

## 宇都宮市まちづくりセンターオフィス入居団体募集要領

### 1 目的

市民活動団体がまちづくり活動主体として継続的に活動し、自立・発展していけるよう、一定期間の拠点になる事務所を貸し出すことにより、団体の組織基盤強化を支援する。

### 2 オフィスの概要

#### (1) 面積（1区画あたり）

3.15㎡（幅2.1m×奥行1.5m）

#### (2) 区画数

13区画

#### (3) 設備

ア 事務机（片袖机） 1台（幅1.2×奥行0.7×高さ0.7m）

イ 事務用椅子 1脚

ウ 書庫（引戸3段） 1台（幅0.9×奥行0.4×高さ1.1m）

エ 電気コンセント 差込口1か所、消費電力15A以内

オ 電話回線・インターネット回線引込み済

※オの契約、支払及び電話機等の機器は使用団体負担

#### (4) 使用料 1区画 3,080円/月

#### (5) 休館日 12月29日から翌年1月3日、保守点検による臨時休館（年2日）

#### (6) 利用時間 平日・土曜 午前9時から午後9時30分まで

日・祝祭日 午前9時から午後5時まで

#### (7) その他 ・利用時間は開館時間と同じ

・高さ約1.6mのパーテーションによる仕切り

・各ブースの施錠はできない

### 3 応募資格

市民活動（市民による自主的で公益的かつ営利を目的としない活動）を行う団体（ボランティア団体やNPO法人など）であって、以下の条件のすべてを満たしていること。

なお、法人格の有無は問わない。

ア 事務所機能を必要とし、オフィスを主たる事務所として使用すること

イ 規則や会則を持ち、継続的な活動が行われている、又はこれから行うこと

ウ 原則5名以上で構成されていること

エ 宇都宮市内で、主たる活動を行っていること、若しくは今後行うこと

オ 法人（法人格を持たない団体の場合は代表者）は市税の滞納がないこと

カ 宗教活動を主たる目的としないこと

キ 政治上の主義の推進・支持・反対を主たる目的としないこと

ク 特定の公職者（候補者を含む）又は政党の推薦・支持・反対を目的としないこと

ケ 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団構成員の統制の下にある者でないこと

コ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがないこと

#### 4 使用期間

##### (1) 使用期間

- ・平成31年4月1日から平成32年3月31日

##### (2) 通算で使用できる期間

- ・使用期間は年度（4月から翌年3月までの1年間）を単位とし、通算で使用できる期間は、入居申請団体の区分に応じ、下表のとおりとし、毎年度ごとに更新手続きを行う。

入居申請団体の区分	通算使用期間
新規申請団体	3年
入居実績あり（再申請団体）	2年

- ※ 年度途中で入居した場合の取扱いについては、使用期間が6ヶ月以上となる場合、1年間とみなす。

#### 5 使用区画

- ・原則として1団体につき1区画の使用とする。  
ただし、選考の結果、空き区画が生じた場合は、1年間に限り（使用許可日から翌年3月末日まで）2区画目の使用を認めることとする。

#### 6 使用申し込み

##### (1) 申込方法

- ・所定の使用許可申請書に必要事項を記入し、下記の書類を添付する。
- ・まちづくりセンター窓口へ直接、申請する。（郵送等での応募は不可とする。）

##### (2) 募集期間

- ・原則として毎年10月11月とする。
- ・空き区画が生じた場合は、随時募集等をおこなう。

##### (3) 提出書類（ア～カは必須）

- ア 宇都宮市まちづくりセンターオフィス使用許可申請書
- イ 完納証明書（法人の場合は法人名、法人格を持たない団体の場合は代表者名のもの）
- ウ 直近の事業報告書（新規立ち上げの団体等は事業計画）
- エ 直近の収支決算書（新規立ち上げの団体等は収支予算）
- オ 団体の会則・規約・定款の写し
- カ 会員名簿、役員名簿など5名以上で構成されていることがわかるもの
- キ その他（団体の活動内容等がわかるパンフレット、チラシ等）

- ※事業の内容等を確認するため、上記の以外の書類の提出を求める場合や、聞き取りを行う場合がある。

## 7 使用団体の決定

使用団体を決定する選考委員会を設置し、書類審査（第1次審査）とヒアリング（第2次審査）により、使用団体を決定する。

オフィスは、団体の活動の継続及び発展の支援を目的としていることから、オフィスの必要性に重点を置いた審査を行う。

- (1) オフィスの必要性及び使用による効果性
- (2) 団体の将来性
- (3) 活動の公益性
- (4) 組織運営の自立性・公開性

## 8 使用にあたっての注意事項

### (1) 使用料の納付

- ・毎月末日までに翌月分の使用料を、センター窓口で現金により納入すること。
- ただし、使用を開始する月の使用料については、使用を開始する日までに納入すること。

### (2) 区画の決定

- ・抽選により決定する。

### (3) 事業報告書の提出

- ・半年に1回程度、使用状況や団体の活動状況等について、事業報告書を提出すること。
- ・提出された事業報告書については、センター内で掲示する。

### (4) 意見交換会の実施

- ・使用団体相互の交流促進とセンターの機能向上を目的として、年に数回、使用団体、センター事務局等の意見交換会を開催するので、積極的に参加すること。

### (5) オフィスへの立ち入り

- ・センター事務局が施設の管理運営上必要があると認めた場合、オフィスに立ち入ることがある。

### (6) 禁止事項

ア オフィス及びブース設備（以下「使用許可財産」という）の転貸

イ 使用許可を受けた者の地位の譲渡

ウ 使用許可財産の形質の変更

エ 使用用途の変更

オ 使用許可財産を用いる営利活動、宗教活動、政治上の主義の推進・支持・反対を目的とする活動、特定の公職者（候補者を含む）又は政党の推薦・支持・反対を目的とする活動を行うこと

※上記の行為等が行われていると思われる場合にはセンター事務局がヒアリング等を行い、禁止事項に該当すると認められるときには使用許可を取消すことがある。

### (7) 使用許可の取消し

次の事項に該当する場合には、使用許可を取消す場合がある。

ア 宇都宮市まちづくりセンター条例又は宇都宮市まちづくりセンター条例施行規則に違反したとき

イ 使用許可条件に違反したとき

- ウ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき
- エ 集団的に又は常習的に暴力的不当行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- オ オフィス等センター内の施設又は設備を汚損，又はき損するおそれがあるとき
- カ その他センターの管理上支障があると認められるとき
- キ 上記(6)に掲げる禁止事項に違反したとき

(8) 使用の中止

- ・使用を中止する場合は，原則として1か月前までにその旨を所定の書面にてセンター事務局に申し出ること。
- ・使用団体の解散や活動中止など，応募資格の要件を欠くこととなった場合は，すみやかに使用を中止しなくてはならない。
- ・年度の途中で使用を中止する場合の当該月の翌月以降の使用料は返還する。ただし，月の途中で使用を中止する場合の当該月の使用料は返還しない。

(9) 原状復帰

使用期間終了又は使用許可の取消を受けたときは，使用団体の負担により原状に回復すること。