

県民の思いを、力に、形にする

県民活動交流センター 利用の手引き

令和元年5月

岩 手 県

[目 次]

	ページ
● 県民活動交流センターとは	
設置の目的	2
利用にあたって 様々な活用方法	3
団体利用登録が必要な場合	4
● どんどん使おうセンター機能（無料施設）	
活動場所	5
貸出機材一覧	9
展示コーナー	11
作業室	14
貸レターケース	16
貸ロッカー（登録団体用）	18
パソコンコーナー（常設）	19
情報収集・閲覧コーナー	20
図書コーナー	21
相談コーナー	22
プレイルーム及び乳幼児コーナー	24
● 参考	
アイーナ内の有料施設一覧	26
● その他	
館内の利用にあたって	28
5階及び6階の概略平面図	30

県民活動交流センターとは…

■■ 設置の目的 ■■

NPO・ボランティア活動、男女共同参画活動、青少年活動、高齢者活動、子育て支援、国際交流活動、環境保全活動など様々な分野の活動をしている人たち、これから活動しようとしている人たちのための拠点となるセンターです。

県民・NPO・企業・行政など多様な主体の交流と協働による活動が活発に展開できるよう、情報収集・提供、相談、人材育成、相互交流を通じて、活動を総合的に支援します。

県民活動交流センター構成施設

○6階

- ・NPO活動交流センター（県民活動交流センター 総合受付窓口）
- ・青少年活動交流センター
- ・男女共同参画センター
- ・高齢者社会貢献活動サポートセンター（高齢者活動交流プラザ）
- ・子育てサポートセンター

○5階

- ・国際交流センター
- ・環境学習交流センター

◆スタッフ

NPO 活動交流センターが NPO・ボランティア全般の支援・コーディネートをし、子育てなどそれぞれの分野毎のセンターが専門的な支援・コーディネートを担います。

◆センター機能

センターが皆さんの活動の場となるよう、情報発信スペース、会議やイベントができる活動室、チラシなどが印刷できる作業室、団体私書箱のレターケース、ロッカーなどを設置しています。

■■ 利用にあたって 様々な活用方法 ■■

様々な「わからない。」「困った。」を一緒に考え、一緒に解決していく拠点です。

「どなたでも利用できる場所」●と「団体利用登録の手続きが必要な場所」▲があります。

《活用あれこれ》

○ NPO ってなに？

⇒ *Non Profit Organization* の略称で、日本語では「民間非営利組織」と訳されます。市民が主体となり、利益の追求ではなく、社会貢献のための活動を行う団体を指します。

○ ここにはどんな資料があるの？

⇒ 県内 NPO 法人の事業報告書や活動決算書、登録団体の活動情報資料、関係図書等の閲覧ができます。●

○ 何か始めてみたいけれど、どこか紹介してくれるところがないかしら？

ボランティアって私でもできる？

同じような活動をしているところと一緒に活動できないかな？

⇒ 専門のコーディネーターが、皆さんの希望に沿った団体との橋渡しをします。●

○ イベントを開きたいけど、何から始めたらいいの？

団体を作るにはどうすればいいの？ 団体の活動で困っているのですが・・・。

⇒ 専門のコーディネーターが、相談にのります。●

○ 自分たちの活動をみんなに知らせたい。

⇒ チラシ・パンフレットの設置や展示コーナーでのPR等ができます。●

○ 個人の家で活動しているけれど、気軽に会議や打合わせができる場所はない？

⇒ 予約不要でいつでも使えるミーティングスペースがあります。●

○ イベントや講座を開催したい。団体の総会を開きたい。

⇒ 事前予約で専用に見える団体活動室があります。▲

○ チラシやパンフレットを印刷したい。

⇒ 6階ラウンジで、コピー機（有料）が利用できます。●

作業室で、印刷機、製本機、紙折機などが利用できます。▲

（印刷機の利用は、事前に2階管理事務室にて登録が必要です）

○ ちょっとした事務所機能がほしい。

⇒ 書類や物品をしまっておけるロッカー（有料）や団体専用私書箱として活用できるレターケース（無料）があります。▲

このほか、活動を応援する様々な講座・研修・イベントが開催されます。

■ ■ 団体利用登録が必要な場合 ■ ■

団体活動室・貸レターケース・貸ロッカーなど、団体が専有して利用する場合は、団体登録が必要となります。

◆ 利用登録団体になるには…

活動目的が、県民活動交流センターの設置目的・理念と整合している。

団体や各種県民活動を行う団体とし、営利目的ではなく公共性の高い団体とします。

利用希望団体は、あらかじめ所要事項を申請していただき、NPO 活動交流センターが利用登録団体の基準に該当するか否か確認します。

◆ 登録基準

概ね次のとおりとしますが、これから活動を始めようとしている団体などが利用できるよう柔軟に対応します。

① 営利を目的としない活動であること。【非営利性】

② 自主的に行う活動であること。【自主性】

③ 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。【公益性】

※会員のみの趣味、娯楽、スポーツ、レクリエーション、文化教室等と見受けられる団体等は、登録できません。

④ 主として岩手県内で活動していること。

⑤ 責任者、会則が定められているなど組織体制（5人以上の構成員で構成員名簿があること）が明確であること。

⑥ 活動実績が概ね1年以上あること。又は、将来にわたって活動が継続して行われるものと認められること。

⑦ 定期的に活動を行っていること。

⑧ 活動内容に、政治活動、宗教・思想活動、選挙活動が含まれていないこと。

※これから活動をはじめようとするグループについては、基準を柔軟に運用します。

◆ 登録手続きについて

団体利用登録申請書を、NPO 活動交流センターに持参、またはご郵送ください。

センターで確認のうえ、基準を満たす場合は、団体登録証をお渡しします。

※審査に約1週間程度かかります。

- ・ 提出書類 ① 団体利用登録申請書（県活様式 1-1）
② 団体の定款・規約・会則及びパンフレット等活動内容がわかるもの
③ 申請者の身分証明書（運転免許証など）の提示、またはコピーの添付

