

市民活動スクエア「CANVAS谷町」

利用要項

市民活動スクエア「CANVAS谷町」は、NPO・市民活動の促進のために社会福祉法人大阪ボランティア協会(以下、協会)が民間で運営している市民活動拠点です。

「CANVAS谷町」貸会議室は、NPO・市民活動団体のみならず、協会個人会員や近隣の企業・個人等のみなさまもご利用いただくことができます。当拠点の趣旨をご理解の上、ご活用いただくようお願い申し上げます。

1. 「CANVAS谷町」全体の利用ルール

- ・本利用要項に同意できる団体・個人を対象とします。
- ・利用団体・利用者は、本「利用要項」に記載のルールを守ることを約束するものとします。
- ・申込時の利用目的と異なる場合や、公の秩序を乱し、施設の運営上支障があると認められる場合は、お断りすることがあります。
- ・不適切な利用があった場合は、警告ののち、当日の利用許可を取り消す、または今後の利用をお断りすることがあります。その場合、利用料は返却できません。
- ・政治・宗教活動に伴う勧誘等により他の利用者、市民に迷惑を及ぼす恐れのある場合、ネットワーク販売に伴う勧誘等が目的の場合は利用できません。
- ・反社会組織やその関係者は利用できません。
- ・ビル内は全面禁煙です。
- ・電化製品やIT機器の利用は常識的な範囲内とし、過重な電力利用はお断りします。
- ・貴重品は自己責任で管理をお願いします。事務所でのお預かり等はできません。
- ・咳・くしゃみエチケットを守るよう呼びかけてください。
- ・他の利用者や事務局から苦情を受けた場合は真摯にご対応ください。

2. 貸会議室に関する利用ルール

- ・「CANVAS 谷町」の趣旨にもとづき、市民活動に関する利用を優先しますが、ビジネスや個人趣味等の利用も可能です。
- ・演奏、合唱、シュプレヒコール等で大きな音の出る催し、練習には利用できません。
- ・利用開始前に、利用料金をお支払いください(領収書の宛名は、原則として利用団体または個人会員名です)。
- ・定員、利用時間を守り、設営、片付けを含め利用時間内でお願いします(入室時間は利用開始5分前から、退室時間は利用終了5分前までです)。
- ・利用後は、机・椅子等は原状復帰し、机・ホワイトボードを消毒液で拭いてください。
- ・利用後には、利用人数の報告をしてください。
- ・会議室内での飲食(アルコール含む)は可能ですが、衛生面と周囲への配慮をお願いします(音や匂いなど)。
- ・ごみは全てお持ち帰りください(ごみ箱はありません)。
- ・会議室の利用に関する荷物を事前に送りたい場合は、前日であれば受け取り可能です。必ず事前に協会事務局に到着日時と個数をご連絡ください。利用後の荷物の発送は着払いのみ可能です。

- ・催物の案内状、ポスター、チラシ等には主催者や参加申込先の住所、電話番号等を必ず明記していただき、参加者から催事内容について当方に問合せ等のないようご配慮ください。
- ・大阪ボランティア協会の主催（共催）事業で会議室を使用する場合は、お貸しできない場合があります。

3. ロッカー、レターボックスに関する利用ルール

- ・「CANVAS 谷町」の趣旨にもとづき、市民活動に関する利用を優先するため、協会の「パートナー登録」団体のみ利用が可能です。
- ・協会がロッカーの鍵の管理権限を有します。必要な場合、ロッカーを開けることがあります。
- ・ロッカーの鍵の開け閉めは、その都度、協会の窓口担当スタッフにお声掛けください。
- ・荷物は、指定のロッカーの中に収納し、ロッカーの上部や横などには置かないでください。
- ・レターボックスを利用して郵便物を受け取る場合、住所には必ず指定の番地（L-00、F-00 等）と団体名を記載するよう、差出人に徹底してください。
- ・レターボックスに届いた郵便物等は、各利用団体が責任を持って管理してください。

4. コーディネーションデスク、フレックスデスク、小会議室の施設利用に関する利用ルール

- ・「CANVAS 谷町」の趣旨にもとづき、市民活動に関する利用を優先するため、協会の「パートナー登録」団体のみ利用が可能です。
- ・コーディネーションデスク、小会議室の施設利用は固定的な利用、フレックスデスクは週3日各半日程度の利用を想定しています。
- ・利用後は、机・椅子等は原状復帰し、机を消毒液で拭いてください。
- ・ゴミは基本的に持ち帰りください。大きなゴミが出る場合は、事前に管理人に確認が必要です、協会事務局スタッフにご相談ください。
- ・電話やウェブ会議は周囲に配慮をお願いします。ウェブ会議はイヤホンを利用して下さい。
- ・書類やデータ（個人情報含む）の漏洩や紛失、コンピュータウイルス感染等のないように配慮ください。事故があった場合に協会は一切責任を持ちません。
- ・荷物の受け取りは、基本的に滞在する日時に届くように手配してください。どうしても不在時になる場合は、必ず事前に協会事務局に到着日時と個数をご連絡ください。荷物の発送は近くのコンビニ等にお持ち込みをお願いします。
- ・場所が限られていますので、譲り合ってご利用いただくなど、ご協力をお願いします。どうしても場所がない場合等は、協会事務局スタッフにご相談ください。

5. その他

- ・発熱、あるいは体調不良が見受けられる場合は利用をお断りすることがあります。
- ・利用中に具合が悪くなったり、発熱した場合は、すぐに職員までお知らせください。

以上

※ルールは予告なく変更することがあります。
※管理運営：社会福祉法人大阪ボランティア協会（2026年1月）