# 本館からの支援制度

本館からの支援制度には、「分館事業交付金制度」「備品の貸出」「講師名簿冊子、講座講師の紹介」「印刷業務のサービス」の4つがあります。

以下で順に説明します。

## 1 分館事業交付金制度

茅野市では、分館で実施した事業に対し、6,000円以上の経費がかかっている場合、申請により1回5,000円（下記図表のとおり）を交付しています。

以下のとおり運用しておりますので、ご確認ください。

※体レク：体育レクリエーションの略

| 事業内容 | 交付限度額 | 備考 |
|---|---|---|
| ・学習事業（お宝マップ制作含む）<br>・体レク事業 | 1分館 30,000円<br>（5,000円×6回まで） | ・学習…上限6回<br>・体レク…上限3回<br>→合計で6回まで交付可 |
| 分館報の発行 | 1分館 5,000円 | 1分館につき年1回まで |

（1）各申請内容での共通事項

①申請時に必要な書類の一覧

| 申請内容 | 申請に必要な書類 | 添付書類の内容 |
|---|---|---|
| 学習・体レク事業 | ・事業実施報告書<br>・請求書<br>・添付書類 | ・区民に配布・回覧等したチラシ等1部（公民館が主体で取り組んでいることが確認できる資料）<br>・お宝マップ作成時は、お宝マップ1部（細部がわかる写真でも可） |
| 分館報の発行 | ・請求書<br>・添付書類 | 発行した分館報1部<br>（事業チラシやお知らせは不可） |

※共催事業の場合は、公民館の関与が明確にわかるものを添付してください。

※チラシ等は公民館での発行を明確するために、「〇〇公民館」や「〇〇公民館△△部」等の発行者名の記載をお願いします。共催事業のチラシも同様です。

②申請者名は分館長名を記入

③分館が主催または共催した事業に対し、1事業につき5,000円を交付

④対象経費が6,000円未満の場合は交付対象外

⑤「事業実施報告書」「請求書」は、中央公民館と各地区公民館（コミュニティ

センター）で配布のほか、中央公民館ホームページからもダウンロード可能

（参考）本館からの支援制度 – 茅野市中央公民館

https://www.city.chino.lg.jp/site/kouminkan/sien.html

⑥請求から振込までの手順

| 手順 | 誰が行うか | 備考 |
|---|---|---|
| 地区公民館へ書類を提出 | 分館長または主事 | 1月～3月に実施した事業については、支払年度の関係から4月以降にご請求ください。 |
| 書類の確認・中央公民館への提出 | 地区公民館 | 記載の誤りや漏れがないか確認します。 |
| 書類の最終確認・支払・振込通知書の発送 | 中央公民館 | 振込通知書は分館の住所宛に発送します。 |
| 振込の確認・記帳 | 分館長または主事 | 振込通知書が送達されているかもご確認ください。 |

⑦振込通知書の送付先

基本的に分館の住所宛に送付しますが、支障がある場合は、分館長の個人住所に送付可能です。地区公民館までその旨ご連絡ください。

なお、分館長交代の際には、その都度ご連絡ください。

（2）学習・体育レクリエーション事業について

①学習事業

地域の伝統行事の実施、地域課題の掘り起こしや学び、地域について学び活動する、文化・教養を高める等、住民に様々な学びの場や機会を提供する事業。

| | 分類 | 事業例 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 講座・講習会 | 地域づくり講座、防災講座、しめ縄飾り講習会、料理講座、華道教室、そば打ち体験会、天体観測講座、お宝マップを使った講座、書道講習会（書初め大会） | 文化系の講座等（地域課題や生活課題に関するものだけでなく趣味的なものもよい） |
| 2 | 学習会 | 歴史学習会、〇〇について考える会、地域課題に対するグループディスカッション、交通安全教育 | 学習を伴う内容であること |
| 3 | 講演会 | 地域づくり・防災・環境・健康・空き家等に関する講演会 | 内容は広く住民の生活に資するものであればよい |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 伝統行事 | どんど焼き、火祭り、小宮祭り、長持ち、獅子舞、二十歳の式典 | 伝統的に続いている行事（神事を伴う祭り） |
| 5 | 文化祭 | 文化祭（制作物展示）、音楽祭、芸能祭 | 文化系のお祭り、芸術鑑賞会など |
| 6 | お宝マップ | お宝マップの制作会議・印刷 | 制作～印刷で1事業扱い |
| 7 | その他 | 田植え体験、美化活動（クリーンウォーク）、ピアノコンサート、囲碁大会、どんばん踊り講習会 | 地場産業の体験、自治活動や文化芸術に触れる機会など |

