

利 用 の 手 引 き



令和7年11月

目 次

1 袖ヶ浦市市民活動サポートセンター「そでのわ」とは

(1) 開設の経緯 ━━━━━━━━━━ P1

(2) 愛称の設定 ━━━━━━━━━━ P1

2 「そでのわ」の機能や役割 ━━━━━━━━ P2

3 「そでのわ」が設置している設備 ━━━━━━ P3

4 「そでのわ」への団体登録について

(1) 団体登録することで受けられる支援 ━━━━━━ P3

(2) 登録できる団体の要件 ━━━━━━ P4

(3) 登録に必要な書類 ━━━━━━ P4

(4) 受けられる支援の詳細 ━━━━━━ P4～P11

5 各種様式

・様式1 袖ヶ浦市市民活動サポートセンター団体登録申請書

・様式2 市民活動アドバイザー相談申込書

・様式3 市民活動アドバイザー相談結果報告書

6 参考資料

・そでふれば（市民協働会議室）利用マニュアル

1 袖ヶ浦市市民活動サポートセンター「そでのわ」とは

(1) 開設の経緯

市は、市民の皆さんのが安心して生活できるまちづくりを目指し、各種施策に取り組んでいますが、少子高齢化や多様化する市民ニーズなど、社会情勢の変化に伴って、本市においても様々な地域課題を抱えるようになってきました。

しかしながら、多様化・個別化する課題を、市、市民、市民活動団体、事業者等が単独で解決することは、とても難しくなってきています。

そこで、市では、平成29年9月に「袖ヶ浦市みんなが輝く協働のまちづくり条例」を制定し、まちづくりや地域における課題の解決に向けて、市民、地域コミュニティと市が共通認識を持ち、知恵を出し合い、協働して取り組んでいくこととしました。

さらに、その条例に基づき策定した「袖ヶ浦市協働のまちづくり推進計画」において、地域コミュニティ活動に関する情報提供と相談機能を充実させるために、「市民活動サポートセンター」の設置について検討をしてきました。

なお、設置にあたっては、市庁舎整備に伴い設置する市民交流広場及び市民協働会議室と時期を合わせて設置することで相乗効果が図られることから、このたび設置に至ったものです。

(2) 愛称の設定

市民活動サポートセンターの愛称を公募により以下のとおり設定しました。

愛称 **そでのわ**

愛称に込めた思いや意味

市民活動は、色々な個人や団体が手をつないで協力し合う、いわゆる「輪(わ)」のイメージがあることから、袖ヶ浦の「そで」と「わ」をくっつけて「そでのわ」とした。なお、「わ」という文字には、「輪」の他にも「和」「笑」「円」などをイメージすることができ、人の“和”や“笑”いあふれる様子、“円”陣を組んで物事に取り組んでいく姿などがイメージできるので、それらの実現に向けたサポートの期待も込めた。

2 「そでのわ」の機能や役割

市民の地域活動への関心を高め、地域の課題解決に自ら取り組む力を育てるなど、地域をより良くするための活動を支援するために、以下の機能や役割を担います。

① 情報提供

市民活動に関する情報を提供し、市民活動団体等の繋がりをつくる支援をします。具体的には、団体の活動に関することや開催するイベント、会員・ボランティアの募集情報などを集約し、参加者・協力者を募るための情報を発信します。

