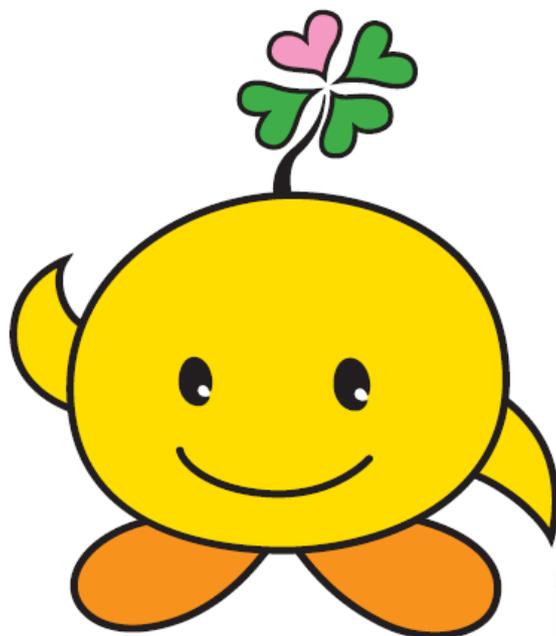


＝磐田市総合健康福祉会館 i プラザ（あいプラザ）＝

ボランティアセンター ご利用のしおり



磐田市社会福祉協議会
マスコット
キャラクター **ふくひー**

令和3年12月 改訂版

社会福祉法人磐田市社会福祉協議会 ボランティアセンター

〒438-0077 磐田市国府台 57-7 i プラザ内

TEL : (0538) 37-6200 FAX : (0538) 37-4866

E-mail : tiiki@iwatashakyo.or.jp

○ボランティアセンターについて

ボランティアセンターは、ボランティア活動の拠点として、市内のボランティア団体や個人の活動を支援するために設置されました。

○利用について

- ・ 休館日：年末年始（12月29日～1月3日）
- ・ 利用時間：8：30 ～ 21：50

～ 目 次 ～

1	ボランティアセンター利用について	……	3
2	印刷機・コピー機の利用について	……	7
3	ロッカーの貸し出しについて	……	8

1. ボランティアセンター利用について

皆様のボランティア活動をより実りあるものとするため、ボランティア活動室、団体専用ロッカー、印刷機・コピー機を整備しております。

ボランティアセンターを利用できる団体や活動は、下記のとおりです。

- ・磐田市ボランティア連絡協議会所属団体
- ・地区社会福祉協議会（地域づくり協議会福祉部含む）
- ・福祉委員会
- ・シニアクラブ磐田市所属団体
- ・民生委員児童委員協議会
- ・福祉団体やボランティア団体

（ご利用いただけるボランティア活動の例示） ※1

分類項目	活動内容（例）
①福祉ボランティア活動	児童・高齢者・障がいのある方へのサポートや交流などを行う活動 <<例>>・託児、育児サークル ・障がい児・者への余暇活動支援 など
②健康づくり・医療	健康に関する事業を推進する活動 <<例>>・転倒、認知症予防活動 ・病院でのボランティア活動など
③福祉のまちづくり推進	まちづくりや地域活動を推進するための活動 <<例>>・見守りたすけあい活動 ・地域の居場所や通いの場 など
④環境に関わる活動	環境美化活動や環境問題に取り組む活動 <<例>>・河川清掃、花壇づくり ・地域の環境整備による活動 など
⑤国際交流	磐田市に暮らす外国人の福祉向上に関する活動 <<例>>・外国人への学習支援活動 ・外国人との交流活動 など

(1) 利用登録について

○希望する団体は、【様式第 1 号 ボランティアセンター利用登録申込書】を磐田市社会福祉協議会に提出してください。【ボランティアセンター利用登録証】を発行します。

