コミュニティ
ガイドブック

古河市

令和５年４月改訂版

こがでくらすと
KOGA KURASU

目 次

第1章 コミュニティの概要

1 コミュニティとは？ ……2ページ
2 コミュニティ活動はなぜ必要なのか？ ……3ページ
3 コミュニティにとって大切なことは？ ……4ページ
4 どんな活動をすればいいのか？ ……5ページ
5 コミュニティ活動を広めるには？ ……6ページ
6 市からの支援は？ ……7ページ

第2章 組織運営・事業実施の流れ

1 コミュニティ組織運営の流れ ……9ページ
2 助成金申請の注意点 ……10 ページ
3 運営助成金提出書類一覧 ……14 ページ
4 事業助成金提出書類一覧 ……15 ページ
5 Q&A（事業の実施に関して） ……16 ページ

第3章 市民活動支援センターについて

1 市民活動支援センターの事業概要 ……22 ページ
2 古河市コミュニティレンタル事業のご案内 ……23 ページ

第4章 古河市地区コミュニティ活動のようす

1 古河市コミュニティ活動助成金交付実績 ……26 ページ
2 古河市コミュニティ団体の概要 ……30 ページ
3 各事業の様子 ……33 ページ

第5章　条例・要綱

1　古河市自治基本条例　……43 ページ
2　古河市コミュニティ活動助成金交付要綱　……51 ページ
3　古河市市民活動支援センター事業に関する要項　……58 ページ
4　古河市コミュニティレンタル事業実施要綱　……61 ページ

第Ⅰ章　コミュニティの概要

Ⅰ　コミュニティとは？

「コミュニティ」という言葉が一般的に使われ始めたのは、昭和40年代の半ば頃からであると言われています。

その契機となったのは、昭和44年に国民生活審議会調査部会コミュニティ問題小委員会の発表した「コミュニティ～生活の場における人間性の回復～」です。

その発表で、コミュニティとは、**「生活の場において、市民としての自主性と責任を自覚した個人および家庭を構成主体として、地域性と各種の共通目標をもった、開放的でしかも構成員相互に信頼感のある集団」**と定義されています。

私たちの身の回りには、様々な問題や課題が存在しています。それらの多くは個人の問題ではなく、地域社会の問題です。コミュニティとは、これらの問題をそこに住む住民が共同して、自主的・主体的に解決していこうとする日常生活の場であるといえます。

住民の誰もが望んでいる快適な生活環境のもとで人間性に満ちた豊かな世界を実現するには、コミュニティづくりはなくてはならないものといえるでしょう。

2　コミュニティ活動はなぜ必要なのか？

行政だけでは解決できない様々な問題に対しては、住民一人ひとりが自分の問題として受け止め、みんなの力で解決していくことが求められています。しかし、産業構造・社会構造の急激な変化、日常生活圏の拡大、生活意識・生活様式の多様化、職住の分離などによって、地域の絆が薄れ、地域による解決がますます困難になっていきます。

そこで、住民同士お互いに交流を深め、地域の課題や問題意識を共有し、みんなで地域の問題の解決を図ることのできるコミュニティ活動が必要になってきます。この活動を通じてまとまりのある地域社会をめざし、失われつつある住民同士のふれあいを回復し、温かい人間関係を創り出していくことが、自分たちの住む地域を自分たちの手で住み良くするうえでとても大切な活動であると言えます。

３　コミュニティにとって大切なことは？

① 自発性のあるコミュニティ

⇒コミュニティづくりの特徴は、住民の多様な提案を取り入れ、一致協力して問題の解決にあたろうとする点にあります。地域活動は、義務や強制的に行われるものではなく、住民の自主性・自発性によって進められることが原則です。

② 自前主義によるコミュニティ

⇒活動を進めるためには、時間、資金や人が必要になります。これらを他に求めるのではなく、自分たちが出し合うことによって進めることが原則です。

③ 開かれたコミュニティ

⇒会員制のクラブや既存組織などの特定な人だけのものではありません。知らない人を受け入れたり、周辺地域の人たちと協力し、運営していく仕組みが重要です。いつ、だれでも参加し、活動できる開かれたコミュニティが重要です。

