

堺市都市緑化センター

市民講習会・展示会の手引き

令和 6 年 10 月 16 日

堺市都市緑化センター

■ 市民講習会・展示会を主催するには

1. はじめに

この「市民講習会・展示会の手引き」は、市の承認を得て、堺市都市緑化センター（以下、緑化センターと表記）が定めるものです。

2. 市民講習会・展示会（以下、講習会等と表記）の目的

講習会等は、花とみどりに親しめる空間として、健康づくりや子育て、コミュニティの活性化、地域経済の振興などの場として最大限活用し、みどりを通じた拠点施設として管理運営することで、市民参画・協働によるみどりのまちづくりを推進することを目的とします。

3. 市民講習等を開催するには

講習会等を開催するには、以下の要件を満たしていることが必要です。また、初回開催前に緑化センターに登録を行い承認を受けることが必要です。

※次年度以降は、更新が必要となります。（更新は、別途、登録更新書のご記入をお願いいたします。）

主なジャンルとして、

①花とみどり推進

季節ごとのクラフトを行うことで暮らしに花やみどりを取り入れるきっかけづくりとするもの。フラワーアレンジメント寄せ植え、草木染めなど。

②健康づくり推進

自然との調和を体感し心身が癒されることで健康づくりに寄与するもの。芝生でのヨガやノルディックウォーキング、食に関するものなど。

③生物多様性環境学習推進

SDGs 未来都市計画やみどりのまちづくりへ寄与するもの。生物多様性堺戦略に即した身近な自然での生き物探しや観察、自然に触れられるクラフトなど。

④文化芸術推進

自由で心豊かな市民生活の実現

自由で多様性を持った市民文化の実現により、市民の文化的生活の充実を図ります。

※上記ジャンルに該当しないプログラム内容については、施設の設置目的である、「人とみどりの繋がりを通じて市民の健康と文化的な生活を支える」役割を担うものであるかを基準とし、ヒアリングの上ご相談させていただきます。

(ア) 講習会等の内容は、原則上記目的、要件に合致すると認められるものであること。

(イ) 講習会等は、本市の市民（本市に在住、在学及び在勤する者）を対象に、広く公開で行うものであること。

なお、本市の市民以外の参加を制限する趣旨ではありません。

(ウ) 主催者は、個人又は市民公益活動（市民が主体的に行う営利を目的としない社会貢献活動）を行う団

体であること。ただし、住居地及び所在地を問いません。

- (工) 主催者は、開催に係る費用負担、安全管理、受講者対応等を自ら行う能力を有し、緑化センターと協力して、緑化センター事業を推進する意思があると認められること。

<講習会等の登録方法>

講習会等の登録には、以下の書類を提出が必須です

登録の受付は**令和6年11月30日17時**まで受け付け致します。時間に余裕を持ってご提出ください。

書類提出後、日程の調整を行い、実施日等決定致します。

【登録時 提出書類】

- ・様式-① 登録申請書兼同意書
- ・様式-② 市民講習会等予定内容説明書
- ・様式-③ 市民講習会等開催日程調査票 ※対象者のみの提出です。

※書き方については以下の「提出書類と記入例」を参考にしてください。

※応募内容に伴う作品の画像や活動の資料等もお願いします。

尚、提出頂いた書類は返却致しませんので予めご了承ください。

<参考> 講習会等 登録の適用について

(施設の目的に基づいた、講習会等と認められる例)

- ・植物にふれあう講習会、園芸文化の普及に係る講習会
- ・ボタニカルアートや季節、風土を切り取る素材として植物を描くことが目的である絵画教室
- ・植物としての木の魅力や木の文化、用法を伝える木工教室
- ・植物、街や自然のみどりの風景などを切り取ることが目的の写真展示会

(施設の目的に基づかないため講習会等を認められない例)

