

# つくば市民大学へのおさそい

(2016年7月改訂版)

## 目 次

- ・「つくば市民大学」および「ユニベルシタスつくば」ご案内 … 2
- ・学生証発行申請書 …………… 3
- ・「サークル／サロン」提案要項 …………… 4
- ・サークル／サロン開催提案書 …………… 5
- ・「会場使用」申請要項 …………… 6
- ・会場使用申請書 …………… 6
- ・(参考)「ユニベルシタスつくば」設立趣意書 …………… 7
- ・(参考)「ユニベルシタスつくば」規約 …………… 7

# 「つくば市民大学」および「ユニベルシタスつくば」のご案内

## ■「つくば市民大学」の基本コンセプトと運営主体は？

- ・つくば市民大学の基本コンセプトは、“まなぶ・つながる・つくりだす”。すなわち、世代や立場、組織の枠をこえて学び、交流するなかから、地域や社会の課題を解決するために私たち自身ができることを探っていく場をめざしています。
- ・つくば市民大学は、ユニベルシタスつくば、中央労働金庫、中央ろうきん社会貢献基金という3つの組織のメンバーで運営委員会を構成し、企画・運営を行っています。

## ■「つくば市民大学」の活動に参加するためには？

- ・入学資格や卒業単位はありません。お住まいの地域や職業、年齢や興味関心にかかわらず、「暮らしやすい社会を自分たちでつくっていきこう」という思いのある方であれば、どなたでもご参加いただけます。  
※営利を直接の目的とする活動、特定の政治・宗教団体のための活動にキャンパスを利用することはできません。
- ・キャンパスで行われる活動は、大きく分けて3つあります。

名称および性格	企画・運営	参加・受講
A 主催講座：市民大学運営委員会または運営委員会と会員が主催する講座	運営委員会または運営委+会員	会員
B サークル/サロン：会員が主催する定期的（年6回以上）な催し	会員	
C 会場使用：会員が主催する不定期の催し		

- ・A・Bへの参加・受講や、B・Cの企画・運営を希望する方は、ユニベルシタスつくばへの入会（学生証の取得）をお願いします。  
※「中央ろうきん」に口座をお持ちの方、労組・生協（中央ろうきん加入の労組・生協に限ります）の組合員の方は、受講専用の永久会員制度（無料）もございます。詳細はお問い合わせください。

## ■「ユニベルシタスつくば」のミッションと運営方法は？

- ・ユニベルシタスつくばは、つくば市民大学という場をつくり、育んでいくことを通じて、「市民一人ひとりが互いの多様性を認めあい、一人でも多くの人々が幸せに生きられる社会」を実現することをめざす市民組織です。
- ・ユニベルシタスつくばは、会員総会により選出された役員（幹事・監事）を中心に運営を行っています。会員総会は、毎年6月に開催されます。

## ■「ユニベルシタスつくば」会員のメリットは？

- ・ユニベルシタスつくばの会員には、次のメリットがあります。
  - ①市民大学で行われるすべての講座を受講することができる
  - ②主催講座（上表のA）の企画リクエストができる
  - ③サークル/サロン（上表のB）の企画・運営を行うことができる（いくつかの条件を満たす必要があります。詳細はp.4参照）
  - ④学習会・会議などのための会場使用（上表のC）ができる（いくつかの条件を満たす必要があります。また、使用の際には運営協力費（1,000円/時）のご負担をお願いします。詳細はp.6参照）
  - ⑤「情報コーナー」へのチラシ備置などにより、市民大学利用者への情報提供ができる

## ■「ユニベルシタスつくば」の会員になるには？

- ・次ページの「学生証発行申請書」をコピーし、必要事項をご記入の上、初年度の年会費（個人500円、団体一口1,000円）を添えて窓口までご提出ください。  
※学生証の有効期間は、入会日から当該年度最終日（3月31日）までとなります。

