

# 川口市立かわぐち市民パートナーステーション利用について

2023. 10. 1

## 1 かわぐち市民パートナーステーションとは

かわぐち市民パートナーステーション（以下「ステーション」とする）は、市民活動の支援、促進と市民との協働の推進を目的とする公共施設です。会議室などの設備の貸出しや活動支援などを行っております。

## 2 ステーションの業務

- (1) 市民活動に関する情報の収集・提供・相談など  
(情報掲示板、情報コーナー、各種講座・イベントの開催、助成金、相談業務など)
- (2) 会議室等の貸出し（会議室1～4、多目的室、さろん、印刷室などの貸出し）

## 3 施設概要

- (1) 所在地 〒332-0015 埼玉県川口市川口1丁目1番1号 キュポ・ラ本館棟M4階
- (2) 連絡先 電話 048-227-7633 FAX 048-226-7718  
E-mail [volun@city.kawaguchi.saitama.jp](mailto:volun@city.kawaguchi.saitama.jp)
- (3) 開所日 火曜日～日曜日（年末年始（12/28～1/4）・国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）
- (4) 開所時間 火～土 9:00～20:30 日 9:00～17:00

## 4 ステーションの施設

施設名	定員	利用にあたり登録の有無	予約方法
会議室1	30名	要	予約システム
会議室2	24名		
会議室3	24名		
会議室4	18名		
多目的室（ジュウタン張り）	20名		
ミーティングスペース（さろん） （以下さろんと表記）5箇所	各6名 （イエローのみ4名）		
印刷室（紙折り機あり）	2名		
共同事務所における保管棚、 レターケースの利用	—		様式第5号 申請書（窓口）
掲示板・情報コーナー	—		申込書（窓口）

※1 自動販売機あり（どなたでもご利用できます。）

※2 会議室1～3は結合し、最大78名まで利用が可能です。

※3 定員は、最大の定員です。やむを得ず、人数制限する場合がございます。

## 5 登録について

- (1) 施設を利用する場合は、利用登録が必要です。（登録完了後に許可書を送付します。）
- (2) 登録申請書に必要事項を記入し、添付書類と共に直接提出してください。  
（添付書類・・・会則または定款、予算・決算書、名簿、事業報告書・事業計画書・主な社会貢献活動）  
※登録手続き後の審査に2～3週間かかり、登録完了後に施設の利用ができます。
- (3) FAX・E-mailでの申請はできません。
- (4) 団体名称に、「パートナーステーション」「盛人大」を含んだ名称の登録はできません。
- (5) 登録内容に変更があるときは、速やかに変更届を提出してください。
- (6) 年度毎に、事業報告書を提出してください。提出がない場合や川口市内での活動実績

がない場合は、登録を取り消すことがあります。

## 6 登録できる団体

- (1) 市民団体は、主に川口市内で社会貢献活動をしていること。宗教活動・政治活動・営利目的ではない団体。
- (2) 市ホームページの登録団体紹介ページに団体情報の掲載を同意できる団体。  
※市ホームページ掲載内容に団体名、活動内容、分野は必須項目です。

## 7 利用ルール

- (1) 団体の登録時における目的に沿った活動であること。また、市民等の自主的で営利を目的としない社会貢献活動や活動の準備等である場合に利用できます。宗教活動・政治活動での利用はできません。
- (2) 会議室、多目的、さろんを利用される場合は利用の前にステーション窓口の利用簿に必要な事項を必ずご記入いただいた後、許可書をお受け取りください。  
また、利用後は、利用簿に利用人数を記入してください。
- (3) 会議室、多目的室においては、水分補給以外の飲食は禁止です。(アルコール類は厳禁・ノンアルコール飲料もご遠慮ください) ただし、さろんは、軽食のみ可能とします。黙食を徹底してください。
- (4) ステーション内は全面禁煙、火気厳禁です。
- (5) 使用後は片付けを行い、ゴミは各自でお持ち帰りください。机、椅子等の配置、その他使用されたものは元の状態に戻してください。
- (6) 音が出る活動(演奏や発声等)をされる場合は、他の利用団体への配慮を十分にお願ひします。
- (7) 「17 新型コロナウイルス等感染症対策について」を遵守してください。

## 8 会議室等の利用について

- (1) 会議室等 会議室、多目的室はイベント、作業、会議等にご利用いただけます。会議室1～3は壁を開放することで、最大78名(着席時)までの利用が可能です。  
マイクや音楽などの大きな音が出る場合は、必ず事前に窓口にご相談のうえ、他の利用者にご配慮ください。
- (2) さろん 少人数の利用や簡単な作業にご利用いただけます。
- (3) 利用申請 施設予約システムで予約してください。(予約方法はマニュアル参照)  
利用したい日の6ヶ月前の同日、午前9時より施設予約システムにより先着順で受け付けます。利用したい日が6ヶ月前であれば、施設予約システムから24時間予約が可能です。  
会議室等(さろん・印刷室含む)は団体あたり、1ヶ月につき最大10件まで申請が可能です。  
※6ヶ月前の日が休所日の場合、直後の開所日9時から予約可能です。  
※利用計画の無い仮押さえの申請や他の団体への又貸しはできません。  
※次の場合は、ステーションにご相談ください。
  - ・連続利用する場合(空きがある場合に限り、3日間まで可能です。)
  - ・合唱、楽器や音楽の使用等、大きな音を出す場合。

### ※施設予約システムについて

令和5年1月5日(木)の予約申請分よりインターネットを利用した施設予約システムの運用を開始しています。窓口で申請書による予約方法から、インターネットでの施設予約システムによる予約方法に変更しております。施設予約システムへのアクセスや予約方法については、右記の二次元コードから市のホームページへアクセスし、ご確認ください。



