

# 草津市立市民総合交流センター

## 「キラリエ草津」利用の手引き



### 目次

1. 設置目的	P1
2. 施設概要	P1
3. 団体登録	P2
4. 施設の利用方法	P3
5. 利用者の留意事項	P7
6. 協働ひろば	P7
7. 駐車場・駐輪場	P8
8. その他	P8

まちづくり協働課

TEL 077-561-2337

FAX 077-561-2482

2021年5月改訂

## 1. 設置目的

市民（団体、企業等を含む。以下同じ。）と行政が、互いに交流し、協働することにより、社会的、公益的なまちづくり活動を推進するとともに、施設の機能が相互に連携することにより、多様な市民活動の展開を支援し、それらの活動の連携および市民交流を促進するために、草津市立市民総合交流センターを設置します。

### ○センターの機能

交流センターは、次に掲げる機能を有する施設の複合施設とする。

- (1) 交流の場を提供する機能
- (2) 人権・同和問題に関する教育、啓発および相談を行う機能
- (3) 少年相談、少年補導および少年の非行防止を行う機能
- (4) 男女共同参画を推進する機能
- (5) 子育て支援を行う拠点機能

## 2. 施設概要

### ◇2-1 所在地

〒525-0032

草津市大路二丁目1番35号

### ■位置図



### ◇2-2 開設日

令和3年5月6日（木曜日）

### ◇2-3 開館時間

午前8時30分～午後9時30分

### ◇2-4 貸会議室

午前9時00分～午後9時00分

### ◇2-5 休館日

12月29日～1月3日

### ◇2-6 連絡先

TEL 077-561-7700

FAX 077-561-7701

### 3. 団体登録（キラリエサポーター制度）

#### ◇ 3-1 登録の要件

市民公益活動団体の内、市民総合交流センターで開催される事業（ラウンドテーブルや周年イベントなど）の運営へ年2回以上参画し、会員が3名以上の団体

#### 市民公益活動団体の定義

- ・ 広く市民の公益に資する活動を市内で行う、または活動することを予定しているもので、NPO法人又はそれに準ずる活動を行う非営利活動団体でなければならない。
- ・ 規約等の主たる目的および活動がNPO法別表に掲げる20分野の活動である。
- ・ NPO法別表に掲げる20分野の活動に該当することを、過去の実績等により明らかにできる場合は、公益活動と認めることができる。

（参考）NPO法別表に掲げる20分野

- ①保健・福祉 ②生涯学習 ③まちづくり ④観光振興 ⑤農漁振興 ⑥文化・芸術・スポーツ  
⑦環境 ⑧災害 ⑨地域安全 ⑩人権・平和 ⑪国際 ⑫男女参画 ⑬子ども ⑭情報化  
⑮科学技術 ⑯経済 ⑰雇用 ⑱消費者 ⑲活動支援 ⑳その他

#### 【公益活動に当てはまらない活動】

- ・ 会員の日頃の成果を発揮する目的で行う活動及びその練習（展示・発表会・イベント・大会参加など）
- ・ 単に教養の向上を目的とした勉強会、学習会
- ・ 家元制や流派による活動
- ・ 会員同士の親睦活動・会員相互の利益のために行う活動
- ・ 活動によって得た利益や資産を社員や役員などの構成員へ分配する活動、労働の対価としての賃金が類似の労働に対して得られる社会一般で妥当とされる賃金と比較してあまりにも高額な活動

#### ◇ 3-2 登録期間

1年間（毎年4月1日から翌年3月31日まで）

※登録日が年度途中の場合は、当該年度の3月31日までとします。

（ただし、登録日が1月から3月までの場合は翌年の3月31日まで）

#### ◇ 3-3 登録の方法

以下の書類を提出し、登録の申請を行ってください。

- ① 申請書      ② 会員名簿      ③ 誓約書      （添付書類） 定款、規約、会則等

#### ◇ 3-4 登録の更新

- ① 要件を満たす団体様については、登録の更新があります。
- ② 更新は、毎年2月頃を予定しています。

### ◇ 3-5 キラリエサポーターのメリット

キラリエサポーターになると、次のようなメリットがあります。

- ① 会議室料金の減免措置(1/2)
- ② 会議室の優先予約(通常6か月前→キラリエサポーター7か月前)
- ③ 市ホームページでの活動PR
- ④ 助成制度やイベント等の情報提供

### ◇ 3-6 ラック使用

キラリエサポーターになっていただくと、5階倉庫内にあるラックを御使用いただけます。ラックの数には限りがありますので、持ち帰りが困難かつ日常で使用する荷物の保管に御利用下さい。また、設置個数を超える団体様の希望がある場合は、抽選にて利用団体様を決定させていただきますので、御協力お願いいたします。

