

社会連携ゾーン shake 早わかりガイド



社会連携ゾーン shake は、地域・企業・大学の自由な交流・活動の拠点。在学生・卒業生・教職員だけではなく、地域・行政・企業など、多様な方が年齢・職業を超えてフラットに集い交流し、情報や学びを共有するオープンなパブリックスペースです。使い方は人それぞれ。個人利用からプロジェクト活動まで、思い思いにご活用ください。

読書や考え事に

ちょっとした会議に

交流会に

情報発信に

shake は予約不要で自由に利用できます(一部スペース除く)

※資料 1 「利用スペースのご案内」 参照

でも、できれば事前に予約したい

一定の条件を満たした団体であれば予約利用も可能です。

パートナーシップ団体にご登録ください。

※資料 2 「パートナーシップ団体 登録のご案内」 参照

<利用可能者>

- ・学内利用者（在学生、教職員）
- ・学外利用者（卒業生、一般）

<利用可能日時>

原則として学休日を除く 9:00～21:00

<利用方法>

利用申請は不要。予約なしで自由にご利用いただけます。

※ただし「アイデアエクスチェンジスペース」での情報発信および「プロジェクトルーム」の利用については事前申請が必要です。

※学内行事およびその準備のためご利用いただけない場合があります。ご了承ください。

利用スペース（「資料 1」参照）	利用方法
アイデアエクスチェンジスペース （チラシ・ポスター掲示など）	原則 2 週間前までに事前申請必要(窓口：経営本部渉外部) ※本スペースの設置目的に準じて、利用の可否を判断させていただきます。
ダイアログスペース	利用申請不要・予約不可（パートナーシップ団体除く→「資料 2」参照）
ワーキングスペース	利用申請不要・予約不可（パートナーシップ団体除く→「資料 2」参照）
プロジェクトルーム （3 か月限定貸出。更新可）	原則 1 か月前までに事前申請必要(窓口：経営本部渉外部) ※以下の基準に基づいて、利用の可否を判断させていただきます。 ■ 社会課題に取り組むプロジェクトであること。 ■ 学外利用については本学との協働のプロジェクトであること。

<遵守事項>

- ・共有スペースですので、できるだけ多くの方が使えるように場所を譲りあってください。
- ・レイアウト変更やポスター掲示（事前申請必要）は利用者が行い、利用後の原状復帰も行っていただきます。
- ・事前申請を行った場合であっても、掲示場所は原則 shake スペース内に限らせていただきます。その他の場所へのポスター等の掲示はご遠慮ください。
- ・施設及び備品等を破損、紛失した場合、直ちにナゴヤドーム前キャンパス事務室（西館 1 階）へ報告してください。

<利用に際しての制限事項>

次にあげる事項に該当すると認められるときは、利用を制限させていただきます。

1. 公の秩序を乱し、善良な風俗を害するおそれがあるとき
2. 営利を目的に利用するとき
3. 政治的、宗教的活動を目的とする活動
4. 施設又は付属設備を損傷するおそれがあるとき
5. 消防法等の法令に接触するとき
6. 施設運営管理上、支障があるとき
7. 他の利用者に迷惑をかける、又は迷惑をかける恐れがあるとき
8. その他この利用ルールに記された諸事項に違反し、大学の指示に従わないとき