- ・ 郵送先 〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通1丁目7番1号
アイーナ6階 NPO活動交流センター

提出いただいた書類①、②は、閲覧コーナーで公開します。既に登録を済ませた団体等で、登録の内容に変更が生じた場合は、速やかに NPO 活動交流センターに登録変更の申請をしてください。

また、登録団体は毎年4月1日～5月末日までに前年度の「団体活動報告書」（県活様式 1-9）を必ず提出してください。NPO 活動交流センターで閲覧します。

2年連続して「団体活動報告書」の提出がない団体は登録を抹消いたします。

どどん使おう センター機能（無料施設）

活動場所 ○ 団体・グループの打ち合わせ・活動の場として

また、個人の情報収集の場でもあり、どなたでも利用できます。【共用スペース】

名 称	収容人数	利用団体 登録	事前申込	備 考
団体活動室 1 専有スペース ABCD 除く	40 名	不要	不要	丸テーブル 12 台×椅子各 3 脚 角テーブル 1 台、椅子 4 脚
団体活動室 4 専有スペース ABC 除く	24 名	不要	不要	丸テーブル 6 台×椅子各 4 脚
ラウンジ	50 名 (PC6 台含)	不要	不要	丸テーブル 3 台×椅子各 4 脚 角テーブル 8 台×椅子各 4 脚

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30
※但し、21：30 までに退出をお願い致します。
- 利用方法 備え付けの施設利用票に記入してください。記入後は NPO 活動交流センターにお持ちになるか、回収 BOX をお願いします。飲食はできますが、カップラーメン等の汁物・アルコールは認められません。また、利用後はごみ等の持ち帰りをお願いします。

共用スペース（ラウンジ、団体活動室 1、団体活動室 4）の利用ルール

■ 学習利用

- ・丸テーブルは、終日打ち合わせ・休憩・学習に利用できます。ゲームには利用できません。
- ・角テーブルは、終日打ち合わせ・休憩の専用スペースとし、学習・ゲームには利用できません。

※テーブルを利用する場合は利用票にご記入いただき、NPO 活動交流センター、もしくは回収 BOX へお願いします。

※長時間の専有はご遠慮ください。

※イベントの開催等により、一般の方の利用ができない場合があります。

■ 留意事項

- ・防犯と、より多くの方にご利用いただくため、荷物の放置は禁止します。複数人でご利用の場合、必ずどなたかが席に残るようお願いします。
- ・放置と判断した場合は撤去札を置き、荷物を撤去してテーブルを開放します。
- ・撤去した荷物は NPO 活動交流センターで引き渡しますので、撤去札をお持ちください。その際、本人確認のために身分証明書のご提示と、ご連絡先のご記入をお願いします。
- ・施設や備品等を汚損・損傷した場合は、清掃代・修理代を負担いただく場合があります。

○ 講座などのイベントや会議開催の場 【専有使用可】

名 称	収容人数	利用団体 登録	事前申込	備 考
ミーティングルーム 【5階】	18名	必要	必要	
団体活動室1 ABCD	40名	必要	必要	【A・B・C・D】 定員各10名
団体活動室1 共用	36名	必要	必要	※閲覧コーナー除く ※テーブル毎の予約もできます。
団体活動室1 一括	80名	必要	必要	【一括利用】定員76名 ABCD+共用スペース ※閲覧コーナー除く
団体活動室2	40名	必要	必要	※連結での予約もできます。
団体活動室3	40名	必要	必要	
団体活動室4ABC	24名	必要	必要	【A・B・C】定員各8名
団体活動室4 共用	24名	必要	必要	※テーブル毎の予約もできます。
団体活動室4 一括	48名	必要	必要	【一括利用】定員48名 ABC+共用スペース
ラウンジ ABC 【6階】	44名	必要	必要	【A・C】定員各16名 【B】定員12名 ※パソコンコーナー除く ※テーブル毎の予約もできます。
ラウンジ一括 【6階】	50名	必要	必要	【一括利用】定員44名 ※パソコンコーナー除く

※電話でのご予約は仮予約です。必ず3日以内に来館、又はFAXにて本予約をお願いします。

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30（最大3日間連続使用可）
※但し、21：30までに退出をお願い致します。
- 施設の利用区分 60分単位
- 常設備品 〔ミーティングルーム〕
テレビデオ、ホワイトボード
〔団体活動室2・3〕各室1セット
テレビ、DVD・ビデオ一体型プレーヤー、ホワイトボード、
案内板、スクリーン
- 利用方法 利用前にNPO活動交流センターにて「施設利用票」を受け取り、利用後に必要事項を記入して提出してください。飲食はできますが、カップラーメン等の汁物・アルコールは認められません。
使用後は元の状態に戻し、ごみ等の持ち帰りと予約時間の厳守をお願いします。
パソコン・プロジェクター・アンプ等を持ち込む場合は、事前に申告してください。また、テーブル・椅子の持ち込み・持出しを禁止します。

- 予約申込方法（受付時間 9：00～21：30）※年末年始、設備の保守点検日は除く
 - ・ 電話の場合（019-606-1760）
電話で仮予約し、「団体活動室、ミーティングルーム利用申込書」（様式 1-5）を NPO 活動交流センターに提出してください。
 - ・ FAX の場合（019-606-1765）
予約空き状況を電話、又はホームページ（<http://www.aiina.jp>）にてご確認ください。
空き状況確認後、「団体活動室、ミーティングルーム利用申込書」（様式 1-5）をお送りください。必ず FAX 到着確認のお電話をお願いします。
※Eメールでの予約は承っておりません。

