

社会福祉法人関市社会福祉協議会 ボランティア研修室貸出要綱

(目的)

第1条 地域福祉を推進する社会福祉法人関市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、福祉の向上、地域の生活課題や福祉課題の解決に取り組む、自主的・自律的な市民による、ボランティア・市民活動団体等に対して、ボランティア研修室の貸し出しをすることで関市におけるボランティア・市民活動の活性化、推進を図ることを目的とする。

(貸出対象)

第2条 貸出対象は次に定める団体で、かつ、ボランティアを目的とする活動を行う場合とする。

- (1) 市内で活動する原則会員2名以上の団体であって、かつ、関市ボランティアセンターに登録のある団体
- (2) 関市ボランティア・市民活動連絡協議会
- (3) その他、会長が認める団体等

(利用申請)

第3条 ボランティア研修室の貸し出しを受けようとするボランティア・市民活動団体等（以下「申請団体等」という。）は、「ボランティア研修室利用申請書」（様式1）もしくは「ボランティア研修室定期利用申請書」（様式2）を本会に提出するものとする。

(貸出・返却)

第4条 ボランティア研修室の鍵の受け渡しについて、平日の午前8時30分から午後5時15分の間の場合、本会にて行う。

- 2 土・日・祝祭日ならびに本会の業務時間外での鍵の受け渡しは、わかくさ・プラザ貸館受付窓口にて行う。

(利用の不承認)

第5条 本会は、次の各号いずれかに該当する場合は、ボランティア研修室の利用を承認しない。

- (1) 申請団体等が行うボランティア活動と認められない活動の場合
- (2) 法令及び公序良俗に反するものと認められる場合
- (3) 第三者の利害を害するものと認められる場合
- (4) 特定の個人、政治的、宗教的活動のための利用と認められる場合
- (5) 営利を目的とする利用と認められる場合
- (6) その他、会長が不相当と認める場合

(費用負担)

第6条 ボランティア研修室の貸し出し費用は無料とする。

(その他)

第7条 その他、この要綱に定めのないことは、会長が別に定める。

附則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

(様式1)

ボランティア研修室利用申請書

申請日 年 月 日

団体名			
申請者氏名		連絡先	
利用目的			
利用日	年 月 日 ()	人数	
利用時間			

	事務局長	主幹	担当	受付
決裁				

(様式2)

ボランティア研修室定期利用申請書

申請日 年 月 日

団体名			
申請者氏名		連絡先	
利用目的			
利用月	年 月～ 月	人数	
利用日	毎月・週 / 第 / 曜日		
利用時間			

	事務局長	主幹	担当	受付
決裁				

(様式3)

ボランティア研修室 利用決定日一覧

団体名								
決定日					時間			
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								
月								

【利用のキャンセルについて】

予定をキャンセルされる場合は必ず下記の連絡先まで事前にご連絡ください。

関市社会福祉協議会 受付時間：平日 8時30分～17時15分まで 電 話：0575-22-0372
--

※関市社協営業時間外での利用で急遽利用をキャンセルされる場合は下記の連絡先にご連絡ください。

わかくさプラザ 受付時間：開館日 8時30分～21時まで 電 話：0575-23-8811
--