② 研修機会の提供

市民活動を行うために必要なスキル・ノウハウを身につけるための研修機会の提供に加え、市民活動に興味を持ってもらうための講座を開催します。

③ アドバイザーによる支援

団体が抱える悩みや問題に対し、専門的な知識や経験を有する方（アドバイザー）に相談できる機会を提供します。

④ 活動場所等の提供

団体が打合せや会議をはじめ、イベント等の開催などで活用できる場所を提供します。

3 「そでのわ」が設置している設備

「そでのわ」では、団体の活動に関する情報発信を支援するために、以下の設備を設置しています。

- ・作業スペース
- ・情報発信モニター
- ・パンフレットスタンド

4 「そでのわ」への団体登録について

(1) 団体登録することで受けられる支援

市内で活動する市民活動団体を積極的に支援していくためにも、あらかじめ「そでのわ」に団体登録していただくことで、以下の支援を受けることができます。

- ① 情報発信モニターを活用した団体の活動情報やイベント情報の発信
- ② パンフレットスタンドへ団体のチラシやパンフレットの設置
- ③ 「そでのわ」ホームページ内での情報発信
- ④ 「そでのわ」広報紙（そでのわ通信）での情報発信
- ⑤ 作業スペースの利用
- ⑥ 団体の活動に役立つ情報の提供
- ⑦ 市役所南庁舎をイベント等の会場として利用
- ⑧ アドバイザー（有識者）と相談できる機会の提供

(2) 登録できる団体の要件

市内において非営利かつ公益的な活動を行う団体で、以下の全ての要件を満たす団体は団体登録することができます。

- ・市内に居住又は在勤する者を含む5人以上で構成されている。
- ・団体の運営に関する規程（定款・規約・会則等）がある。
- ・活動の目的が宗教や政治活動に関係していない。
- ・団体又はその構成員が暴力団又は暴力団等と関係していない。

(3) 登録に必要な書類

団体登録を希望する場合は、以下の書類を「そでのわ」にご提出ください。

- ・団体登録申請書（様式1）
- ・団体の運営に関する規程（定款・規約・会則等）【電子申請フォーム】
- ・会員名簿

なお、電子申請によりご提出することも可能です。



(4) 受けられる支援の詳細

① 情報発信モニターを活用した団体の活動情報やイベント情報の発信

市役所南庁舎1階市民交流広場壁面設置の情報発信モニターで、団体のイベント等に関する情報を発信することができます。

情報発信を希望する場合は、以下を参考に動画ファイルを作成のうえ、ご提出ください。

ア 動画ファイル形式

解像度	1280×720 ピクセル (HD) 1920×1080 ピクセル (フル HD) 3840×2160 ピクセル (4K) など
-----	------------------------------------------------------------------------

アスペクト比	16:9 (横長)
推奨ファイル形式	MP4

イ 動画内容

団体の活動紹介やイベント開催の周知・報告に関するものとし、
1団体1動画（3分以内）とする。

ウ 提出方法

・窓口提出

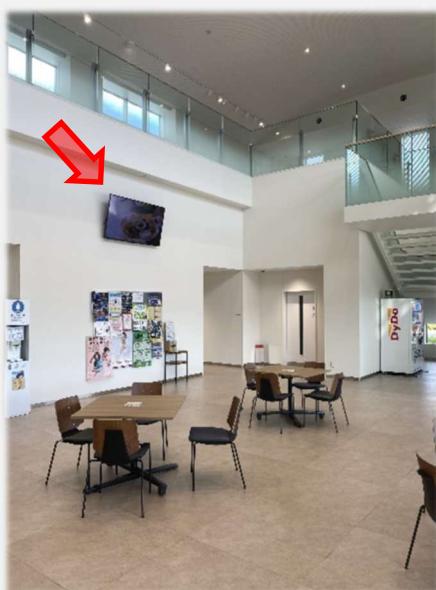
USBメモリ等に動画ファイルを保存のうえご提出ください。

そのわで動画ファイルを複製後、USBメモリ等を返却します。

・メールまたはファイル転送サービス等を利用した提出

動画ファイルをメールによりご提出ください。なお、容量が大きい場合は、必要に応じてファイルの圧縮やファイル転送サービス等をご利用ください。

エ 位置図及び写真



才 動画の作成支援

団体で動画を作成することが困難な場合は、そでのわで作成の支援をしますのでご相談ください。

② パンフレットスタンドへのチラシやパンフレットの設置

市役所南庁舎2階そでふれば（市民協働会議室）前設置のパンフレットスタンドに団体のチラシやパンフレットを設置することができます。

なお、設置するチラシやパンフレットのサイズはA4サイズ以下とし、チラシに不足が生じた場合は「そでのわ」で補充しますので、余分にご提供ください。

また、設置を希望するチラシ等の数がパンフレットスタンドのチラシ設置可能枚数を上回った場合、「そでのわ」において随時入れ替えさせていただきますので、あらかじめご承知おきください。