(2) 利用ルール

○ボランティアセンターでの食事は禁止です。ただし、水分補給のための飲み物は可とします。

○部屋の年間予約は、次年度の予約準備が整い次第、登録団体に案内をします。

年間予約以外の予約については、その都度予約を受付します。

○予約及びキャンセルは、必ず事前に連絡をお願いします。

○ごみは全てお持ち帰りください。

○営利目的や宗教、政治に関する利用は禁じます。また、そのような行為をしている団体を見つけた場合は、利用登録を抹消します。

(3) 活動室の種類

部屋名	定員	テーブル(台)	イス(脚)
会議室1(西)	~18人	6	18
会議室2(東)	~18人	6	18
会議室1・2	~36人	12	36

オープンスペース	~11人	2	8
----------	------	---	---

点訳室	~4人	1	5
録音室①(南)	~2人	1	2
録音室②(北)	~2人	1	2
朗読室	~4人	1	4

※点訳室、録音室、朗読室は趣旨に沿った使用をお願いします。

(4) 利用時間

午 前 8：30 ～ 12：00
午 後 12：00 ～ 17：15
夜 間 17：15 ～ 21：50

(5) 平日の利用について

- 予約は、前日までをお願いします。
- 利用後は、備え付けの使用日誌に必ずご記入ください。

(6) 土日祝日・夜間の利用について

- 予約は、原則1週間前までをお願いします。
- 管理室に【ボランティアセンター利用登録証】を提示し、鍵を借りてください。忘れたり、提示されなかったりする場合、カギを渡すことはできません。
- 21時50分退出を厳守してください。

(7) オープンスペースの使用方法について

- 事前予約が必要です。
- オープンスペース内にあるイスはご自由にお使いください。ただし、使用後は必ず元の場所に戻してください。

(8) 壁面へのチラシ、ポスター等の掲示について

- 掲示を希望される場合は、社会福祉協議会へお申し出ください。
- 掲示できる内容は、福祉・ボランティアに限ります。

(9) 予約・キャンセルについて

- 電話または窓口でお申し出ください。
- 受付時間：平日 8：30 ～ 17：15
※土日祝日・夜間の受付はできません
- 連絡先：社会福祉法人 磐田市社会福祉協議会 地域福祉課
TEL (0538) 37-6200 FAX (0538) 37-4866

(10) その他

- 無断での使用やキャンセル、ルールを守っていただけない場合、利用登録を抹消します。
- 器物破損があった場合、弁償していただくことがあります。

ボランティアセンター利用登録申込書

令和 年 月 日

磐田市社会福祉協議会事務局長

団体名 _____

団体長名 _____

住 所 〒 _____

電話番号 _____

下記のとおり、ボランティアセンターの利用登録を申し込みます。

団体の概要 (活動目的・活動内容)			
利用目的 (✓を入れる)		<input type="checkbox"/> 部屋の利用 ※予約制 <input type="checkbox"/> 印刷機・コピー機の利用 <input type="checkbox"/> その他 ()	
(カード登録証)	カード発行 希望枚数	枚	社協記入欄 カードNo. ~
	カード所有者 (全員の氏名)	1.	4.
		2.	5.
		3.	6.
区分 (✓を入れる) ※その他の団体に該当する場合は、団体調査票(別紙)も併せて提出すること		<input type="checkbox"/> ボランティア連絡協議会所属 <input type="checkbox"/> 地区社協(地域づくり協議会福祉部含む) <input type="checkbox"/> 福祉委員会 <input type="checkbox"/> サロン <input type="checkbox"/> シニアクラブ磐田市所属 <input type="checkbox"/> 民生委員児童委員協議会 <input type="checkbox"/> その他の福祉団体・ボランティア	

受付印

2. 印刷機・コピー機の利用について

ボランティアセンターには、会議資料や会報作りのための印刷機、コピー機、丁合機が設置してあります。

(1) 印刷機・コピー機（白黒のみ）



<印刷機>



<コピー機>



<丁合機>

○用紙は各団体で準備してください。

○利用時は社会福祉協議会へ【ボランティアセンター利用登録証】を提示（土日祝日・夜間は、管理室）し、ICカードを受け取ってください。ICカードを認証させ起動する機器を導入しています。
利用登録証を忘れた場合、ICカードをお渡しできません。