<お問い合わせ>

1. 社会連携ゾーン shake、各種申請について

名城大学経営本部社会連携センター開設準備室（天白キャンパス 本部棟 4 階 渉外部内）

TEL : 052-838-2006 / FAX : 052-833-9494

E-mail : shake@ccml.meijo-u.ac.jp

2. ナゴヤドーム前キャンパスについて

名城大学 ナゴヤドーム前キャンパス事務室（西館 1 階）

TEL : 052-768-6402 / FAX : 052-721-8881

資料 1

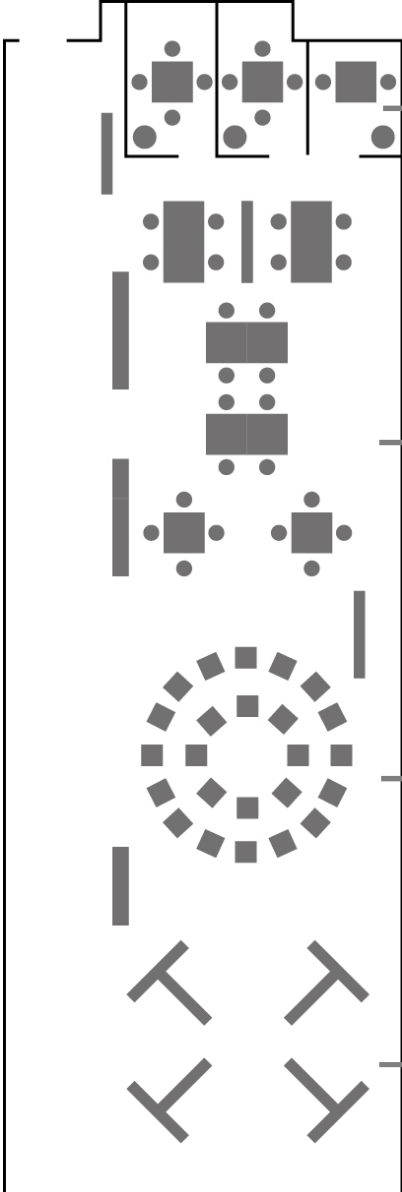
利用スペースのご案内

【ACCESS】

〒461-8534 名古屋市東区矢田南 4-102-9 名城大学 ナゴヤドーム前キャンパス 西館 2 階

■JR 中央本線・名鉄瀬戸線「大曽根」駅から徒歩約 10 分

■地下鉄名城線「ナゴヤドーム前矢田」駅から徒歩約 3 分




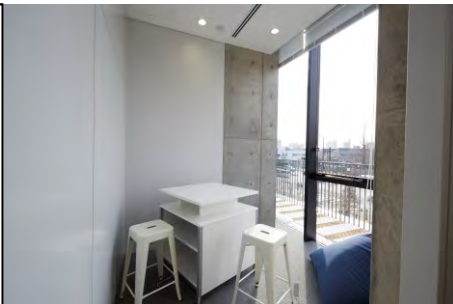


プロジェクトルーム（事前申請必要）
社会連携に取り組むプロジェクトの活動拠点。プロジェクトの進行中は、関連品の収納・保管も可能です。プロジェクトが終わったら次のチームに明け渡していただきます。産官学連携プロジェクトの活動拠点となる秘密基地です。

ワーキングスペース
机、いす、ホワイトボードを自由に動かし、自分たちだけの自由な空間を作ることができるスペースです。机がホワイトボードになっており、専用のペンで書き込むことができます。グループワークや個人ワークに適した空間です。

ダイアログスペース
設置されたブロックをいすとして活用し、1人で本を読んだり、仲間と輪になって話したり積み重ねれば物置にすることもできます。自由な発想でブロックを使いアレンジができるクリエイティブな対話スペースです。

アイデアエクスチェンジスペース
（事前申請必要）
ホワイトボードを活用し、ポスターセッションなどにより、情報発信や交流を行うことができます。多様な人が集まるこの場所で自分のアイデアや活動を発信することで、仲間を探したり新しい発想をつかんだりすることができます。



【利用可能備品】

すべての備品は、自由にレイアウトすることができます。

ハイチェア（60脚）／ テーブル（16卓）／ ブロック＝椅子として利用可能（30個）／ 両面脚付きホワイトボード（4台）

パーティション型両面ホワイトボード（12枚）／ クッション＝1人用ソファとして利用可能（3個）

4面パネル・電子黒板・演台＝プレゼンテーションに利用可能（各1台）

看板<大>・看板<小>（各1台）＝会場案内などに利用可能（設置場所は事務局にご相談ください）

□資料 2

社会連携ゾーン shake パートナーシップ団体 登録のご案内

<パートナーシップ団体とは>

社会連携ゾーン shake パートナーシップ団体とは、社会課題の解決に向け、行政・NPO・企業・大学が垣根を越え交流する機会を創出し、それぞれが持つ強みや資源を生かして社会課題に取り組むプロジェクトを生み出す取り組みを名城大学と連携して行う企業や団体をいいます。

