# 堺市都市緑化センター

## 市民講習会･展示会の手引き

令和 8 年　10 月 1 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」という。）が定めるものです。

### 2. 市民講習会・展示会（以下「講習会等」という。）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. 講習会等を開催するには

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へ登録申請書兼同意書をご提出いただき、承認を受けることが必要です。
なお、要件を満たしている場合であっても、講習会の内容、施設全体の事業内容等を総合的に考慮し、承認しない場合があります。
※登録は年度ごとに必要です。前年度から継続して開催する場合も、必ず提出してください。

主なジャンルは、以下のとおりです。

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、ツリーイング、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**
自由で多様な文化芸術に触れる機会を提供し、市民の文化的な生活の充実を図るもの。

※前項①～④の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、内容をお伺いしたうえで、検討いたします。

（ア）講習会等の内容は、原則として本手引きに定める目的・要件に合致するものであること。
（イ）講習会等は、広く一般に公開し、参加者を募集して実施するものであること。
（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、居住地及び所在地は問いません。
（エ）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。
（オ）反社会的勢力との一切の関係がないこと。

**＜講習会等の登録方法＞**

講習会等の登録には、以下の書類の提出が必要です。

【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・展示会等予定内容説明書
・様式－③　市民講習会・展示会等開催希望日程調査票

※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。
※応募内容に伴う作品の画像や活動の資料等も提出してください。
なお、ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

**＜参考＞　講習会等 登録の対象について**

〇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を目的とした絵画教室
・ 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
・ 植物や街・自然の風景などを撮影することを目的とした写真展示会

〇施設の目的に基づかないため、講習会等として認められない例

・ 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
・ 講習会等の受講者・参加者が継続的に少なく、市民を対象とした事業としての実施効果が低いと判断されるもの
・ 営利を主たる目的とする活動、営業行為、事業・サービス等への勧誘、個人・団体・企業等の事業、商品・サービス等の宣伝・広告を主たる目的とする内容
・ 公序良俗に反する内容

**＜年間実施計画制度について＞**

講習会や展示会の開催を推進し、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使用施設について、施設使用申請に先立って計画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実施するための制度であることを十分にご理解のうえ、ご活用ください。

（1）　年度ごとの受付期間（緑化センターが定めた期間）に、「様式－③ 市民講習会・展示会等開催希望日程調査票」を受け付けます。各主催者から提出された「様式－③ 市民講習会・展示会等開催希望日程調査票」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。
※ 調整により希望日での開催が難しい場合は、別途ご相談いたします。
※ 個人または団体が実施する講習会等の開催回数は、年度内 2 回を基本とします。ただし、講習会等の内容や実施状況等を考慮し、1 回または 3 回として調整させていただく場合があります。
※ 緑化センターが発行する情報誌は 4～6 月号、7～9 月号、10～12 月号、翌年 1～3 月号の 3 か月ごとに、年間 4 回発行します。市民講習会等の掲載については、情報紙の発行に合わせ、原則として 1 回の発行につき 1 回の掲載とします。

（2）講習会等実施予定日時の仮設定後、開催を取りやめることになった場合は、原則として利用日の 1 か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、施設の運営状況等により、変更をお願いする場合があります。

（4）年間を通じた定期的な開催を希望される場合は、希望日程をすべて確保することが難しいため、希望日程をお伺いしたうえで、緑化センターと打ち合わせを行い、日程を調整します。
（5）日程の変更等に関しては随時ご相談ください。

【提出書類】
・ 様式－③ 市民講習会・展示会等開催希望日程調査票
※ 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として実施するため、施設使用料については 100%減免となります。
・ 施設内で物販を行う場合は、事前に緑化センターへご相談のうえ、実施の了承を得て行ってください。
・ 物販を行った場合は、実施後の総売上金額の 10%(税込)を緑化センターへお支払いいただきます。
・ 施設を使用した後は、施設使用確認書に必要事項を記入し、提出してください。