- 抽選予約受付時期
 - ・ 3ヶ月先の予約は抽選予約となります。
 - ・ 抽選枠は各活動室、時間帯 4 枠までです。
より多くの団体が抽選予約できるようご協力ください。
受付期間：利用する月の 3ヶ月前の 20 日～末日（末日の受付は 20：00 まで）
※年末年始、設備の保守点検日は除く
抽 選 日：利用する月の 2ヶ月前の月初に実施
結果通知：毎月最初の開館日に当落を決定し、落選した団体のみ FAX、Eメールにて通知します。

※例

申込日	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月
4/1～4/19	○	○	○	×	×
4/20～4/30	○	○	○	抽選予約	×
5/1～5/19	—	○	○	○	×
5/20～5/31	—	○	○	○	抽選予約

- 利用時のお願い
 - ・ 万が一ご予約を変更・キャンセルされる際は、必ずお電話にてご連絡ください。FAX やメール等の予約変更・キャンセルは受け付けておりません。また、無断変更・キャンセルはおやめください。
 - ・ 登録を済ませた団体等でも、利用目的が基準と異なる活動内容の場合、転貸や無断変更・キャンセル、予約を複数回取り消すなど使用ルールが守られない場合等は、使用の中止を求めるとともに、以後の使用ができなくなる場合があります。
 - ・ 県民活動交流センター構成施設の主催事業により、ご利用できない場合もございます。
 - ・ 施設や備品等を汚損・損傷した場合は、清掃代・修理代を負担いただく場合があります。
- 禁止事項
 - ・ 営利を目的とした物品販売やイベント
 - ・ 政治活動、宗教・思想活動、選挙活動
 - ・ 人権やプライバシーを侵害するおそれのある活動
 - ・ 団体活動室では参加者から参加費を徴収できません。
但し、以下の場合は例外的に参加者から実費分相当の参加費を徴収することができます。
 - ① 実費の内訳が、当該事業に使用する自主制作の資料代、材料代（講師謝金、講師交通費などは不可）であること。
 - ② 利用予約時に、所定の事前申請手続きをおこなっていること。
※実費徴収する催事のチラシと資料を事前に提示してください。
 - ③ その他、団体利用登録基準に従った事業であること。

○ 分野に特化した活動の場 【共用スペース】

国際交流センター【5階】

名 称	面積	収容人数	利用団体登録	事前申込
ラウンジ	371㎡	—	不要	不要

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～20：00

ちょっとした打ち合わせなどにご利用いただけます。

環境学習交流センター【5階】

名 称	面積	収容人数	利用団体登録	事前申込
団体交流コーナー	31㎡	20名	不要	必要

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～19：00
- 常設備品 ホワイトボード（予約制）
- 利用方法 ※貸切での利用も可能です。団体での利用の際は、環境学習交流センターへ事前に利用時間と人数をご連絡下さい。

環境学習や環境保全活動の会合など、県民・グループ・NPO・企業を問わず環境に関する学習や会議などにご利用いただけます。

子育てサポートセンター【6階】

名 称	面積	収容人数	利用団体登録	事前申込
子育てサポートルーム	349㎡	—	不要	不要

- 利用日 毎日（第2・第4火曜日、年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～17：30
- 常設備品 ベビーベット、授乳ブース、親子トイレ、オムツ交換台、授乳コーナー、おもちゃ等
- 利用方法 利用する前に子育てサポートルームカウンターにて「施設利用票」に必要事項を記入し、カウンターに提出してください。

○サービス内容

- ・子育て中の親子等が自由に利用できます。
- ・子育てに関する情報提供や相談を行います。
- ・その他、子育てに関する講習会や親子で楽しめるイベント等を開催します。

有料施設

アイーナ内には、この他会議室・和室・調理実習室などもあります。活動内容のニーズに合わせて、ご利用下さい。施設全体の概要については、P26でお知らせしています。

「貸出備品一覧」

※初めて貸出備品を利用する場合は、事前に使用方法等を確認してください。

※マイク等音の出る機器の使用については、他の部屋の迷惑にならないよう、ボリュームを下げてご利用ください。

※使用後は、借りた時の状況に戻し、数を確認してお返しください。

- ◆利用時間 9:00~21:30
- ◆利用場所 各センター内の無料施設での利用が可能です。
- ◆利用料金 無料
- ◆利用申込 事前に電話で貸出予約状況を確認の上、「無料貸出備品利用申込書」(様式 1-7)を各センターにお持ちになるか、FAXでお送りください。
必ず FAX 到着確認のお電話をお願いします。
- ◆窓口 国際交流センター (電話:019-654-8900 FAX:019-654-8922)
環境学習交流センター (電話:019-606-1752 FAX:019-606-1753)
NPO 活動交流センター (電話:019-606-1760 FAX:019-606-1765)
- ◆貸出備品一覧 ※事前に貸出予約状況をご確認ください。

【5階国際交流センター】*センターのイベントなどにより、貸出時期を調整していただく場合があります。 ※利用時間 9:00~20:00

機 材 名	台数	備 考
ノートパソコン	1台	
インクジェットプリンター	1台	
プロジェクター	1台	
実物投影機	1台	
スクリーン	1台	

【5階環境学習交流センター】*利用時間 9:00~19:00

機 材 名	台数	備 考
展示パネル	5台	※規格が特殊の為、要相談
プロジェクター	1台	
スクリーンセット	1台	

【6階 NPO 活動交流センター】

機 材 名	台数	備 考
ノートパソコン	3台	
プロジェクター	2台	
プロジェクター置台	2台	
実物投影機	2台	
スクリーン	1台	
ポータブルアンプ	1台	
CD ラジカセ	2台	
インクジェットプリンター	1台	
受付用テーブル	1台	
受付用椅子	5脚	
演台	1台	
延長コード	4本	
ホワイトボード	3台	
展示パネル	8枚	幅 120 cm×高さ 180 cm (表裏利用可)

