

福岡市NPO・ボランティア交流センター

セミナールーム・会議室の使用について

令和7年7月

福岡市NPO・ボランティア交流センター あすみん

指定管理者：あすみんマネジメントグループ

目次

1. 施設の概要 2. 備品 3. 貸出の時間帯	P 2
4. 利用申込みの流れ 5. 一般予約（抽選）	P 3
① コミネットでの手続き ② あすみん窓口での手続き	P 4
6. 一般予約（先着） ① コミネットでの手続き ② あすみん窓口での手続き	P 5
7. 先行予約（抽選・先着） ① 抽選予約の手続き ② 先着予約の手続き	P 6
8. 利用日当日の手続き 9. 予約申込みの変更・取消し手続き ① コミネットでお申込みされた方 ② あすみん窓口でお申込みされた方 10. あすみん窓口で手続きする際に持参するもの	P 7

※コミネット・・・福岡市公共施設案内・予約システム

はじめに

福岡市 NPO・ボランティア交流センターあすみんでは、利用登録団体の皆さまが、団体内部の会議やセミナー、研修会などのために利用できる施設として、セミナールームと会議室を設置しています。

利用にあたっては、事前に利用申込が必要となります。

お問い合わせ先

福岡市 NPO・ボランティア交流センター あすみん

〒810-0021 福岡市中央区今泉 1-19-22 天神クラス 4 階

[TEL] 092-724-4801 [FAX] 092-724-4901

[MAIL] info@fnvc.jp

[HP] <https://www.fnvc.jp>

[開館時間] 月～土曜日 10：00～22：00

日・祝日 10：00～18：00

[休館日] 毎月第4水曜日

年末年始（12月29日～翌1月3日）

1. 施設の概要

セミナールームと会議室は各 1 室です。

セミナールームは、可動間仕切りにより、2 分割または 3 分割で利用することができます。

室名	コネット上の表記	定員	備付	利用形態
セミナールーム 全室利用	全室	81名	机 27台 椅子 81脚	分割なし
セミナールーム 2 / 3 室利用	A B 室、B C 室	48名	机 16台 椅子 48脚	2 分割
セミナールーム 1 / 3 室利用	A 室、B 室、C 室	24名	机 8台 椅子 24脚	3 分割
会議室	会議室	10名	机 4台 椅子 10脚	

2. 備品

(1) 貸出備品

貸出備品
・ワイヤレスマイク/スピーカーセット・ピンマイク・スクリーン・プロジェクター・短焦点プロジェクター ・マルチメディアスピーカー（YAMAHA YVC-1000、BOSE Companion 2 series iii） ・PAセット・CDプレーヤー・モニター・DVDプレーヤー（Blu-ray対応）・体温計・延長コード ・ハンドル付き三脚・ビデオカメラ（メモリーカードは各自持参）・USBデジタルマイク・ウェブカメラ ・有線LANアダプター・LANケーブル・マグネット・レーザーポインター・MDプレーヤー・マイクスタンド ・立て看板（A3サイズ）

※ワイヤレスマイク/スピーカーセット、ピンマイク、スクリーン・PAセットはセミナールームのみでの貸出、短焦点プロジェクターは会議室のみでの貸出です。

※セミナールーム全室利用またはセミナールームAを含む利用の場合のみ、ステージの利用が可能です。

※予約申込時に、貸出を希望される備品について記載いただきます。コネットで申し込みをした場合は、コネット上で備品の申し込みができます。

(2) 備付備品

室名	備付備品
セミナールーム	・ホワイトボード・演台・天井吊スクリーン（全室利用のみ）
会議室	・ホワイトボード

3. 貸出の時間帯

セミナールームと会議室は、下記の時間帯で貸出を行います。（準備・後片付けの時間を含む）

※「午前・午後」や「午前・午後・夜間」など連続して予約することもできます。

時間帯	月～土	日・祝
午前	10:00 - 13:00	10:00 - 13:00
午後	14:00 - 17:00	14:00 - 17:00
夜間	18:00 - 22:00	

