

# くらんど人権文化センター 団体登録(更新)手続きについて

## 1 人権文化センターの設置目的

人権文化センターは、基本的人権尊重の精神に基づいて、すべての人びとの人権が保障され、互いに尊びあうことのできる人権文化を創造していくことと、その推進を図っていくことを目的とした施設です。

今なお、同和問題をはじめとして外国人、女性、障害者等に対する様々な人権問題が存在しています。人権文化センターは、これらの問題解決に向けて、また、開かれたコミュニティセンターとして種々の事業を実施しています。主な取り組みの一つとして、広く同和・人権問題に対する啓発を進めようと学習会や講演会を行っています。私たちの生活の中に潜む差別意識や偏見を払拭し、誰もが幸せに暮らせる明るい社会を実現するために、人権文化センターは役立ちたいと考えています。

人権文化センターを利用される皆様は、設置目的をご理解いただき、ご協力いただきますようお願い申し上げます。

## 2 開館時間・休館日

(1) 開館時間は、午前9時から午後9時までです。

(2) 休館日は、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日)です。

## 3 団体等の登録(更新)について

人権文化センターを使用する際には、団体登録が便利です。団体登録を行った場合は、施設予約にかかる申し込みが早くでき、インターネットや電話等で仮予約も行えるほか、市内3人権文化センターでの使用が可能になります。また、活動内容によっては使用料が減免されます。

団体登録の有効期限は、申請のあった年度の属する年度末までです。翌年度も引き続き登録を希望される場合は、更新手続きが必要となります。

初めての団体登録、または更新手続きに必要な書類は次のとおりです。

(様式1) 宝塚市立人権文化センター団体登録申込書(兼変更届)

(様式2) 事業計画書

(様式3) 収支予算書

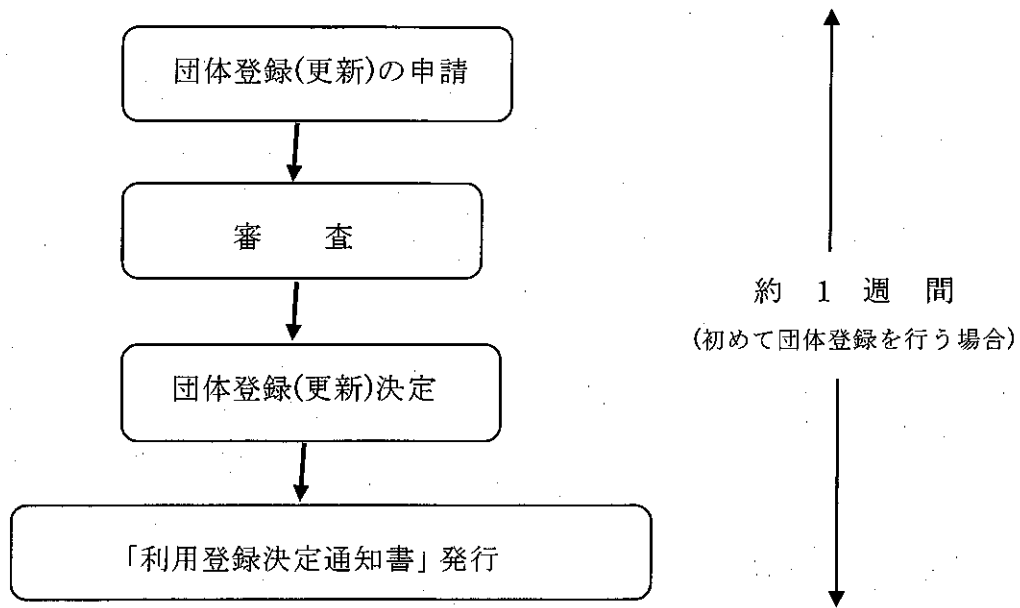
(様式4) 会則、規約

(様式5) 会員名簿

(様式6) 掲示用ポスター

ただし、更新手続きの場合、様式4～様式6の書類については、変更等がなければ提出は不要です。

#### 4 団体登録(更新)の流れ



登録団体は活動内容に応じて次のような区分があり、使用申込み時期も異なります。

##### ① 団体等の登録区分

区 分	団体等の主たる活動内容
第 1 号団体	人権教育<啓発>活動、青少年健全育成活動、地域福祉活動など (人権文化活動推進協議会、自治会、PTA、保育所父母の会など)
第 2 号団体	市民交流活動など(趣味、教養のサークルなど)