# 学生証発行申請書

申請日： 年 月 日

会員種別	個人 ・ 団体 (いずれかに○印)
氏名・団体名	(フリガナ)
住所	〒
電話	
ファクシミリ	
電子メール	(PCメール推奨。ケータイメールでは受信できない場合もあります)

(団体の場合、以下もご記入ください)

担当者名	
口数	(一口につき3名分の学生証を発行します)

※省資源のため、市民大学からの情報の送付は「電子メール」を基本とし、不可の場合に「ファクシミリ」、それも不可の場合に「郵送」を行うこととさせていただきます。あらかじめご了承ください。

※ご記入いただいた情報は、市民大学からのご案内以外に使用されることはございません。個人情報保護方針は <http://www.tsukuba-cu.net> をご確認ください。

※「中央ろうきん」に口座をお持ちの方、労組・生協（中央ろうきん加入の労組・生協に限ります）の組合員の方は、受講専用の永久会員制度（無料）もございます。詳細はお問い合わせください。

## ※事務局使用欄

会費納入 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

会員 NO. \_\_\_\_\_

学生証・領収書発行

伝票記入

会員登録

担当者名：

## 「サークル／サロン」提案要項

### ■「サークル／サロン」とは？

- ・「サークル／サロン」とは、ユニベルシタスつくば会員である個人・団体が、つくば市民大学のキャンパスにおいて自主的に行う定期的（年6回以上）な活動です。メンバーをある程度限定した「〇〇実行委員会」や、出入り自由な「〇〇トークカフェ」（学習会・交流会）などで活用いただけます。

### ■「サークル／サロン」の要件は？

- ・以下の要件を満たす企画提案について、つくば市民大学運営委員会において審議の上、可否を決定します（詳細は窓口にてご相談ください）。
  - ①市民大学のコンセプト（世代や立場、組織の枠をこえて学び、交流するなかから、地域や社会の課題を解決するために私たち自身ができることを探っていく）を意識したものであること
  - ②ユニベルシタスつくばのミッション（市民一人ひとりが互いの多様性を認めあい、一人でも多くの人々が幸せに生きられる社会の実現に寄与する）を意識したものであること
  - ③参加体験・相互作用の要素を含む活動であること（一方通行の講義形式だけではなく、講師と参加者、および参加者同士の対話の時間などが確保されていること）
  - ④営利のための事業、特定の政治団体・宗教団体のための事業ではないこと
  - ⑤サークル／サロン主催者は会員であること。また、サークル／サロン参加者も原則として会員であること
  - ⑥広報・運営等はすべてサークル／サロンにおいて自主的に行うこと
  - ⑦学期末（7月・11月・3月）ごとに報告書を提出すること（継続可否の判断材料といたします）

### ■「サークル／サロン」の収支は？

- ・会場使用にかかる費用は発生しません。参加費等は各サークル／サロンにおいて決定し、収入は活動費としてお使いいただけます。

### ■「サークル／サロン」の運営上の注意は？

- ・毎週火・木・土・日曜日、原則として午後1時～6時から、曜日・時間帯・利用時間を選択して活動することが可能です。ただし、希望の曜日・時間帯が重複した場合は、先着順での受付となります。
- ・セミナールームの備品（机・椅子・プロジェクタ等）、給湯室の備品（ポット・湯のみなど）をご利用いただけます。ただし、ご利用後は片付けと現状復帰、ゴミのお持ち帰りをお願いいたします。
- ・活動に使用する備品などは、所定の場所に整理整頓の上、保管できます。ただし、市民大学は紛失・破損の際の責任は負いません。
- ・チラシ印刷のために、印刷機（モノクロ）をご利用いただけます（無料、ただし用紙は持ち込み願います）。また、配付用の資料複写のために、コピー機（モノクロ）をご利用いただけます（用紙も含め無料）。ただし、大量（おおむね100枚以上）となる場合は、主催者の側で事前にご準備ください。