4　どんな活動をすればいいのか？

コミュニティの目的は、自分たちで住みよいまちづくりを行うことが原点です。抱える問題や課題は地域によって様々です。そういった課題を解決するための活動を行なったり、また地域で行っているイベントや行事を大規模に行ったりして、地域の絆を深めていくことも、住みよいまちづくりに繋がっていきます。

重要なのは、**地域の特性にあった活動を展開していく**ことが一番です。

現在古河市内において行われているコミュニティ活動を紹介します。
この活動を参考にし、地域の特性にあった活動を実践してください。

心のふれあいと連携を深める活動
・夏祭りの実施
・芸能発表会
・スポーツ大会

人づくりを進める活動
・三世代交流フェスティバル

住みよい快適な環境をつくる活動
・国道クリーン作戦
・防犯パトロール
・花いっぱい運動
・防災訓練

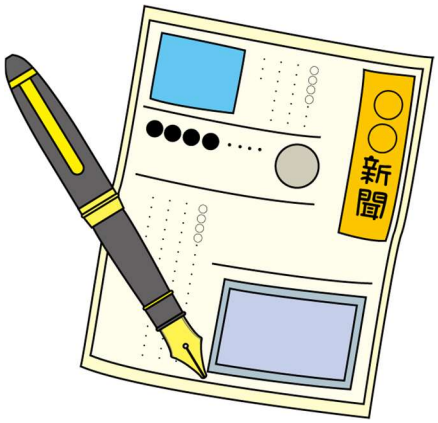
5　コミュニティ活動を広めるには？

コミュニティが地域にとって重要な問題や課題に対し共通認識を持つためには事業実施も重要ですが、その事業に参加しなければ共有することはできません。事業をたくさん実施すれば、より多くの人たちと繋がりを持ち、問題意識の共有することはできますが、人的負担や金銭的負担を考えると事業数は限られてきます。

そこで、コミュニティ活動の周知やイベントの開催等など**コミュニティ広報紙を通じて地域内に発信**することで、事業に参加できなかった人にもメッセージを発信することができ、コミュニティ活動を実感し、問題意識や課題意識の共有を図ることができます。

コミュニティ広報紙の発行は住民の地域意識を目覚めさせ、相互の連帯感をつくりだす重要な役割を担っています。

広報紙の発行は、あらかじめ広報部会を組織内で設けておくと、作業をスムーズに行うことができます。



6　市からの支援は？

古河市ではコミュニティの設立や健全な発展の為、コミュニティ活動助成金交付要綱を定め、組織運営や事業実施に対し財政的支援を行っています。

また事業実施や組織運営に対して、スムーズに進むよう地域内の会議に同席し説明会の実施や相談業務もおこなっています。

市内3か所に市民活動支援センターを設置し、活動の幅が広がるよう、印刷機や談話スペースの提供を行っています。

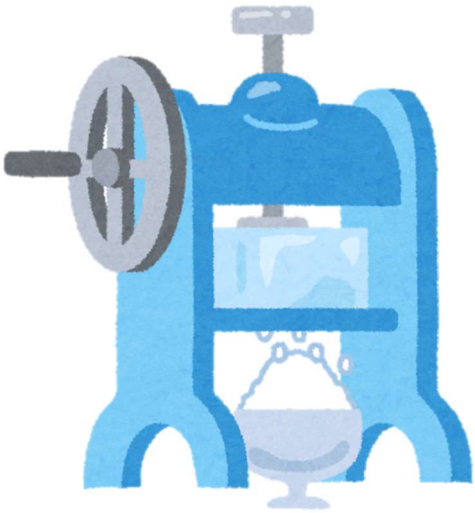
（古河市市民活動支援センター事業：**印刷用紙は持ち込み**になります。）

※22ページ参照

夏祭りなどで模擬店などを行う際に必要な備品の貸出やイベントなどで必要なマイクセットの貸出なども行っています。

（古河市コミュニティレンタル備品貸出事業：一部有料です）

※23ページ参照



第２章　組織運営・事業実施の流れ

1　コミュニティ組織運営の流れ

<table>
<tr><th>時期</th><th>運営関連</th><th>事業関連</th><th>その他</th></tr>
<tr><td>４月</td><td>前年度決算準備
〇前年度の事業報告の作成
〇前年度収入・支出決算書の作成
〇会計監査の実施

