

# 上尾市市民活動支援センターの概要

## 1 設置目的

社会に貢献しようとする市民の自主的な活動の支援・促進を図る。

## 2 業務

市民活動に関する情報の収集及び提供、相談、交流、研修、調査、研究及び市民と行政との協働に関すること。その他センターの設置目的を達成するために必要なこと。

### (1) 情報の収集及び提供

ボランティア、NPOを始めとした市民活動、行政との協働事業などの総合情報センターの役割を担う。

### (2) 相談

初めて市民活動をしようとする人の相談、行っている人・団体の相談、人と人のつながり、コーディネートなどを行う。

### (3) 交流

市民と団体、団体と団体、団体と企業、団体と行政など、交流を図り、連携や協働につなげる。

### (4) 研修及び調査・研究

市民活動団体のためのマネジメント研修、市民向け研修・講習会などを行うとともに、市民活動に必要な調査・研究を行う。

## 3 施設場所

住所：上尾市柏座一丁目1番15号（上尾駅東口駅前 プラザ館3階）

電話：048-778-1810

Fax：048-778-1820

E-mail：s53500@city.ageo.lg.jp

**※ 当センターには駐車場はございません。お車でご来館される方は、周辺有料駐車場または市役所駐車場をご利用ください。**

**※ 駐輪場はあげおサイクルポート東3階にございます。**

## 4. 開館日及び利用時間

① 休業日：毎週月曜日、土・日曜日を除く祝日、年末年始

② 利用時間：午前9時～午後9時（日曜日は午後5時）まで

※会議室は、正午～午後1時までを除く

※センター職員の対応は午後7時（日曜日は午後5時）まで

## 5 施設概要

### ① エントランス



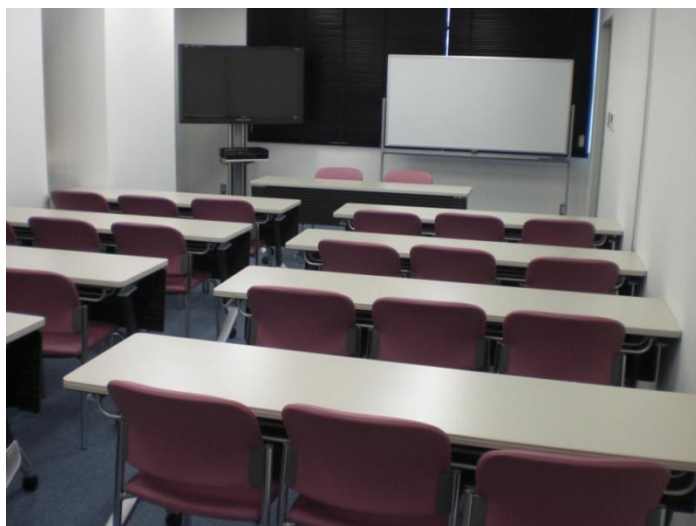
### ② 交流サロン (交流、打合せのためのオープンスペース)

