

こむ1会の皆さんへ

## 倉庫・ロッカー利用者連絡会からの重要なお知らせ

現在利用されている倉庫やロッカーの利用期間は、令和4年7月31日までとなっています。  
8月1日以降の利用についての申請等についての連絡をします。ご確認をよろしく申し上げます。

### 1. 利用の申請について

令和4年8月1日以降(2022年8月1日~2023年7月31日の期間)に、倉庫・ロッカーの利用希望されるグループの方は、別添の「倉庫・ロッカーの利用申請書」の提出をお願いします。

【提出期限】 令和4年7月29日(金)

【提出方法】 **メール** お知らせが届いたメールへご返信下さい mail@comonenet.com

**ご持参** こむ1会カウンターに「受付箱」を設置しますので、ご持参下さい

**F A X** 0797-83-1701(財団プラザコム)に依頼して、こむ1会に提出下さい

※申請にあたり、以下のことをご確認ください

- ・ 基本的に利用の申請は1グループ1区画です。  
空きスペースがある場合には追加の利用が可能です。申請書に希望を明記してください。  
ただし、新たな利用申請などで区画が不足する場合には、利用中の区画を他のグループへ譲って頂く場合があります。
- ・ グループ活動に適した区画を申請してください。  
最上段、最下段等を利用されているグループが利用しづらいと感じておられる場合などは希望の区画をご検討下さい。
- ・ こむ1会(倉庫・ロッカー利用者連絡会)は、「場所の割り当て調整」を担当するだけです。  
倉庫・ロッカーの利用時は「ぷらごこむ1利用登録」の承認済みが必須です。倉庫・ロッカー利用の承認および利用料の支払いは、公益財団法人プラザ・コム(施設者)にお問い合わせ下さい。  
利用料の支払受付は「2022年度分は8月22日以降～」を予定との財団から連絡ありました。

### 2. 「全体会議」の開催について

倉庫・ロッカー利用者連絡会の「全体会議」を開催します。

8月1日からの円滑な利用のために開催しますので、各グループから1名はご出席ください。

【日時】 令和4年7月30日(土) 11:00~12:00

【場所】 3階フリールーム

【内容】 以下を予定しています

- ・ 8月1日以降の利用場所の決定について
- ・ 令和4年度の世話人の決定について
- ・ 利用の改善につなげるための意見交換
- ・ 倉庫・ロッカーの清掃、利用場所の引っ越し準備作業など

連絡は以上です。申請書の提出期限・全体会議などをご確認の上、ご協力をよろしく申し上げます。

**問合せ先** 倉庫・ロッカー利用者連絡会 世話人 小島コジマ 090-8753-9578

# 倉庫・ロッカーの利用開始までの流れ

財団との「paraこむ1利用登録」が承認および登録完了

- ・ 施設利用は財団への登録が必要です(コミュニティ組織「こむ1会」への入会も必要です)

割り当て調整は「こむ1会(倉庫・ロッカー利用者連絡会)」が担当

「倉庫・ロッカーの利用申請書」の提出

- ・ 提出先は、こむ1会まで (メール) mail@comonenet.com)

※次年度スタート時(通常は前年度中に決める)の場合

2022年度の提出締切は、2022年7月29日(金曜)まで

世話人が「割り当て調整案」をつくる (前年度の世話人)

1. 「合理的配慮を求める理由が認められた申請の希望を優先」して割り当てる
2. 「第1希望を割り当てる」が、重複があった場合は抽選して割り当てる
3. 上記で抽選に落選した場合は「第2希望を上記同様」に行う(重複時は抽選)

※「空き」があった場合

4. 追加希望数の少ない申請(計1個)について「選考順」を無作為抽選
5. 「隣接の1個」を割り当てる(隣接が選べない場合は無作為抽選)
6. 追加希望数が上記の次に少ない申請(計2個)の選考を上記同様に行う  
(「空き」がある限りは、同様に繰り返す)