こうした企業や団体を名城大学社会連携ゾーン shake のパートナーとして登録し、企業や団体の皆様と連携して、社会課題に取り組むプロジェクトの創出と人材育成を進めます。

<登録の対象>

従業員、構成員等が概ね 3 人以上の企業または団体。

団体例：ボランティア民間団体（NPO/NGO）、社会福祉法人、学校法人、社団法人・財団法人等の非営利法人、社会福祉施設・社会教育施設、その他公共施設、企業など。

※大企業・中小企業・個人経営などを問いません。

※商店街単位や職域団体での登録、NPO等の登録も可能です。

※暴力団や暴力団員が役員となっている場合または暴力団等と密接な関係を有する場合は登録できません。

<登録基準>

社会連携ゾーン shake にて、以下の基準を満たす活動を実施する団体であること。

①公益性・公共性が高い活動

②営利を目的としない活動

（ただし名城大学と連携した商品・サービス開発のための活動は可能。また自社商品・サービスの改善・向上を狙うアイデアを出すイベントやビジネスアイデアを創出するイベントなどの開催は可能）

③学生に対する教育的配慮を伴った活動

④政治的、宗教的活動を目的としない活動

<団体登録するとできること>

①社会連携ゾーン shake の利用予約（無料。shake 全体あるいはスペースを区切った予約も可能）

※予約の際には「予約申込書」、終了後には「イベント実施報告書」をご提出ください（<登録から利用までの手続き>参照）

※有料イベントについて

収益を目的としたイベントは行えません。ただしイベントの実施費用、講師派遣費用等の実費徴収のみであれば可能です。