テーブル、椅子、パンフレット・ラック、閲覧用パソコン、複写機等



### ③ 会議室 (収容人数 33人) ※利用にあたっては、団体登録が必要です

机、椅子、ホワイトボード、テレビ、DVD・ビデオデッキ等



- ④ 作業スペース（チラシ、ポスター等を作成するための作業室）  
印刷機、作業台、椅子、団体貸出用メールボックス等



- ⑤ キッズ・スペース（子供連れ利用者のための休憩スペース）



- ⑥ 多機能トイレ



⑦ 給湯室



6 主な設備、事務機器

- ① 団体貸出用メールボックス（他団体や行政からのお便りやお知らせの受信箱）



- ② パンフレットラック（団体や行政のチラシ、パンフレット等を置くケース）



- ③ 掲示板（ポスター、イベントのお知らせ、会員募集などの掲示）



- ④ 団体情報ファイリングキャビネット（各団体のプロフィールを市民に提供）



- ⑤ 紙折り機（A3版対応）



- ⑥ ラミネーター（A3版対応、ラミネートフィルムは各団体でご用意ください）



- ⑦ 裁断機、強力パンチ、ホッチキス（針は各団体でご用意ください）

※使用針：プラス社製 No.50（6・10・15mm）



- ⑧ 複写機（モノクロ1枚10円、フルカラー1枚50円 パソコンのプリンターとしてもご利用できます。）



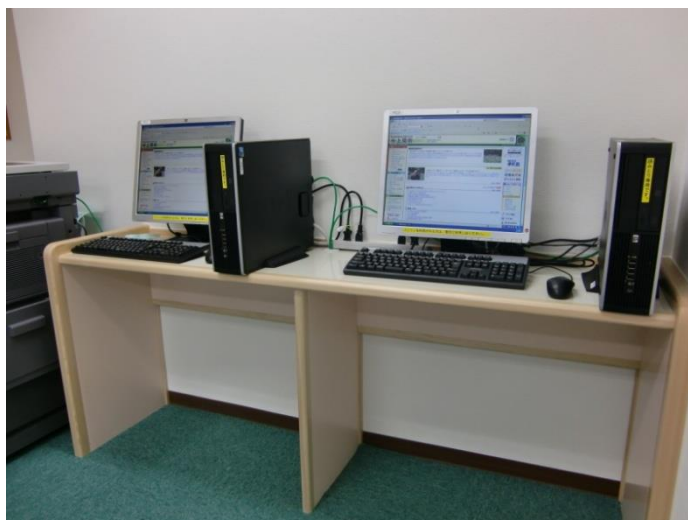
⑨ 印刷機（2台、印刷枚数に応じ使用料がかかります。用紙は各自でご用意ください）



枚数	使用料	枚数	使用料
50 枚まで	100 円	1050 枚まで	300 円
100 枚まで	110 円	1100 枚まで	310 円
150 枚まで	120 円	1150 枚まで	320 円
200 枚まで	130 円	1200 枚まで	330 円
250 枚まで	140 円	1250 枚まで	340 円
300 枚まで	150 円	1300 枚まで	350 円
350 枚まで	160 円	1350 枚まで	360 円
400 枚まで	170 円	1400 枚まで	370 円
450 枚まで	180 円	1450 枚まで	380 円
500 枚まで	190 円	1500 枚まで	390 円
550 枚まで	200 円	1550 枚まで	400 円
600 枚まで	210 円	1600 枚まで	410 円
650 枚まで	220 円	1650 枚まで	420 円
700 枚まで	230 円	1700 枚まで	430 円
750 枚まで	240 円	1750 枚まで	440 円
800 枚まで	250 円	1800 枚まで	450 円
850 枚まで	260 円	1850 枚まで	460 円
900 枚まで	270 円	1900 枚まで	470 円
950 枚まで	280 円	1950 枚まで	480 円
1000 枚まで	290 円	2000 枚まで	490 円

※ 50枚ごとに10円加算

## ⑩ 閲覧用パソコン（2台）



## 7 設備、事務機器の利用方法

- ① 会議室、団体貸出用メールボックス、団体情報ファイリングキャビネットの利用方法については、「利用案内（団体用）」をご覧ください。
- ② 掲示板・パンフレットラックを利用する場合は、利用申込書に掲示するポスター、パンフレット等を添えてご提出ください。
  - ※ 原則として、最長2か月まで利用することができます。
  - ※ 市民活動に関係のない掲示物はお受けできません。
- ③ 印刷機、紙折り機 を利用する場合は、受付までお申し出ください。
  - ※ 利用時間の制限はありません。
  - ※ 利用登録団体は、二週間前(休業日の場合は、翌日以降の開館日) から利用予約することができます。
  - ※ 用紙は、各団体、個人でご用意ください
- ④ コピー機 は、交流サロンにあります。
- ⑤ 裁断機 は、受付で貸出いたします。
- ⑥ 閲覧用パソコンを、利用する場合は、受付までお申し出ください。
  - ※ 利用時間の制限はありません。
  - ※ 利用登録団体は、二週間前(休業日の場合は、翌日以降の開館日) から利用予約することができます。
  - ※ インターネット検索のほか、ワード、エクセルが利用できます。ただし、ファイルを保存することはできませんので、保存の必要な方はUSBメモリーをご用意ください。



⑦ 次の機材は自由にご利用いただけます。

・ラミネーター A3版対応、ラミネートフィルムは各団体、個人でご用意ください。

・ホッチキス 針は各団体、個人でご用意ください。

使用針：プラス社製 No.50 (6・10・15mm)

・強力パンチ (穴あけ機)

## 8 利用上の注意

センター内においては、次のような行為はできません。

- ① 物品の販売及び宣伝その他これらに類する行為
- ② 楽器の演奏及び音響機器の使用など大きな音や振動のする行為
- ③ 喫煙、又は火気等を使用する行為
- ④ 政治、宗教活動に係る行為
- ⑤ その他センターの管理上支障があると認める行為