場所の確定

※次年度スタート時(通常は前年度中に決める)の場合

「全体会議」で割り当ての調整を確定 (前年度の世話人)

- ・ 利用者同士で合意ができれば、場所交換は可能

※8月1日以降～(年度期間中)の場合

世話人が「割り当て調整案」をつくり申請者との合意で確定 (当年度の世話人)

- ・ 新規(ロッカー:1個、倉庫:1個)の希望を優先。
- ・ 利用者同士で合意ができれば、場所交換は可能  
(必要状況に応じて「世話人会または全体会議」で諮る)

財団(施設者)との手続き

1. 財団との登録完了させる
2. 利用料を財団(施設者)に支払う

2022年度は、8月22日以降～に支払い受付をする予定とのこと

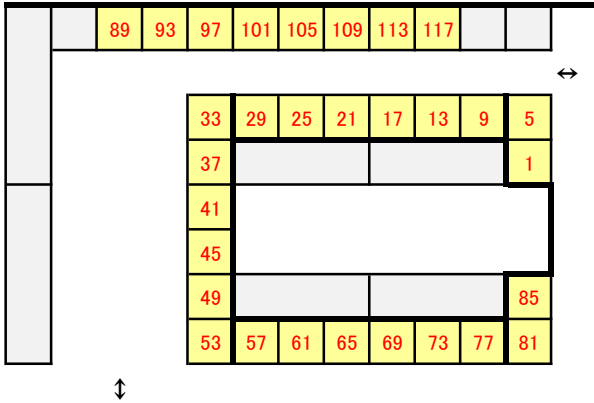
利用開始

資料 参考配置図

① 1階ロッカー

【館内場所】1階らせん階段付近

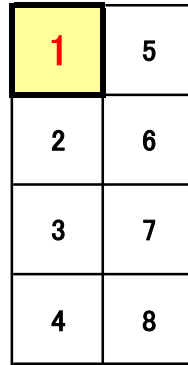
【列の配置】各ロッカー4段



※配置図の数字: 最上段の棚の数字

(棚列の詳細配置)

例: 1 の場合



※暗証番号式の扉付き

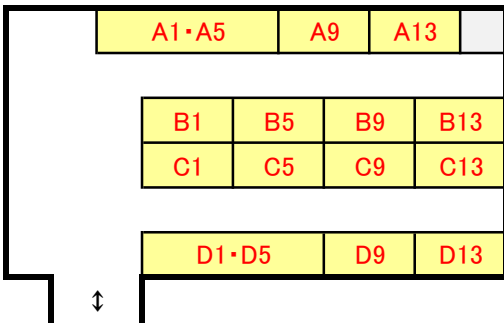
43cm 縦

46cm 横

② 1階倉庫

【館内場所】1階北出入口付近

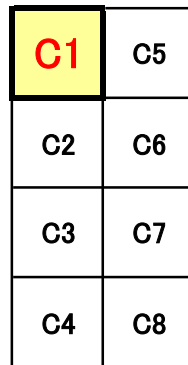
【列の配置】各棚4段



※配置図の数字: 最上段の棚の数字

(棚列の詳細配置)

例: C1 の場合



46cm 縦

75cm 横

例: A1-A5 の場合



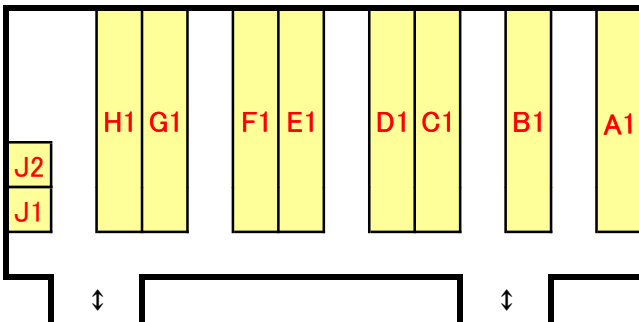
150cm 横

※横2個分連続

③ 3階倉庫

【館内場所】3階フリールーム内

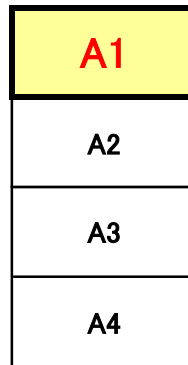
【列の配置】A~H: 各棚4段 J: 各1スペース(縦型)