今年度総会の準備
〇年間事業計画書の作成
〇収入・支出予算書作成
〇役員選出案の作成</td><td>前年度事業の清算
〇助成金未申請事業があれば速やかに申請
〇助成金関連書類で未提出のものがあれば速やかに提出
前年度事業清算については４月上旬までに済ませて下さい。</td><td>事業助成金申請書
〇事業助成金申請書
〇事業計画書
〇予算計画書
事業実績報告
〇実績報告書
〇実績調書
〇収支決算書
〇領収書の写し
〇活動の写真
〇助成金請求書</td></tr>
<tr><td>５月</td><td>～定期総会の実施～
〇年間事業計画の決定
〇収入支出予算の決定
〇役員の決定

前年度運営（設立）助成金に対する実績報告書の提出

今年度運営（設立）助成金の申請・請求手続き</td><td>事業の実施

原則事業実施日の30日前までに事業助成金申請を行う。（終了後は速やかに事業報告書の提出）
※概算払希望の際は連絡してください。</td><td>前年度運営（設立）助成金実績報告
〇実績報告書
〇総会資料１部

今年度運営（設立）助成金申請
〇運営助成金申請書
〇総会資料１部
〇助成金請求書</td></tr>
<tr><td>６月～３月</td><td>役員会の実施</td><td>部会会議の実施
実行委員会の実施</td><td></td></tr>
<tr><td>新年度

４月</td><td>前年度決算準備
〇前年度の事業報告の作成
〇前年度収入・支出決算書の作成
〇会計監査の実施

今年度総会の準備
〇年間事業計画書の作成
〇収入・支出予算書作成
〇役員選出案の作成</td><td>前年度事業の清算
〇助成金未申請事業があれば速やかに申請
〇助成金関連書類で未提出のものがあれば速やかに提出
前年度事業清算については４月上旬までに済ませて下さい。</td><td>事業助成金申請書
〇事業助成金申請書
〇事業計画書
〇予算計画書
事業実績報告
〇実績報告書
〇実績調書
〇収支決算書
〇領収書の写し
〇活動の写真
〇助成金請求書</td></tr>
<tr><td>５月</td><td>～定期総会の実施～
〇年間事業計画の決定
〇収入支出予算の決定
〇役員の決定

前年度運営（設立）助成金に対する実績報告書の提出

今年度運営（設立）助成金の申請・請求手続き</td><td>事業の実施

原則事業実施日の30日前までに事業助成金申請を行う。（終了後は速やかに事業報告書の提出）
※概算払希望の際は連絡してください。</td><td>前年度運営（設立）助成金実績報告
〇実績報告書
〇総会資料１部

今年度運営（設立）助成金申請
〇運営助成金申請書
〇総会資料１部
〇助成金請求書</td></tr>
</table>

2　助成金申請の注意点

○事業助成金関係

・事業助成金は下記の点を交付判断基準とします。

① 人と人との和が繋がり、育つ事業であること。
② 地域住民が制限なく恩恵を受けられる事業であること。
③ 公益性が高い事業であること。
④ 助成金に見合う効果が得られる事業であること。

・上記の点を満たす事業であっても、次のいずれかに該当する場合には、助成金の対象となりませんのでご注意ください。

① 市からほかの補助金の交付を受けている事業
② 営利を目的とする事業
③ 特定の政治又は宗教に資する活動を目的とする事業
④ 専ら飲食を目的とする事業
⑤ 宿泊費を伴う事業
⑥ 景品や金券等の賞品配布が目的となるような事業

※その他、助成金の「**対象とするもの**」及び「**対象としないもの**」の判断につきましては、次ページの「**助成金対象基準表**」を参考にしてください。また、判断が困難な場合には市民協働課市民コミュニティ係までご相談ください。