※団体活動室内での利用とします。また、汚損・損傷した場合は、清掃代・修理代を負担いただく場合があります。

◆ 湯茶器の利用について

- ・ポットは受付で貸出ます。(3台)
- ・茶器は給湯室に用意してあります。(1セットのみ)
- ・茶葉は各自でご用意ください。
- ・備え付けの給湯器からは熱湯が出てきますので、充分ご注意ください。
- ・使用後はきちんと洗って、元の場所に戻してください。

展示コーナー（ラウンジ）

○ポスター、チラシ、活動成果の展示スペース

名 称	利用団体登録	事 前 申 込
ラウンジ【6階】	不要	必要 ※企画展の開催などの一定期間、専有して使用する場合は申し込みが必要となります。

●利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）

ポスター・チラシ展示の場合

■利用期間 最長3ヶ月まで

■申込方法

「展示コーナー利用申込書」（様式 1-6）を添えて、NPO 活動交流センターにお持ちになるか、郵送（〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通 1 丁目 7 番 1 号アイーナ 6 階 NPO 活動交流センター）してください。

■掲示可能枚数

1 団体 ポスター（たて 73 cm×よこ 51 cm 程度）2 枚まで
チラシ 何種類でも可

※掲示スペースがない場合は、空きができるまでお待ちいただく場合があります。

※掲示期間終了後一引き取りされる場合を除き、廃棄します。

※内容によっては展示をお断りさせていただく場合がございます。

企画展の場合

■利用期間 1 週間単位で連続 2 週間まで（搬入・搬出を含む）

■受付期間 利用する日の 1 ヶ月前まで（予約システムとは連動していません）

■申込方法

・NPO 活動交流センターにおいていただくか、電話（019-606-1760）で事前にご相談ください。

■貸出備品

※幅 120 cm×高さ 180 cm のボード（表裏利用可）8 枚

※センターのイベント等により、開催時期を調整させていただく場合がございます。

※内容によっては、ご利用をお断りする場合がございます。

※入場料を徴収したり、趣味活動などを展示したりする場合は、5階ギャラリーアイーナ（有料）をご利用ください。

○分野に特化したポスター、活動成果の展示場所

国際交流センター【5階】

名 称	利用団体登録	事 前 申 込
国際交流センター 展示コーナー	不要 (国際交流協会)	必要 ※企画展の開催などの一定期間、専有して使用する場合は、申し込みが必要となります。

●利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）

ポスター・チラシ展示の場合

■利用期間 最長 3 ヶ月まで

■申込方法

「展示コーナー利用申込書」（様式 1-6）を添えて、国際交流センターにお持ちになるか、郵送（〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通1丁目7番1号 アイーナ5階国際交流センター）してください。

■掲示可能枚数

1 団体 ポスター（たて 73 cm×よこ 51 cm程度）2 枚まで
チラシ（指定なし）

※掲示スペースがない場合は、空きができるまでお待ちいただくことがあります。

※掲示期間終了後一引き取りされる場合を除き、廃棄します。

※原則として、国際交流に関するもの、国際交流関係団体が実施する事業等に関するものを優先的に掲示します。

企画展の場合

■利用期間 1 週間単位で連続 2 週間まで（搬入・搬出を含む）

■受付期間 利用する日の 7 日前まで（予約システムとは連動していません）

■申込方法

・電話（019-654-8900）で空き状況等を問い合わせの上、「展示コーナー利用申込書」（様式 1-6）を、国際交流センターに提出してください。（郵送可）

・FAX（019-654-8922）場合

「展示コーナー利用申込書」（様式 1-6）をお送りください。必ず FAX 到着確認のお電話をお願いします。

■貸出備品

展示ボードのご利用等については、ご相談ください。

環境学習交流センター【5階】

名 称	利用団体登録	事 前 申 込
環境学習交流センター 展示コーナー	不要	必要 ※企画展の開催などの一定期間、専有して使用する場合は申し込みが必要となります。

●利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）

ポスター展示の場合

- 利用期間 最長 3 ヶ月まで
- 申込方法
環境学習交流センターにお持ちになるか、郵送（〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通 1 丁目 7 番 1 号 アイーナ 5 階環境学習交流センター）してください。
- 掲示可能枚数
1 団体 ポスター 2 枚まで
※掲示スペースがない場合は、空きができるまでお待ちいただく場合があります。
※掲示期間終了後一引き取りされる場合を除き、廃棄します。
※内容によっては、掲示をお断りする場合がございます。
※自然環境や生活環境など環境関連の内容に限ります。

企画展の場合

- 利用期間 1 ヶ月程度（搬入・搬出を含む）
- 受付期間 利用する日の 1 ヶ月前まで（予約システムとは連動していません）
- 申込方法
 - ・環境学習交流センターへおいでいただくか、電話・FAX・メールで事前にご相談ください。
 - 電話：019-606-1752 FAX：019-606-1753
 - メール：eco@aiina.jp
- 貸出備品
幅 110 cm×高さ 120 cmのボード（表裏利用可）8 枚
※物品販売や募金活動等を行う場合は申込時にご相談ください。
※センターのイベント等により、開催時期を調整させていただく場合もございます。
※内容によっては、ご利用をお断りする場合がございます。
※自然環境や生活環境など環境関連の内容に限ります。

作業室【6階】

○団体のニューズレターやチラシを作成しよう

○必要な資料は、コピーもできます

機 器 名		台数	料 金	利用団体 登録	事前申込 手続き
コピー機（カラー・白黒兼用） ※コイン式 ※写真印刷可能 ※6階ラウンジに設置		1	・白黒 1枚 10円 ・カラー（B5,A4,B4） 1枚 50円 ・カラー（A3） 1枚 80円	不要	不要
作 業 室	印刷機（黒一色刷）	1	1版 200枚迄 300円 （201枚以上 200枚 毎に 200円追加）	※下記	必要 （NPO活動交流セ ンターにて受付）
	裁断機	1	無料	必要	
	搾孔機	1	無料		
	製本機	1	無料 ※製本テープは各自 持参		
	紙折機	1	無料		
	作業台	2	無料		
団体活動室 1	パソコン	1	無料		