※配置図の数字: 最上段の棚の数字

(棚列の詳細配置)

例: A1 の場合

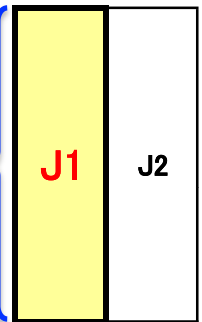


縦 180cm

46cm 縦

180cm 横

例: J1 の場合



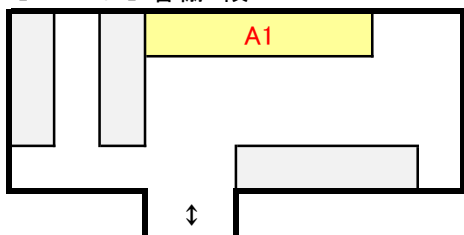
32cm 横

※縦型

#### ④ 2階倉庫(クッキングルーム用)

【館内場所】 2階会議室21A内

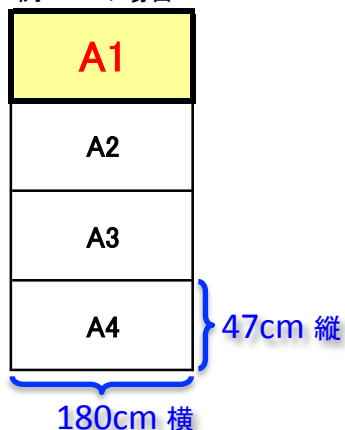
【列の配置】 各棚4段



※配置図の数字: 最上段の棚の数字

(棚列の詳細配置)

例: A1 の場合

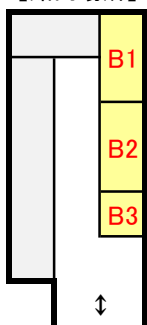


※特定用途用は施設者(財団プラザコム)と相談が必要です

#### ⑤ 2階倉庫(特定用途用)

【館内場所】 2階倉庫22内

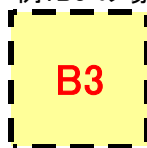
【館内場所】 棚無し(スペースのみ)



※配置図の数字: 最上段の棚の数字

(棚列の詳細配置)

例: B3 の場合



※特定サイズ(不明)

※棚設備は無し(スペースのみ)

※配置図・サイズ等は不明 (財団に確認ください)

#### ⑥ 工作室内(特定用途用)

【館内場所】 別棟工作室内

※配置図・サイズ等は不明 (財団に確認ください)

#### ⑦ ぷらざこむ2北倉庫(特定用途用)

【館内場所】 別棟ぷらざこむ2内

※配置図・サイズ等は不明 (財団に確認ください)

資料 参考写真



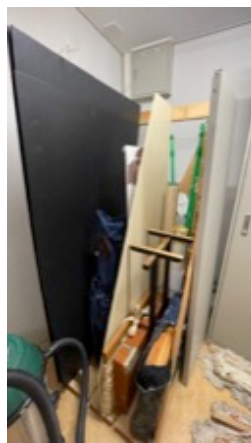
① 1階ロッカー



② 1階倉庫



③ 3階倉庫



③ 3階倉庫(J1 J2)



④ 2階倉庫(クッキングルーム用)

# こむ1会 (倉庫・ロッカー利用者連絡会) 倉庫・ロッカーの利用申請書

申 請 日	年 月 日 ( 曜日)		
グ ル ー プ 名 称	(宝塚ボランティアプラザ ZUKAVO グループ登録番号： )		
連 絡 先	氏 名	よみがな	
	メ ー ル	役 職 名	(任意)
		(必須)	
電 話			

