

ほどがや市民活動センター「アワーズ」 利用の手引き



1. ほどがや市民活動センター「アワーズ」とは

- ほどがや市民活動センター「アワーズ」は、市民活動・生涯学習が地域に根付き、誰もが心豊かに暮らせる社会を実現するための施設です。
- 相談や情報の受発信、場の提供、各種講座や研修など、活動拠点としての機能を通し市民活動・生涯学習を支援します。
- 活動団体相互や区民、行政、企業、教育機関など各セクター間をつなぎ、交流、協働、活動の自立化を促進します。

2. 利用できる団体・個人

次のすべての条件に当てはまる団体・個人が利用できます。

- ①【自主性】自らの意思で主体的に行う活動であること
- ②【非営利性】営利を目的としていない活動であること
- ③【公益性】不特定多数の利益の増進に寄与することを目的とした活動であること ※1
- ④【地域性】主に、保土ヶ谷区・横浜市内の活動であること

※1 以下の場合では公益性があると判断しています。

- ・ 趣味、娯楽、スポーツ、レクリエーションなどでも、活動対象を広げ不特定多数の人々へ活動参加を促進している場合
- ・ 現在は公益的でなくても、将来的に公益的活動に発展すると期待できる場合
- ・ 市民公益活動に資する活動を行っている、または、これから活動を始める場合

3. 開館時間・休館日

- 開館時間：月曜日～土曜日 9:00～21:00、日曜日/祝日 9:00～17:00
- 休 館 日：原則第3月曜日(祝日の場合は翌平日)、年末年始(12月29日～1月3日)

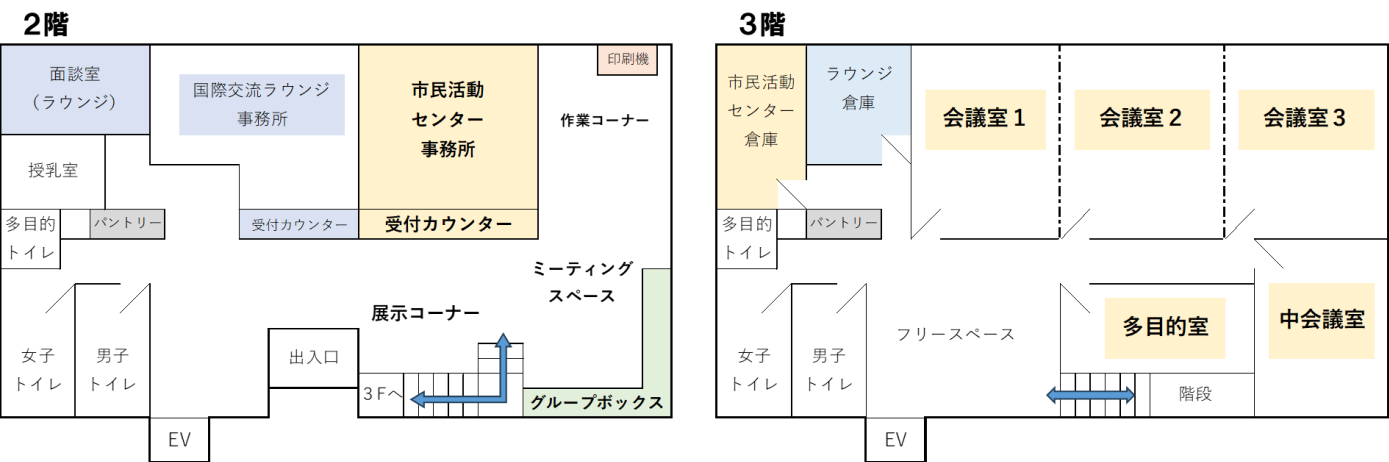
4. アクセス

所在地: 〒240-0001横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9(保土ヶ谷区役所別館)

- 電 車: 相鉄線「星川駅」徒歩5分(快速と各停が停車します)
- バ ス: 「峯小学校前」下車徒歩2分 「保土ヶ谷車庫前」下車徒歩4分
- 自動車: 区役所別館駐車場: 27台(車いす使用者用2台を含む)
- 自転車: 駐輪場あり

5. 施設概要

5-1. 館内マップ



5-2. 館内設備

施設には事前の登録が必要なものと、登録なしで利用できるものがあります。
登録なしで利用する際も「2. 利用できる団体・個人」の要件を満たしている必要があります。

	名称	登録		名称	登録
2階	受付・相談窓口		3階	会議室1	必要
	ミーティングスペース			会議室2	
	展示・情報コーナー※			会議室3	
	作業コーナー(印刷作業等)			中会議室	
	グループボックス	必要		多目的室(フローリング)	

※展示スペースでの展示には登録が必要です。

5-3. 会議室の利用時間・利用人数

名称	付帯設備	利用時間帯	利用人数			
			通常	1・2 連結	2・3 連結	1・2・3 連結
会議室 1	机7 イス 21	【平日】 ①9:00-12:30 ②13:00-17:00 ③17:30-20:45	21 人	45 人		69 人
会議室 2	机 8 イス 24		24 人		48 人	
会議室 3	机 8 イス 24		24 人			
中会議室	机 9 イス 27	【日・祝】 ①9:00-12:30 ②13:00-16:45	27 人			
多目的室	座卓4 座椅子 10		10 人			

※会議室1～3は室内パーティションを取り外して連結利用が可能です。
※多目的室はフローリングのため土足厳禁です。
※活動内容によって利用が制限される場合があります。利用前にご相談ください。