○助成金対象基準表

対象とするもの

①人と人との和が繋がり育つ事業
②地域住民が制限なく恩恵を受けられる事業
③公益性が高い事業
④助成金に見合う効果が得られる事業
⑤地域の課題解決や融和を広げる事業の一環で必要なもの
⑥事業直後の慰労を兼ねた反省会としてのお茶菓子、弁当代程度（一人 1,500 円以内）※飲食店で行うものは対象外
⑦購入価格又は評価価格が2万円以下の備品
【古河市公有財産及び物品規則第 38 条(1)ア（施行日：令和2年4月1日）により消耗品とみなす】

対象としないもの

① 市からほかの補助金の交付を受けている事業
②営利を目的とする事業
③特定の政治又は宗教に資する活動を目的とする事業
④専ら飲食を目的とする事業　※バーベキュー会のみ、懇親会のみなど
⑤宿泊費を伴う事業
⑥芸能等興行的出演者に対する出演料
⑦備品購入費（汎用性の高い物。テレビ、ビデオカメラ、デジタルカメラ、パソコン、プリンター、テントなど）※購入価格又は評価価格が2万円を超える備品
⑧協賛金や協力金など、他事業に、支払った費用については対象外とします
⑨景品や金券等の賞品配布が目的となるような事業
⑩単に参加者に配布する参加賞や賞品
※事業の一環で使用する安価な物は対象とします
※原則として参加費や会の負担でまかなってください
⑪単に観光目的の旅行（コミュニティ活動の参考になるような講演依頼や視察研修施設を設ける事が原則）
※対象外経費（観光部分の入場料、高価な昼食代、酒代、運転手ガイドへの寸志等。）
⑫ボーリング大会等のプレー代
※受益者負担の原則。参加者負担金を充て、それ以外の経費を申請いただくことが望ましい
⑬アルコール類（祭り時の仕入れも含む）

新しい事業を実施する場合や、助成金対象となる事業かどうか判断が困難な場合には、必ず事業実施前に市民協働課市民コミュニティ係までご相談ください。

○申請関係

・助成金の申請は、**事業実施日の30日前までに申請**してください。
（助成金交付申請書の日付は、事業実施日の30日前までの日付になります。）

・定期総会で決定した行事については、6月末までに事業ごとに助成金を申請してください。1 月以降の新規事業の受付はできません。

○実績報告関係

・運営助成金についても実績報告が必要です。定期総会終了後、速やかに提出してください。（遅くとも次年度5月末までに提出してください。）

・広報発行事業等で年間を通じての支払いになる場合については、納品書等を実績報告に添付してください。その後、年度末に領収書を提出してください。
（事業助成金になりますので次年度4月上旬までに提出ください。）

○請求・支払関係

・事業助成金の交付は事業終了後になります。事前に助成金の交付が必要な場合には、申請書の右上に鉛筆書きで「概算払希望」とご記入の上、事業助成金概算払交付請求書を添付し、申請してください。
（概算払を希望する場合は、事前に市民協働課へ相談してください。また振り込み日を忘れずに指定ください。）

・請求書への押印は、**「コミュニティ会長の印」**又は**「代表者の印」**を使用してください。

○その他

・交付決定額は事業に対する「助成金交付上限額」を決定するものです。原則としてその額を超えての助成金の支払いはできませんので、事業計画は慎重に策定してください。

○注意事項

・イベント等を催す際には、適宜、任意保険に加入することを推奨します。

・夏祭り等で花火の打ち上げを行うときには、市（商工観光課）への煙火消費許可申請が必要となります。

・様々な行事（夏祭り含む）を行った時のゴミの処分については有料となります。

・イベント等における食品取扱いについては、古河保健所衛生課に確認をしてください。（おにぎり・いなり寿司・サンドウィッチ・キュウリの一本漬け等は提供できません。）

・個人情報の取扱については、自治会・行政区・町内会等と同様に個人情報保護法が適用されますので、ご注意ください。

3　運営助成金（年度当初に一度だけ申請）

（1）提出書類一覧

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
運営助成金交付申請	定期総会終了後	運営助成金交付申請書	有	様式第2号	
		年間事業計画書	無	任意様式	※
		年間収支予算書	無	任意様式	※
		定期総会資料	無	任意様式	※