※ こむ1会入会届(連絡者変更届)と同じ連絡先が望ましいです。

※ 上記の内容は、本件申請等のために使用されます(運営委員等によって情報の取り扱いを行います)。

## 1. 申請希望する場所 (各グループ ロッカー:1 個、倉庫:1 個まで)

	第1希望の場所	第2希望の場所
ロッカー	(番号) ※1個以上は無効	(番号) ※1個以上は無効
倉庫	1階・2階・3階 ※1つ選択	1階・2階・3階 ※1つ選択
	(英記号と番号) ※1個以上は無効	(英記号と番号) ※1個以上は無効

- すべての第1希望を割り当て時に重複した場合に抽選します。  
※ 第1希望の抽選でもれた場合は、第2希望を抽選。第2希望以降は無作為抽選。
- 希望場所がない場合は「○」と記入すれば、場所は無作為抽選になります。
- A1～A4、D1～D4 は隣接する場所とのセットになります(費用も2個分)例:「A1・A5」と記入
- 合理的配慮を求める理由がある場合は、優先して割り当てます(同条件重複時は抽選)。

### 合理的配慮を求める理由

※ 「車イス利用者が多いため、下から2段目を希望」など、利用者自身では解決できない理由

## 2. 追加希望数 (貸出場所に空き数がある場合のみ、年度途中の不足時はすみやかに返却)

	ロッカー	倉庫			特定用途用など ※財団に事前協議が必要
		1階	2階	3階	
希望個数	※個数のみ	※個数のみ	※個数のみ	※個数のみ	

- ・ 上記「1」の申請場所を割り当て後に貸出場所に「空き数がある場合」に限り、順次抽選します。  
 ※ 追加希望数の「少ない(追加1個)を優先」して、割り当て順を無作為抽選。  
 ※ 隣接場所が空いていれば割り当て順に、同希望数を一巡。追加2個以上は同様繰り返し。
- ・ 最優先は、上記「1」の割り当てです。  
 ※ 年度途中に新規(1グループ各1個まで)の希望あった場合は、追加数の「多い順に返却」。
- ・ 他の利用者と双方合意があった場合は、場所の交換可能(交換時の場所等の連絡必須)。

## 3. 利用状況アンケート

※ 2021年度に利用がなかった場合は、記入不要です。

### (ア) 利用者の感想および意見

### (イ) 利用上のトラブルおよび改善点

提出先・問い合わせ先

こむ1会 運営委員会 (メール) mail@comonet.com

受付日時・受付者	完了処理・処理者	状況
月 日	月 日	受付・場所決定・財団連絡済み完了

# こむ1会 倉庫・ロッカー利用者の手引き

## 1. 定義

- (1) 倉庫：ぷらざこむ1における、「1階倉庫」、「2階倉庫」、「3階倉庫」をいう。  
ロッカー：ぷらざこむ1 1階に設置のロッカーをいう。
- (2) 利用者：倉庫・ロッカーを利用している登録グループ。
- (3) 連絡会：「利用者」で構成される「倉庫・ロッカー利用者連絡会」をいう。
- (4) 世話人会：「利用者」の中から選出された「世話人」で構成される「連絡会」の運営組織

## 2. 「連絡会」の目的

「利用者」が「倉庫」及び「ロッカー」を円滑に気持ち良く利用することを目的として設置する。「こむ1会」においては総務に属する。

また、この目的を達成するために「こむ1会」代表を窓口として「(公財) プラザ・コム (以下「財団」という) と連携する。

## 3. 利用方法

### (1) 利用の期間

利用期間は財団への利用登録に準じた1年(8月1日～翌年7月31日)とする。

(利用開始が期の途中の場合には利用開始後、次年度の登録開始の前月まで)