③ 「そでのわ」ホームページ内での情報発信

「そでのわ」ホームページ内で団体が行うイベント等の情報を発信します。

The screenshot shows the homepage of the Sodegaura City website. At the top, there is a navigation bar with links for '本城へ' (Main Castle), 'はじめの方へ' (For beginners), 'Foreign language', '文字の大きさ・背景色変更' (Font size/color change), and search functions ('検索', 'すべて', 'ページ', 'PDF'). Below the navigation, there are main menu items: 'ホーム', 'くらし・手続き', '市政・まちづくり', '産業・事業者', and '魅力・観光'. The main content area features a banner for '地域の課題解決に向けた取組を支援します' (Supporting measures for regional issue resolution). On the left, a sidebar menu includes '各種講座・イベント情報' (highlighted with a red box and arrow), 'トピックス' (Topics), '市民活動サポートセンター「そでのわ」' (Citizen Activity Support Center 'Sodegaura'), and '更新日：2025年4月1日' (Last updated: April 1, 2025). The 'Event Information' section lists categories like '講座' (Workshop) and 'イベント' (Event). Other sections visible include 'そでのわ広報紙', 'そでのわ通信', '団体登録', '登録方法・受けられる支援内容', and '施設等の利用'.

④ 「そのわ」広報紙（そのわ通信）での情報発信

「そのわ」において、市民活動に関する情報等を発信するため、広報紙を発行します。その広報紙内に団体の活動に関する情報やイベントに関する情報などを掲載します。

⑤ 作業スペースの利用

「そのわ」内に軽作業等を行うことができるテーブルとイスを設置しています。また、裁断機や穴あけパンチなど一部貸出できる事務機器等もありますので、団体の活動における軽作業を行う場所として活用することができます。

【作業スペースの写真】



⑥ 団体活動に役立つ情報の提供

市や県が行う講座や補助金に関する情報など、団体が活動するうえで役立つと思われる情報を随時メールなどで発信します。

【情報の例】

- ・市が行うまちづくり講座などの情報提供
- ・県が行う市民活動団体が役立つスキルを身に付けるためのセミナーや講座などの情報提供
- ・各種補助金に関する情報提供

⑦ 市役所南庁舎をイベント等の会場として利用

市役所南庁舎（1階交流広場、2階そでふれば（市民協働会議室）、南庁舎駐車場）を、閉庁時間に限りイベント会場としてご利用いただくことができます。

なお、南庁舎をイベント会場として利用する場合は、事前に調整が必要となりますので早めにご相談ください。

【平面図】



【南庁舎屋外】



【1階市民交流広場】



【屋外テラス】



【2階そでふれば（市民協働会議室）】



【2階市民ギャラリー】



⑧ アドバイザー（有識者）と相談できる機会の提供

地域の課題解決に向けて活動していくなかで、活動に関することや団体の運営に関することなど、様々な悩みや問題が生じるかと思われます。

これら悩みや問題の解決に向けて、専門的な知識や経験を有するアドバイザーに相談することができます。

ア 相談方法

- ・オンラインによる相談（Zoom等）
- ・対面による相談（任意の場所）

イ 相談できる内容の例

- ・まちづくり活動、担い手の増やし方、会議を円滑に行う手法などについて
- ・チラシやパンフレットなどのデザインについて

ウ 相談までの手順

STEP1

「そでのわ」に抱えている悩みや問題などについて相談



STEP2

「そでのわ」において相談内容を伺ったうえ、必要に応じてアドバイザーへの相談をご提案



STEP3

相談者からアドバイザーへの相談希望があった場合は、相談申込書（様式2）を記入・提出してもらったうえで、相談者及びアドバイザー双方の日程を確認し、相談日時及び相談方法を決定



