

## 甲府市市民コミュニティホール使用者募集要項

甲府市では、「市民の参画と協働」を実現する「開かれた施設」、「親しみやすい施設」を基本理念及び基本的機能の一つとして本庁舎の活用を図っています。本庁舎の1階には、賑わいと魅力ある空間を創り出し、周辺地域の活性化へとつなげていくことを目的として、市民コミュニティホール（市民プラザ・市民活動室）を配置し、行政と市民団体等の協働による活動を積極的に支援します。

### 施設の概要

---

施設の名 称	甲府市市民コミュニティホール（市民プラザ2・市民活動室）
施設の所在地	甲府市丸の内一丁目18番1号
貸 出 時 間	午前8時30分から午後9時30分まで
貸出しない日	12月31日から翌年1月3日まで

### 使用者

---

コミュニティホールを使用できる者は、市との協働による活動を行う者とし、次に掲げる条件を満たす者としします。

- (1) 甲府市内に住所又は勤務先又は就学先等を有する者（以下「甲府市民等」という。）で構成される団体（以下「使用者」という。）とし、個人では使用することができないものとしします。
  - (2) 一の団体の構成人数は、5名以上としします。
  - (3) 使用者の中に(1)でいう甲府市民等でない者が含まれる場合は、使用者のうち概ね過半数以上が甲府市民等である場合に限り使用することができるものとしします。
- ※ (1)から(3)の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、使用者とすることができるものとしします。

### 申込み方法

---

- (1) 使用日の2ヶ月前の同日から受け付けを行います。ただし、申込受付開始日が土日祝祭日及び年末年始等閉庁日の場合は、直後の通常日より受け付けを行います。
- (2) 使用者は、甲府市市民コミュニティホール使用申込書（別紙 第1号様式）に必要事項を記入し、下記の書類を添付したうえで、使用目的に関係する主管課に提出してください。なお、主管課が不明な場合は、管財課にお問い合わせください。

例) 活動の内容	申込み先
事業後継者育成セミナー	— 産業部商工振興課
障害者支援活動勉強会	— 福祉部障害福祉課
まちづくり研究会	— 都市建設部都市計画課 など

- ① 直近の活動報告書（新規立上げの団体等は活動計画書）
  - ② 直近の収支決算書（新規立上げの団体等は予算書）
  - ③ 会の規約、又は会則など
  - ④ 会の名簿など
  - ⑤ 活動の実情がわかるもの（ニュースレター・会報・発行物など）
- (3) 申込受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとします。
- (4) 申込受付開始日の午前 8 時 30 分から午前 9 時の間に申込みが重複した場合は、抽選等により調整を図り、使用者を決定します。

### 申込みにあたっての留意事項

---

- (1) 甲府市が主催する事業等により、あらかじめ使用できない日が設定されています。また、来庁者用駐車場等、各施設の管理上支障が見込まれる場合は、使用の申込みを制限することがあります。
- (2) 使用の申込みは、1 時間を最小単位として、1 団体月 7 回を使用限度とします。また、連続して使用する場合には、1 日を 1 回として取り扱います。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、使用限度を超えて使用することができます。
- (3) 次のいずれかに該当するときは、申込みを受け付けないものとします。
- ① 市民コミュニティホールの設置目的に反するとき。
  - ② 営利が主たる目的であると認められるとき。
  - ③ 宗教活動が目的であると認められるとき。
  - ④ 政治上の主義の推進・支持・反対等が目的であると認められるとき。
  - ⑤ 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
  - ⑥ 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の利益になると認められるとき。
  - ⑦ 施設、設備等をき損するおそれがあると認められるとき。
  - ⑧ その他、施設の管理上支障があると認められるとき。

### 使用にあたっての遵守事項

---

- (1) 次に掲げる事項を遵守してください。
- ① 申込書に記載した目的以外に使用しないこと。
  - ② 使用の権利を他に譲渡し、又は転貸しないこと。
  - ③ 他人に迷惑となる行為又は催しはしないこと。
  - ④ 火気の使用や、危険物、不潔物品、動物（介助犬、盲導犬等は除く）等の持ち込みはしないこと。
  - ⑤ 使用時間を厳守し、使用後は清掃を行うこと。
  - ⑥ その他、市が指示した事項

- (2) 使用する場所での飲食は、原則禁止とします。
- (3) 使用にあたっての遵守事項又は担当職員の指示等が守られない場合は、使用責任者に厳重に注意します。また、違反した使用者が再度違反するおそれがある場合は、その使用者を使用停止にすることができるものとします。
- (4) 使用上における事故・盗難等については、市は一切の責任を負いません。

## 貸出施設の概要

### (1) 貸出施設

- ① 面積 全体 : 178 m<sup>2</sup>  
 市民プラザ2 : 77.54 m<sup>2</sup>  
 市民活動室1 : 50.23 m<sup>2</sup>      市民活動室2 : 50.23 m<sup>2</sup>
- ② 収容人員 市民プラザ2      30名程度  
 市民活動室1・2      各20名程度