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
運営助成金交付請求	運営助成金交付決定通知書受領後	運営助成金交付概算払請求書	有	様式第5号	コミュニティ会長印の押印又は代表者印を使用して下さい。
		助成金交付決定通知書の写し	有	様式第3号	市役所より送付されます。

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
実績報告	定期総会終了後	実績報告書	有	様式第6号	
		事業報告書	無	任意様式	※
		収支決算書	無	任意様式	※
		定期総会資料	無	任意様式	※

※定期総会資料の提出にかえることができます。

●請求関係については、会計上直接押印したものが必要になりますので、ご持参・又は郵送願います。

宛先：〒306-0204　古河市下大野2248

古河市役所　市民部　市民協働課　市民コミュニティ係

4　事業助成金（事業実施ごとに申請）

（1）提出書類一覧

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
事業助成金交付申請	定期総会終了後 ～事業実施日の30日前まで	事業助成金交付申請書	有	様式第1号	
		事業計画書	無	任意様式	必ず「助成対象事業項目」を記載してください。
		収支予算書	無	任意様式	
		事業チラシ	無	任意様式	省略可
		事業助成金概算払請求書【通常は確定通知後に請求。助成金交付決定通知書の写しを添付して下さい。】	有	様式第4号	**事業前に資金が必要な場合**、事業助成金交付決定額の90%以内の額を請求することが可能です。

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
実績報告	事業終了後	実績報告書	有	様式第6号	
		実績調書	無	任意様式	事業実施にあたり役員数や参加人数等を記載してください。
		事業収支決算書	無	任意様式	
		領収書の写し	無	任意様式	品目の記入をしてください。
		事業の様子がわかるもの	無	任意様式	写真等

	提出期限	必要書類	書類の指定		備考
助成金請求	助成金交付確定通知書受領後	事業助成金（運営助成金）交付請求書	有	様式第8号	コミュニティ会長印の押印又は代表者印を使用して下さい。（押印は申請書と同じもの）
		事業助成金（運営助成金）交付決定通知書の写し	無	様式第3号	市役所より送付されます。

５　Ｑ＆Ａ（事業の実施に関して）

Q1.どんな事業が対象になりますか？

Q2.必ず事業実施の前に申請しなければいけないのでしょうか？
また、事業実施後、決定額を上回ってしまいました。追加分を申請できますか？

Q3.模擬店の売り上げや、寄付、個人参加費といった収入について、助成を行う上で助成額の減額となりますか？

Q4.使った経費はどのように実績報告に添付すればよいですか？

Q5.決定通知と確定通知の違いはなんですか？

Q6.毎年旅行を実施していますが、助成対象になりますか？

Q7.夏にはバーベキュー大会、秋にはボーリング大会などを実施したいのですが、助成対象になりますか？

Q8.祭りのイベントを盛り上げるために県外の興行会社に出演を依頼しました。この場合事業助成金の対象となりますか？

Q9.イベント事業を開催するために記録用としてデジタルカメラを購入したいと思います。このような備品購入は事業助成金の対象となりますか？

Q10.事業の開催後、事業担当者が飲食店で反省会を行いました。この場合は事業助成金の対象となりますか？

Q11.事業参加者に参加賞や賞品を配布したいのですが、助成対象となりますか？

Q12.功労感謝の会が三世代交流事業等になりコミュニティ団体で実施する場合、飲食店での実施及び助成対象はどこまでですか？

Q13.事業に関する会議を個人宅で行う場合、賃借料は助成金対象となりますか？

Q14.同一日に同団体で実施する別事業について助成金対象となりますか？

Q1.どんな事業が対象になりますか？

A1. 古河市コミュニティ活動助成金に定める助成対象項目は、
ア.イベント等の開催に関する事業（夏祭り、スポーツ大会など）
イ.環境美化活動に関する事業（花いっぱい運動など）
ウ.防災・防犯活動に関する事業（防災訓練・子ども見守り活動など）
エ.地域福祉活動に関する事業（世代間交流事業など）
オ.伝統文化普及活動に関する事業（お囃子、神楽など）
カ.コミュニティ活動に関する事業で、市長が適当と認めるもの
キ.広報紙発行に関する事業【発行部数による】