4. 利用申込みの流れ

一般予約 利用月の3カ月前から抽選予約→先着予約の順で申込みができます。



詳しくは、3～5ページを参照してください。

先行予約 利用月の6カ月前から抽選予約→先着予約の順で申込みができます。

※50～80名規模のセミナーや研修会などの開催のため、セミナールーム（全室利用）を予約する場合に限ります。



詳しくは、6ページを参照してください。

5. 一般予約（抽選）

予約できる施設 セミナールーム（全室・2／3室・1／3室利用）、会議室

手続き場所 福岡市公共施設案内・予約システム（コミネット）またはあすみん窓口

申込条件 **1件の抽選申込み**で、**3時間帯**まで申込みができますが、
3日以上連続する申込みはできません。

申込制限回数 申込みの上限数は1カ月に、セミナールームは10件まで、会議室は2件までです。
（令和元年9月受付分から申込制限を開始）

利用回数制限 抽選は申込みごとに行われ、当選の上限数は**1カ月に6件（6申込）**です。

① コミネットでの手続き

抽 選 申 込	利用月 3 カ月前の 1 日 (0:00) ～ 1 4 日 (24:00) コミネットで抽選申込を行ってください。
↓	
抽 選 日	利用月 3 カ月前の 1 5 日
↓	
当選結果確認	利用月 3 カ月前の 1 6 日 (0:00) ～ 1 9 日 (24:00) コミネットで抽選結果を確認してください。
↓	
当選確定処理	利用月 3 カ月前の 1 6 日 (0:00) ～ 1 9 日 (24:00)

【注意事項】期間内に予約申込みがされない場合、当選無効となります。

② あすみん窓口での手続き

抽 選 申 込	利用月 3 カ月前の 1 日～1 4 日 あすみん窓口にて下記 1 点の書類を来館のうえ提出してください。
↓	① 専用利用抽選申込書
抽 選 日	利用月 3 カ月前の 1 5 日
↓	
当選結果確認	利用月 3 カ月前の 1 6 日～1 9 日 あすみに電話または来館のうえ抽選結果を確認してください。
↓	
予 約 申 込 込	利用月 3 カ月前の 1 6 日～1 9 日 抽選の結果、当選した場合、あすみん窓口に来館のうえ、 下記の書類を提出してください。
	① 施設利用許可申請書
	② 専用利用計画書（窓口申請用）
	※②については対外的な事業（イベント）で利用する場合、 参加（入場）料の徴収または販売品がある場合のみ

【注意事項】期間内に予約申込みがされない場合、当選無効となります。

6. 一般予約（先着）

施設に空きがある場合、先着順で予約申込みができます。

予約できる施設 セミナールーム（全室・2 / 3 室・1 / 3 室利用）、会議室

手 続 き 場 所 福岡市公共施設案内・予約システム（コミネット）またはあすみん窓口

利用回数制限 先着予約できる件数は、**1 カ月に室ごとに2 件（2 申込）**までです。
※件数には、**一般予約（抽選）で予約済みの件数を含みます。**
1 件の申込みで3 時間帯まで申込みができますが、3 日以上連続する申込みはできません。

