日
- (2) 8月13日から8月16日まで
- (3) 12月28日から翌年1月5日まで

3 協議会は特に必要があると認められる時は、前項の規定にかかわらず開館し、または休館することができる。

(利用申込)

第4条 福祉センターを利用できる団体は、協議会に属する各種団体および使用登録団体とし、利用にあたって、利用責任者を定め、利用申込書に必要事項を記入し、協議会に申請し、その承認を得るものとする。

(利用料)

第5条 福祉センターの利用者は、次に定める利用料を支払わなければならない。

施設 \ 利用時間	9時～12時	13時～17時	18時～21時
活動コーナー	400円	600円	800円
洋室(1)又は(2)	200円	300円	400円
洋室(1)及び(2)	400円	600円	800円
茶室	200円	300円	400円

※6月～9月および12月～3月の利用については下記の冷暖房費用を加算する。

活動コーナー 400円 その他1室 200円

2 次の各号に該当するときは、前条の規定に関わらず無料とする。ただし、6月～9月及び12月～3月の利用については前項の冷暖房費用を支払わなければならない。

- (1) 協議会が実施する地域福祉活動、交流活動（冷暖房費も無料とする）
- (2) 協議会に属する各種団体が実施する活動

3 カラオケ利用料として1回500円を支払わなければならない。

(利用の禁止)

第6条 福祉センターの利用目的が、次の各号の一に該当するときは、その利用を禁止する。

- (1) 個人の利用(冠婚葬祭等)
- (2) 営利目的の利用
- (3) 宗教活動または政治活動のための利用
- (4) 公益を害し、または風俗を乱すおそれのある利用
- (5) 建物または附属物を損傷するおそれのある利用
- (6) 前各号に掲げるもののほか協議会が不相当と認める利用

(利用者の義務)

第7条 福祉センターの利用者は次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 建物および附属物を傷つけないように注意すること
- (2) 器具、備品を大切に扱うこと
- (3) 火気の取り扱いは、特に注意すること
- (4) 騒音等により周辺住民に迷惑をかけること
- (5) 利用後は、電気・ガス・水道の栓を閉じること
- (6) 利用後は、整理清掃し、ごみ等は利用者で処分すること

(鍵の保管者)

第8条 協議会は鍵の保管者を定めるものとする。

(利用の賠償責任)

第9条 福祉センターの利用者は、自己の責任に帰すべき事由により、建物または附属物等を破損または汚損したときは、自己の責任により、速やかに原状に復するか、もしくは修繕費の費用を賠償しなければならない。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、福祉センターの利用について必要な事項は、協議会で定めるものとする。

この規程の運用のために必要な具体的事項は利用細則で定める。

【付則】

- ・本規程は平成6年10月20日より実施
- ・本規程は平成8年7月6日に一部を改定
- ・本規程は平成20年10月11日に、第1条・第2条・第5条第2項・第7条・第8条を改定
- ・本規程は平成21年4月26日に、第5条第1項を改定
- ・本規程は令和3年9月18日に、第5条第3項を改定
- ・本規程は令和6年3月16日に、第2条、第4条、第5条第2項を改定

檜野台地域福祉センター利用細則

1. センターには常駐の受付事務者を置く。事務者は次のことを行う。
 - (1) 休館日を除く毎日午前9時に開館し、午後5時に閉館する。
※ただし午後0時から午後1時の間は原則として施錠する。
 - (2) 利用申込み受付、承認事務および部屋の利用予定状況を管理する。
 - (3) 鍵は時間外利用者が必要な場合貸し出す。(貸し出しノートに記入)
2. 利用申込み
 - (1) 場所 センター受付
 - (2) 受付方法 センター備え付けの利用申込書に記入
 - (3) 承認方法 毎月1日～15日までに翌月分を受付ける。(ただし、協議会に属する各種団体の総会、また講演会等で講師派遣を申請する場合は翌々月分まで)
毎月の役員会で利用団体を決定する。ただし、利用重複等がある場合は利用団体に連絡する。
なお16日以降も、空き室があれば申し込むことができる。
 - (4) 受付時間 午前9時～12時 午後1時～5時
3. 建物管理
 - (1) 休館日である毎月第4月曜日は清掃(トイレを含む)を行なう。
 - (2) ①自治会 ②老人会 ③婦人会 ④民生児童委員協議会 ⑤ふれ協サークル
の団体が交代で(1)の作業を行なう
 - (3) トイレの清掃
毎日、利用者の中から1団体を受付事務者が指名して依頼する。
(利用者の多い団体、利用時間帯の遅い団体、申込みの遅い団体の順で決める)
4. 利用者の心得
 - (1) 利用後は清掃の上、机・椅子等は元どおりに戻しておくこと。
 - (2) ゴミは持ち帰ること。
 - (3) 使用した電気スイッチおよびガスの元栓の閉鎖を確認すること。
 - (4) センター内は禁煙とする。
 - (5) 時間外利用のため鍵を借りる場合は、当日午後1時～5時まで受け取り、使用後にセンター郵便受けに投函すること。
 - (6) ピアノ、カラオケは申込書に記入の上、使用すること。(使用時間は午後8時迄)
5. その他
 - (1) 1団体が利用できる部屋は、地域福祉活動コーナー、洋室(1)、洋室(2)、茶室のいずれか1室とする。
ただし、利用人数が10人以上の場合は洋室(1)および(2)を同時に利用することができる。
 - (2) 1団体が利用できる時間帯は、午前、午後、時間外のいずれかの時間帯とする。
 - (3) 同一団体は同一内容での利用は1週間(日曜～土曜)に1回まで、また1ヶ月に2回までとする。ただし、16日以降、空き室があれば追加申込みは可能とするが、上限は1か月に4回とする。

- (4) 協議会が主催する会議・行事、および協議会に属する各種団体が地域全体を対象とする行事を行なう場合は、上記(1)(2)の規定は適用しないこととする。

【付則】

- ・本細則は平成7年3月1日より実施
- ・本細則は平成8年7月6日に一部を改定
- ・本細則は平成20年10月11日に、1・2・3・4・5を改定
- ・本細則は平成21年4月26日に、5を改定
- ・本細則は令和3年9月18日に、2・3・5を改定
- ・本細則は令和6年3月16日に、4を改定・5の各号を繰上げ
- ・本細則は令和6年5月18日に、4(5)を改定



2024年8月作成（改定）