

■ 上尾市市民活動支援センター 利用案内 ■

当センターは、社会に貢献しようとする市民の自主的な活動を支援し、活動の拠点となることを目的とした施設です。市民活動に関する情報提供や相談をはじめ、活動・交流の場、研修機会の提供などを行っています。

【開館日時】

火～土曜日（午前9時～午後9時）

日曜日（午前9時～午後5時）

※会議室は、正午～午後1時までを除く

※職員の対応は午後7時（日曜日は午後5時）まで

【休館日】 毎週月曜日、土・日曜日を除く祝日、年末年始

【利用団体登録について】

会議室を利用するには、あらかじめ団体登録が必要です。団体登録をすると、会議室・メールボックス・団体情報ファイル・ショーケースのご利用ができるほか、当センターで実施する事業・講座へのご案内、情報紙などの提供が受けられます。

（1）登録の要件

- ① 市民活動を行う団体であること。
- ② 3人以上の者で構成されていること。
- ③ おおむね市民により構成されていること。
- ④ 当該団体の事務所（事務所を有していない団体にあつては、当該団体の代表者の住所）が市内に存すること。

（2）登録の手続

- ① 利用団体登録申請書（第1号様式）
 - ② 利用団体構成員名簿（第2号様式）
 - ③ 会則その他団体の性格、活動内容等を把握することができる書類
- 以上の書類をご提出ください。

※申請書類は、当センターのホームページからダウンロードできます。

（3）登録の有効期間

登録の日から2年間（更新可）

※更新の申請書類も、当センターのホームページからダウンロードできます。

【会議室の利用】 ※団体登録が必要です。

収容人数は33人、ホワイトボード、
TVモニター、DVD・ビデオデッキを
備えています。

利用料金は、無料です。



(1) 会議室の利用時間

曜日	利用時間の区分	
火曜日から土曜日まで	午前	午前9時から正午まで
	午後	午後1時から午後5時まで
	夜間	午後5時から午後9時まで
日曜日	午前	午前9時から正午まで
	午後	午後1時から午後5時まで

※ 午前、午後、夜間の区分を、各々1コマと数えます。

(2) 会議室の予約方法

① 公共施設予約システムから、抽選申込または空き予約をしてください。

⇒ <http://www2.pf489.com/ageo/web/>

A. 抽選申込 利用したい日の2か月前の**1日から14日まで**受付けます。
4件(コマ)まで抽選申込ができます。

【例】8月に利用したい場合は、6月1日から14日までに
抽選申込をしてください。

B. 抽選日 **2か月前の15日**。抽選結果は、公共施設予約システムで
確認できます。また希望者には電子メールで送信します。

【例】8月分の抽選日は、6月15日です。

C. 空き予約 予約のっていない時間帯(コマ)は、先着順で**抽選日の翌日
から利用日の前日まで**予約ができます。

【例】8月分の空き予約は、6月16日から受付けます。

② 予約の取り消しは、**抽選日(毎月15日)から利用日前日までの**期間に、
公共施設予約システムからできます。

利用日当日の予約の取消は、公共施設予約システムではできませんので、
市民活動支援センターに直接お電話ください。

【メールボックスの利用】※団体登録が必要です。

他団体や行政からのお便りやお知らせの受信箱です。



(1) 利用手続

メールボックス利用申請書（第8号様式）
をご提出ください。

※申請書類は、当センターのホームページから
ダウンロードできます。

(2) 利用期間

利用開始日の翌年度3月31日まで

【団体情報ファイルの利用】※団体登録が必要です。

登録団体のプロフィールや活動内容を市民に紹介します。



(1) 利用手続

① プロフィールシートに必要事項を記入してご提出ください。団体名を入れたファイルをお作りします。

② ファイルには、プロフィールシートを先頭に、団体をPRする会報や、パンフレット・チラシ等の資料を綴じてください。

(2) 利用期間

利用登録団体の登録期間に準じます。

【ショーケースの利用】※団体登録が必要です。



(1) 利用手続

展示をご希望の場合は、職員にご相談の上、
ショーケース利用申込書を展示する作品等
に添えてご提出ください。

(2) 利用期間

原則として、最長2か月まで

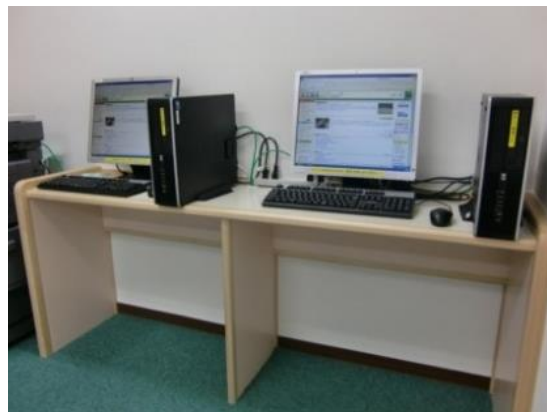
次の設備は、団体登録をしなくてもご利用できますが、ご利用の際は、職員がご利用方法などをご案内しますので、事前に受付でお声がけください。