① コミネットでの手続き

空き施設の予約申込み

利用月 3 カ月前の 20 日（10:00）～利用日前日（18:00）
コミネットで予約申込みを行ってください。

② あすみん窓口での手続き

空き施設の予約申込み

利用月 3 カ月前の 20 日～利用日当日
あすみん窓口に来館のうえ、下記の書類を提出してください。

① 施設利用許可申請書

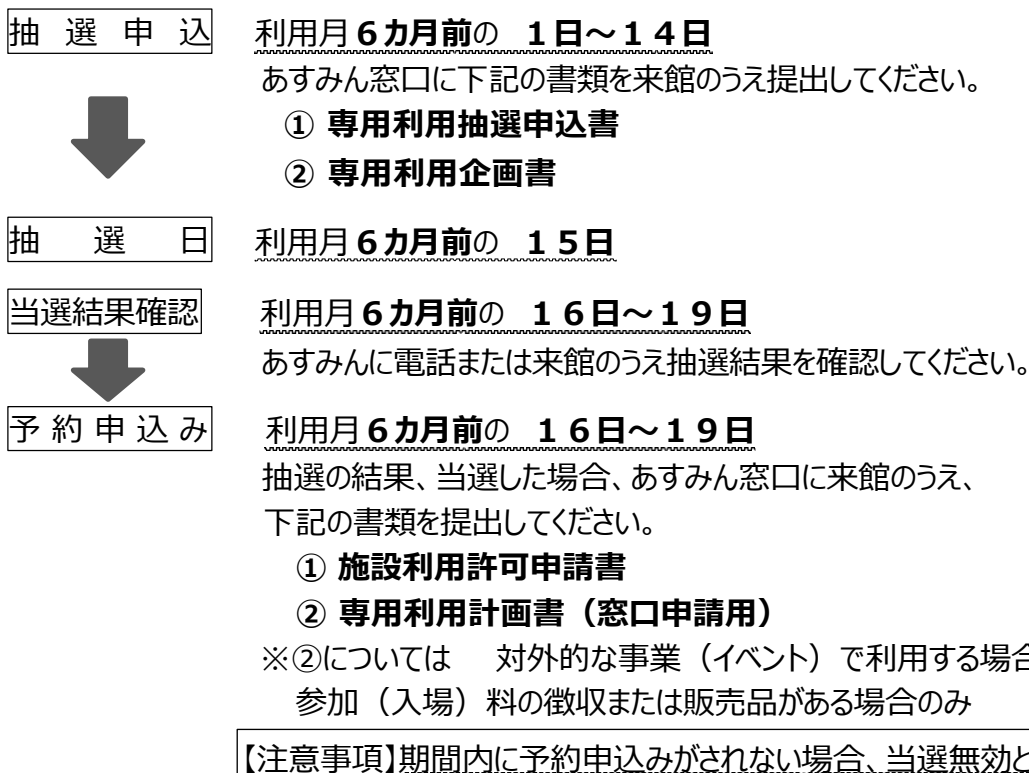
② 専用利用計画書（窓口申請用）

※②については対外的な事業（イベント）で利用する場合、
参加（入場）料の徴収または販売品がある場合のみ

7. 先行予約（抽選・先着）

予約できる施設	セミナールーム（全室利用） ※研修講師控室等の目的のため、会議室を利用する場合、あわせて予約可。
手続き場所	あすみん窓口
利用回数制限	先行予約できる件数は、抽選予約と先着予約をあわせて、 1年度ごとに4日間 までです。 <u>3日以上連続する申込みはできません。</u>

① 抽選予約の手続き



② 先着予約の手続き

施設に空きがある場合、先着順で予約申込みができます。

空き施設の予約申込み	利用月 <u>6カ月前の20日～4カ月前の末日</u> あすみん窓口に来館のうえ、下記の書類を提出してください。 ① 施設利用許可申請書 ② 専用利用計画書（窓口申請用） ※②については対外的な事業（イベント）で利用する場合、参加（入場）料の徴収または販売品がある場合のみ
------------	--

8. 利用日当日の手続き

利用前



施設利用許可カードをあすみん窓口に提示してください。

※カードの提示がない場合、利用をお断りさせていただく場合があります。

利用後



利用報告書を記入し、あすみん窓口に提出してください。

9. 予約申込みの変更・取消し手続き

予約申込み後に内容の変更がある場合、速やかにあすみんにご連絡ください。

また、予約申込み後に利用を中止される場合は、下記の取消し手続きを速やかに行ってください。

① コミネットでお申込みされた方

予約申込みの取消し

コミネットで予約申込みの取消しを行ってください。

② あすみん窓口でお申込みされた方

予約申込みの取消し

あすみにメール、FAX または来館のうえ、下記の書類を提出してください。

① 施設利用取り止め届

<取消し手続きの期日>

セミナールーム（全室利用）

利用日の**1カ月前**まで

セミナールーム（全室利用）以外

利用日の**10日前**まで

【注意事項】

※ 上記期日を過ぎると、コミネットでお申込みされた場合もコミネットでの予約取消しができません。
施設利用取り止め届をご提出ください。

※ 利用を中止したにも関わらず、期日までに取消し手続きがされない場合、次回から施設の利用をお断りさせていただく場合があります。

10. あすみん窓口で手続きする際に持参するもの

あすみん窓口で各手続きを行う場合、施設利用許可カードを持参してください。