#### 留意事項

- ① ラックを設置する倉庫には鍵をかけず、常時開放いたします。
- ② キラリエ草津の開館時間(8:30~21:30)内はいつでも御利用いただけます。  
ただし年末年始(12月29日~1月3日)は休館日となりますので御利用いただけません。
- ③ 収納品の紛失・盗難・汚損等の損害が発生しても、利用者に対して市およびセンターは一切の責任を負いません。
- ④ 1区画のスペースは奥行45×横88×高さ45程度です。
- ⑤ 契約期間は1年間の予定です。(令和3年度に限り、5月6日~3月31日)

## 4. 施設の利用方法

### ◇ 4-1 利用の手続き

- ① 窓口で申請書を提出 または インターネット上のシステムにて予約状況の閲覧と予約申請を行っていただきます。
- ② インターネット予約の場合、予約申請後、2週間以内に窓口で使用料をお支払いいただきます。  
(銀行振込・クレジットカード・電子マネーでの決済には対応していません。)
- ③ 受付開始日当日の午前中に限り、電話もしくは窓口での受付に限定し、正午時点で予約が重複している場合は抽選を行います。(正午以降は通常どおり先着順で受付します。)
- ④ 利用日当日は、窓口にて鍵を受け取り、御利用下さい。(概ね利用開始10分前に鍵の受け取りが可能です。)
- ⑤ 利用後は全て原状復帰いただいた後、電気・空調の電源を切り、鍵を返却してください。

### ◇ 4-2 予約申請期間

	大会議室以外の会議室	大会議室(大会議室と同時に使用する施設)
通常	使用日の <u>6月前</u> の日から前日まで	使用日の12月前の日から前日まで
登録団体	使用日の <u>7月前</u> の日から前日まで	

◇ 4 - 3 会議室使用料

区分	想定定員 (人)	面積 (平米)	午前	午後	夜間	備考
101 会議室	12	24.0	600	700	800	
102 会議室	30	64.8	1,800	2,000	2,300	壁面鏡あり(ダンス利用可)、 土足厳禁
201 会議室	9	16.3	400	500	600	窓なし
202 会議室	12	24.4	700	800	900	
203 会議室	12	27.6	700	900	1,000	
204 会議室	12	27.6	700	900	1,000	
205 会議室	24	44.3	1,200	1,400	1,600	
301 会議室	18	36.5	1,000	1,100	1,300	
302 会議室	18	34.6	900	1,100	1,200	
303 会議室	42	116.8	3,200	3,600	4,100	
401 会議室	63	110.9	3,000	3,400	3,900	
402 会議室	63	110.9	3,000	3,400	3,900	
403 会議室	18	36.6	1,000	1,100	1,300	窓なし
和室	24	63.9	1,700	2,000	2,200	8 畳 2 間
501 会議室	63	111.5	3,000	3,400	3,900	壁面に防音加工あり
502 会議室	63	99.0	2,700	3,100	3,500	} 可動間仕切りで一体利用可
503 会議室	63	116.8	3,200	3,600	4,100	
504 会議室	12	26.3	700	800	900	ミニキッチンあり
調理室	18	67.9	1,800	2,100	2,400	調理台5台
大会議室	270	414.3	11,200	12,800	14,600	

★時間区分…午前《9時～12時30分》、午後《13時～17時》、夜間《17時30分～21時》

- ・各会議室に想定定員数に対応した机と椅子を配置しています。(102 会議室除く)
- ・空調使用料は料金に含まれています。

※営利利用の場合は10割、入場料またはこれに類するものを徴収する場合は5割(入場料またはこれに類するものが1,000円以下の場合は3割)、使用者の住所が市外の場合は5割を加算します。

(参考)

- ・502会議室(503会議室)…縦13m×横7.5m 天井高2.8m
- ・大会議室…縦14m×横27m 天井高4.2m

#### ◇ 4 - 4 営利判断基準

「営利を目的として使用する場合」とは、次の各号に掲げる場合をいいます。

- (1) 企業等が行う社内会議、入社式、求人説明会、面接や社内研修、福利厚生等
- (2) 企業等が販売店や販売員に対して行う講習、説明会
- (3) 企業等またはその他の団体、個人が塾等の日常活動の場(授業、各種教室、入塾説明会、テスト、通常の稽古、補習、塾生対象交流会等)として使用する場合
- (4) 指導者が参加者を募り、参加費や月謝を徴収して行う教室、道場、講座等  
ただし、任意団体等が実費相当額を徴収し、サークル活動等を実施する場合は除く。
- (5) その他市長が営利を目的であると認める使用