【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。

なお、公共施設の利用であるため、主催者本人及び講習会等に関わる方は、関係法令及び条例で定める事項のほか、管理者が定める事項を遵守してください。

## 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で協力をいたします。

《募集告知》
・ ホームページの掲載：目安として開催日の 1～3 か月前から
・ SNS での発信
・ 紙媒体への掲載：年 4 回発行する情報誌に掲載
・ 園内でのチラシの配架

※ 告知に必要な情報を所定の期日までにご提出いただけない場合は、掲載できない場合があります。
※ 紙媒体の「みどりらいふ」サイズ変更等に伴い、市民講習会等の掲載面積が縮小する場合があります。また、紙面構成等により掲載方法や掲載位置が変更、または掲載されない場合があります。

**《申し込み受付》**

・ 講習会の参加申込みについて、緑化センターで受付けを行います。

※講習内容が複雑である場合や、受付け時に確認事項・ルール等が多い講習会を希望される場合は、緑化センターでの申込み受付けをお断りいたします。その場合、参加申込みは講習会主催者において受付けていただくように、事前にご案内する場合があります。

**《利用料金の減免》**

準備から撤去までの施設利用料を 100%減免いたします。

**《備品の貸し出し》**

各種備品の貸し出しを行います。

ただし、貸し出しできる備品は、緑化センターが保有するものに限ります。必ず事前にご相談ください。

**《駐車サービス》**

主催者及び関係者の駐車は、1 日につき 2 台まで、センター内の指定場所に駐車することができます。

ただし、2 台で来場される場合は、原則として同時に入庫または出庫してください。別々に入庫・出庫される場合は、対応できないことがあります。途中での入庫・出庫はご遠慮ください。

※ 3 台目以降の駐車につきましては、主催者側で緑化センター外の近隣駐車場等をご利用ください。

※ 駐車料等の減免はございません。

なお、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・展示会等予定内容説明書

様式-③ 市民講習会・展示会等開催希望日程調査票

申請書類提出～承認～利用日の調整 → 決定

※講習会・展示会等について不明点があった場合、事前にご来館・お電話にて打ち合わせを行います。

※主催者から緑化センターへご相談・ご質問がありましたら、緑化センターへご連絡ください。

**打合せ確認**

施設利用の変更は、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。

**講習会・展示会の開催**

当日は入室の前に、緑化センター窓口へお越しください。

「施設使用確認書」「講習会受付表」「アンケート用紙」の 3 点をお渡しします。

施設使用終了時、使用した施設を講習会等の実施前の状態に戻し、「施設使用確認書」等に必要事項をご記入のうえ、緑化センター窓口へ必ずご返却をお願いいたします。

# ■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

- 最初に申込みいただいた日程の変更については、メールまたは FAX 等の書面にてご連絡ください。
  ※変更内容を確認のうえ、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、原則として 2 日間とします。ただし、展示会等、企画内容によっては 5 日以上の使用が可能な場合がありますので、事前にご相談ください。
- 電源を使用する際は、事前にご相談ください。
- 展示室を使用する場合は、事前に展示方法を書面でご提示ください。展示内容によっては、施設の保全や利用者の安全確保のため、展示方法の変更等をお願いする場合があります。
- 施設使用期間中に限り、緑化センター倉庫にて備品等をお預かりすることが可能です。ただし、保管できるスペースには限りがありますので、事前にご相談ください。
- 緑化センターで貸し出し可能な備品については、内容や数量等を事前にご確認ください。なお、備品は講習会等での使用にあたり、先着順での貸し出しとなるため、ご希望の備品を貸し出せない場合があります。
  あらかじめご了承ください。
- 施設内での物販を行う場合は、事前に緑化センターへご相談のうえ、実施の可否について確認してください。
  物販を希望する場合は「様式－⑥ 講習会告知内容情報」の「その他」の欄にその旨を記入してください。
- 物販を行った場合は、実施後に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いただきます。

## ■ 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、利用者の安全を最優先とし、臨時休館とします。
講習会等の開催については、代替日での実施等を含め、主催者と協議します。主催者は緑化センターと協力し、協議の結果について参加申込者全員に周知するよう努めてください。
震度 5 弱以上の地震が発生した場合は、利用者の安全を最優先とし、施設の安全が確認されるまで閉館します。また震度 5 弱未満の場合であっても、施設の安全が確認できない場合は、閉館または利用を中止することがあります。