②体育レクリエーション事業

スポーツ等により住民の健康増進に努めたり、住民同士が交流することで親睦を図る事業。

| | 分類 | 具体例 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 講座・講習会 | ヨガ講座、健康体操講座、ニュースポーツ講習会、スケート・スキー教室、けん玉講習会 | 運動やレクリエーションの講座等 |
| 2 | 運動会 | 区民運動会 | |
| 3 | スポーツ大会 | 各種球技大会、ゴルフ大会、ボッチャ大会 | |
| 4 | お祭り | お花見、夏祭り、どんばん踊り連参加、区民祭、秋祭り（ハロウィン）、こども祭り、盆踊り大会 | |
| 5 | ハイキング | ハイキング、バスハイク | |
| 6 | 交流会 | 敬老会、区民親睦会 | |
| 7 | その他 | 映画鑑賞会、魚つかみ大会、藁束投げ大会、さつまいも堀り、焼き芋会 | 広く区民の交流や親睦に資する事業等 |

③学習・体育レクリエーションのどちらにもあてはまる事業の例

・健康に関する講演会等の最中、講座のように実際に身体を動かすもの

・祭り等の飾りつけなどの中で、指導者を置いて講習を受けながら行うもの

→様々な事例があるため、判断に迷ったら各地区公民館へご相談ください。

④申請できない例

・公民館事業として区・自治会内で認められていないもの

・公民館の主催事業となっていないもの

・事業の実施が確認できないもの　等

（3）お宝マップの作成について（学習事業）

①「お宝マップ」とは

お宝マップづくりは、地域の「人と人とがつながる」具体的な活動として、茅野市中央公民館が提案している事業です。お宝マップの明確な定義はありませんが、おおむね次のように考えています。

地域にある資源（観光地・景色・自然・伝統・伝説・産業・習慣・暮らし・グルメなど、地域の独自性の高いものなら何でも）を掘り起こし、その魅力を再発見し、地図等と共に紹介することで、地域の魅力を高めるもの。

お宝マップを見た地域の人々が、自分の地域への誇りや愛着を感じられたり、地域外の人がその地域の魅力を感じられたりする内容が望ましいと考えます。

地域の「もの」「こと」「ひと」など地域のお宝は、そこに住む人々が大切に思い、子どもたちに残しつなぎたいと思うもの等で、史跡など形のあるものだけではなく、行事や方言、伝統や伝説など形のないものもあります。古いものもあれば、新しいものもあります。どんなものが「地域の宝」であるかは、地域によってそれぞれです。

②お宝マップの作り方（例）

| 手順 | 内容 |
|---|---|
| (1)アイディア出し | 最初は特定のテーマや項目に対し、大人数で地図に付箋を貼るなどして、アイディアを出します。ざっくばらんに進めても良いですが、最初にみんなで何か取っ掛かりになることを挙げておく方が話が早いと思います。 |
| (2)情報収集と事実確認 | 出てきたアイディアにまつわる話を多世代の方に聞いたり、実際に現地を訪れることで、情報収集と事実確認を行い、徐々に具体化します。 |
| (3)編集・完成 | 集めた様々な情報から見えてきたものをまとめ、時には考察も交えます。最後に、読み手を意識しながらまとめます。 |

| | |
|---|---|
| （4）その他 | 単一のマップとしてまとめると、その後の取り回しがしやすいです。また、分館報とあわせて一体の紙面として作成し、区民の方に読んでもらいやすいよう工夫する手法もあります。 |

③お宝マップを作った後

お宝マップは、地域内のつながりを具体化していく中で、結果的にできるひとつのアイテムだと考えます。そのため、**作った後に何ができるかは大変重要です**。

例として、以下のように活用することが考えられます。

| 使い方 | 活用の具体例 |
|---|---|
| （1）区内に掲示・配布などすることで周知 | 従来の方法（回覧板や全戸配布）に加え、インターネットでの活用も考えられます（個人情報を含む場合は配慮が必要です）。 |
| （2）お宝マップを中心とした学習事業で、資料として活用 | ・作成にあたって話を伺った人へ、紙面上掲載できなかった話をしていただく会を開く<br>・文化講演会の題材にする　等 |
| （3）お宝マップを使用して区内をめぐる事業 | ・歴史学習会で資料とし、実際に区内をめぐりながら学習する<br>・区内スタンプラリー等で活用する |
| （4）新しく区民になった方に配り、区を知ってもらうために活用 | ・区外から来られた人や区外の人に向けた、あいさつ代わりになるものとして活用 |

使い方は上記に限りません。ぜひ自由な発想でマップの作成や活用を検討してみてください。なお、作り方や活用の方法について分からないことなどは、中央公民館や地区公民館へお気軽にご相談ください。