上記各号に係る運用例は下表のとおりとします。

	運用例	判断
1	物品を直接販売しないが展示、注文、試食、実演等を行う場合	営利
2	物品の販売に繋げるための説明会、研修会、会員勧誘活動	営利
3	講演会等に招聘した講師の著書等を販売する場合(非営利の講演会等に限る。)	非営利
4	チャリティー名目のバザー(寄附の趣旨、寄附先が事前に明示されている場合)	非営利
5	企業活動のための会議、業務に関する社内研修	営利
6	企業等が地域住民等を対象として行う環境学習等の社会貢献活動	営利
7	企業等が販売店や販売員を対象として行う講習会、説明会	営利
8	企業等の求人のための会社説明会、採用面接、入社式等	営利
9	法律事務所等が行う無料法律相談等(顧客獲得のための目的のものは除く。)	非営利
10	大学等が行う不特定多数を対象とした教養セミナー (会費が資料代、会場使用料等を賄う程度の場合に限る)	非営利
11	資格取得の為に開催される講習会、資格試験	営利
12	参加者から会費を徴収して行う婚活やお見合いパーティーなどの催し等	営利
13	企業の健康診断、レクリエーション等の福利厚生事業	営利
14	労働組合の会議、研修会	非営利
15	塾経営者等が授業、テスト、補習、塾生対象交流会等で利用する場合	営利
16	任意団体が会費等(会費、月謝、受講料、その他これらに類する金品)を徴収し、サークル活動等を行う場合 【実費相当額(資料代、材料代、会場使用料、講師謝礼等)を除いた実額が社会通念上妥当と考えられる場合に限る】	非営利
17	指導者が参加者から会費等を徴収して行う教養や健康等の講座・教室・発表会等(ヨガ、生け花、空手、整体、英会話、ピアノ等)	営利
18	教養や健康等の任意サークルで、講師を招聘し、実費相当額を会費として徴収して行うサークル活動	非営利

\* 営利・非営利の判断資料として、イベントのチラシ、団体規約、事業収支予算書等の提出を求める場合があります。

#### ◇ 4 - 5 附属設備等使用料

品名	単位	使用料/回	配備数
チューナー	1台	1,000円	5台
ワイヤレスマイク	1本	200円	10本(チューナー1台に付2本)
ワイヤマイク	1本	100円	2本(チューナー1台に付1本)
ピンマイク	1本	200円	2本(チューナー1台に付1本)
液晶プロジェクター	1セット	2,000円	2セット
パネル	1枚	200円	自立式 51 枚、組立式 75 枚
支柱	1本	100円	95 本(組立式用)
ピアノ	1台	1,000円	1台(501会議室専用)
スポットライト	1台	100円	172台(502、503、6 階会議室)専用
ポータブルスクリーン	1台	0円	80 インチ2台、100 インチ3台
ホワイトボード	—	—	各会議室1枚常設

※ワイヤレスマイク、ワイヤマイク、ピンマイクはチューナーとセットでご使用ください。

(備考)

- 1 附属設備等使用料は、条例で定める使用区分(午前、午後、夜間を各1回、午前・午後、午後・夜間を各2回、全日を3回)により計算します。
- 2 条例で定める使用区分を超えて附属設備等を使用する場合の使用料の算定は、施設使用の例によります。
- 3 使用者が電気、ガスまたは水道を特別に使用したときの経費は、別に市長が定める額をそのつど徴収します。ただし、市長が必要と認めるときは、減額し、または免除することができます。
- 4 使用施設に備え付けてある附属設備等を使用する場合は、使用料は徴収しません。

#### ◇ 4 - 6 会議室使用料の減免

項目	減免額
市または市の執行機関の主催または共催する事業を実施するとき	全額
市または市の執行機関の後援事業を実施するとき	3割相当額
中間支援組織((公財)草津市コミュニティ事業団、(福)草津市社会福祉協議会)が主催する事業を実施するため使用するとき	全額
市民総合交流センター登録団体が使用するとき	5割相当額
会議室を使用する者がその使用と同時に託児を目的として会議室を使用するとき	5割相当額

※備品については、減免は適用されません。

#### ◇ 4 - 7 使用料の還付

使用料を還付する場合およびその金額は、次の各号に掲げるとおりとします。

- |  |         |
|--|---------|
| (1) 災害その他公益上必要があり施設を使用できないとき   | 全額      |
| (2) 施設の管理上の都合により施設を使用できないとき  | 全額      |
| (3) 条例第6条の規定により使用を許可された者が、使用日の3か月前の日までに自らの都合により施設の使用を取り消したとき           | 7割相当額   |
| (4) 条例第6条の規定により使用を許可された者が、使用日の3か月前の日の翌日から7日前の日までに自らの都合により施設の使用を取り消したとき | 5割相当額   |
| (5) 市長が特に還付する必要があると認めるとき   | 市長が定める額 |