## ■ 講習会等のキャンセルについて

- 講習会等をやむを得ない事情により中止する場合は、原則として開催日の 7 日前までに緑化センターにご連絡ください。7 日前が休館日の場合は、その前日までにご連絡ください。ただし、天候・交通事情や講師の病気や怪我などやむを得ない事情が発生した場合は、この限りではありません。

- やむを得ない事情により急きょ中止する場合は当日であっても構いませんので、可能な限り速やかにご連絡ください。
- 講習会等に参加申込みがすでにある場合、参加申込者への中止等の連絡は原則として緑化センターで行います。ただし、主催者においても、参加申込者への周知にご協力ください。
- 参加予定者が少ないことや準備不足等を理由としたキャンセルは、原則として認められません。
- 主催者による無断キャンセルや、正当な理由のない不実施等があった場合は、その後の講習会等の開催をお断りする場合があります。なお、状況によっては次年度以降の市民講習会等の登録をお断りする場合もあります。

### ■ 講習会等の事前周知・お問い合せ・申込み受付について

- 主催者においても、講習会等の開催について、参加者への事前周知・広報を積極的に行うようお願いします。
- 講習会等について、参加申込みに関する対応や開催内容に関するお問い合わせがあった場合は、緑化センターで対応します。不明な点がある場合は、緑化センターから主催者へ確認のご連絡をいたしますので、ご協力をお願いいたします。
- 主催者が作成した告知チラシや作品サンプル等を、緑化センター所定のスペースに配架・展示することを希望される場合は、講習会等の開催日の１か月前を目安に、緑化センター事務所までお持ちください。

### ■ 受講者のキャンセル対応について

講習会への参加申込みについて、統一したキャンセル可能期間を設けています。
キャンセル可能期間は講習会の一週間前の営業時間までといたします。

【例】４月 11 日(日)が講習会開催日の場合
キャンセル可能期間は、４月４日(日)の営業終了時までです。
なお、一週間前の日が休館日にあたる場合は、その前日までをキャンセル可能期間とします。

### ■ キャンセル可能期間終了後のキャンセルについて

- キャンセル可能期間終了後にキャンセルを希望された場合は、原則として講習会開催日以降に受講料と同額のキャンセル料をお支払いいただき、講習会で使用する材料と交換する対応とします。
- 主催者は、キャンセル者へお渡しするための「材料・作り方の説明書」をご用意ください。
- キャンセル料のお支払いと引き換えに、緑化センターから「材料・作り方の説明書」をお渡しします。
- なお、キャンセル者がキャンセル料の支払いを拒否された場合や、連絡がつかない等の理由によりお支払いいただけない場合について、緑化センターでは責任を負いかねます。

上記を受講者のキャンセルに関する統一対応とし、緑化センターが発行する情報誌、ホームページ、SNS 等にも掲載します。

※本対応は、参加申込み後の無断欠席や講習会直前のキャンセルを抑止することを目的としています。
※講習会当日に参加することでのみ実施できる内容や、材料を持ち帰ることができない講習会、ヨガ等の運動系講習会など、上記の対応が難しい場合は、様式－⑥「講習会告知内容情報」の「その他」欄に、キャンセル対応について別途ご記載ください。

### ■ 講習会前の受講申込者人数のご連絡について

・ 募集期間終了前に定員に達した場合は、緑化センターから電話またはメールにてご連絡します。
・ 定員に達しないまま募集期間が終了した場合は、緑化センターから現在の受講申込み人数や、募集を継続するかどうかについての確認・連絡は行いません。募集状況を確認されたい場合は、主催者から緑化センターへお問い合わせください。
・ 募集期間終了後に、引き続き募集継続などの対応を希望される場合は、事前に緑化センターへご連絡いただくか「様式－⑥ 講習会告知内容情報」にその旨をご記載ください。緑化センターから、個別に希望内容を確認するための連絡は行いません。
・ メールでのお問い合わせについては、回答までに時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### ■ 連絡方法・お問い合わせ時間について