##### ② 登録団体の使用申込み時期

区 分	使用申込みの時期
第 1 号団体	使用予定日の 2 カ月前から使用当日まで
第 2 号団体	使用予定日の 5 週間前から使用当日まで

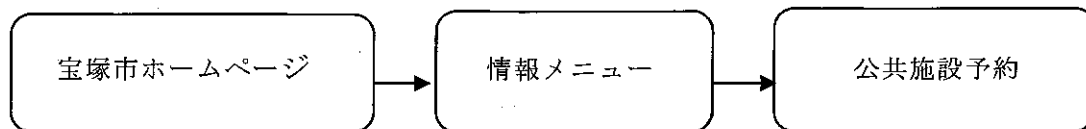
(参考)

一般使用の場合…使用予定日の 2 週間前から 3 日前まで

#### 5 使用許可申請の方法等

- (1) 使用を希望される場合は、「宝塚市立人権文化センター使用許可申請書兼使用料減免申請書」を窓口に提出してください。受付時間は、土曜日を除く開館日の午前 9 時から午後 5 時 30 分までです。使用料は、申請時にお支払いください。
- (2) 施設の使用時間に関しては、最終頁に掲げている表の時間帯で申請してください。使用時間は、準備と後片付けの時間を含みます。
- (3) 登録団体に限り、インターネットや電話等による『仮予約』をお受けします。ただし、仮予約後 10 日以内(土曜日、休館日を含む)に使用許可申請書の提出がないときは、その予約を取り消します。

#### <インターネット仮予約>



※登録を更新しても、ユーザーID（団体登録番号）及びパスワードは変わりません。

(4) 使用許可を受けた後、使用の取りやめや許可内容に変更が生じたときは、速やかに「センター使用取消届」を提出してください。提出日に応じて、既納使用料の返還を請求することができます。

- ・使用予定日の10日前までの提出…既納使用料の全額
- ・使用予定日の5日前までの提出…既納使用料の半額

※提出が使用予定日の4日前から使用当日の場合、使用料は返還できません。

## 6 施設使用上の注意

- (1) 使用に当たり、最初に来られた方は窓口で登録団体名を告げて「鍵受け渡し簿」にご記入の上、鍵と「利用施設点検表」をお受け取りください。また、備品等を使用するときはご相談ください。
- (2) 料金を徴収する催しをすることを目的とした施設利用は、原則お断りしています。ただし、営利目的でないものについては、個別に協議させていただきますので、センター窓口までご相談ください。
- (2) 施設内は火気厳禁、禁煙です。喫煙は館外の喫煙コーナーでお願いします。
- (3) 館内は原則として飲食禁止です。また、使用時に出たごみは持ち帰ってください。
- (4) 使用が終わりましたら「利用施設点検表」のチェック項目に基づき部屋の片付け、電灯等の電源を切り、施錠をすませて鍵と同点検表を窓口に戻却して、「鍵受け渡し簿」に戻却時間をご記入の上お帰りください。
- (5) 駐車場の駐車台数には限りがありますので、できる限り乗り合わせてお越しください。なお、午後9時以降は駐車場を閉鎖しますのでご注意ください。

## 7 登録団体へお願い

登録団体の皆様に人権文化センターの催す学習会や講演会などについてご案内しますので、必ず参加していただきますようお願いいたします。

また、例年秋頃（10月後半の木曜日、金曜日）に「くらんど解放文化祭」を開催します。文化祭への出展・発表や運営のお手伝いなどにご協力をいただきますよう、併せてお願いいたします。

このほか、次の事項を遵守してください。

- (1) 許可なくビラ、ポスター等の掲示や配布をしないでください。
- (2) 登録団体へ入会希望者がいれば基本的に受け入れてください。また、団体行事などに、希望者がいた場合も基本的に参加を受け入れてください。
- (3) 暴力団の利用及び暴力団の利益になるような使用はできません。
- (4) 周囲に迷惑を及ぼす活動（大きい音や騒音など）は、自粛願います。
- (5) その他、人権文化センター職員の指示に従ってください。

## 8 くらんど人権文化センターからの個別のお願い事項

- (1) 登録団体専用の連絡ボックスを玄関口に設けています。施設利用時には必ずご確認ください。
- (2) 公衆電話はありません。お急ぎの際は事務所の電話をお使ください。ただし、使用料として、1回10円を徴収します。
- (3) コピー機は登録団体のみ少数枚に限り1枚10円でお受けします。