コピー機はどなたでも利用できます。

※印刷機について

- ① 印刷機を利用する団体には、利用カードを発行します。（2階管理事務室）
なお、利用カードは紛失しないよう利用団体が責任をもって管理してください。
- ② お支払いは、2階管理事務室が利用団体に対して翌月に請求します。
- ③ 支払い方法は、2階管理事務室が指定する口座か現金でお支払いください。
- ④ 用紙は利用される方がご持参ください。

※資料を印刷する場合は NPO 活動交流センターにて、インクジェットプリンターを貸出
できます。（利用方法は P9 を参照）

- 利 用 日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30 ※但し、21：30 までに退出をお願い致します。
- 利用方法（作業室利用の場合のみ）
事前に NPO 活動交流センターにて「施設利用票」を受け取り、利用後に必要事項を記
入して提出してください。

●機器が故障したとき

下記にお知らせください。

[有料] コピー機、印刷機 2階管理事務室
[無料] 作業室の備品 6階 NPO 活動交流センター

●領収書がほしいとき

必ず使用開始前に、2階管理事務室にお知らせください。
作業終了後確認のうえ作成します。

●用紙がほしいとき

コピー機用の紙切れは2階管理事務室にお知らせください。
印刷機用の紙は利用される方がご持参ください。
なお、印刷機の利用には利用カードが必要です。
利用カードの発行は2階管理事務室でお願いします。

貸レターケース（登録団体用）

○団体私書箱として、メンバー同士の情報交換、郵便物・FAXの受け取りに利用

- 設置場所 6階ラウンジ
- 形状等 1ケース 幅22cm×奥行32cm×高さ7cm（A4サイズ収納可能）
鍵なし
- 数量 90個（9列×10段）（利用できる数量は、1団体あたり1ケース）
- 料金 無料
- 利用時間 9：00～21：30
- 利用団体登録 必要

※ 郵便物、FAXとも宛名は次のようにしてください。

〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通1丁目7番1号

県民活動交流センター受付 レターケース番号〇〇 団体名」

●利用申込み

■受付期間 随時

■申込み 「貸レターケース利用申込書」（様式1-8）をNPO活動交流センターにお持ちになるか、郵送（〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通1丁目7番1号 アイーナ6階NPO活動交流センター）してください。

■利用開始時 NPO活動交流センターで「貸レターケース利用承認書」をお渡しします。

- ・レターケース番号を明記した郵便物の受け取り代行をいたします。
- ・郵便物等の受付のみで、電話等での問い合わせや申込みなどの代行や団体へのご連絡はいたしません。
- ・レターケースに入らない大きさのものは受取れません。
- ・鍵はありません。収容物の盗難、紛失、焼失等の責任は負いません。

毎年4月1日～5月末日までに、「団体活動報告書」（県活様式1-9）を必ず提出していただき、NPO活動交流センターで閲覧します。

○分野に特化したレターケース

国際交流センター

- 設置場所 5階
- 形状等 幅43cm×奥行34cm×高さ27cm 鍵あり
- 数量 100個
- 料金 無料
- 利用期間 4月1日～3月31日（1年更新）
- 利用時間 9：00～20：00
- 利用団体登録 必要
- 利用方法 利用の都度、国際交流センターに「貸レターケース利用申請（承認）書」を提示し、利用後に鍵を国際交流センターに返却してください。

・郵便物や電話・FAXの受け取り代行はしません。

貸ロッカー（登録団体用）

○活動に必要な印刷用紙・参考図書・資料等の保管に便利

- 形状・数量 幅 48 cm×奥行 28 cm×高さ 48 cm 99 個
- 設置場所 団体活動室 1
- 利用可能数 原則 1 団体 1 個
(空き状況に余裕があり、かつ複数の利用が適当と認める場合に限り複数個を利用することができます。なお、申込みが競合した場合は 1 個利用の団体を優先します。)
- 利用料金 月額 216 円 (税込)
(年貸しも可能で年間を通じて利用する場合は年額 2,592 円です。利用期間が 1 ケ月に満たない場合は日割り計算になります。)
- 利用期間 4 月 1 日～3 月 31 日 (1 年更新で 3 月 31 日は一斉入替日)
- 利用時間 9 : 00～21 : 30
- 利用団体登録 必要
- 利用方法
 - 1 利用の都度、NPO 活動交流センターで利用簿に記入し、鍵を受け取ります。
 - 2 利用後は鍵を NPO 活動交流センターに返却してください。

●利用申込み

■受付期間 随時

- 申込み等
- ① 「行政財産使用許可申請書」を NPO 活動交流センターにお持ちになるか、郵送 (〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通 1 丁目 7 番 1 号 アイーナ 6 階 NPO 活動交流センター) してください。
 - ② 県から、行政財産使用許可指令書が申請団体に郵送されます。
 - ③ 使用料は、別途、県から郵送される納入通知書により、最寄りの指定金融機関に納入して下さい。
 - ④ ロッカーの鍵を紛失した場合は、利用団体に費用を負担していただきます。
 - ⑤ 年度途中で利用を中止する場合は、速やかに NPO 活動交流センターに申し出下さい。ロッカーを引き渡した時点で、日割計算により精算いたします。