- ・一般市民の参加実績がほとんどない団体の定例会等の会合
- ・公序良俗に反する内容

<年間実施計画制度について>

年間を通じての定期的な開催を推進することで、講習会等の充実を図るための制度です。

この制度を活用することにより、講習会等の主催者は年度内の開催日時及び施設を施設使用申請の前に設定することができます。

なお、この制度は施設使用の権利を優先的に得るものではなく、花とみどりに係る講習会等を計画的に行う制度であることを十分にご理解の上ご活用ください。

年度内の定期利用を希望する主催者の方のみ書類を提出してください。 希望されない方は提出不要です。

- (1) 年度ごとの受付期間（緑化センターが定めた期間）に「市民講習会等開催日程調査票」を受付けます。各主催者より、提出された、「市民講習会等開催日程調査票」をもとに、緑化センターが利用調整を行い、講習会等実施予定日時の仮設定を行います。
※調整により希望日が難しい場合は、別途ご相談いたします。
- (2) 講習会等実施予定日時の仮設定後、実施しないこととなった場合は原則利用の1ヶ月前までに緑化センターへ連絡してください。
- (3) 仮設定の日時であっても、市の行事や緑化センターの活動、施設の運営状況などにより、変更が生じる場合があります。
- (4) 年間希望者は日程を優先いたします。但し、事情により変更をお願いする場合もございますので予め了承ください。
- (5) 日程の追加・変更に関しては随時相談ください。

【提出書類】 ・様式-③ 市民講習会等開催日程調査票

※書き方については、以下の「提出書類と記入例」を参考にしてください。

4. 講習会・展示会による施設の使用について

講習会等は緑化センター事業の一環であるため、使用許可書及び施設使用料は不要です。

施設を使用した後は、施設使用確認書の記入・提出をお願いします。書き方については、以下の「提出書類と記入例」を参考にしてください。

【提出書類】 ・様式-④ 施設使用確認書

※講習会等の当日にお渡しします。終了後に必要事項を記入して提出してください。

尚、公共の施設利用であるため、主催者は本人及び関わる他の利用者も、条例で定めるもののほか管理者が規定する事項の遵守をお願いします。

5. 講習会・展示会への支援について

緑化センターは、この「市民講習会・展示会の手引き」に定めるもののほか、主催者に対して以下の内容で可能な範囲において支援致します。

《募集告知》 ホームページの掲載：目安 3 か月前より

各種 SNS の発信：2 ヶ月前から 4 回発信を基本セット

紙媒体の発行：年 4 回の発行の告知媒体に掲載

《申込み受付》 講習会の申込み受付を緑化センターで行います。

《利用料金の減免》 準備から撤去までの利用料金の 100%減免を致します。

《備品の貸出し》 別紙備品リストの貸出を致します。

《駐車サービス》 主催者及び関係者の駐車は 1 日に 2 台までセンター内の指定した場所にお停め頂く事が出来ます。

※3 台目からの駐車に関しては主催者側でセンター外の近隣任意の場所に駐車となり、減免はございません。

緑化センターからの講師料、謝礼金等の支払いはございません。

< 提出書類のチェックポイント >

※年度ごとに更新(提出)

登録



承認

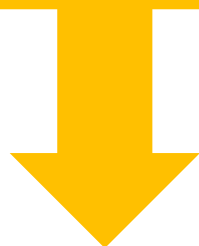
【提出書類】

- 様式-① 登録申請書兼同意書
- 様式-② 市民講習会等予定内容説明書
- 様式-③ 市民講習会等開催日程調査票

申請書類提出～承認～利用日の調整～決定

※講習会開催日の1ヵ月前を目安に、**ご来館の上**打合せを行います。

打合せ確認



講習会・展示会
の開催

施設利用の追加、変更は、緑化センターにお問合せください。
個別に調整対応いたします。

当日は入室の前に、窓口へお越しください。
施設使用確認書をお渡しますので、使用終了後、
必用事項をご記入の上、必ず提出をお願いします。

■ 市民講習会・展示会による施設使用の注意事項

■ 施設使用について

- 最初にお申込み頂いた日程以外の追加、変更に関しましてはメールまたはファックス等文章形式でお申し込みください。※追加、変更内容を確認後、可能な範囲で調整します。
- 連続して施設を使用できる期間は4日間とします。但し、展示会等企画内容によっては5日以上を使用ができることがありますので相談ください。
- 電源を使用する際は、“持込設備・器具”欄にその旨をご記入ください。
- 展示室を使用の際は、展示方法を書面でご提示ください。展示内容によっては、施設の保全、利用者の安全に配慮して、展示方法の変更等を依頼することがあります。
- 施設使用期間に限り、緑化センター倉庫に備品等を預かることができます。但し、スペースには限りがありますので、打合せ時に相談ください。
- 緑化センターで貸し出しを行える備品については、内容、数量等、施設使用打合せの際にご確認ください。尚、各備品は、講習会・展示会等で使用の際、先着予約順のため貸出しできない場合もございますので了承ください。
- 施設内での物販を希望する場合は必ず事前に申請をお願いします。
様式-②「市民講習会等予定内容説明書」の「連絡事項など」の欄へ記入。
実施後、施設内出店料として総売上金額の10%(税込)を緑化センターへお支払い頂きます。