○使用中にマスターやインク、トナーの交換が生じた場合には、使用者で交換をお願いします。消耗品は、コピー機、印刷機の下にあります。在庫がなければ、社会福祉協議会に声をかけてください。土日祝日・夜間は、管理室にお伝えください。

○機械に不具合がありましたら、社会福祉協議会にご報告ください。土日祝日・夜間は、管理室にお伝えください。

○使用後は必ず電源をお切りください。

○原稿の置き忘れがあった場合、処分させていただきます。

○ごみは必ずお持ち帰りください。

○使用后、備え付けの使用記録簿に必ずご記入ください。

3. ロッカーの貸し出しについて

1 ロッカー

【見本】

- ボランティア活動に必要な事務用品などを保管するロッカーを貸し出します。



2 貸出の期間

- 4月1日～3月31日 ※年度更新

3 貸出条件

- ロッカーの利用は、1団体1カ所とします。
- ロッカーの鍵は、責任を持って管理してください。
- ロッカー内の物品紛失や破損等の事故は、責任を負いかねます。
- ロッカーの開閉は、事務局では一切いたしません。
- 鍵を複製しないでください。
- 不要になった場合は、速やかにロッカーおよび鍵を返却してください。
- ロッカーを破損または鍵を紛失した場合は、速やかに申し出てください。
- 継続して利用する場合であっても、年度末に一度鍵を返却してください。
- その他の事情が生じた場合は、本会と借用団体が協議して決定します。

4 対象となる団体

- iプラザが主な活動場所（定例会を含む）である、次の団体とします。
 - ・磐田市ボランティア連絡協議会所属団体
 - ・地区社会福祉協議会（地域づくり協議会福祉部含む）
 - ・福祉委員会
 - ・民生委員児童委員協議会
- その他のボランティアおよび福祉団体は、このしおりP3 ※1例示を参考に判断します。

5 利用の手続き

- 【様式第2号 ボランティアセンターロッカー借用申請書】を記入し社会福祉協議会へ提出してください。
- 承認された後で、鍵をお渡しします。

6 その他

- 申請手続きがされない場合、強制的に撤去することがあります。

ボランティアセンターロッカー借用申請書	
令和 年 月 日	
磐田市社会福祉協議会事務局長	
借受人	〒 住所 磐田市 _____ 団体名 _____ 責任者 _____ 電話 () _____
下記のとおり、ロッカーを借用したいので申請します。	
団体の概要 (活動目的・活動内容)	
区分 (✓を入れる) <small>※その他の団体に該当する場合は、団体調査票(別紙)も併せて提出すること</small>	<input type="checkbox"/> ボランティア連絡協議会 <input type="checkbox"/> 福祉委員会 <input type="checkbox"/> 地区社協(地域づくり協議会福祉部) <input type="checkbox"/> 民生委員児童委員協議会 <input type="checkbox"/> シニアクラブ磐田市 <input type="checkbox"/> その他の福祉団体・ボランティア
借用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 3月 31日

ボランティアセンター ロッカー借用許可書		
_____ 様		
<p>申請のとおり借用を許可します。</p> <p>借用にあたっては、下記留意事項を遵守してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本会の許可無く鍵を複製しないこと。 ・不要になった場合は、速やかにロッカーおよび鍵を返却すること。 ・ロッカーを破損または鍵を紛失した場合は、速やかに申し出ること。 ・その他の事情が生じた場合は、本会と借用団体が協議して決定すること。 <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">磐田市社会福祉協議会事務局長</p>		
ロッカーNo.	鍵No.	受付印
貸出確認	／ 鍵受領者：	
返却確認	／ 鍵受領者：	