### ■「サークル／サロン」の開催を提案するには？

- ・次ページの「サークル／サロン開催提案書」をコピーし、必要事項をご記入の上、窓口にてご相談ください。



## 「会場使用」申請要項

### ■「会場使用」とは？

- ・「会場使用」とは、ユニベルシタスつくば会員である個人・団体が、つくば市民大学のキャンパスにおいて自主的に行う不定期の活動です。会議やワークショップ、イベントなどで活用いただけます。

### ■「会場使用」の要件は？

- ・以下の要件を満たす企画申請について、つくば市民大学運営委員会において審議の上、可否を決定します（詳細は窓口にてご相談ください）。
  - ①営利のための事業、特定の政治団体・宗教団体のための事業ではないこと
  - ②当該会議やワークショップ、イベントの主催者は会員であること
  - ③広報・運営等はすべて主催者において自主的に行うこと
  - ④使用終了時に報告書を提出すること（使用継続を希望される場合、その判断材料といたします）

### ■「会場使用」の収支は？

- ・会場使用にあたっては、ユニベルシタスつくばに対して、運営協力費（1時間 1,000円、準備・後片付け含む）を納付いただきます。参加費等は主催者において決定し、収入は活動費としてお使いいただけます。

### ■「会場使用」の運営上の注意は？

- ・毎週火・木・土・日曜日の原則午後1時～6時から、曜日・時間帯・利用時間を選択して使用することが可能です。ただし、希望の曜日・時間帯が重複した場合は、先着順での受付となります。
- ・セミナールームの備品（机・椅子・プロジェクタ等）、給湯室の備品（ポット・湯のみなど）をご利用いただけます。ただし、ご利用後は片付けと現状復帰、ゴミのお持ち帰りをお願いいたします。
- ・チラシ印刷のために、印刷機（モノクロ）をご利用いただけます（無料、ただし用紙は持ち込み願います）。また、配付用の資料複写のために、コピー機（モノクロ）をご利用いただけます（用紙も含め無料）。ただし、大量（おおむね100枚以上）となる場合は、主催者の側で事前にご準備ください。

### ■「会場使用」を申請するには？

- ・本ページの「会場使用申請書」をコピーし、必要事項をご記入の上、窓口にてご相談ください。

## 会場使用申請書

申請日： 年 月 日

氏名 または団体名	(フリガナ)
連絡先および 団体の担当者	
用途	
希望日	_____年_____月_____日（_____曜日） _____：_____～_____：_____ (火・木・土・日曜日午後1時～6時。左記以外の時間帯はご相談ください。準備・後片付け含む)
使用部屋	<input type="checkbox"/> セミナールームA（大） <input type="checkbox"/> セミナールームB（小）
参加予定人数	

## 「ユニベルシタスつくば」設立趣意書

私たち〈ユニベルシタスつくば〉は、〈つくば市民大学〉という、「世代や立場、組織の枠をこえて学び、交流するなかから、地域や社会の課題を解決するために私たち自身ができることを探っていく場」をつくり、育んでいくための準備を始めました。

私たちの名は、大学 (university) の語源である、ラテン語の「ユニベルシタス」(universitas) に由来しています。

ルネサンス期のヨーロッパにおいて、学びを志す人々が集い、結成した組合 (universitas) こそ、大学の原型であるといわれていますが、私たちも、ここつくばの地で、「市民による、市民のための大学」をつくり、育んでいくために「ユニベルシタス」を結成したのです。

私たちは、〈つくば市民大学〉をつくり、育んでいくことを通じて、「市民一人ひとりが互いの多様性を認めあい、一人でも多くの人々が幸せに生きられる社会」の実現に寄与することをめざしています。

そのような社会を、大きな森にたとえてみましょう。一人ひとりの市民、そしてそれらの市民によって担われるさまざまな活動や組織が、森を構成する木々であるとするならば、それらの木々が多様性を保ちながら、すこやかに成長していくことが、豊かな森、健全な市民社会を育むことになります。