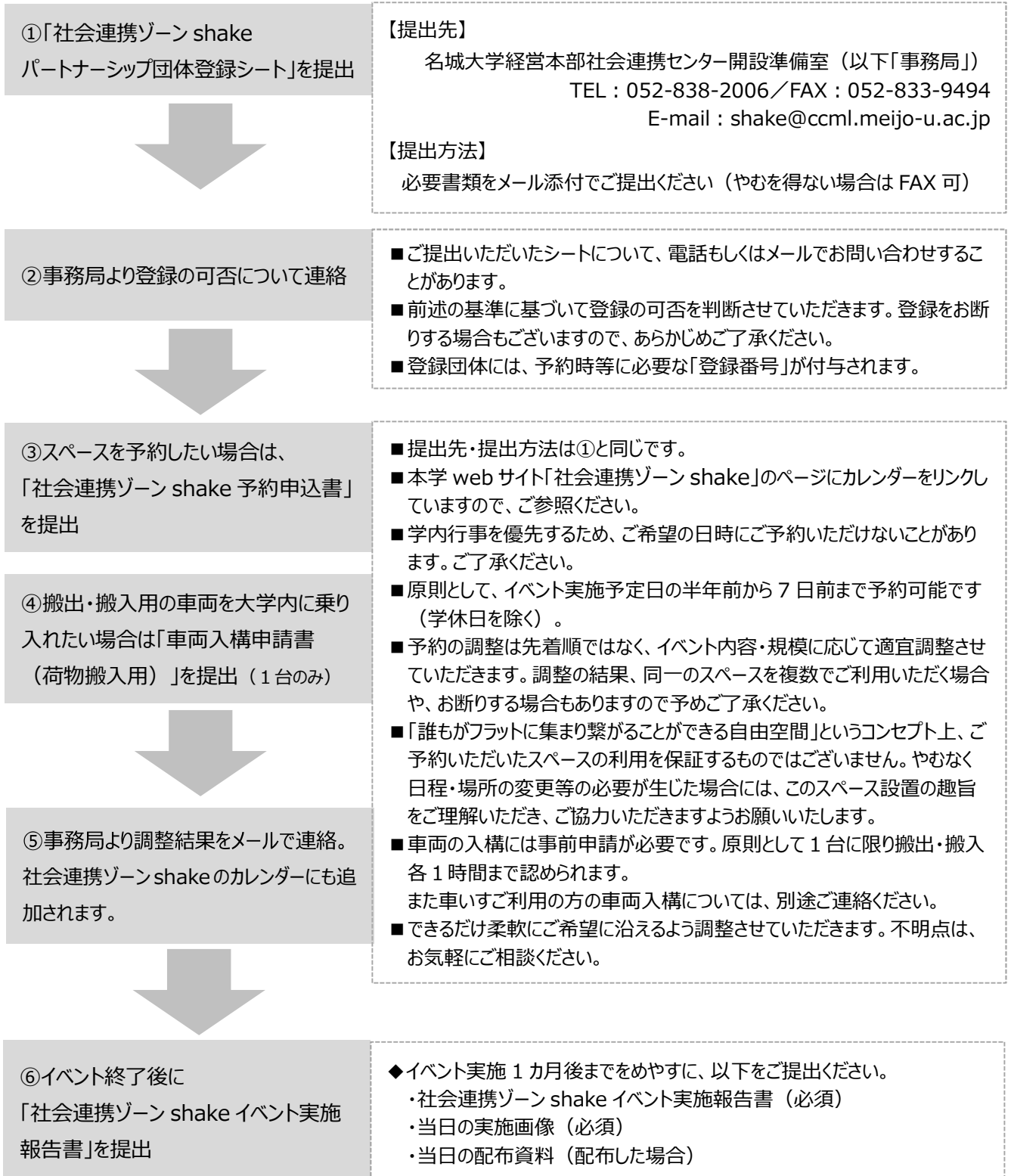
②アイデアエクスチェンジスペースでの情報発信

③社会連携ゾーン shake の公式 Facebook ページでの情報発信

❗ 以下のような場合には、パートナーシップ団体の登録を取り消すことがあります。

- ・登録時の申請内容と異なることが判明した場合
- ・「イベント実施報告書」の提出がなく、活動実態がないと思われる場合
- ・その他、事務局がパートナーシップ団体に不相当と判断した場合

<パートナーシップ団体登録から予約・利用までの手続き>



※前ページのフローチャートに記載されている書類は、本学サイトの以下のページに掲載しています。

PDF の他、Word、Excel で直接入力できるフォーマットがございますので、ご利用ください。

社会連携ゾーン shake パートナースイップ団体募集要項

<http://www.meijo-u.ac.jp/social/shake/partnership/index.html>

◆パートナーシップ団体に登録したいときは
「社会連携ゾーン shake パートナースイップ団体登録シート」

新規登録 □ 変更登録 □ 西暦 年 月 日

名城大学社会連携ゾーン shake パートナースイップ団体登録シート
(変更時は、団体名、代表者のみに記入ください)

名城大学社会連携ゾーン shake パートナースイップ団体募集要項に基づき、申請します。下記項目について名城大学が公開することを認めます。(ただし、連絡先等については公開しない項目のみ。)