コミュニティ活動助成金は幅広い人が参加できるように補助を行います。

Q2.必ず事業実施の前に申請しなければいけないのでしょうか？また、事業実施後、決定額を上回ってしまいました。追加分を申請できますか？

A2. 原則、事業実施日 30 日前までに事業助成金交付申請書(様式第1号)と添付書類（予算書、事業計画書）の提出をお願いいたします。
提出が遅れた時は、助成金を支払えない場合があります。
　また、新しい事業を行う場合や助成金対象となる事業か判断に迷う場合は事前に市民活動係にご相談ください。
　また、事業実施後の追加申請について、予算の確認を十分に行った上で実施を行ったところ人数の増等により決定額を上回った場合、確定額にて増額を行います。

Q3.模擬店の売り上げや、寄付、個人参加費といった収入について、助成を行う上で助成額の減額となりますか？

A3. 自分たちで活動資金を捻出し、活動を行っていくことは、コミュニティ活動の原則であり、助成金を受けるためにそれらを縮小することは本末転倒となります。ただし、全体事業費の中で売上金、寄付金等が支出額を上回る場合は補助の交付対象になりません。

Q4. 使った経費はどのように実績報告に添付すればよいですか？

A4. レシート・領収書のコピーを可能であれば支出項目別にまとめて提出してください。原則領収書のないものは経費と認められませんが、領収書発行が困難なもの（講師への謝礼や、車代等）については、その内容を明らかにした書類（団体出金伝票など）を提出してください。
※レシートではなく領収書を添付する場合は、購入内容が分かる明細を一緒に提出願います。

Q5. 決定通知と確定通知の違いはなんですか？

A5. 決定通知→実施事業が交付基準を満たしており、助成金の上限額と事業に対して助成金を支出することを決定した旨をお知らせするものです。
確定通知→事業終了後実績報告の内容から対象経費となるものを確認し実際に助成金がいくら支払われるかをお知らせするものです。

Q6. 毎年旅行を実施していますが、助成対象になりますか？

A6. 人の和を広げるために旅行は非常に有効な手段ですが、単に観光旅行では助成対象とはなりません。また、助成対象となるような視察研修事業は講演依頼や視察研修施設を設けていただく事が原則です。研修先では、単に施設を見学するのではなく、コミュニティ組織としての知見を広めて頂き、今後のコミュニティ活動の参考になるような内容としてください。この場合の対象外経費としては、観光部分の入場料、高価な昼食代、酒代、運転手ガイドへの寸志等になります。なお、一泊で行う研修は全て対象外です。

Q7. 夏にはバーベキュー大会、秋にはボーリング大会などを実施したいのですが、助成対象になりますか？

A7. Q6にもあるように交流や親交を図り、地域の輪を広げる事業ですが、単に飲食が目的ととられかねないバーベキュー大会の単独実施は対象とはなりません。
ボーリング大会については、プレー代などは受益者負担の原則から参加者負担金を充て、それ以外の経費を申請いただくことが望ましいと考えます。

Q8. 祭りのイベントを盛り上げるために県外の興行会社に出演を依頼しました。この場合事業助成金の対象となりますか？

A8. 祭り等のイベント事業の中で興行性の高い公演料・出演料の取り扱いは対象外としています。コミュニティ活動を進めるためには時間、資金や人が必要となりますが、これを他に求めるのではなく、地域住民で事業を進める（自前主義）ことが原則になります。

