

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 5 年 11 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
構成施設 開館案内	3
様々な活用方法	5
団体利用登録が必要な場合	6
●どんどん使おうセンター機能（無料施設）	
活動場所	7
貸出備品一覧	11
展示コーナー	13
作業室	16
貸レターケース	18
貸ロッカー（登録団体用）	20
情報収集・閲覧コーナー	21
図書コーナー	22
相談コーナー	23
プレイルーム及び乳幼児コーナー	25
●参考	
アイーナ内の有料施設一覧	27

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

〒020-0045 岩手県盛岡市盛岡駅西通 1 丁目 7 番 1 号

いわて県民情報交流センター（アイーナ）

○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
- ・ 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。

■■ 県民活動交流センター構成施設 開館案内 ■■

【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）

- 開館日 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
- 電話番号 019-606-1760
- FAX番号 019-606-1765
- E-mail n-katsu@aiina.jp

■青少年活動交流センター

- 開館日 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（月曜日・木曜日）
9：00～19：30（火曜日・水曜日・金曜日）
9：00～17：30（土曜日・日曜日）
- 電話番号 019-606-1763
- FAX番号 019-606-1765
- E-mail yacenter@aiina.jp

■男女共同参画センター

- 開館日 毎日（祝日、年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～18：00（月曜日・水曜日・木曜日）
9：00～20：00（火曜日・金曜日）
12：00～16：00（土曜日・日曜日）
- 電話番号 019-606-1761
- FAX番号 019-606-1765
- E-mail danjo@aiina.jp

■高齢者社会貢献活動サポートセンター

- 開館日 平日（土日祝、年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～16：00
- 電話番号 019-606-1774
- FAX番号 019-606-1765
- E-mail koreisha-hfk@aiina.jp

■子育てサポートセンター

- 開館日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
※子育てサポートルームは第2・第4火曜日休館
- 利用時間 9：00～17：30
- 電話番号 019-606-1764
- FAX番号 019-606-1765
- E-mail crs-center@aiina.jp

【5 階】

■国際交流センター

- 開 館 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
- 電話番号 019-606-1750
- FAX 番号 019-606-1751
- E-mail ie-center@aiina.jp

■環境学習交流センター

- 開 館 日 毎日（年末年始、設備の保守点検日は除く）
- 利用時間 9：00～18：00
- 電話番号 019-606-1752
- FAX 番号 019-606-1753
- E-mail eco@aiina.jp

■■ 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計算書、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、気軽に会議や打ち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。

⇒ 事前予約で専用に使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。▲

■ ■ 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、団体利用登録が必要となります。登録は、活動目的が県民活動交流センターの設置目的・理念と整合しており、下記登録基準を満たし、営利を目的としない団体を対象とします。利用を希望する団体は、あらかじめ団体利用登録申請書等を提出していただきます。

◆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。または、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。

◆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、郵送、メールのいずれかの方法でお送りください。センターで確認し、基準を満たす場合は、団体登録証と団体利用登録情報をお渡しします。※審査に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登記簿謄本または代表者の身分証明書（運転免許証など）のコピー
- ・送付先 〒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
Mail: n-katsu@aiina.jp

提出いただいた書類①、②及び団体利用登録申請書に記載されている内容（更新情報含む）は、「団体利用登録情報」として団体活動室1の閲覧コーナーで公開するほか、「いわて NPO・ボランティア情報データベース（<https://www.aiina.jp>）」に掲載します。ただし、掲載できない項目がある場合は、ご相談ください。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～6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 活動交流センター及び NPO 活動交流センターホームページ内「いわてボランティア情報データベース」で公開します。2年連続して「団体活動報告書」の提出がない団体は、登録を抹消します。

どどん使おう センター機能（無料施設）

○ 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 2 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 3 台×椅子各 2 脚
ラウンジ	50 名	不要	不要	丸テーブル 6 台×椅子各 2 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
※ただし、21：30 までに退出をお願いします。
- 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。**飲食はできませんが、カップラーメン等の汁物・アルコール類の飲食は禁止しています。**
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