STEP4

相談の実施



※相談場所は任意としますが、「そでのわ」において相談場所の提供に加え、オンライン相談のためのネットワーク等の準備をすることができますので、お気軽にご相談ください。

STEP5

相談終了後、相談結果報告書（様式3）を「そでのわ」に提出

※相談実施日から2週間以内に提出してください。

5 各種樣式

(様式1)

袖ヶ浦市市民活動サポートセンター団体登録申請書

令和 年 月 日

袖ヶ浦市市民協働推進課長 様

(申請者)

団体名 _____

代表者氏名 _____

袖ヶ浦市市民活動サポートセンターの団体登録をしたいため、次のとおり申請します。

ふりがな			
団体名			
ふりがな		役職	
代表者氏名			
事務所所在地 又は代表者住所	〒		
電話番号			
会員数	人	(年 月現在)
団体の目的 ※設立趣旨や目指している ことなど			
活動内容 ※上記の目的達成のために 行っていること			
連絡先	担当者名： 住 所： 電話番号： メールアドレス：		

【添付書類】

- ・団体の運営に関する規程（定款・規約・会則等）
- ・会員名簿

(様式2)

市民活動アドバイザー相談申込書

令和 年 月 日

袖ヶ浦市市民協働推進課長 様

(申請者)

団体名 _____

代表者氏名 _____

袖ヶ浦市市民活動アドバイザーの相談を受けたいため、次のとおり申し込みます。

ふりがな	
団体名	
相談希望日時 (曜日・時間帯)	
相談希望場所	
相談方法	<input type="checkbox"/> オンライン相談 <input type="checkbox"/> 対面相談
相談内容 ※あらかじめアドバイザーに情報提供しますので、できる限り詳細にご記入ください。 (別紙での添付可)	
連絡先	担当者名： 住 所： 電話番号： メールアドレス：

(様式3)

市民活動アドバイザー相談結果報告書

令和 年 月 日

袖ヶ浦市市民協働推進課長 様

(申請者)