Q9. イベント事業を開催するために記録用としてデジタルカメラを購入したいと思います。このような備品購入は事業助成金の対象となりますか？

A9. 備品購入等の汎用性が高いものは対象外になります。事業助成金の対象は他には流用せず、その事業に供する為の消耗品であることが条件です。
会の運営の為に経常的に必要な備品等は会の会計より運営費（備品購入費）の中から購入をお願いします。

Q10. 事業の開催後、事業担当者が飲食店で反省会を行いました。この場合は事業助成金の対象となりますか？

A10. 事業後の反省会は今後の事業の展開や改善をする為には有効な手段になるかと思います。しかし飲食店で行うような反省会の経費は対象外になります。
コミュニティの原則、自前主義をご理解いただき、事業直後の慰労を兼ねた反省会としてのお茶菓子、弁当代程度はやむを得ない事業経費かと思います。
補助対象額の目安としては、実費弁償の相当額として、一人あたり 1,500 円までの弁当代を上限とし、これに対して3分の2の助成（1,000 円）とします。
また、反省会だけでなく当日や事前の打ち合わせについても同様とします。

Q11. 事業参加者に参加賞や賞品を配布したいのですが、助成対象となりますか？

A11. 事業に関する啓発品としての参加賞であれば助成対象とします。啓発品・参加賞ともに一人あたり500円を上限とし、これに対して2/3を助成します。500円を超過した分については、助成対象外となります。
（啓発品・参加賞ともに配布は一人につき1個までとする）
※申請の段階では、おおよその参加人数を記載し、レシートにて購入個数を確認すること。（内訳の分からない領収書は対象外）

Q12. 功労感謝の会が三世代交流事業等になりコミュニティ団体で実施する場合、飲食店での実施及び助成対象はどこまでですか？

A12. 古河市コミュニティ活動助成金交付要綱に基づいた助成対象事業に合致する場合においては、飲食店での実施も可能ですが、専ら飲食を目的とする事業は対象外となります。公金での補助である事を理解いただき、会場施設等の関係でやむを得ず飲食店で行う場合は、必ず事前にご相談ください。補助基準等に基づき事業の内容により判断させていただきます。

Q13. 事業に関する会議を個人宅で行う場合、賃借料は助成金対象となりますか？

A13. 打ち合わせ等の事業に関する会議は、近隣の行政自治会等の集会施設、公共施設等でお願いします。個人宅での会議等における賃借料は助成金対象外となります。

Q14. 同一日に同団体で実施する別事業について助成金対象となりますか？

A14. 同日の事業は補助対象外となります。

第３章　市民活動支援センターについて

1　市民活動支援センターの事業概要

【利用対象】

① 自治組織及び古河市内コミュニティ団体

② 古河市内に活動拠点がある市民活動団体（市内の活動や事業に使用するものに限る）

【設置備品】

・印　刷　機（モノクロ、片面印刷専用。用紙は持ち込みになります。）

※20部以上作成する場合のみ利用可。

・談話スペース（古河のみ・座席20席前後、レイアウト変更可）

・掲　示　板（イベント情報や団体等の周知可能）

【実施場所】

・市民活動支援センター古河（古河庁舎3階）

・市民活動支援センター総和（コミュニティセンター総和内）

・市民活動支援センター三和（三和庁舎1階）

【開館時間】　　※12:00～13:00 の間は休館となります

場所	月	火	水	木	金	土	日	祝日
古河・三和	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00			
総和	休館（注）	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00	9:00～17:00

（注）月曜日が祝日にあたるときには開館、翌日休館。 市長がセンターの管理上必要があると認めるときは、臨時に開館休館し、閉館時間を変更することがあります。

【利用方法】

※市民活動支援センターを初めてご利用する際は機材の使用方法の説明をいたしますので、市民活動支援センター総和をご利用ください。

① 利用日時が決まりましたら、お電話にて市民協働課にご連絡ください。
（利用日の2ヶ月前の1日より予約可）

② 利用当日、市民活動支援センター古河・三和利用の際は各庁舎の市民総合窓口室から、市民活動支援センター総和は窓口の職員から申込書と利用者証をお受け取りください。

③ 利用終了後、申込書を記入し、印刷機をご利用の場合には印刷物を1部添えて、利用者証をご返却ください。

④ 利用時間につきましては、1 団体2時間以内でお願いします。

【利用申し込み先】

古河市役所　市民部　市民協働課　TEL:0280-92-3113　Fax:0280-92-9477

2　古河市コミュニティレンタル事業のご案内

古河市では、コミュニティの健全な発展とふれあいのある地域社会の形成を図るために、イベントなどを行う際の器具の貸出を行っています。

貸出対象となるコミュニティ団体は、**住みよい地域社会を築くことを目的としている、市内で活動する各種の組織、団体及びグループ**です。
※個人では借りられません！