## 5. 利用者の留意事項

センターを利用するにあたっては、以下の事項を御留意ください。

- (1) 会議室では飲食禁止（熱中症対策等の水分補給は可）となっています。食事等とられる際は、会議室から出て、オープンスペース等を御利用いただきますようお願いいたします。
- (2) 利用時間を厳守してください。（準備、撤収時間含む）
- (3) 御利用頂いた施設は、全て原状復帰の状態でご返却ください。
- (4) 火気の使用、釘打ち等はできません。
- (5) 会議室・備品等の利用にあたっては、職員の指示に従ってください。
- (6) 施設は禁煙となっていますので、喫煙はご遠慮ください。
- (7) 許可を受けずに、物品を販売し、展示し、またはポスター等の貼り付けはしないでください。

## 6. 協働ひろば（5階）

多様な市民活動の展開を支援し、それらの活動の連携および市民交流を促進することで市民公益活動および協働を推進するための場所です。市民活動団体が活動しやすい環境を整備するため、少人数での打ち合わせや事務作業を実施できるよう、机・椅子等を配置し、無料で利用いただけます。

### ◇6-1 開館日時

午前9時から午後5時まで（土日祝除く）

### ◇6-2 利用方法

- ① コミュニティ事業団の窓口にて、使用について申し伝える。（事前予約は不可）
- ② コミュニティ事業団窓口で、受付簿に団体名、開始時間を記載。
- ③ 利用後、コミュニティ事業団窓口で受付簿に、終了時間を記載。

#### 利用にあたってのルール

- ・1回あたりの利用時間は、原則1時間までとする。（次の利用者が無ければ継続可）
- ・飲み物のみ可（食事、お酒は不可）
- ・営利目的、政治的、宗教的な活動不可
- ・施設を汚損、破損するような活動不可
- ・自主学習での利用不可
- ・ごみは持ち帰り

## 7. 駐車場・駐輪場

### ◇7-1 料金表

#### 自動車駐車場

	自動車	
駐車可能台数	164 台	
供用時間	24H(入出庫は、8:00～22:00)	
使用料	日中(8:00～22:00)	100 円/30 分
	夜間(22:00～8:00)	100 円/60 分
	最大料金	2,400 円(最大 24 時間)

※ 市民総合交流センターの構成施設(貸会議室、人権センター、少年センター、男女共同参画センター、子育て広場)を利用する場合は、駐車開始後 4 時間(子育て広場については 2 時間)は駐車料金を免除します。各施設での駐車券の無料処理が必要となります。

※ 駐車券の無料処理は各施設で1回限りとなります。併用はできません。

#### 自転車駐車場

	自転車	バイク
駐車可能台数	92 台	15 台
供用時間	24H	24H
使用料	4 時間まで無料 以降 1 日 1 回 200 円	4 時間まで無料 以降 1 日 1 回 400 円

※無料の時間内は精算機の操作は不要です。

## 8. その他

### ◇8-1 事業展開

キラリエサポーターへは、コミュニティ事業団が相談や情報発信等による活動支援を行うことに加え、交流センターで行われる事業への参画を促すことにより、コミュニティ・子育て・福祉・人権等、活動分野の垣根を超えた多様な団体間交流や連携を創出し、更なる市民活動の展開を支援します。

また、交流センターでは、地域課題の解決を図るため“対話”による「意見交換の場」、「気づき、学びの場」となるラウンドテーブル(お互いさまプロジェクト)を定期的に設けることを計画しており、地域課題へのアプローチにおいて、入居する市の施設、入居団体、キラリエサポーター等の参画による関わりを生み出しながら、複合施設としての強みを活かして課題解決の対応策や協働事業の実現を目指します。

## ◇8-2 お互いさまプロジェクト

地域課題の解決を図るため“対話”による「意見交換の場」、「気づき、学びの場」となるラウンドテーブルを設けることで、各主体の関わりを生み出しながら、課題解決の対応策や協働事業の実現を目指します。

### ステップ①「課題の共有」

普段の生活や活動の中で出てくる悩みについて、相談や共有ができる機会がありません。また、自分の活動分野以外で活動する団体はもとより、同分野で活動している他団体のこともあまり知らないという問題があるため、テーマを掲げ悩みを募集するとともに関連する様々な情報を共有する。

### ステップ②「事業創出」

共有された悩みや情報を基に関係機関を招集し、課題解決に向け、さらに深く具体的に議論する。協働事業の展開に繋がらなくても、他団体の事を知ることにより、今後の活動の活性化につながる。

### ステップ③「マッチング」

前段のラウンドテーブルによって、新たな事業の展開につながる場合は、事業の関連主体のみで、さらに事業の内容について議論を進める。