団体名 _____

代表者氏名 _____

袖ヶ浦市市民活動アドバイザーの相談を受けたため、次のとおり報告します。

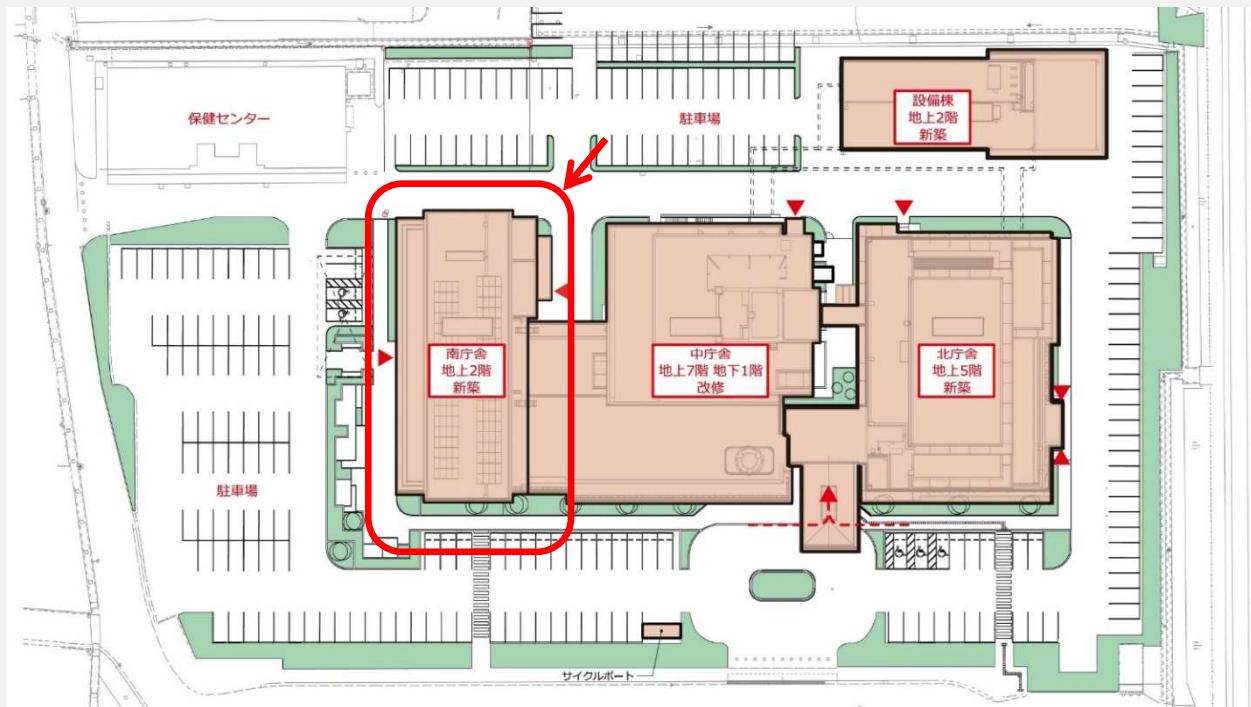
ふりがな	
団体名	
相談日時	令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分
相談場所	
相談方法	<input type="checkbox"/> オンライン相談 <input type="checkbox"/> 対面相談
アドバイザー名	
その他（感想等）	
連絡先	担当者名： 住 所： 電話番号： メールアドレス：