市ホームページ  
(施設予約システム)

## 9 印刷室の利用について

(1) 有料で印刷機をご利用いただけます。

※用紙は必ずご持参ください。料金は製版1枚40円、印刷1枚1円です。

※極力、おつりが出ないように、事前に小銭のご準備をお願いします。

また、両替は行っておりません。

## 10 予約申請の取消、変更について

(1) 申請の取消をされる場合は、施設予約システムで行います。変更については、一度取消をしてから再度予約申請をしてください。(方法はマニュアルを参照)ただし、利用日当日の取消、変更については、ステーションへご連絡ください。

(2) 利用しないことが確定した場合、早めに取消をお願いします。

※取消できるのは、利用日前日の17時までとなります。17時以降はステーションへご連絡をお願いします。

## 11 掲示板・情報コーナーの利用

(1) 掲示板・情報コーナーでは、ポスターやチラシにより、市民活動団体の紹介や団体が主催するイベントの告知を行うことができます。利用できるものは、非営利の社会貢献活動に限ります。宗教・政治目的では利用できません。なお、掲示期間やイベント期日が過ぎたポスター・チラシは、原則処分いたします。引取りをご希望の場合は期日までにお引取りください。

掲示板	<ul style="list-style-type: none"><li>・掲示物（申請用含む）と窓口でお渡しする申込書をステーションへお持ちください。</li><li>・サイズはA4版を原則とし、1団体につき1枚とします。</li><li>・掲示の期限は、最長6ヶ月です。</li></ul>
情報コーナー	<ul style="list-style-type: none"><li>・チラシ（申請用含む）と窓口でお渡しする申込書をステーションへお持ちください。</li><li>・利用期間は最長6ヶ月です。</li><li>・設置場所や数量はステーションで調整します。</li></ul>

## 12 共同事務所等の利用について

共同事務所には、レターケース・保管棚があります。

保管棚やレターケースをご利用になりたい場合は、窓口で様式第5号の申請書の提出が必要です。



市ホームページ  
(共同事務所)

## 13 利用の拒否

次の場合、利用の不許可及び中止をさせていただく場合があります。

- ・連絡のないキャンセル。
- ・利用当日のキャンセルが複数回ある場合。ただし、交通機関のマヒ、荒天候、止むを得ない事情のある場合は除きます。
- ・ステーション施設・設備の無断使用をした場合。
- ・利用計画の無い予約・なりすましの予約が判明した場合。
- ・ステーション規則・利用ルールを守らない場合。(団体の場合、連帯責任とします。)
- ・他の利用者の迷惑となる行為をした場合。
- ・その他、ステーションの趣旨に合わない判断した場合。

## 14 その他

取材、撮影等をする場合は、事前にステーションまでご連絡ください。

## 1 5 貸出し備品

会議室等をご利用いただく際に下記の備品を貸出しています。備品をご利用になりたい場合は、施設予約システムでの予約が必要です。

- ・プロジェクター1台 ・スクリーン1台 ・丸イス24脚 ・マット（緩衝）4本
- ・延長コード（ドラム式2台、通常のもの） ・立看板2個
- ・CDラジカセ1台 ・PC周辺機器 ・マグネット ・ホワイトボード及びペン
- ・会議室に設置以外のテーブルとイスは要相談

※プロジェクター等のPC周辺機器をご利用になる場合は事前に動作確認されることをお勧めします。

**※貸出し備品を利用した場合は、必ずアルコール等による消毒をして返却して下さい。**

## 1 6 Wi-Fi について

ステーションの会議室1～3では、Wi-Fi をご利用いただけます。

団体活動（講座、セミナー、交流会、会議等）に利用する場合で、会議室1～3を利用する団体であればご利用になれます。ご利用には、施設予約システムでの予約が必要です。ご利用いただく場合は、当日、窓口でIDとパスワードをお伝えします。

※私的な利用はご遠慮ください。

利用可能場所と接続可能台数

項目	会議室1	会議室2	会議室3
接続台数上限	8台	5台	5台



※詳細は右記の二次元コードを読み、ホームページの会議室の項目をご覧ください。市ホームページ（施設内容）

## 1 7 新型コロナウイルス等感染症対策について

新型コロナウイルス等感染症対策として、下記事項を順守してください。

**順守していただけない場合、利用をお断りすることもありますので、予め団体内で情報共有をしてください。**

(1) 利用条件（コロナの感染状況等によって条件は緩和します。）

- ① 事前に検温し、体調不良の場合は利用しない
- ② 手洗いの徹底
- ③ 原則、人と人との間隔をあける
- ④ 利用後の部屋の消毒（施設で消毒液の提供はしない）
- ⑤ 他の利用者へ配慮する（音漏れ等）

(2) 各部屋の利用人数（上限）

- ① 会議室1～4・多目的室：「4 ステーションの施設」にある定員のとおり
- ② 各さろん：6人（イエローのみ4人）
- ③ 共同事務所：保管棚等の利用の他、打ち合わせ等での利用も可能（12人まで）
- ④ 印刷室：2人

**※新型コロナウイルス等の感染状況に応じて人数制限を設ける場合があります。**

## 1 8 かわぐち市民パートナーズステーション公式 SNS での情報発信について

かわぐち市民パートナーズステーション公式 SNS (Facebook) で情報発信することができます。

(1) 応募方法

毎月20日までにホームページの申込フォームよりご応募ください。応募月の翌月から4週にわたり、毎週水曜日5件ずつ（先着順）掲載いたします。掲載上限の月20件以上のご応募があった場合は次月に繰り越しとなります。また、窓口での掲示板・情報コーナー申込受付時にも掲載の有無を確認しております。

※詳細は右記の二次元コードを読み、ホームページの公式 SNS の項目をご覧ください。（SNS）