※問合せ先 県庁環境生活部若者女性協働推進室
盛岡市内丸 10 番 1 号
電話 : 019-629-5199 F A X : 019-629-5354

- ・危険物、生鮮物等他人に迷惑を及ぼす物品は、収納できません。
- ・収納品の盗難、紛失、焼失等の責任は負いません。

毎年 4 月 1 日～5 月末日までに、「団体活動報告書」(県活様式 1-9)を必ず提出していただき、NPO 活動交流センターで閲覧します。

パソコンコーナー（常設）

○ネット検索で情報を集めよう

- 設置数 6階ラウンジ 6台
- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30（1時間まで）
- 利用料金 無料（印刷はできません）
- 利用方法 閲覧専用としていつでも、どなたでもご利用いただけます。
利用前にNPO活動交流センターにて「施設利用票」を受け取り、
利用後に必要事項を記入して提出してください。

○分野に特化した情報検索の場

子育てサポートセンター【6階】

- 設置数 1台
- 利用日 毎日（第2・第4火曜日、年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～17：30（1時間まで）
- 利用料金 無料（印刷はできません）
- 利用方法 閲覧専用としていつでも、どなたでもご利用いただけます。
利用前に子育てサポートルームカウンターにて「施設利用票」を
受け取り、必要事項を記入して提出してください。

国際交流センター【5階】

- 設置数 3台
- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～20：00（1時間まで）
- 利用料金 無料（印刷はできません）
- 利用方法 閲覧専用としていつでも、どなたでもご利用いただけます。
利用前に国際交流センターにて必要事項を記入してください。

- ・Eメール・チャット・ゲーム・動画、音楽再生・掲示板等の利用はできません。
 - ・パソコンには印刷機能はございません。
 - ・セキュリティ上、USBポート、CDの使用は固くお断りします。
- ※イベントの開催等により、利用ができない場合があります。

情報収集・閲覧コーナー（ラウンジ・団体活動室 1・団体活動室 4）

利用状況を把握し、センターをより快適な場とするため、館内に設置している「施設利用票」の記入にご協力ください。

記入後は NPO 活動交流センターへお持ちになるか、館内の利用票回収 BOX に入れてください。

※イベントの開催等により、一般の方の利用ができない場合があります。

○ 様々な活動に触れてみよう、活動に役立つ情報を集めよう！

- 閲覧できるもの 様々な分野の活動（主に NPO 活動、高齢者活動）に関する関係図書・資料、NPO 法人の事業実績報告書等

※団体活動室 1 に設置してある NPO 法人事業報告書・活動計算書等の資料、登録団体のファイルは閲覧のみです。コピーは可能ですが、持ち出しはできません。

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30
- 利用団体登録 不要
- 事前申込 不要
- 利用方法 いつでも、どなたでもご利用いただけます。

○ 分野に特化した情報収集・閲覧の場

各分野に特化した情報はこちらでどうぞ。

■ 男女共同参画センター【6 階】

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30
- 閲覧場所 団体活動室 1・ラウンジ
- 利用方法 いつでも、どなたでもご利用いただけます。

■ 青少年活動交流センター【6 階】

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30
- 閲覧場所 団体活動室 1・ラウンジ
- 利用方法 いつでも、どなたでもご利用いただけます。

■ 高齢者社会貢献活動サポートセンター（高齢者活動交流プラザ）【6 階】

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～16：00
- 閲覧場所 高齢者活動交流プラザ・ラウンジ
- 利用方法 いつでも、どなたでもご利用いただけます。

■ 子育てサポートセンター【6 階】

- 利用日 毎日（第 2・第 4 火曜日、年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～17：30
- 閲覧場所 プレイルーム・ラウンジ
- 利用方法 いつでも、どなたでもご利用いただけます。

■国際交流センター【5階】

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～20：00
- 閲覧場所 国際交流センター内ラウンジ
- 利用方法 いつでも、どなたでもご利用いただけます。

■環境学習交流センター【5階】

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～19：00
- 閲覧場所 環境学習交流センター
- 利用方法 いつでも、どなたでもご利用いただけます。

※各団体の広報誌や情報等をお送りください。こちらのコーナーに設置いたします。

○図書コーナー

各分野に特化した図書や DVD の貸出はこちらでどうぞ。

■図書コーナーが下記に設置されています。

- 5階国際交流センター 国際交流センター所蔵資料
- 5階環境学習交流センター 環境学習交流センター所蔵資料
- 6階団体活動室1 男女共同参画センター、
青少年活動交流センター、
高齢者社会貢献活動サポートセンター（高齢者活動交流プラザ）、
NPO 活動交流センター所蔵資料

■利用方法

- 岩手県に在住、在勤の方
（閲覧はどなたでもできます）
- 利用時間は各センターの開館時間となります。
- 貸出期間は2週間、一人5点まで借りることができます。
（一部雑誌等、閲覧のみで貸出できないものもあります）
- お借りになりたい資料と「アイーナ会員カード」をご持参の上、各センターの受付カウンターまでお申し出ください。
- 初めて利用する方は、利用登録の手続き（アイーナ会員カード発行）が必要です。
本人確認のできる身分証明書をご持参の上、アイーナ3階総合カウンターへお申込みください。（即日発行いたします）

相談コーナー

○ 抱える課題・悩みを一緒に考えます

■ NPO・ボランティア全般（NPO 活動交流センター）

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～21：30
- 利用方法 NPO 活動交流センターへお越しください。
電話（019-606-1760）・メール（n-katsu@aiina.jp）での相談もお受けしています。

■ 青少年の悩み事相談、青少年活動の相談（青少年活動交流センター

「青少年なやみ相談室」

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～16：00（月・木は 9：00～20：00）
- 利用方法 電話（019-606-1722）・メール（nayami@aiina.jp）
面接での相談もお受けしています。

