

「男女共同参画推進のためのグループ支援制度」実施要綱（案）

平成 26 年 4 月 1 日 改定

（目的）

第 1 条 地域において男女共同参画社会を推進していこうと活動している、意欲ある市民グループを支援することにより、市民の自主的な活動及び社会参画を促進し、男女共同参画社会の実現をめざすことを目的とする。

（選考基準）

第 2 条 原則として、発足して 3 年未満のグループで、男女共同参画センターはあもにい（以下、はあもにい）を拠点として活動できること。

- (1) 市内に在住、通勤、通学者を主として構成されたグループであること。
- (2) 地域で男女共同参画に関する様々な問題の解決に取り組むグループであること。
- (3) 今後も継続した活動を考えていること。
- (4) はあもにいフェスタで活動発表ができること。（形式は問わない）
- (5) グループの活動や研究が、政治運動・宗教・営利などを目的としないこと。

（募集）

第 3 条 毎年 4 月から 5 月にかけて募集する。詳細は、募集案内チラシおよびホームページ等で告知する。新規の支援グループ数は 5 グループ程度とする。

2 申込みは、所定の申込用紙に記入し、はあもにいへ持参もしくは連絡の上メール送付など、確実に担当者に届く方法で行う。申込用紙は、はあもにいのホームページからダウンロードもしくは来館して入手する。

（選考委員会）

第 4 条 男女共同参画センターはあもにい館長（以下「はあもにい館長」という）は、支援するグループを選考するため、選考委員会を設置することができる。

2 選考委員会の委員は、はあもにい館長、はあもにい副館長、およびはあもにい館長が指名した者とする。

（決定）

第 5 条 はあもにい館長は、選考委員会の選考を経て支援するグループを決定するものとする。この場合において館長は、必要な条件を付することができる。

（決定の通知）

第 6 条 はあもにい館長は、前条の規定により支援するグループを決定したときは、応募したグループの代表者に支援の可否並びに支援をする場合にはその支援の内容を通知する。また、これに条件を付した場合はその条件も合わせて通知する。

（グループの変更の届出）

第 7 条 支援を受けたグループ（以下「支援グループ」という）の代表者は、次の各号のいずれかに該当する場合には遅滞なく所定のグループ活動計画変更申請書をはあもにい館長に提出し、その承認を

受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(1) 支援グループの活動内容を変更しようとするとき。

(2) 支援グループの活動を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 はあもにい館長は、第1項の申請書の提出があった場合にはグループ支援の内容の変更または取消しを行うことができる。

(支援の内容)

第8条 支援期間は原則として2年間とする。ただし、年度が替わるときに所定の方法により更新の申請を要する。

2 支援内容は以下のとおりとする。

(1) 活動の場として学習室、スタジオの提供。また、用途に応じて、リハーサル室Bおよびリハーサル室Cを貸し出すことができる。貸室の制限については、第8条の2で規定する。

(2) 印刷機の使用(第8条の3にて規定)やイベントの告知など広報の協力

(3) 情報の提供

(4) 活動へのアドバイス

(5) はあもにいフェスタ等、発表の場の提供

(6) 活動日の託児。ただし、事前に支援グループから託児の利用申込み(名簿)を要する。さらに、利用を希望する10日前までに申込み、幼児室スタッフとの打ち合わせを行う。(当日申込み不可)講座等で幼児室の受入人数を超す等の状況がある場合には受けられないことがある。

(7) メールボックスの提供。利用の制限は、第8条の4で規定する。

(貸室の提供)

第8条の2 支援の貸室は、以下の通りとする。

(1) 学習室およびスタジオ

(2) (用途により)リハーサル室Bおよびリハーサル室C

(3) 予約できるのは2ヶ月前からとする

(4) 貸出回数は、学習室およびスタジオは1ヶ月4回以内とする。また、リハーサル室Bとリハーサル室Cについては、1ヶ月2回以内とする。

(5) 貸室の利用は、原則、支援グループのメンバーとする。

(6) 参加費等を徴収する場合、金額は経費相当額とし、各使用毎に収支予算書の提出を要する。

(7) 予約時には、開催の概要等がわかる資料の提出を求めることがある。特に、メンバー以外の参加者がある場合は事前に申請を行い、過大な参加費等の徴収の有無や催事内容等の確認をはあもにいスタッフが行う。

(8) 附属設備については、各部屋に備えてあるものを利用できる。ただし、プロジェクタやDVDプレイヤー等、他室との貸出が競合するものについては、利用の1週間前の時点で利用可能である場合のみ、無料で貸出可能とする。

(9) 上記の制限を超えた貸室の利用を希望する場合は、通常の貸室利用者として扱う。

(印刷機の使用)

第8条の3 支援の印刷機の使用は、以下の通りとする。

(1) 印刷室の印刷機(輪転機)を無料で使用することができる。ただし、印刷用紙は持参する。

(2) 印刷機および印刷室の使用は、開館日の9時~21時までとする。

(3) 使用時には、はあもにいの受付にて申込みを要する。

(メールボックスの利用)

第 8 条の 4 メールボックスの利用について、以下の通りとする。

- (1) メールボックスは、支援期間に限り、外部からの郵便物を受け入れる。
- (2) 受け入れる郵便物は、メールボックスに投函できるサイズの封書またはハガキのみとする。紙類以外は不可とする。
- (3) 貸し出すメールボックスは、1 グループにつき 1 ヶ所とする。
- (4) 宛先は、「熊本市男女共同参画センターはあもにい内 メールボックス〇〇号」と明記する。
- (5) はあもにいは、メールボックスへの投函までを行う。中身の確認その他の以降の対応は行わない。
- (6) メールボックスのカギは、はあもにい受付にて保管する。使用する場合には、はあもにい受付へ申し出る。
- (7) 管理上、はあもにいスタッフがメールボックスの中の状態を随時、不定期に確認する。
- (8) 支援期間終了後も希望する団体へは有料で継続して貸し出すことができる。ただし、他の支援グループの状態等で数が不足する場合など、継続不可となる場合がある。

(支援の継続)

第 9 条 2 年間の支援期間終了後、希望する支援グループには、支援満了より最大 3 年の支援延長を行う。(年度毎に更新する)

- 2 継続支援内容は、新規グループの支援と同様とする。ただし、競合する場合には、新規グループの支援を優先することがある。

(活動の参加)

第 9 条の 2 支援グループは、以下の活動に参加する。

- (1) 年度ごとの説明会および交流会
- (2) はあもにいフェスタ
- (3) その他はあもにいが必要とする会議など

(実施)

第 10 条 新規グループへの支援開始は毎年 6 月とする。支援を継続するグループについては、年度当初より支援を開始(継続)する。

- 2 各グループは、年度ごとに、年間活動計画を策定し提出する。この年間活動計画の提出を、支援継続(更新)の要件とする。
- 3 各グループは、年度ごとに、グループの活動全ての活動報告書および収支決算書を提出する。活動報告書・収支報告書は各グループの書式で可とする。持たないグループは、はあもにいの書式フォーマットを使用する。

(支援の取消等)

第 11 条 はあもにい館長は、支援グループが支援に関して次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、支援の決定の内容の変更または取消しをすることができる。

- (1) 支援の決定の内容又はこれに付した条件が、法令またはこの要綱に違反したとき。
- (2) 支援を他の用途に使用したとき。
- (3) 虚偽その他不正の手段により支援の決定を受けたとき。
- (4) その他、はあもにい館長が支援を不相当と認めたとき。

(補則)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか支援の取扱いに関し必要な事項は、はあもにいと支援グループの双方が誠意をもって協議する。

附則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 24 年 12 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。