【交流サロン】



交流や打合せ用のオープンスペース

【閲覧用パソコン】



市民開放端末 2 台

- ・ 閲覧用パソコンは、インターネット検索のほか、ワード・エクセル・パワーポイント等が利用できます。
- ・ ファイルを保存したい場合は、USBメモリーをご用意ください。

(1) 利用手続

- ① 受付で利用シートを受け取り、記入して、ご利用後に提出してください。
- ② 事前の利用予約はできません。

(2) 利用時間

原則として最長 2 時間まで。利用者がいない場合は、引き続き利用できます。

【複写機】

- ・ モノクロ
1 枚 1 0 円
- ・ カラー
1 枚 5 0 円



- (各用紙サイズ共通／B5・A4・B4・A3)
- ・ パソコンのプリンターとしても、ご利用できます。

【公共施設予約端末】



- ・ 市内公共施設の空き状況の照会や、利用の申込ができます。

【掲示板】



【パンフレットラック】



- ・イベント開催のお知らせや、会員募集などの情報を提供します。
- ※どなたでも利用できますが、市民活動に関する掲示物に限ります。

(1) 利用手続

掲示板・パンフレットラック利用申込書を、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。

(2) 利用期間

原則として、最長2か月まで

【印刷機】



【紙折り機】



- ・印刷機、紙折り機は、A3版まで対応可能です。
- ・印刷機用の紙は、各団体、個人でご用意ください。

(1) 利用手続

- ① 受付で利用シートを受け取り、記入して、ご利用後に提出してください。
- ② 利用登録団体は、電話で利用予約をすることができます。
予約ができる期間は、翌月の末日までです。

(2) 利用時間

原則として最長2時間まで。利用者がいない場合は、引き続き利用できます。

(3) 1 製版当たりの使用料 ※ 1 製版の耐印刷枚数の目安2000枚

印刷枚数	使用料	印刷枚数	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

【ラミネーター】



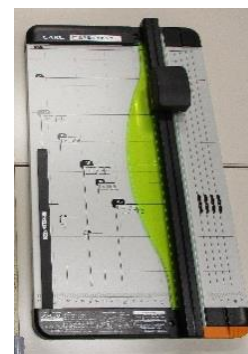
A 3 版まで対応、ラミネートフィルムは各団体・個人でご用意ください。

【穴あけ機・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・15 mm)

【裁断機】



【利用上の注意】

当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商業的行為
- ② 楽器の演奏及び音響機器の使用、合唱など大きな声や音・振動の出る行為
- ③ 喫煙、又は火気等を使用する行為
- ④ 政治、宗教的活動に係る行為
- ⑤ 食べ物を持ち込み、食事する行為
- ⑥ その他センターの管理上支障があると認められる行為

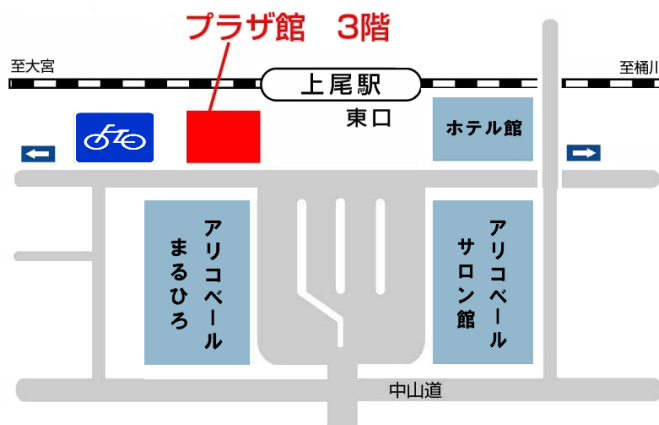


上尾市市民活動支援センター



住所：〒362-0075

上尾市柏座一丁目1番15号（上尾駅東口駅前）



▲ホームページ

電話：048-778-1810

ファクス：048-778-1820

Eメール：s53500@city.ageo.lg.jp

ツイッター：@Ageo_shiminkatu



▲ツイッター

ホームページ：<http://www.city.ageo.lg.jp/soshiki/s53500/>

- ※ 当センターには駐車場はありません。お車でご来館される方は、周辺有料駐車場または上尾市役所駐車場をご利用ください。
- ※ 駐輪場は、上尾駅東口「あげおサイクルポート東」の3階南端にあります。ご利用の際は、【駐輪場管理室】にお立ち寄りいただき、【駐輪券】をお受け取りください。