共用スペースに設置されているテーブルは、打ち合わせ・休憩・学習に利用できます。なお、ゲームのみでの利用はできません。

※テーブルを利用する場合は利用票に記入いただき、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。

※イベントの開催や登録団体の利用等により、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。複数人での利用の場合、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お渡ししますので、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提示と、連絡先の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合 【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 80 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
ラウンジ共用 【6 階】	50 名	必要	必要	※テーブル毎の予約もでき 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）
※ただし、21：30 までに退出をお願いします。
- 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 NPO 活動交流センター、もしくは
回収 BOX へ提出してください。飲食はできますが、カップラー
メン等の汁物・アルコール類の飲食は禁止しています。
使用後は元の状態に戻し、ごみ等の持ち帰り予約時間の厳守を
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
ご連絡ください。また、テーブル・椅子の持込み・持出しは禁止
しています。

- 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
お部屋の空き状況を電話またはホームページでご確認ください。確認後、「団体活動室、ミーティングルーム利用申込書」（県活様式 1-5）を FAX（019-606-1765）またはメール（n-katsu@aiina.jp）でお送りください。なお、電話（019-606-1760）にて仮予約が可能です。仮予約後必ず 3 日以内に、来館、FAX、メールのいずれかの方法にて本予約をお願いします。

※必ず FAX・メール到着確認のお電話をお願いします。

■ 抽選予約受付時期

- ・3 ヶ月先の月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。なお、岩手県及び県民活動交流センターが主催するイベントの予約を優先します。イベントの実施予定は、NPO 活動交流センター窓口・ホームページで公開していますので、参照の上、抽選予約の申し込みをお願いします。

受付期間：利用する月の 3 ヶ月前の月の 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：落選した団体のみ電話または 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

- ・万が一予約を変更・キャンセルされる際は、必ず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。
- ・予約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。
- ・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
- ・団体活動室で実施するイベントは参加費を徴収できません。

ただし、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）など実費相当の参加費については、例外的に徴収することができます。その際は、「団体活動室、ミーティングルーム利用申込書」（県活様式 1-5）に料金徴収を行う旨記載してください。

○ 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 m ²	—	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 m ²	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 9：00～18：00

●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 m ²	—	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 ベビーベッド、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、P27・28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 国際交流センター 9:00～20:00
環境学習交流センター 9:00～18:00
NPO 活動交流センター 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 事前に電話で予約状況を確認の上、各センターが指定する申込用紙に必要な事項をご記入の上、持参または FAX でお申し込みください。
※環境学習交流センター、NPO 活動交流センターはメールでのお申し込みも受け付けています。
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。

機 材 名	台 数	備 考
ノートパソコン	1 台	
プロジェクター	1 台	RGP ケーブルのみ (HDMI 端子なし)
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】

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	2 台	
CD ラジカセ	2 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。

※アイーナフリーWi-Fi（無料）は、ビデオ会議アプリに対応していません。

有料貸出施設ご利用の方は、ビデオ会議アプリにも対応した Wi-Fi が利用可能です。

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」（県活様式 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。

■展示可能枚数

1 団体 ポスター 最大 B2 サイズ（たて 73 cm×よこ 51 cm 程度）2 枚まで
チラシ 30 枚程度まで（2 種類まで可）（A4 サイズ程度）

※展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。

※展示期間終了後は、引き取りされる場合を除き、廃棄します。

※団体登録の基準を満たした内容であるか等を要件としているため、内容によっては展示をお断りさせていただく場合があります。

※展示申込受理後でも、内容やスペースの空き状況により展示を控えさせていただく場合があります。

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

展示ボード（幅 120 cm×高さ 180 cm、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あります。

※団体登録の基準を満たした内容であるか等を要件としているため、内容によっては、ご利用をお断りする場合があります。

※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	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」（県活様式 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。