■ 気象警報時の臨時休館について

- 堺市に「暴風警報」「暴風特別警報」「大雨警報」「大雨特別警報」が発令された場合、利用者の安全確認を最優先とし、実施等、主催者の方と協議します。主催者は緑化センターと協力し協議の結果を参加申込者全員に伝わるよう努めてください。

大阪管区气象台に震度5以上の地震が発表された場合、利用者の安全性を最優先及び、施設が安全と確認されるまでは施設を閉館します。また、震度5弱以下であっても施設の安全が確認されるまでは閉館する場合があります。

■ 施設使用のキャンセルについて

- 施設使用のキャンセルについては、使用したい日の7日前までに緑化センターにご連絡ください。なお、7日前が、休館日の場合はその1日前までとします。但し、天候・交通事情や講師の病気など止むを得ない事情によるキャンセルについては、当日でも認めますので、できるだけ早く連絡ください。
- 講習会等の利用で、参加申込みを行っている場合参加申込者への連絡は原則緑化センターで行いますが、主催者も協力願います。

■ 講習会等の事前周知・問合せ・申込み受付について

- 主催者として参加者への事前周知は、積極的に行うようお願いします。
- 講習会・展示会等について、参加申し込み対応や内容に関するお問合せがあった場合は緑化センターでお答えします。また各主催者にて作成頂いた告知チラシや作品サンプルなどを緑化センターの所定スペースにて配架・展示をご希望の場合は、ご相談ください。

■ 施設使用日の手続き

- 施設使用日には、緑化センターの窓口にお越しください。その際、窓口で「施設使用確認書」をお渡します。
- 「施設使用確認書」は施設使用終了後、緑化センター窓口に必要な事項をご記入の上、必ず提出してください。

■ 施設使用の注意事項

- 施設使用時間は厳守して下さい。準備～片付け退出までが使用時間内に収まるようご注意ください。
※使用時間は1時間単位です。
- 講習室でのお飲み物（酒類以外）の持込は可能です。昼食時間にまたがる時間帯については、昼食をとっていただけます。
- ごみは全てお持ち帰りください。
- 講習会・展示会（準備・片づけを含む）における、安全衛生管理、関係者・参加者の事故等への対応については、主催者の責任においてお願いします。
- 関係者、参加者等の貴重品等の保管・管理は、主催者の責任でお願いします。
- 展示作品等の監視・保全是、主催者の責任においてお願いします。万一の火災・盗難・その他不慮の損害については、当方は一切責任を負いません。
- 施設使用後の確認で、施設及び備品等の破損・汚損・消失が確認された場合の保障は、全て主催者の負担とさせていただきます。
- 基本的にコピー機の利用はできませんので、配布資料などは主催者にて事前に用意ください。
どうしても、コピーが必要な場合は有料対応となります。料金は受付窓口へ問い合わせ下さい。
- アンケートの協力をお願いします。

（ご留意いただきたい事項）

諸般の事情により、登録の受諾決定を後日に撤回する場合がございますので、その旨ご了承いただいた上、申請のお申し出をしていただきますよう、お願いいたします。

（登録の受諾決定を撤回することがある場合）

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する指定暴力団
- (2) 堺市暴力団排除条例に規定する暴力団
- (3) 社会的な非難を受け、又はそのおそれがあるもの
- (4) その他、堺市が登録の受諾決定を適当でないとする場合

様式 - ① 登録申請書兼同意書の記入例

様式-①

堺市都市緑化センター講習会・展示会

登録申請書 兼 同意書 (令和 5 年度)