一部の備品は、機器維持の為、レンタル料を頂いております。

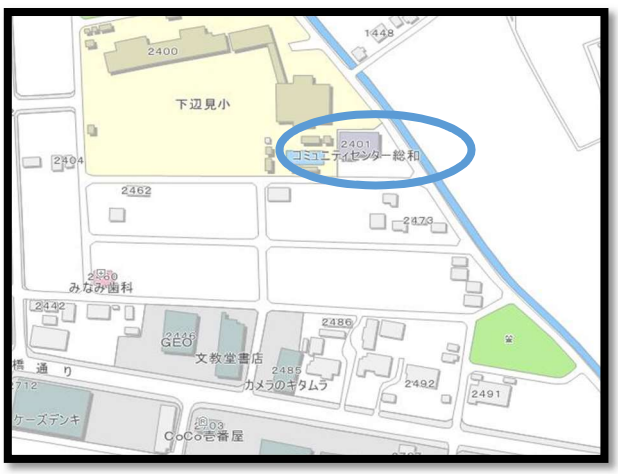
貸出備品は以下のとおりとなります。

模擬店関係 （料金1,010円）	模擬店関係 （料金500円）	映像関係 （料金1,010円）	お囃子楽器関係 （料金1,010円）
・電動式かき氷機 ・大釜セット（大釜、木蓋、バーナー、かまど） ・卓上鉄板焼き機 ・綿菓子機 ・ポップコーン機 ・ガス炊飯器	・焼き鳥器（アミ付き） ・たこ焼き器 **模擬店関係 （無料）** ・もちつき用臼　きね	・プロジェクターセット（プロジェクター、三脚スタンド式スクリーン、レーザーポインター） **放送機器関係 （料金1,010円）** ・ワイヤレスマイクセット（マイク2本、受信機）	・大太鼓セット ・附締太鼓セット ・大鼓 ・小鼓

受付・貸出場所：**古河市コミュニティセンター総和**
【古河市下辺見2401番地】

開館日及び時間：**月曜日を除く午前9時～午後5時まで**
※月曜日は施設が休館となりますので、借り受け・返却は出来ません。
※月曜日が祝日となる場合は開館し、その翌日が休館となります。

電　話　番　号：0280−32−0852（FAX 兼用）



≪コミュニティセンター総和　レンタル備品　ご利用時のお願い≫

【受付】
・レンタル備品の予約については、利用日の**2ヶ月前の月の1日**から行えます。
・午前9時～12時、午後13時～17時。
・初日の申請時について、午前9時から9時15分の間に受付をし、貸出備品が
　重複した場合は、団体の方々を集めて、話し合いを行ってもらいます。
　話し合いでも解決しない場合は、抽選で決定します。
・予約は窓口での申請が優先になっております。
　お電話でのご予約の場合、ご利用1週間前までにご来館し申請をお願いいたします。

【貸出】
・午前9時～12時、午後13時～17時。
・貸出期間は、他のご予約もありますので厳守でお願いします。
　（原則、使用予定日の前日から使用終了日の翌日まで）

【注意事項】
・レンタル備品はかならず利用後の清掃をお願いいたします。
・レンタル備品のキャンセルは、貸出前日までにご連絡ください。
　当日キャンセルの場合、ご返金できなくなる場合がございますので
　ご了承ください。

・利用許可書兼領収書の裏面に、注意事項が記載されております。ご一読ください。

～次の方が気持ちよく利用できるようご協力お願いいたします～