■展示可能枚数

1 団体 ポスター 最大 B2 サイズ（たて 73 cm×よこ 51 cm程度）2 枚まで
チラシ 何種類でも可（A4 サイズ程度）

※展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。

※展示期間終了後は、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」（県活様式 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）の場合

「展示コーナー利用申込書」（県活様式 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。

■展示可能枚数

1 団体 ポスター 2 枚まで

※展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。

※展示期間終了後は、引き取りされる場合を除き、廃棄します。

※内容によっては、展示をお断りする場合があります。

※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

展示ボード（幅 110 cm×高さ 120 cm、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があります。

※内容によっては、ご利用をお断りする場合があります。

※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	【原稿印刷】 ・白黒 1 枚 10 円 ・カラー （A4,B4,B5,ハガキ） 1 枚 50 円 ・カラー（A3） 1 枚 80 円 【USB/SD 印刷】 ・白黒、カラー （A4,B4,B5,ハガキ） 1 枚 50 円 ・白黒、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		
	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。
- 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 ※ただし、21：30 までに退出をお願いします。
 - 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の受け取りに利用できます

- 設置場所 6階ラウンジ
- 形状等 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」（県活様式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）またはメール（n-katsu@aiina.jp）でお送りください。

■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け取れません。
- ・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。

○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 43 cm×奥行 34 cm×高さ 27 cm 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 220 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 2,640 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」(様式第 1 号)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)またはメール(n-katsu@aiina.jp)でお送りください。
 - 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で納入して下さい。
 - 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。

情報収集・閲覧コーナー（ラウンジ・団体活動室 1）

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。

※イベントの開催や登録団体の利用等により、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 様々な分野の活動に関する関係図書・資料、NPO 法人の事業報告書等

※団体活動室 1 に設置している 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。

○ 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】

- 閲覧場所 団体活動室 1・ラウンジ

■ 青少年活動交流センター【6 階】

- 閲覧場所 団体活動室 1・ラウンジ

■ 高齢者社会貢献活動サポートセンター【6 階】

- 閲覧場所 高齢者社会貢献活動サポートセンター

■ 子育てサポートセンター【6 階】

- 閲覧場所 プレイルーム・ラウンジ

■ 国際交流センター【5 階】

- 閲覧場所 国際交流センター内ラウンジ

■ 環境学習交流センター【5 階】

- 閲覧場所 環境学習交流センター

※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
- 5 階環境学習交流センター
- 6 階団体活動室 1（男女共同参画センター、NPO 活動交流センター）

■利用方法

【各センター共通】

- 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）

【国際交流センター・環境学習交流センター・NPO 活動交流センター】

- 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）

【男女共同参画センター】

- 図書コーナーに備え付けの申込用紙に記入し、控えを切り取って投函箱に入れるか、QR コードを読み取り入力、送信してください。手続き後はそのまま持ち出してください。
- 返却する時は、図書コーナー及び 6 階受付カウンターに設置している図書返却ボックスに入れてください。

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）
- 利用方法 ※相談受付電話番号（019-606-1762）
 - ①一般相談
（水・木曜日 10：00～17：00、金曜日 13：00～20：00、
土・日曜日 12：00～15：00）
 - ・面接相談（要予約）
 - ・電話相談
 - ②男性相談員による男性相談
（毎月第 2・第 4 土曜日 12：00～15：00）
 - ・面接相談（要予約）
 - ・電話相談
 - ③法律相談（毎月第 3 木曜日 12：30～16：30）
 - ・面接相談（要予約 1 人 40 分）
 - ④LGBT 相談（毎週金曜日 16：00～20：00）
 - ・面接相談（要予約）
 - ・電話相談
 - ⑤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）

■ 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）

- 利用日 平日（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（年末年始、設備の保守点検日は除く）
※第2・第4火曜日は電話のみ対応
- 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 9：00～18：00
- 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、ベビーベッド、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】アイーナ内の有料施設一覧

●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。