

## 関市若者まちづくり団体・まちづくりプレーヤー登録制度 登録者および登録団体が利用可能な支援

「関市若者まちづくり団体・まちづくりプレーヤー登録制度」の登録者および登録団体（以下、登録者）は、活動に関して下記の支援を受けることができます。注意事項をよくお読みいただいたうえで、別紙「まちづくり活動支援申出書（以下、申出書）」を記入して、関市役所市民協働課まで提出してください。

### （１） 備品等の貸出

登録特典メニューに掲載している貸出セット以外の事務用品・備品は、「市民協働課 窓口」で借りることができます。

<貸出可能物品 例>

	物品名	数量
1	模造紙	10 枚
2	ガムテープ	2 個
3	養生テープ	2 個
4	カッターナイフ、カッター板	1 セット
5	除菌シート（10 枚入り）	2 個

	物品名	数量
6	簡易鉛筆	100 本
7	クリップボード	30 個
8	長机	5 本
9	延長コード（5 m）	1 本
10	三脚（スマホスタンド）	1 セット

※上記以外の物品を借用したい場合は、市民協働課までご相談ください。

<貸出・返却 受付時間>

- ・市民協働課 窓口

場所：関市若草通3丁目1番地（関市役所北庁舎3階）

時間：8時30分～17時15分（平日のみ）

<注意事項>

- ・貸出期間は、最大5日間です。貸出日の1週間前までに申出書を提出してください。ただし、市民協働課で保管していない備品を貸出する場合は、手配に時間がかかるので、原則2週間前までに申出書を提出してください。
- ・市民協働課に在庫がない事務用品については、1団体あたり年間5千円を上限に別途仕入れることが可能です。未使用分については、市民協働課にご返却ください。
- ・貸出物品が破損、損傷または紛失した時は、速やかに市民協働課へご連絡ください。破損等の理由が登録者の故意または重大な過失による場合は、登録者の負担において修理またはその損害を賠償していただきますので、ご注意ください。

## (2) チラシ等の印刷、ラミネート

活動に必要なチラシ、ポスター等の印刷および、それらのラミネートをすることができます。  
なお、支援の上限は、(1)の事務用品の仕入れと合わせて1団体あたり年間3万円までとなります。

### ■用紙料金の参考 (①)

項目	単位(枚)	単価(円)
コピー用紙 B5	1	0.63
コピー用紙 A4	1	0.83
コピー用紙 B4	1	1.21
コピー用紙 A3	1	1.61
ハイホワイト	1	0.68
90kg 上質紙	1	4.90
薄口 色上質紙	1	2.78
厚口 色上質紙	1	4.14

### ■印刷料金の参考 (②)

項目	単位(枚)	単価(円)
黒色コピー (複合機)	1	0.92
カラーコピー(複合機)	1	9.40
黒色印刷 (印刷室)	1	0.50
カラー印刷 (印刷室)	1	3.00

※1枚あたりの印刷費用は、  
用紙料金 (①) + 印刷料金 (②) です

### ■ラミネート料金の参考

項目	単位 (枚)	単価 (円)
ラミネート A4	1	41.36
ラミネート A3	1	74.58

#### <注意事項>

- ・印刷は、市役所の事務機器で印刷できる範囲になります。
- ・印刷およびラミネートについて、事前に該当のデータもしくは原本を市民協働課まで提出してください。(当日でも対応できますが、50枚以上印刷する場合は余裕を持って連絡をください。)
- ・申出書には、用紙の種類・サイズ、印刷の種類・枚数を必ず記入してください。

## (3) チラシ、ポスター等の設置

以下の施設へチラシやポスターの設置をお願いするための依頼文書を作成します。各施設への設置は登録者自身でお願いします。

- ・わかくさプラザ
- ・古民家あいせき
- ・本町 BASE
- ・せきてらす

#### <注意事項>

- ・上記の各場所への設置枚数は原則15枚とします。
- ・その他の施設および高校大学等への配布を希望する場合は事前にご相談ください。

#### (4) 関市 SNS 等での情報発信

登録者が主催する活動を周知する媒体として、以下の SNS にて登録情報および活動内容を発信します。

利用できるツールは以下のとおりです。

- ▼ あんしんメール（関市公式 LINE）    ▼ Instagram（関ららグラム）    ▼ YouTube

##### <注意事項>

- ・ 配信を希望する場合は、配信希望日の2週間前までに申出書を提出してください。
- ・ 配信内容は、ご本人で考えていただく必要があります。  
文体はこちらで修正させていただく場合がありますのでご了承ください。

#### (5) 公共施設の使用料減免の手続（上限あり）

関市内の公共施設をイベント等で“貸切利用”したい場合に、年6日を上限に無料または安く使用できるよう減免の手続を支援します。使用可能な施設については、別紙「公共施設一覧」をご覧ください。

（上限について、ここで指す「日」は使用時間および場所に問わず1日を単位とします。）

##### <注意事項>

- ・ 事前に施設の空き状況を確認する必要があるため、使用日が決まり次第、原則1か月前までに市民協働課に連絡をください。（空き状況によっては希望する日程で使用できない場合があります。）
- ・ 施設の使用時には市民協働課の職員が立ち会います。

#### (6) WEB 会議システム（Zoom）のライセンス使用（上限あり）

WEB 会議システム（Zoom）のライセンスを使用したい場合、年6日を上限にオンラインによるイベント等を開催できます。

（上限について、ここで指す「日」は使用時間および場所に問わず1日を単位とします。）

##### <注意事項>

- ・ 事前にライセンスの空き状況を確認する必要があるため、使用日が決まり次第、原則1か月前までに市民協働課に連絡をください。（空き状況によっては希望する日程で使用できない場合があります。）
- ・ Zoom の使用時には市民協働課の職員が立ち会います。

##### 【問合せ先】

関市役所 協働推進部 市民協働課

〒501-3894 関市若草通3丁目1番地

TEL 0575-23-6751 / メール shiminkyodo@city.seki.lg.jp



関市公式 LINE

【関市】わかものだより