市民プラザ2	市民プラザ2 ・甲府市民等で構成される団体による作品等の展示や催し物の開催等
市民活動室	市民コミュニティホールの一部を可動式の壁で仕切ることにより、市民活動室として使用できます。 ・甲府市民等で構成される団体による軽作業、催し物、会議の開催等 ※市民活動室1（20名程度収容）、市民活動室2（20名程度収容） 1・2を合わせて市民活動室として使用する場合（40名程度収容） ※市民活動室1・2：テーブル各10脚・椅子各20脚

※ 市民コミュニティホール（市民プラザ2及び市民活動室1・2）の全体を使用する場合は、収容人員70名程度となります。

別添施設平面図のとおり（別紙 資料1・2）

## 使用料について

使用料は、無料とします。（電気料等共益費についても無料とします。）

## 問い合わせ先

---

甲府市総務部契約管財室管財課（本庁舎5階）

〒400-0031 甲府市丸の内一丁目18番1号

電話：055-237-5197

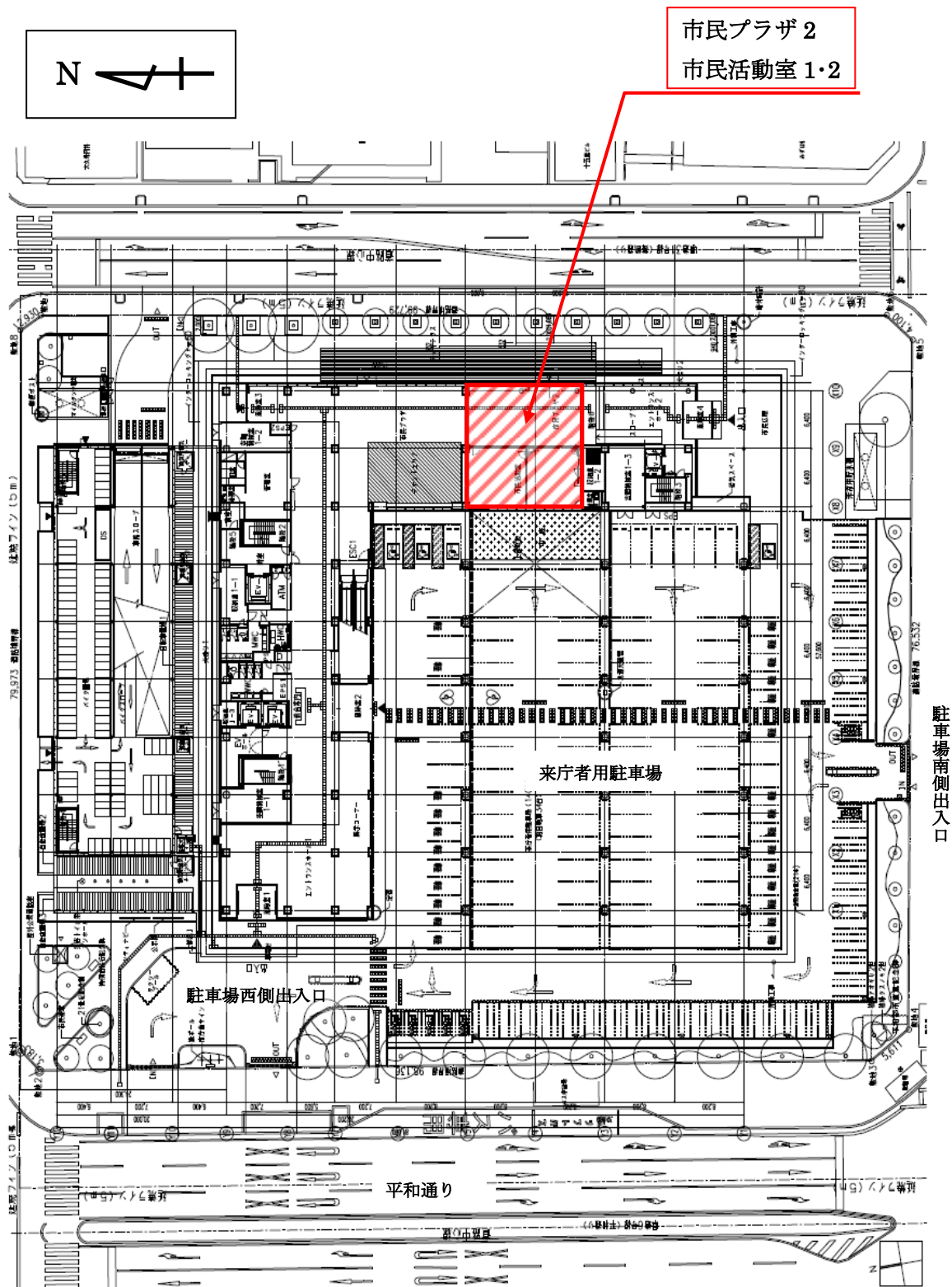
FAX：055-237-0097

第1号様式

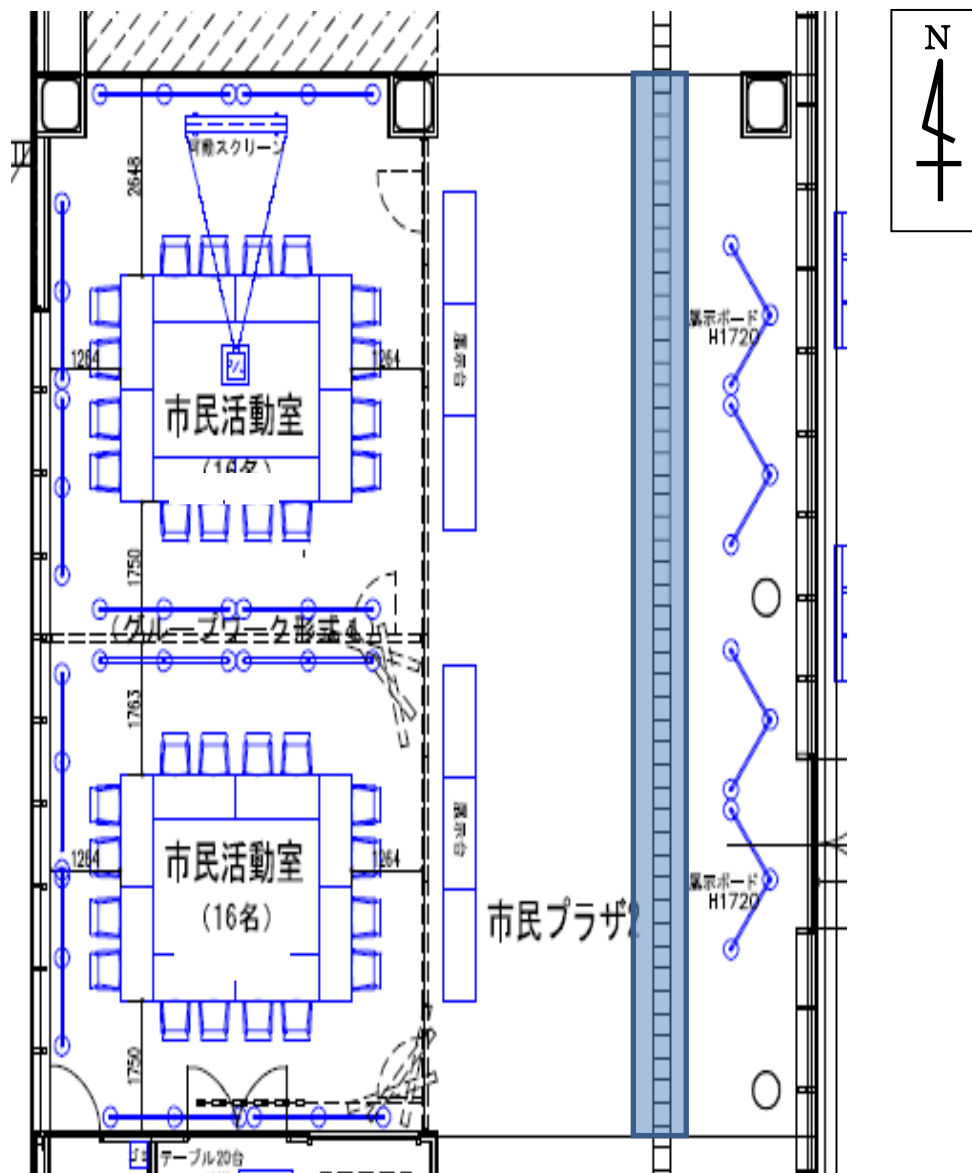
甲府市市民コミュニティホール使用申込書

年 月 日			
(あて先) 甲 府 市 長			
甲府市市民コミュニティホール(市民プラザ2・市民活動室)を使用したいので、 次のとおり申込みます。			
フリガナ 団 体 名			
フリガナ 代 表 者 名			
団体 連絡先	住 所		
	電話番号	( ) -	F A X ( ) -
	E-mail		
使用 責任者 連絡先	フリガナ 氏 名		
	住 所		
	電話番号	( ) -	F A X ( ) -
	E-mail		
使用施設の名称	市民プラザ2 ・ 市民活動室1 ・ 市民活動室2		
使用目的			
使用日時	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( ) 午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分		
使用人員			

# 新庁舎 1階平面図



## 市民コミュニティホール詳細図



通路部分（色付き 14.15m×1.6m）を除いた部分が市民プラザ2として貸出しをする。

① 面積：点字ブロックのある通路部分を除いた廊下面積

$$100.182\text{ m}^2(14.15 \times 7.08) - 22.64\text{ m}^2 = 77.542\text{ m}^2$$

② 面積：市民活動室の面積

$$100.465\text{ m}^2(14.15 \times 7.10)$$

①+② 178.007 m<sup>2</sup>