・ 主催者から緑化センターへの連絡・お問い合わせは、電話またはメール（info@s-ryokka.jp）へお願いします。メールでの問い合わせにつきましては、返答にお時間を要する場合がございますのであらかじめご了承くださいますようよろしくお願いいたします。
・ Instagram 等の SNS からのお問い合わせについては、原則として返信いたしません。
・ お問い合わせは、緑化センター営業日の 9：00～17：00 の間にお願いします。
・ 電話でのお問い合わせは、通常ダイヤル（072-247-0310）をご利用ください。
なお、営業時間外の緊急時は、（072-247-0311）からもお問い合わせいただけますが、対応できない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

### ■「施設使用確認書」について

・ 施設使用当日は、施設使用前に緑化センター窓口までお越しください。窓口にて、「施設使用確認書」と「講習会受付表」および講習会参加者・展示会来場者向けの「アンケート用紙」等をお渡しします。
・ 施設使用終了時は、使用した施設を講習会等の実施前の状態に戻してください。
・「施設使用確認書」に必要事項をご記入のうえ、施設の確認事項（電灯、冷暖房、机・椅子、ゴミ・清掃等）を確認し、チェックを入れてください。
・ 記入・確認後の「施設使用確認書」と「講習会受付表」、また「アンケート用紙」をお渡しした場合は、あわせて緑化センター窓口へ必ずご返却ください。

## ■ 施設使用の注意事項

・ 施設使用時間は厳守してください。準備から講習会等の実施、片付け、退出まで、すべて使用時間内に行ってください。
※施設使用時間は３０分単位です。
・ 講習室内への飲み物（酒類を除く）の持込みは可能です。また、昼食時間にまたがる時間帯に施設を使用する場合は、講習室内で昼食をとっていただくことができます。
・ 発生したゴミは、すべて主催者においてお持ち帰りください。
・ 講習会等（準備・片付けを含む）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管理してください。
・ 関係者・参加者等の貴重品やその他の所持品については、主催者の責任において管理してください。
・ 展示作品等の監視・保全については、主催者の責任において行ってください。万一、火災・盗難その他の不慮の損害等が発生した場合、緑化センターでは責任を負いかねます
・ 施設使用後の確認において、施設または備品等の破損・汚損・紛失等が確認された場合は、原状回復や修繕等に必要な費用を主催者にご負担いただく場合があります。
・ 原則として緑化センターのコピー機は利用できません。どうしてもコピーが必要な場合は、有料での対応となります。料金については、緑化センター受付窓口へお問い合わせください。
・ 講習会等の運営改善や今後の参考とするため、アンケートへのご協力を必須とします。ただし、継続して開催する講習会等で参加者が同一の場合は、初回のみの実施とします。

## ■ ご留意いただきたい事項

諸般の事情により、登録の承認後であっても、その承認を取り消す場合があります。
あらかじめご了承いただいたうえで、登録申請をお申し出くださいますようお願いいたします。

以下のいずれかに該当する場合は、登録の承認を取り消します。
（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に該当する場合
（2）堺市暴力団排除条例に規定する暴力団に該当する場合
（3）社会的な非難を受け、またはそのおそれがあるものと認められる場合
（4）その他、堺市が登録を適当でないと認める場合

なお、上記に該当する場合のほか、登録後の状況等を踏まえ、登録を継続することが適当ではないと認められる場合は、登録を取り消すことがあります。

# 堺市都市緑化センター市民講習会

## 登録申請書兼同意書（令和９年度）

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

- ☑ 講習会・展示会等の内容が、堺市都市緑化センターの設置目的及び市民講習会・展示会等の趣旨に合致したものであり、営利・営業行為、勧誘、宣伝・広告等を主たる目的としたもの、または特定の政治活動や宗教活動を目的と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、講習会・展示会等の内容及び開催日程を公表し、市民に講習会・展示会等を周知することに異議を唱えません。
- ☑ 講習会・展示会等は広く一般に公開し、市民が参加・観覧できる機会を設けます。
- ☑ 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・展示会等の成果に係る講習会や展示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　9　年　10　月　　1　日