■ 生き方・人間関係・夫婦関係（離婚・DV など）に関する相談

（男女共同参画センター）

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～16：00（火・金は 9：00～20：00）
毎月第 2 土曜日 9：00～13：00 は電話相談のみ
- 利用方法 ※相談受付電話番号（019-606-1762）
 - ① 一般相談
 - ・面接相談（要予約）
 - ・電話相談
 - ・インターネット相談（アイーナ HP「<http://www.aiina.jp>」の「用途から探す」から「相談」をクリック）
 - ② 男性相談員による男性相談（毎月第 2 土曜日 10：00～13：00）
 - ・面接相談（要予約）
 - ・電話相談
 - ③ 女性のための法律相談（毎月第 3 木曜日 10：00～15：00）
 - ・面接相談（要予約 1 人 40 分）
 - ④ 女性のための就労相談（平日 9：00～16：00）
 - ・面接相談（要予約）
 - ・電話相談
 - ⑤ LGBT 相談（毎週金曜日 16：00～20：00）
 - ・面接相談（要予約）
 - ・電話相談

■ 高齢者の生きがい・社会参加活動に関する相談

（高齢者社会貢献活動サポートセンター（高齢者活動交流プラザ））

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～16：00
- 利用方法 高齢者社会貢献活動サポートセンター（高齢者活動交流プラザ）へお越しください。
電話（019-606-1774）
FAX（019-606-1765）での相談もお受けしています。

■子育てに関する相談（子育てサポートセンター）

- 利用日 毎日（第2・第4火曜日、年末年始、設備の保守点検日は除く。）
- 利用時間 9：00～17：30
- 利用方法 子育てサポートセンターへお越しください。電話（019-606-1764）
FAX（019-606-1765）・インターネットでの相談もお受けしています。

<毎月1回>

- 赤ちゃん相談（助産師）…第2水曜日（13：00～16：00）
- 栄養相談（管理栄養士）…第4木曜日（13：00～16：00）
- 子育てなんでも相談（保育士）…最終月曜日（9：00～17：00）※予約可

■外国人の生活相談、国際交流・協力活動の相談等（国際交流センター）

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～20：00
- 利用方法 国際交流センターへお越しください。電話（019-654-8900）
FAX（019-654-8922）での相談もお受けしています。

■環境学習・環境保全活動相談等（環境学習交流センター）

- 利用日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～19：00
- 利用方法 環境学習交流センターへお越しください。電話（019-606-1752）
FAX（019-606-1753）・メール（eco@aiina.jp）での相談もお受けしています。

・プライバシーに配慮し、相談室もあります。
個人情報保護法に基づき、情報管理をしています。

プレイルーム及び乳幼児コーナー（子育てサポートセンター内）

○幼児の遊び場、おもちゃの実践展示、授乳スペースがあります。

- 利用日 毎日（第2・第4火曜日、年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～17：30
- 利用料金 無料
- 利用団体登録 不要
- 事前申込 不要
- 常設備品 【プレイルーム】おもちゃ・遊具、電子オルガン、テーブル、オムツ交換台

【乳幼児コーナー】授乳スペース、ベビーベット、体重計

【給湯室】冷蔵庫、電子レンジ

【トイレ】親子トイレ、子どもトイレ、オムツ交換台
シャワー室

※ 汚れた時の為の着替え、紙おむつ（有料）も用意してあります。

- 利用方法
 - ・子育て中の親子等（就学前）がご利用いただけます。（ただし、就学している方は、就学前の弟妹がご利用の場合のみ同伴できます。）
 - ・アイーナ館内で行われる催事（会議及び研修等）の際に主催団体が設置する託児室の子どもに保育者が付き添って、利用することもできます。利用の際は、子育てサポートルームカウンターにて「施設利用票」を受け取り、必要事項を記入して提出してください。

●利用条件

【共通事項】

- ・子どもは、必ず保護者（または保育者等）が同伴してください。
- ・他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。利用状況によっては、職員が注意しますので、その指示に従ってください。
- ・保護者が同伴する子どもの数は、責任を持って見守ることができる人数としてください。子どもの年齢にもよりますが、保護者1名に対し、子どもは多くても2、3名程度としてください。
- ・利用者が多く、スペースに余裕がない場合は、改めての利用をお願いすることもあります。
- ・発熱・せき・嘔吐・下痢などの症状、または伝染性の病気の疑いのある場合は、利用をご遠慮願います。病気で保育所や幼稚園をお休みの際の利用もご遠慮願います。
- ・伝染性の病気の方は完治してからご利用ください。

【託児の場合の共通事項】

- ・親子以外で利用する場合、利用時間は概ね2時間程度とし、同一時間帯で16人程度まで利用できます。（保育者1名に対して子ども1名の場合は、8組まで）

【親子以外の個人の場合：託児業者等】

- ・保育者1名に対して、同伴する子どもは同一世帯の子どもとしてください。
- ・託児で利用の場合は、子育てサポートセンターのイベント開催時間帯は利用できません。

【親子以外の団体の場合：アイーナ館内での催事主催団体】

- 催事会場とは別に託児室を設置し、必ず保育者を手配してください。
- 利用される場合は、あらかじめ子育てサポートセンターに連絡してください。（子育てサポートセンターのイベント開催時間帯や他の催事主催団体の利用予定などご確認ください。）

※必ず保護者が同伴してください。

【参考】有料施設一覧

●3階

名 称	面 積	収容人数	備 考
屋外広場（A～E）	473 m ²	—	イベント・物販・展示等に便利

●4階

名 称	面 積	収容人数	備 考
県民プラザ（A～C） （オープンスペース）	225 m ²	—	イベント・物販・展示等に便利
県民プラザ （アイーナスタジオ）	48 m ²	—	イベント・番組撮影等に便利

●5階

名 称	面 積	収容人数	備 考	
ギャラリー アイーナ	展示室 1	39 m ²	—	展示室 1～3 は、合わせて利用可能。 (239 m ²)
	展示室 2	88 m ²		
	展示室 3	112 m ²		
会議室 501（A・B）	150 m ²	90名	【A・B】定員各 45名	