そこで私たちは、豊かな森を育むために、3つの活動を推進したいと考えています。

まず、木々の成長を促進する、あるいは阻害する要因は何か、それをしっかりと分析し、よりよい変化のために働きかけるべきポイントを明らかにします (調査・研究)。

次に、変化を実現するためには、何を学習し、どのような行動をしていくべきなのかを体系化し、講座という形にしていきます (カリキュラム作成)。

そして、その講座を〈つくば市民大学〉という場で展開していくことで、変化の輪を広げていきます (講座運営)。

豊かな森を育むには、相応の時間を必要とします。むしろ「終わることのないプロジェクト」であるといっても過言ではないでしょう。そして何よりも、志ある多くの方々の協力が不可欠です。

〈ユニベルシタスつくば〉のメンバーとして、学び、交流し、新しい動きを創り出すことを通じて、ともに「市民社会」という森を育んでいきませんか？

2008年4月1日 ユニベルシタスつくば発起人一同

## 「ユニベルシタスつくば」規約

### 第一章 総 則

#### 第1条 (名称)

当会は、ユニベルシタスつくばと称し、英文ではUniversitas Tsukubaと表記する。

#### 第2条 (事務所)

当会は、主たる事務所を茨城県つくば市に置く。

#### 第3条 (目的)

当会は、世代や立場、組織の枠をこえて学び、交流するなかから、地域や社会の課題を解決するために私たち自身ができることを探っていく場を育むことによって、市民一人ひとりが互いの多様性を認めあい、一人でも多くの人々が幸せに生きられる社会の実現に寄与することを目的とする。

#### 第4条 (事業)

当会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員の学習・交流・創造の支援・促進事業
- (2) 前号に付帯する調査・研究事業
- (3) つくば市民大学の企画・運営に係る事業
- (4) その他、当会の目的を達成するために必要な事業

### 第二章 会 員

#### 第5条 (会員)

当会及びつくば市民大学の目的及び趣旨に賛同し、必要事項を記入した入会申込書を提出し、当該年度の会費を納入した個人及び団体を、当会の会員とする。

2 当会は、次の事由がある場合には、入会の承認を行わないものとする。

- (1) 当会及びつくば市民大学の信用を著しく損なうおそれがある場合
- (2) 営利を直接の目的とする活動、又は特定の政治団体や宗教団体のための活動を目的としている場合
- (3) 入会申込書に虚偽の記載がある等、入会の承認を行わない正当な事由がある場合

3 会員は、入会手続きを完了した時点で、本規約の内容を承諾したものとみなす。

#### 第6条 (年会費)

会員は、総会において別に定める年会費を所定の方法により当会に支払う。なお、一旦納入された年会費は、理由の如何を問わず返還しない。

2 会員資格の有効期間は、入会手続き完了の日から当該事業年度の最終日までとし、更新期限は有効期間の満了日から1ヶ月とする。

#### 第7条 (特典)

会員は、次の各号に掲げる特典を有する。

- (1) つくば市民大学の事業に関する情報提供
- (2) つくば市民大学の主催事業への参加・受講
- (3) サークル/サロンの提案
- (4) つくば市民大学運営検討会への参加
- (5) 会場使用の申請

#### 第8条 (資格喪失)

会員は、次の事由によってその資格を失い退会する。

- (1) 所定の退会手続きを完了したとき
- (2) 更新期限内に年会費の納入がないとき
- (3) 個人会員が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき
- (4) 当会及びつくば市民大学の目的及び趣旨に反する行為があったとき、又は信用を損なう行為があったとき
- (5) 営利を直接の目的とする活動、又は特定の政治団体や宗教団体のための活動を行ったとき
- (6) 入会申込書に虚偽の記載があったことが明らかになったとき