6 參考資料

そでふれば（市民協働会議室）利用マニュアル

1 概要

(1) 場所



【南庁舎内配置図】



(2) 利用パターン

そこでふれは（市民協働会議室）は以下の3パターンでの利用が可能です。

【パターン①】

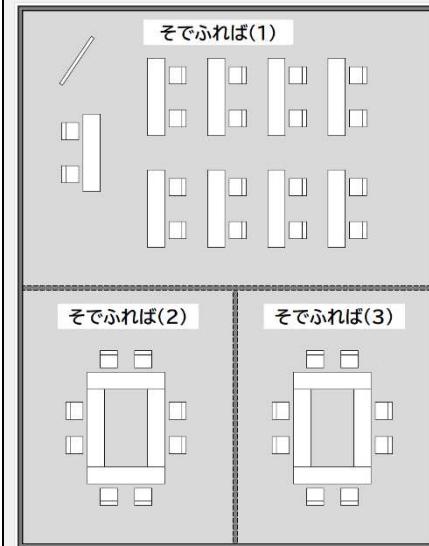
個別利用

そこでふれは（1）：約60m²（約18名利用）

そこでふれは（2）：約28m²（約8名利用）

そこでふれは（3）：約25m²（約8名利用）

※最大3団体が利用可能



【パターン②】

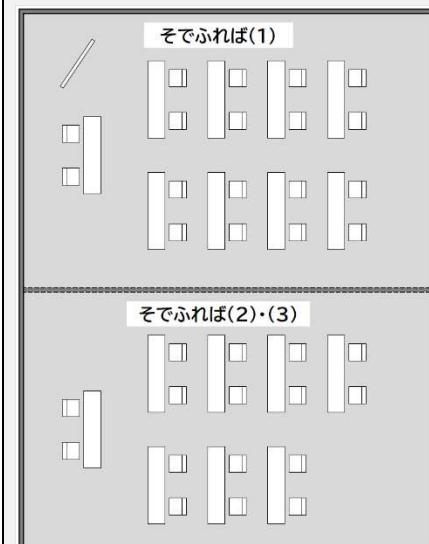
そこでふれは（2）・（3）の一体的利用

そこでふれは（1）：約60m²（約18名利用）

そこでふれは（2）・（3）：約53m²（約16名利用）

※最大2団体が利用可能。

※そこでふれは（2）・（3）の仕切りを外して一体的に利用したい場合は、2部屋分の予約が必要。



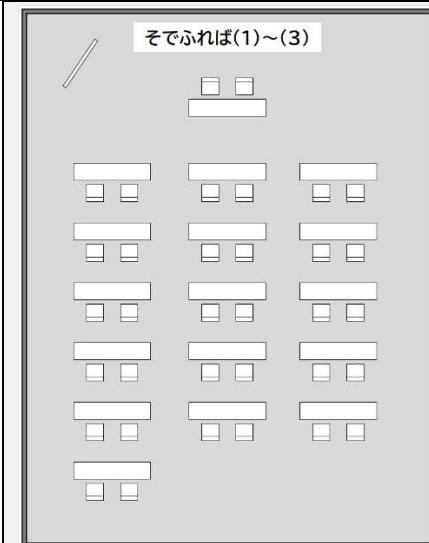
【パターン③】

そこでふれは（1）～（3）の一体的利用

そこでふれは（1）～（3）：約113m²（約34名利用）

※1団体のみ利用可能。

※そこでふれは（1）～（3）の仕切りを外して一体的に利用したい場合は、3部屋分の予約が必要。



(3) 利用料

無料

(4) 予約の有無

要予約

(5) 利用時間

午前8時30分から午後9時まで（年末年始除く）

(6) 設置備品

モニター及びホワイトボード【そでふれば（1）のみ】、机・椅子

(7) その他

- ・公衆無線LAN（FREE_Wi-Fi）あり
- ・会議室内の電源を利用可能

2 利用できる団体

市内において非営利かつ公益的な活動を行う以下の団体のうち、あらかじめ会議室の利用登録が完了した団体が会議や打合せ、各種作業、情報発信や収集、勉強会などで利用することができます。

① 市民活動団体

※市民活動団体とは、営利を目的とせず、地域の課題解決に向けて自発的・主体的に活動している団体を指します（例：NPO法人、ボランティア団体など）。

② 地縁団体

※地縁団体とは、一定の区域に住所を有する者の地域的なつながり（地縁）によってつくられた団体を指します（例：子ども会、PTA、民生委員、青少年相談員、区・自治会など）。

③ 社会教育関係団体（打合せや会議での用途に限る）

※社会教育関係団体とは、袖ヶ浦市社会教育関係団体連絡協議会加盟の連合組織に含まれている団体及び公民館登録サークルを指します。なお、団体の打合せや会議を行う場としての利用は可能ですが、交流センターで行っている日常の活動内容での利用はできませんのでご注意ください。

④ 庁内各課等（市民が参加する会議で、市が主催するものに限る）

その他、市が主催するまたは後援するイベント等を開催する場合の利用も可能とします。

また、活動内容（地域貢献に係る活動など）を聞き取りしたうえで判断する場合もあります。

3 利用できる活動の例

以下に記載している活動などで利用することができます。

- ① 団体の打合せや会議（外部の団体を招いた会議なども可）
- ② 団体が主催するイベント（閉庁日に限る）
- ③ 講座や勉強会
- ④ モニターを活用したオンライン会議

なお、日をまたいで連續で利用できるのは5日間までとします。

また、利用している会議室から音が漏れるような利用はご遠慮ください。

4 大規模なイベントでの利用

南庁舎全体（1階、2階、駐車場）を活用するイベントで会議室をご利用したい場合は、イベントの計画から実施まで期間を要するため、必要に応じて先に会議室を確保することもできますので、まずは市民協働推進課（0438-62-3102）までご相談ください。