氏　　名（団体にあっ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　緑子

生年月日：　1970　年　10　月　25　日

住　　所　〒 590−0803

大阪府　堺市　堺区　東上野芝町　1丁　4　－　3

電話番号　　FAX

072　－　247　－　0310　　072　－　247　－　1492

メールアドレス

info@s-ryokka.jp

署　名　　堺　緑子

※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。

堺市都市緑化センター市民講習会
市民講習会・展示会等予定内容説明書（令和　9　年度）

令和　8　年　10 月　1 日

| | |
|---|---|
| 団体名・個人名<br><br>「堺市　季節の寄せ植えサークル」　　堺　緑子 | |
| 講習会や展示会の予定 | |
| 開催希望内容 | 例）〇月・〇月の年２回開催希望。<br>講習会 ･･･ 年２回開催を希望<br>7月　日曜日 「ひまわりを使った寄せ植え」<br>準備12:00～ 講習時間13:00～15:00 撤去16:00<br>10月　日曜日 「昆虫探して観察体験」<br>準備09:30～ 講習時間10:00～12:00 撤去13:00<br><br>展示会 ･･･ 年1回､7月に３日間の開催を希望 |
| 内容 | 例）季節の花を使った〇〇づくり。<br>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<br>〇 7月の講習会は､夏の花「ひまわり」を使って､かわいい寄せ植えをつくります。植物の植え方や育て方を楽しく学びながら､自分だけの寄せ植えを完成させます。夏休みの宿題や自由研究にもできる。<br>〇 10月の講習会は､緑化センター園内の草木や落ち葉などに隠れている昆虫を探します｡見つけた昆虫たちを観察しながら､身近な自然や生き物について楽しく学び､自然に触れ合う体験をします。<br><br>〇「夏の花を楽しむ切り花･寄せ植え展示会」<br>色とりどりの春の花を使った切り花や寄せ植えの展示会。 |
| 連絡事項など | ・ 10 月の講習会では､講習室のほか､緑化センターの園内をまわり､昆虫を探します｡事前の下見も行いたいです。<br>・ 展示会では寄せ植えのミニ講習会と小さな寄せ植えの販売を行います。 |

• **様式－③　市民講習会･展示会等開催希望日程調査票の記入例**

様式－③

堺市都市緑化センター市民講習会

# 市民講習会・展示会等開催希望日程調査票（令和　９　年度）

提出日：令和　８年　１０月　１日

団体名　堺市 季節の寄せ植えサークル

記入者名　堺　緑子

講習会・展示会等の開催希望日を確認するための調査票です。ご希望の日程をもとに、当センターで施設の利用状況を考慮し、日程を調整します。なお、希望日に開催できることを確約するものではありません。

施設の使用について、Ａ～Ｃのいずれかを選択し記入してください。
準備から退室まで、使用する時間を３０分単位で記入してください。

☐ Ａ．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

☑ Ｂ．年数回の日程をあらかじめ設定して活動したい。

活動内容：　季節の花を使用した寄せ植え講習、園内を活用した昆虫観察会

使用施設：　多目的講習室　　使用施設：　多目的展示室・センター園内

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 希望日１ | 令和 | ９ | 年 | ７ | 月 | １９ | 日（月・祝） | １２ | ： | ００　～　１６：００ |
| 希望日２ | 令和 | ９ | 年 | １０ | 月 | １１ | 日（ 日 ） | ０９ | ： | ３０　～　１２：００ |
| 希望日３ | 令和 | １０ | 年 | ２～３ | 月 | | 日（ 日 ） | １２ | ： | ００　～　１６：００ |
| 希望日４ | 令和 | | 年 | | 月 | | 日（　） | | ： | ～　： |

※ 希望日は４日程度ご記入ください。
講習会の開催回数は、年度内２回を基本とします。ただし、講習会等の内容や実施状況等を考慮し、１回または３回として調整させていただく場合があります。

☑ Ｃ．そのほか

展示会を７月に３日間希望、第２希望として９月、いずれかの一度