堺市都市緑化センター市民講習会を行うにあたり、下記事項について同意します。
万が一、違反したときは、登録を抹消されても異議を申し立てません。

- 講習内容が、堺市都市緑化センターの設置目的及び市民講習会の趣旨に合致したものであり、営利・売名を目的としたもの又は特定の政党・宗教を支持するものではありません。
- 緑化活動の輪を広げるため、堺市都市緑化センター内やホームページ等に主催者名、講習内容及び講習日程を公表し、市民に市民講習会を周知することに異議を唱えません。
- 主催者以外の市民の参加を妨げません。
- 安全及び衛生対策に十分な措置を講じ、事故等のないよう配慮します。
- 堺市都市緑化センター施設内において、市民講習会の成果に係る展示や講習会の開催等を通じて緑化意識の普及啓発を図ることに努めます。

令和 5 年 5 月 1 日

氏 名 (団体にあつては団体名及び代表者氏名)

「堺市 季節の寄せ植えサークル」 堺 みどり

住 所 〒590-0803

堺市堺区東上野芝 1-4-3

電話番号 (携帯)

072-247-0123

FAX

072-247-1234

メールアドレス

info@s-ryokka.jp

署 名

堺 みどり

※取得した個人情報は、署名者の同意なしに本書に関する目的以外に使用することはありません。

様式 - ② 講習会等予定内容説明書の記入例

堺市都市緑化センター講習会・展示会
講習会・展示会等予定内容説明書（令和5年度）

様式 - ②

令和 5 年 5 月 1 日

団体名	
さかい季節の寄せ植えサークル	
講習会や展示会の予定	
年間スケジュール	<p>例) 毎月1回 第〇、〇曜日開催、講習会・展示会のタイトルなど ※講習会は準備開始時間と講習時間、撤去時間をご記入ください。 講習会・・・年3回開催希望</p> <p>4月21日(日)準備:12:00 講習時間:13:00~15:00 撤去:~16:00 内容「コケダマ作り」</p> <p>7月21日(日)準備:12:00 講習時間:13:00~15:00 撤去:~16:00 内容:「食虫植物の寄せ植え作り」</p> <p>12月22日(日)準備:11:00 講習開始:12:00~14:00 撤去:~15:00 内容:「クリスマスリース作り」</p> <p>12月、6月</p>
内容	<p>例) 季節の花を使った〇〇づくり。 育て方から色あわせや配置まで〇〇の作り方を学びます。など</p> <p>講習会では、季節の植物を使った寄せ植えづくりを行います。 8月は対象を小学生からに広げ、植物に興味を持ってもらえるような夏休み企画を検討中です。 また、花やみどりを取り入れる楽しみ方の提案のほか、木の実など、自然素材を活用したリース作りと作品展示会の開催を検討しています。</p>
連絡事項など	

様式 - ③ 講習会等開催日程調査票の記入例

--

堺市都市緑化センター講習会・展示会

講習会等開催日程調査票（令和 5 年度）

提出日：令和 5 年 5 月 1 日

団体名 さかい季節の寄せ植えサークル記入者名 堺 みどり

花とみどりに係る市民講習会を計画的に実施するための制度です。年度内の定期利用を希望する主催者のみ、提出してください。調整を行い、後日仮設定の日程をご連絡いたします。

狂湖 毎週もしくは毎月の定期的な活動をしたい。

準備から退室まで、使用する時間を1時間単位で記入してください。

- ~~狂湖~~ 毎週もしくは毎月の定期的な活動をしたい。

活動内容：

毎週 _____ 曜日 _____ 時 ~ _____ 時

毎月第 _____ ・ _____ 曜日 _____ 時 ~ _____ 時

- ~~狂湖~~ 数回の日程をあらかじめ設定して活動したい。

活動内容：季節のお花を使った寄せ植え講習会

使用施設：

6 月 16 日 (金) 13 時 ~ 16 時

12 月 15 日 (金) 13 時 ~ 16 時

_____ 月 _____ 日 () _____ 時 ~ _____ 時

使用施設：

_____ 月 _____ 日 () _____ 時 ~ _____ 時

_____ 月 _____ 日 () _____ 時 ~ _____ 時

_____ 月 _____ 日 () _____ 時 ~ _____ 時

- ~~狂湖~~ のほか

堺市都市緑化センター tel : 072-247-0310