●6階

名 称	面 積	収容人数	備 考
調理実習室	127 m ²	30名	
世代間交流室	233 m ²	100名	床張り
練習スタジオ（機材あり）	23 m ²	—	防音設備
練習スタジオ（機材なし）	16 m ²	—	防音設備
会議室 601	22 m ²	10名	
会議室 602	62 m ²	24名	
会議室 603	15 m ²	8名	
会議室 604	15 m ²	8名	
会議室 605	25 m ²	12名	
和室 606	8畳	12名	
和室 607	8畳	12名	
和室 608	6畳	6名	

※収容人員は「基本定員」です。

●7階

名 称	面 積	収容人数	備 考
会議室 701	73 m ²	36名	
会議室 702	73 m ²	36名	
会議室 703	73 m ²	36名	
小田島組☆ほ〜る	424 m ²	420名	多目的ホール、可動式イス
シャワー室 704~706	39 m ²	—	
リハーサル室	58 m ²	—	
ミーティングルーム 707	28 m ²	12名	
ミーティングルーム 708	16 m ²	6名	
控室 709~713	126 m ²	50名	709：6名 710：24名 711：12名 712：4名 713：4名

※収容人員は「基本定員」です。

●8階

名 称	面 積	収容人数	備 考
会議室 801（特別）	98 m ²	24名	
会議室 802	73 m ²	36名	
会議室 803	245 m ²	150名	
会議室 804（A・B）	391 m ²	300名	【A・B】定員各 150名
会議室 805~808	1室 36 m ²	1室 16名	
会議室 809（和室）	20畳	18名	
研修室 810	77 m ²	36名	
研修室 811	73 m ²	36名	
研修室 812	245 m ²	150名	
研修室 813~816	1室 34 m ²	1室 16名	
研修室 817	40 m ²	20名	
県民プラザD	97 m ²		イベント・物販・展示等に便利

※収容人員は「基本定員」です。

- ・施設によって、申込開始日、設置している備品等が異なります。
- ・詳細は、指定管理者が管理している 3 階総合案内（電話 019-606-1717、FAX019-606-1716）までお問い合わせいただくか、ホームページ（<http://www.aiina.jp>）をご覧ください。

【その他】館内の利用にあたって

◆ 禁煙

当センターは、全館禁煙です。

◆ 飲食

● ラウンジ等で、お弁当・茶菓子・ペットボトル等の飲食ができます。

但し、アイーナ全館において汁物（カップラーメンやおでん等）は食べられません。

● 飲酒はできません。（但し、アイーナホール、804のみ 18時以降は飲酒可）

● ゴミ処理については、利用者が責任をもって行ってください。

◆ 飲食店、コンビニエンスストア

フロア	店舗	店名	営業時間
1階	飲食店（ラーメン）	麺や 竹の家	8：00～19：00
1階	飲食店（牛めし・カレー）	松屋	9：00～23：00
1階	コンビニエンスストア	ファミリーマート	24時間
4階	飲食店（軽食・喫茶・弁当）	杜のcafé	10：00～17：30
4階	県産品販売など	いわてヒューマン ギャラリー	11：00～17：00

◆ 清涼飲料水用自動販売機

フロア	設置場所	台数
3階	ロビー	1台
4階	杜のcafé	1台
6階	ラウンジ	2台
7階	ロッカー室付近	1台
8階	ラウンジ	3台

◆ カード式公衆電話

フロア	設置場所
1階	エントランスロビー付近
3階	図書館お話し室付近

◆ FAX

コンビニエンスストアに設置されているFAXをご利用ください。

◆ 両替

全館保安上の理由より両替はお断りしております。

- ◆ 多機能トイレ
 - ・各フロアにあります。
 - ・ベビーチェアは各フロアの男女トイレに 1ヶ所ずつ設置しています。
 - ・オストメイト対応トイレは 1階・3階・7階に設置しています。
(3階・7階は簡易式のもので)
 - ・左右麻痺対応トイレは 2階・5階・8階に設置しています。
- ◆ 乳幼児コーナー・授乳コーナー
 - ・3階図書館(利用時間 9:00~20:00)
 - ・6階子育てサポートルーム(利用時間 9:00~17:30)
- ◆ 交通アクセス
 - ・JR盛岡駅から徒歩 4分(盛岡駅構内 2階東西自由通路経由)
 - ・東北自動車道盛岡ICから車で 8分
- ◆ バス利用(バス停「盛岡駅西口」経由[マリオスバスロータリー経由])
 - ・ゆとりが丘団地線(盛岡バスセンター~盛岡駅西口~ゆとりが丘~滝沢営業所)
平日 13本、土日祝日 7本
 - ・長橋台団地線(盛岡バスセンター~盛岡駅西口~長橋中央~滝沢市役所)
平日 9本、土日祝日 5本
 - ・その他盛岡駅経由の各バス路線で盛岡駅降車
- ◆ 駐車場
 - ・センターには専用駐車場はありません。できるだけ公共交通機関をご利用下さい。
 - ・センター向かいに盛岡市営駐車場(有料)があります。
料金は 30分ごとに 100円です。(7:00~18:00) 最大 1,000円
1時間ごとに 100円です。(18:00~23:00)
夜間 1時間ごとに 80円です。(23:00~7:00)
※18:00~7:00 まで最大 800円
- ◆ 駐輪場(無料)
 - 1階南玄関前(マリオス側) 65台、北側(マンション側) 120台駐輪できます。
- ◆ 郵便局
 - 隣接しているマリオスの 1階にあります。
- ◆ ATM(平日 9:00~18:00 土日祝 9:00~18:00)
 - 1階 岩手銀行 1台
- ◆ 個人用コインロッカー(無料)
 - 1階、3階、6階、7階にあります。(100円硬貨使用※使用后返金となります。)
- ◆ 水飲み場
 - 1階、2階、3階、4階、5階、6階、7階、8階の全てのフロアにあります。

フロアマップ 6F



フロアマップ 5F