5 利用までの流れ

STEP
1

団体の利用登録

そこでふれば（市民協働会議室）を利用するためには、あらかじめ団体の利用登録が必要となります。

【申請方法】

（1）窓口申請

市民協働推進課の窓口にて申請書をご記入のうえ申請してください。

（2）電子申請

そこでふれば（市民協働会議室）団体利用登録申請フォームに必要事項を入力のうえ申請してください。

URL : <https://logoform.jp/form/tSXa/863454>

QRコード :



なお、申請から登録までは1週間程度かかります。

また、申請は年度単位となりますので、年度が切り替わる際にはあらためて団体の利用登録をしていただく必要があります。

STEP
2

登録完了に係るメールの受信

団体の利用登録申請の内容を審査した結果、登録することとした場合は、市民協働推進課から申請時に記入（入力）していただいたメールアドレス宛てに、会議室を予約するために必要な予約フォームのURLを記載したメールを送ります。

STEP
3

予約

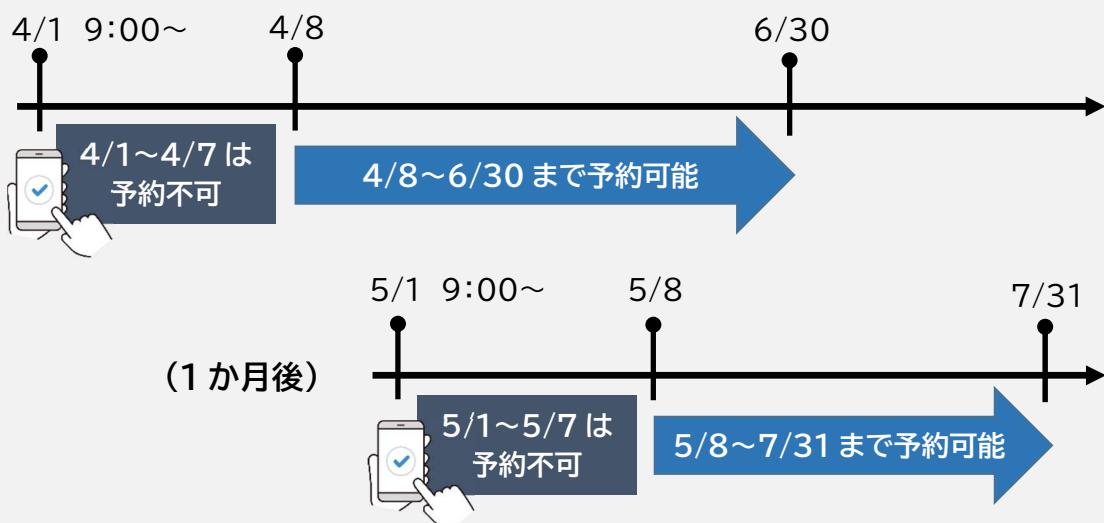
会議室を予約したい場合は、団体の利用登録完了に係るメールに記載された予約フォームから予約してください。

なお、毎月1日（1日が休日の場合は翌平日）の午前9時から2か月先の月分の予約を開始します。

（例：4月1日午前9時～ 6月分の予約開始）

また、予約は、利用希望日の1週間前までに行ってください。

【予約のイメージ】



STEP
4

会議室の利用

利用日当日、市民協働推進課で鍵の貸出を行いますので、窓口までお越しください。

なお、業務時間外（平日8時30分～17時15分以外）の場合は、守衛室において鍵の貸出及び返却受付を行います。

会議室内にあるモニター及びホワイトボード【そでふれば（1）のみ】、机・椅子は自由に使用していただき構いませんが、使用後は元の位置に戻してください。また、部屋の仕切りを外して利用した場合についても、利用後は仕切りの位置を元の位置に戻してください。

**そでのわを
ご利用ください**

袖ヶ浦市市民活動サポートセンター
そでのわ

開所時間：8時30分～17時15分（土日祝日、年末年始を除く）

住 所：〒299-0292

千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1

T E L：0438-62-3102（市民協働推進課内）

F A X：0438-62-3165

E-mail：sode03@city.sodegaura.chiba.jp