### (2) 利用の申請

利用申請はこむ1会登録完了後、7月中旬に書面にて「世話人会」へ申し出る。

申請可能なスペースは1グループ1単位を原則とする。(1単位の基準は別表に定める) 但し、空きスペースがある場合にはこの限りではない。

尚、年度途中の利用申請は随時受け付ける。

### (3) 利用の決定

利用申請に基づき、「世話人会」は財団と調整のうえ(申請場所が重複の場合等は利用者も含めた調整となる)7月中に利用の決定をし、利用者へ通知をする。

### (4) 利用料の支払い

利用決定の通知を受領の後、1ヶ月以内に、別表に従って「財団」に支払う。

期の途中から利用の場合で、利用が1年に満たない場合等でも同額とする。

### (5) 利用の中止

利用を中止する場合には、随時書面にて「世話人会」に申し出る。

### (6) 利用者の心得

利用者が借りた倉庫・ロッカーは責任を持って管理を行い、他の利用者に迷惑をかけないこと。倉庫の場合、利用者の「名札」の下の棚を使用する。

(例) ①活動に必要な最小限度のものの保管に努める。

②通路に物を置かない。

③棚からの荷物のはみ出しや落下の危険性に留意する。



#### 4. 「世話人会」への協力

利用者は「連絡会」の運営を担う「世話人会」に協力しなければならない。

#### 5. 「世話人会」について

##### (1) 「世話人会」の設置

「連絡会」の運営に必要な業務を行うために倉庫、ロッカー利用者から選出された「世話人」で「世話人会」を結成する。

##### (2) 「世話人会」の組織

①世話人の定数は6名とし、その中から代表1名、副代表1名を選出する。

②任期は1年(8月1日～翌年7月31日)とする。ただし、再任は妨げない。

##### (3) 「世話人」の選出について

「世話人」は利用者の中から立候補を募り選出するが、定員に達しない場合にはこむ1会登録番号順による輪番制で選出する。

##### (4) 連絡会の「全体会議」の開催

①開催時期 原則として7月上旬に、全利用者に参加を求め開催する。

##### ②議題

i. 「世話人会」新役員と連絡先の紹介

ii. 利用者リストの配布

iii. 注意事項、連絡事項、要望事項などの報告

iv. 質疑応答

##### (5) 利用更新の事務

毎年7月中旬に利用者からの申請を受けて、割り当て調整を行い、7月末までにその結果を「財団」と共有した後に利用対象者へ連絡する。

##### (6) 倉庫、ロッカー利用者リストの作成と保管

①グループ名、②利用場所と数量、③連絡先(氏名、PCメールアドレス等)。

リストの作成については、「こむ1会」「財団」と連携をし情報を共有する。

##### (7) 倉庫、ロッカーの利用状況等の確認

①年に2回の見回り、点検を行う。

②名札や設備のメンテナンスが必要な場合には予算を含め、「こむ1会」、「財団」と調整する。

(8) 「世話人会」は必要に応じて随時開催し、倉庫利用が円滑に行われるよう配慮する。

#### 6. その他

(1) 倉庫・ロッカー利用についての要望、苦情、提案があった場合には随時「世話人会」へ連絡する。

(2) 当手引きで対応できない問題が発生した場合には、「世話人会」で検討し、必要に応じて「全体会議」に諮るものとする。

以上

作成:2016年 改訂;2019年8月

(別表) 倉庫・ロッカーの利用料金について

(倉庫) 利用料金は次の1単位当たり年間500円とする。1単位の基準は次の通りとする。

1階 倉庫 棚1区画分(横72cm 奥行45cm 高さ46cm)

2階 21A倉庫 棚1段分(横180cm 奥行45cm 高さ48cm)

録音室横倉庫 キャビネット1台分

3階 倉庫 棚1段分(横180cm 奥行45cm 高さ46cm)

縦型収納1ヶ所(横30cm 奥行90cm 高さ180cm)

(ロッカー)

1ヶ所 年間1,000円とする。

ただし、この表に該当しない場合には別途協議する。