### 第三章 幹 事

#### 第9条 (定数及び選任)

幹事の定数は次の通りとし、総会において選任する。

- (1) 幹事 3名以上10名以内
- (2) 監事 1名以上2名以内

2 幹事のうち1名を代表幹事とし、幹事の互選において選任する。

#### 第10条 (任期)

幹事の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、又は増員によって就任した幹事の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 3 任期の満了又は辞任によって退任した幹事は、その退任により、前条に定めた定数の下限の員数を欠くこととなった場合には、新たに選出された幹事が就任するまでなお幹事としての職務を行う。

#### 第11条 (職務)

代表幹事は、当会を代表し、会務を総括する。

- 2 幹事は、次の業務を執行する責を負う。
  - (1) 当会の事業計画及び事業報告、収支予算及び収支決算の作成
  - (2) つくば市民大学運営委員会への出席
  - (3) 当会及びつくば市民大学が主催又は共催する事業の運営事務
- 3 監事は、業務及び会計書類を監査する責を負う。

### 第四章 職員

#### 第12条 (職員)

当会の事務を処理するために、職員を置く。

- 2 職員は、幹事会の承認を経て代表幹事が任免する。

### 第五章 総会

#### 第13条 (種類及び議決事項)

総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会は、次の事項を議決する。
  - (1) 規約の変更
  - (2) 解散
  - (3) 事業計画及び収支予算の決定並びにその変更の承認
  - (4) 事業報告及び収支決算の承認
  - (5) 幹事の選任又は解任
  - (6) 会費の額
  - (7) その他当会の運営に関する重要な事項

#### 第14条 (開催)

通常総会は、毎事業年度終了後3箇月以内に開催する。

- 2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
  - (1) 幹事が必要と認め招集の請求をしたとき
  - (2) 会員の5分の1以上から、会議の目的たる事項を記載した書面(電磁的方法を含む。以下同じ。)をもって招集の請求があったとき

#### 第15条 (招集)

総会は、代表幹事が招集する。

- 2 代表幹事は、前条第2項各号の請求があったときは、その請求の日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会の招集は、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、会議の日の7日前までに行うものとする。

#### 第16条 (議長及び表決)

総会の議長は、その総会において出席した会員の中から選任する。

- 2 総会の議事は、会員総数の5分の1以上が出席し、出席した会員の過半数の同意をもって決するものとし、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 会員は、あらかじめ通知のあった事項につき、書面をもって表決し、又は他の会員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、書面表決者又は表決委任者は、その会議に出席したものとみなす。

### 第六章 会計

#### 第17条 (事業年度及び剰余金)

当会の事業年度は、毎年4月1日から3月31日までとする。

- 2 決算時に剰余金を生じさせたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

### 第七章 雑則

#### 第18条 (委任)

この規約及び総会の議決事項の執行に関する事項、その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項は、幹事間の協議により決し、代表幹事が定めるものとする。

#### 附 則

- 1 本規約は、2008年4月1日より施行する。
- 2 当会の設立当初の幹事は、次に掲げる者とする。

代表幹事	徳田 太郎
幹事	小木野貴光
同	松浦 幹司
同	横田 能洋
監事	井口百合香
- 3 当会の設立当初の幹事の任期は、第10条第1項の規定にかかわらず、2009年6月31日までとする。
- 4 当会の設立当初の年会費は、第6条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
  - (1) 個人会員：500円
  - (2) 団体会員：1,000円/口(1口につき3名分の学生証を発行)

※2016年6月12日一部改正

## つくば市民大学

つくば市東新井15-2 (ろうきんつくばビル5階、TX「つくば駅」徒歩10分)

駐車場はありません。公共交通機関、または近隣の有料駐車場をご利用ください。

受付日時 毎週 火・木・土・日曜日 13:00~18:00

(火・木：夜間講座がある場合は13:00~21:00、土・日：午前講座がある場合は10:00~18:00)

tel 029-828-8891 fax 029-828-8892 e-mail info@tsukuba-cu.net