

青森県ボランティア・市民活動センター

「ボランティアルーム」運営要領

(趣旨)

第1条 この要領は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会が設置する青森県ボランティア・市民活動センター（以下「センター」という。）内にあるボランティアルームの利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用対象者)

第2条 ボランティアルームの利用対象者は、原則として青森県内でボランティア活動をし、青森県ボランティア・市民活動センターに登録した団体（以下「登録団体」という。）とする。

(登録の手続き)

第3条 登録を希望する団体は、利用登録申請書（様式第1号）を青森県ボランティア・市民活動センター所長（以下「所長」という。）に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の承認をしたときは、利用団体登録証（様式第2号）を交付する。

(利用目的)

第4条 ボランティアルームの利用は、登録団体が申請時に届出している活動目的に供する場合に限るものとする。

(利用日時)

第5条 ボランティアルームの利用日は、月曜日から金曜日とする。ただし、県民福祉プラザの休館日並びに国民の休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除くものとする。

2 利用できる時間は、原則として午前8時30分から午後8時45分までとする。また、利用時間に準備、後片付け等の時間を含むこと。

3 利用後は原状復帰し、消灯すること

(利用料)

第6条 ボランティアルームの利用料は、無料とする。但し、ボランティアルーム内に設置する登録団体用ロッカーを使用する場合は利用料金を徴収する。

2 登録団体用ロッカーを使用する場合の利用料金は、1口につき年間500円とし、中途返還はしない。

(利用申込み手続き)

第7条 登録団体が、ボランティアルームを利用しようとする時は、あらかじめ利用申込書（様式第3号）を所長に提出しなければならない。

2 申込み受付時間は、毎週月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時までとする。ただし、国民の休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は除くものとする。

3 利用申込手続は、利用しようとする日の6ヶ月前から行うことができる。

(登録団体用ロッカー及びメールボックスの使用許可)

第8条 ボランティアルーム内に設置する登録団体用ロッカー及びメールボックスの使用を希望する場合は、あらかじめ登録団体用ロッカー及びメールボックス使用許可申請書(様式第4号)を所長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 前項の承認をしたときは、登録団体用ロッカー及びメールボックス使用許可証(様式第5号)を交付する。
- 3 使用許可期間は、4月1日から翌年3月31日とする。年度途中での使用許可については、使用許可証を発行した日から年度末までとし、何ら申し出のないときは、さらに12ヶ月間更新するものとし、以後同様とする。

(利用の制限等)

第9条 所長は、ボランティアルーム、登録団体用ロッカー及びメールボックス(以下「ルーム等」という。)の利用者で、次の各号に該当する場合は、当該利用者のルーム等の利用を拒み、又はその利用を制限することができる。

- (1) 施設、設備等をき損し、若しくは汚損し、又はそれらのおそれがあると認めるとき。
- (2) 高額な物品及び金銭、または生物や腐敗する物品等を登録団体用ロッカーに保管することが予想されるとき。
- (3) その他ルームの管理運営上支障があると認めるとき。

(利用日誌)

第10条 ボランティアルームを利用したときは、当日責任者が利用日誌(様式第6号)に必要事項を記入し、所長に提出しなければならない。

(委任)

第11条 この要領に定めるもののほか、ボランティアルームの運営に関し必要な事項は、社会福祉法人青森県社会福祉協議会会長が別に定める。

附 則

この要領は、平成10年5月1日から施行する。

この要領は、平成15年4月1日から施行する。

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

この要領は、平成26年5月15日から施行する。