（4）分館報の発行について

・分館報（公民館報）とは・・・

分館報は、1年間の公民館活動への参加記録や思い出がたくさん詰まった、地域へ向けた広報紙です。同じ地域に暮らしている人々の紹介、地区にまつわる伝説、あるいは地域の課題や生活課題といったものが掲載され、最も身近な広報紙としての役割があります。

詳細は、75ページからの「公民館報編集技術資料」内の「1　公民館報の役割について」をお読みください。

## 2 備品の貸出



中央公民館の備品は、年間を通じて地区公民館や分館（区・自治会公民館）に貸出しています。

今後も長く皆さんにお貸しすることができるよう、大切にお取り扱いいただきますようお願いします。

（1）主な貸出可能な備品

| 種類 | 内容 |
|---|---|
| 視聴覚機材 | DVDプレーヤー、スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、リズムボックス、暗幕　等 |
| 体育レクリエーション備品 | 運動会の用具（室内用綱引き・放送器具・ピストル等）、野球・ソフトボール・バレーボール・ニュースポーツ・卓球用具　ほか |
| 展示パネル関係 | パネル大・小、パネル用フック大・小、パネル用脚、白布　等 |
| その他 | 屋外用スピーカー・アンプ・マイク、ドラムコード、拡声器、ボイスウォーカー、屋外用机、椅子　等 |

（2）取扱注意事項

貸出の多い備品（パネル・パネル用脚・白布）について、注意事項を説明します。

①パネル

| 種類 | 運搬時の注意点 | 使用時の注意点 |
|---|---|---|
| **・大パネル**<br>180×180×3(cm)<br>13.5kg<br><br>**・小パネル**<br>180×120×3(cm)<br>9kg<br>**※小パネルは軽トラで運搬可能。** | ・パネルの横の突起は、パネルを立てる時に脚にひっかけます。ここがつぶれるとパネルを立てられなくなりますので、**床を引きずったり落としたりしないでください**。<br>・濡れたり崩れたりしないよう、**運搬の際にはブルーシートや毛布、ロープなどをご用意ください**。<br>・パネルと脚を1台で運ぶ際は、パネルに傷がつかないよう、間にはさむものをご用意ください。 | ・脚の引っかけ部分に、パネル横の突起を確実に引っかけてご使用ください。<br>・パネルが古くなっており、テープなどを貼ると白い塗装が剥げやすくなっています。**テープは使用せず、画鋲やピン、フック（貸出可）などを利用してください。** |

②パネル用脚

| 種類 | 運搬時の注意点 | 使用時の注意点 |
|---|---|---|
| **・大小パネル兼用**<br>（下部に羽根有り）<br>約 200cm 4.5 kg<br><br>**・小パネル専用**<br>約 180cm 3.5 kg | 見た目より重くて長いので、周囲の人や物に注意して運搬してください。<br>大小パネル兼用　小パネル専用<br> | 丈の長い作品（書など）を展示する場合は、小パネルを使い、パネルを高く設置することが可能です。 |

③白布

| 種類 | 使用時の注意点 |
|---|---|
| サイズは様々ですが、**四隅のどこかにサイズが書かれています**。 | 片付けの際には、次に借りる方のため、**サイズが記入されている部分が表になるようにたたんで**返却してください。 |

④貸出から返却までの手順

| 手順 | 説明 |
|---|---|
| 中央公民館へ事前に申請 | **「茅野市中央公民館 備品使用申込書」**に必要事項を記入し、中央公民館へ提出します（来館・郵送・FAX・メール）。 |
| 確認作業 | ・申請時に来館された場合は、**貸出当日の流れや備品の収納場所等**を職員と打ち合わせします（平日のみ）。<br>・土日祝日の申請や、来館以外の方法で申請された場合は、必要に応じて備品の収納場所や確認を行うため、平日にお越しいただくようお願いする場合があります。 |
| 貸出当日 | **・貸出の前後に必ず事務室へ顔を出してください。**・提出済の「申込書」に、**当日来られた方の氏名と電話番号**を記入します（申込書に記載の責任者と別人の場合）。<br>・基本的に、貸出備品の持ち出しは**平日**にお願いします。<br>・土日祝日に搬出する場合、事前に職員に備品の収納場所等を確認してください。 |
| 返却当日 | **・貸出同様、返却の前後に必ず事務室へ顔を出してください。**<br>・汚れ・傷等が新たについていないか確認し、ご返却ください。<br>・破損等が発生した場合は、中央公民館までご連絡ください。 |

