

三保松原文化創造センター市民活動スペースの利用について

みほしるべは、※静岡市三保松原文化創造センター条例第2条各号に掲げる事業を推進するために、館内に市民活動スペース（以下、「活動スペース」という。）を設置し、その管理及び運営について要領に定めました。以下は要領の概要です。

※ 静岡市三保松原文化創造センター条例（抄）

第2条 静岡市三保松原文化創造センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 三保松原の文化的価値を高める関連文化の創造に関すること。
- (2) 三保松原の価値及び魅力の発信並びに観光情報の提供に関すること。
- (3) 松原の保全に係る普及啓発に関すること。
- (4) 前3条に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事業。

1 用語の定義

- (1) 保全・活用団体：三保松原の保全又は活用を行う団体
- (2) 活動スペース：みほしるべ2階の松原保全事務所
- (3) 管理者：活動スペースを管理するみほしるべの所長

2 活動スペースの利用目的

- (1) 保全・活用団体による三保松原での日常的活動の拠点としての利用
- (2) 保全活動を行う団体等の活動場所と日程の調整や活動内容指導の場としての利用
- (3) 保全・活用団体の活動成果発表及び情報共有並びに交流の場としての利用
- (4) 来訪者と保全・活用団体との交流の場としての利用
- (5) 保全・活用活動に関する情報発信の場としての利用

3 利用できる時間

- (1) 午前：午前9時から午前11時30分まで
- (2) 昼：午前11時30分から午後1時30分まで
- (3) 午後：午後1時30分～午後4時まで

4 打合せスペース等の利用者の範囲等

- (1) 打合せスペース、キャビネット、掲示スペースは、あらかじめ三保松原保全・活用団体登録申込書（様式第1号）を管理者に提出し承認を受けた団体が利用できます。
- (2) 交流スペースは、団体登録に関わらず三保松原の保全・活用に関心を持つ団体又は個人が利用できます。

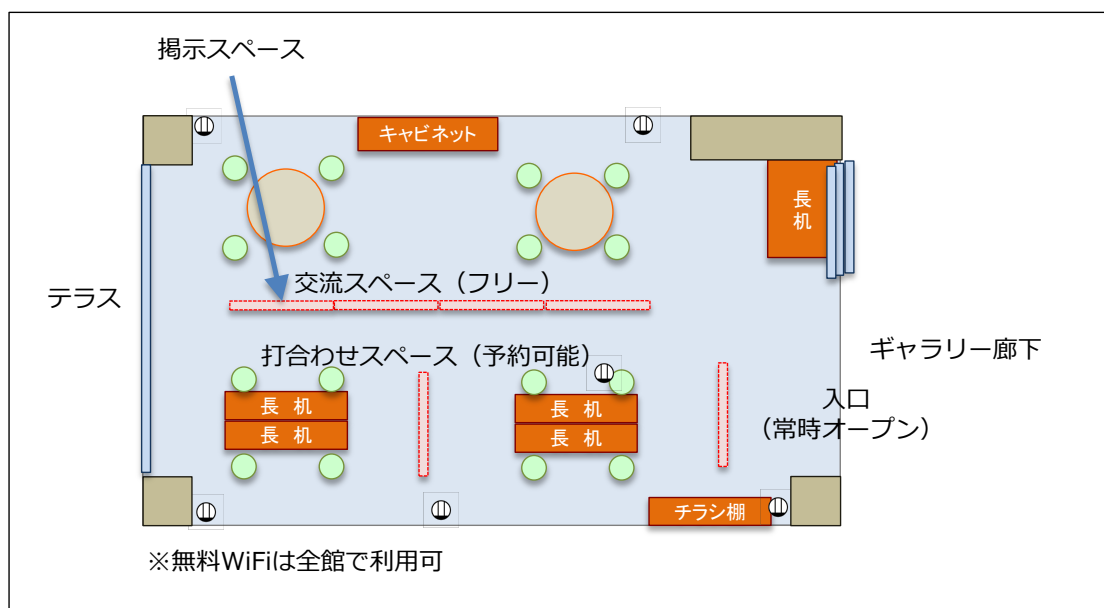
5 打合せスペースの利用の申し込み

- (1) 利用日の前日までに、みほしるべに電話で申し込みをしてください。
- (2) 利用の申し込みは、利用しようとする日の属する月の2か月前からできます。（例：6/26に利用

したい場合は4/1から申し込みできます。)

6 その他（利用にあたっての注意事項等）

- (1) 要領の詳細は、「静岡市三保松原文化創造センター市民活動スペース管理要領」をご覧ください。
- (2) 承認を受けた保全・活用団体が活動を停止する場合は、三保松原保全・活用団体活動停止届（様式第2号）を管理者に提出してください。
- (3) 利用者は、活動スペースを利用する際に、勝手にものを設置したり活動スペースを改修したりしてはなりません。ただし、管理者が認めた場合は、この限りではありません。
- (4) 利用者は、活動スペースの利用が終わったとき、直ちに活動スペースを現状に回復しなければなりません。
- (5) 活動スペースの施設、設備、備品等を損傷し、又は滅失した者は、その損害を賠償しなければなりません。
- (6) 飲食は可能ですが、ゴミはお持ち帰りください。
- (7) 要領の内容は、必要に応じて随時変更する場合があります。
- (8) 活動スペースのレイアウトは次のとおりですが、随時変更する場合があります。



ご不明な点、団体登録・打合せスペースの申込等の連絡先

静岡市 観光交流文化局 文化財課 三保松原文化創造センター「みほしるべ」 (1階事務室)

〒420-0837 静岡市清水区三保 1338-45

TEL : 054-340-2100

FAX : 054-340-2700

E-mail : mihoshirube@city.shizuoka.lg.jp