項目	内容
団体名	ふりがな
設立・結成年月	西暦 年 月 日
代表者名	氏名 / 団体(部署) 名 月 日 (フリガナ)
法人活動地域	□ 全国 □ 県 市 町 □ 海外()
活動内容	<input type="checkbox"/> ① 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> ② まちづくり <input type="checkbox"/> ③ 消費者の保護啓蒙 <input type="checkbox"/> ④ 社会教育 <input type="checkbox"/> ⑤ 地域化社会の発展 <input type="checkbox"/> ⑥ 消費啓蒙 <input type="checkbox"/> ⑦ 農山漁村又は中山間地域の振興 <input type="checkbox"/> ⑧ 地域安全 <input type="checkbox"/> ⑨ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 <input type="checkbox"/> ⑩ 国際協力 <input type="checkbox"/> ⑪ 市民共同参加社会の形成の促進 <input type="checkbox"/> ⑫ 観光の振興 <input type="checkbox"/> ⑬ 職業能力開発又は雇用確保の促進 <input type="checkbox"/> ⑭ 科学技術振興 <input type="checkbox"/> ⑮ 活動団体の情報発信、普及、認知活動 <input type="checkbox"/> ⑯ 経済活動活性化 <input type="checkbox"/> ⑰ 保護、啓蒙、発信 <input type="checkbox"/> ⑱ 環境の保全
活動内容	1 主たる活動 2 具体的な活動内容
活動場	イベント(活動のための参加人数) 人 活動頻度 □ 週 回程度 □ 月 回程度 □ 年 回程度 □ 不定期
その他	活動中の Facebook ページがある活動内容紹介の可否 □ 有 □ 無
種 別	□ 公益 □ 非公益 □ 学
代表者名	□ 公益 □ 非公益
電 話 番 号	□ 公益 □ 非公益
FAX 番 号	□ 公益 □ 非公益
Eメール	□ 公益 □ 非公益
ホームページ	□ 公益 □ 非公益

連絡先(任意) 年 月 日 <フリガナを記入>
 申請年月日 年 月 日 名城大学ボランティアセンター事務局 社会連携ゾーン shake
 申請番号 全国(課外)部 名城大学経営本部社会連携センター事務局
 連絡先: 052-828-2000

◆スペースを予約したい場合は、
「社会連携ゾーン shake 予約申込書」

社会連携ゾーン shake 予約申込書

※人数が多い場合は、行を追加してください。

No.	年 月 日	開始時刻 / 終了時刻	団体名	イベント名	イベント内容詳細(300字以内) (フリガナを記入してください)	申込者氏名		連絡先	
						氏名	所属(所属先)	氏名	TEL
1									
2									
3									
4									
5									

◆搬出・搬入用の車両を大学内に乗り入れたい場合は
「車両入構申請書(荷物搬入用)」または
「車両入構申請書(車椅子利用者用)」

◆イベント終了後には
「社会連携ゾーン shake イベント実施報告書」

社会連携ゾーン shake 用 受付 No. _____

車両入構申請書(荷物搬入用)

名城大学経営本部外部・名城大学ナゴヤドーム前キャンパス事務局 御中

申請日: 平成 年 月 日

来校日	平成 年 月 日 ()	入構台数 (原則1台)	1 台
搬入者 ① 駐車時間 ※24時間以内	利用者名		
	車種・車色		
施設使用申請団体 (団体・企業・個人名)	(往) _____ (約 分) 予定		
	(復) _____ (約 分) 予定		
申請(担当)者	氏名		
	連絡先 (直通・携帯電話)		

以下書類を提出し入構

ナゴヤドーム前キャンパス	外部部承認
窓口受付済	施設管理センター受付済

提出日 西暦 年 月 日

社会連携ゾーン shake イベント実施報告書

団体名 _____

代表者氏名 _____

申込者氏名 _____

当日責任者 _____

連絡先 TEL _____

下記のとおり、イベントを実施しましたので報告いたします。

実施イベント名	
利用スペース	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日数)
実施時間	(受付開始時刻、終了時刻) _____
参加人数	参加人数 (来場者) _____
参加者数	

実施内容詳細
(申請書に記入していない場合は、実施内容に記入してください)

詳細URL
(申請書に記入していない場合は、実施内容に記入してください)

※当日の実施報告、配布資料(配布した場合)、本報告書を併せて、イベント実施後 1ヵ月以内にご提出ください。画像は、社会連携ゾーン shake の Facebook ページなどで、当日の様子を紹介する際に使用します。