# 中央公民館で貸出可能な備品一覧

| 分類 | 名称 | 数 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 映像 | 自立式スクリーン | 2 | |
| | プロジェクター | 2 | 館内用兼 |
| | DVDプレーヤー | 1 | 館内用 |
| 音響 | リズムボックス | 4 | |
| | ワイヤレスマイク（リズムボックス用） | 7 | |
| | ピンマイク（リズムボックス用） | 2 | |
| | マイクスタンド | 3 | |
| | アンプ（コード付、有線マイク 2 付） | 1 | |
| | 可搬式スピーカー（左右セット） | 1 | |
| | ボイスウォーカー | 2 | |
| | ラジカセ | 2 | 館内用 |
| | スピーカーシステム | 1 | 館内用 |
| 展示 | 大パネル | 119 | |
| | 大小パネル兼用足 | 190 | |
| | 小パネル | 177 | |
| | 小パネル専用足 | 101 | |
| | 展示用フック | 500 以上 | |
| | 白布 | 小ｵﾘｺﾝ 4 箱 | |
| | 暗幕 | 小ｵﾘｺﾝ半分 | |
| | 紅白幕 | 小ｵﾘｺﾝ半分 | |
| イベント関係その他 | 折り畳み高机（キャスター付き） | 20 | |
| | パイプいす | 150 以上 | |
| | ドラムコード | 4 | |
| 野球 | ヘルメット | 5×4 セット | |
| | 木製バット | 4 | |
| | キャッチャー防具 | 2 セット | |
| | 審判防具（アウター） | 6 セット | |
| | ベース | 4 セット | |
| | 得点板 | 6 | |
| バレーボール | アンテナ | 6 セット | |
| | スケール | 4 | |
| | サイドテープ | 多数 | |
| | 空気入れ | 4 | |
| | 圧力計 | 3 | |
| | 警告カード | 5 | |
| | フラッグ | 6 セット | |
| | 電子ホイッスル | 6 | |
| | ネット | 4 | |
| | 支柱ガード | 1 セット | |
| 卓球 | 卓球ネット | 8 | |
| | 得点板 | 9 | |
| | ラケット | 7 | |
| 体育関係その他 | 熱中アラーム | 5 | |
| | ソフトバレーボールのボール | 6 | |
| | ふらば～るのボール | 6 | |
| | インディアカ用の羽 | 4 | |
| | スラックライン（ラインのみ） | 1 セット | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | バドミントンラケット | 10 | |
| 体育関係<br>その他 | 巻尺 100m（ドラム式） | 5 | |
| | 巻尺 30m（手持ち式） | 2 | |
| | リレーバトン | 4 セット | |
| | ビブス 10 枚 | 2 色 | |
| | ソフトボール用1塁ベース | 4 | |
| | 綱引き用綱（中・外用） | 1 本ずつ | |
| | 綱引き用ヘルメット | 1 セット | |
| | ゲートボール用品 | 複数あり | |
| 音楽 | 電子キーボード・電子ピアノ | 各 1 | 館内用 |
| | 電子メトロノーム・メトロノーム | 3 | 館内用 |
| | 譜面台 | 50 以上 | |
| その他 | クリップボード（A4・A3） | 各 20 | |
| | ストップウォッチ | 6 | |
| | 茶釜 | 1 | |
| | 扇風機 | 1 | |

## 3 講師名簿冊子、講座講師の紹介

中央公民館、各地区公民館（コミュニティセンター）、各分館には、**茅野市公民館講師名簿の冊子を配布してあり、中央公民館のホームページでも閲覧できます**。これを参考に、講師へ依頼を行うことが可能です。

**また、事業のご相談をいただければ、中央公民館から事業に沿った講師の紹介やご提案を行うこともできますので、お気軽にお問合せください**。

＜講師依頼の場合の留意点＞

・開催予定期日を2～3日候補日として考え、講師と時間等の確認をすること。
・講演や講習の分野、内容について事前に用意すること。
・予算等について検討すること。
・共催団体等との打合せを十分にすること。

## 4 印刷業務のサービス

中央公民館で実施する、公民館活動に必要な印刷業務のサービスです。
カラーコピーはできますが、カラー印刷機はありません。 下記金額は内税です。

| | サイズ（A4・A3・B4・B5） | 用紙について |
|---|---|---|
| コピー（モノクロ） | 片面10円/枚・両面20円/枚 | 持ち込み不要です。 |
| コピー（カラー） | 片面50円/枚・両面100円/枚 | |
| 印刷（モノクロのみ） | マスター代原稿1枚 50円<br>インク代1枚 0.4円 | 用紙は印刷に必要な分を用意してください。 |