5-4. 貸出備品

会議室では以下の備品をご利用いただけます。事前にお申込みください(先着順)。

名 称	数	備 考
CD ラジカセ	1	CD、カセットの再生が可能です。
ワイヤレススピーカー	2	Bluetooth で接続が可能です。
プロジェクター	3	HDMI 接続、RGB 接続が可能です。
スクリーン	3	①横1800mm×縦1300mmインチ ②横 2210mm×縦1250mmインチ
マイク・アンプセット	3	マイクは2本使用可
WEB カメラセット	1	オンライン会議などに使用できます。
延長コード	5	5m、3口

5-5. グループボックス・鍵付きロッカー 【利用期間】1 年間(4 月～3 月)

- ・登録団体の活動物品等を保管するグループボックス及び鍵付きロッカーをご利用いただけます。
- ・1グループにつき1個。希望多数の場合は抽選となります。
- ・グループボックスと鍵付きロッカーを両方申し込むことはできません。

名称	個数	サイズ
グループボックス	70個	幅54cm×奥行37cm×高33cm以内
グループボックス(小)	16個	幅25cm×奥行34cm×高6cm ※A4サイズ書類入れ
鍵付きロッカー	9個	幅26cm×奥行36cm×高53.7cm

5-6. 利用登録せずに利用できる設備

1)ミーティングスペース【利用時間】 9:00～20:45(日祝は 16:45 まで)

- ・テーブル(6 人掛け)が5台あります。打合せや事務作業にご利用ください。
- ・予約なしでご利用いただけます。

2)作業コーナー【利用時間】 9:00～20:45(日祝は 16:45 まで)

- ・市民活動や生涯学習の資料の印刷など作業ができます。作業コーナーは予約不要です。
- ・印刷機は受付またはお電話でご予約ください。空いている場合はいつでも利用できます。
- ・コピーやデータ印刷をご希望の方は、受付に申し付けください。

有料	カラー印刷機	白 黒:B5・A4／1面3円 B4・A3／1面5円 カラー:B5・A4／1面6円 B4・A3／1面11円 B5・A4用紙:1枚／2円 B4・A3用紙:1枚／4円
	コピー機	白 黒:B5・A4・B4・A3／1面10円(両面印刷2面カウント) カラー:B5・A4／1面50円 B4・A3／1面80円
無料	裁断機2台、紙折り機1台、カッター、カッター台、穴あけパンチ、長定規(50cm) ラミネーター1台(フィルムは有料A4:1枚／20円 A3:1枚／30円)	

3)展示・情報コーナー

- ・展示ケース(幅 90cm×奥行 45cm×高さ 60cm)があります。展示を希望する方は受付にご相談ください。
- ・パンフレットスタンドにパンフレットやチラシ、定期誌などを配架できます。区内や市内の多様な活動情報を入手できるほか、各自の活動の情報発信にも使えます。

6. 会議室の利用申込

登録団体が会議室を利用する場合には利用申込が必要です。【抽選申込】【先着申込】【連結申込】があり、申込可能な時期が異なります。

1) 抽選申込

- 利用希望日の4ヶ月前の1日～25日までの間に「利用申込書」を受付またはFAX、メールで提出してください。(電話では受付できません)
- 抽選申込できる数は、1団体につき1ヶ月4コマまでです。(同時間帯の複数部屋の申込可)
- 抽選結果は、翌月1日以降に受付または電話でお問合せ下さい。

2) 先着申込

- 利用希望日の3ヶ月前の同日9:00から受付・電話・FAX・メールで受付します。「利用申込書」を提出してください。申込日が休館日の場合は翌開館日から受付します。利用コマ数の上限はありません。
- 電話での予約後はすみやかに利用申込書を提出してください。FAX・メールの場合、時間差で予約が埋まっている場合があります。

3) 会議室1・2・3を連結して利用したい場合の申込

- 利用希望日の5ヶ月前の1日から末日までの間に、1団体につき月1件まで申込できます。「利用申込書」を受付窓口に出してください。申込は受付窓口のみです。

7. 利用登録について

会議室・貸出備品・グループボックス等の申込、プロフィール掲載、展示スペースの利用には団体登録が必要です。登録すると活動情報を冊子およびホームページにて掲載され、活動に興味を持つ市民や団体に紹介されます。プロフィール掲載のみの登録も可能です。

ご登録手続き

- ① 受付で申込してください。活動内容についてヒアリングします。会則、または活動内容がわかるチラシ・パンフレット等を持参してください。
- ② 施設の利用要件を満たしている場合、団体登録申請書を記入して提出してください。
- ③ 申請内容をもとに登録の可否を審査いたします。おおむね1週間以内に結果をご連絡します。
- ④ 登録証を発行します。利用申込、利用の際はお持ちください。

※登録は2年度ごとに更新の手続きが必要です。更新時にはセンターよりお知らせします。

※登録申請書の内容に変更が生じた場合は、速やかに「登録変更・解除届」を提出してください。

8. 施設利用の諸注意とお願い

- 営利活動、宗教活動または特定の政党もしくは公の選挙に関し、特定の候補者を支持する活動を目的とした利用はできません。
- 利用後は清掃および片付けをお願いします。
- 飲食は可能ですが、飲酒・喫煙はできません。また、ゴミはお持ち帰りください。
- 大きな音や振動など、他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- 運営上支障がある時やその他管理者が必要と認めた時は、ご利用をお断りする場合があります。

利用する全ての人が安全に、気持ちよく活動できるよう、ご協力をお願いいたします。

ほ도가や市民活動センター 「アワーズ」
〒240-0001横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9 (保土ヶ谷区役所別館)
電 話：045-334-6306 FAX：045-339-5120
メール：hodogaya-ours@yokohama-youth.jp
管理運営：公益財団法人よこはまユース

