

## 宇都宮市まちづくりセンターオフィス 使用許可申請書

特定非営利活動法人  
宇都宮まちづくり市民工房 様

令和●●年●●月●●日

次のとおり、まちづくりセンターオフィスの使用を申請します。

申請者	(フリガナ)	マルマルマルカイ		
	団体名	〇〇〇会		
	(フリガナ)	カイチョウ ウツノミヤ ハナコ		
	代表者氏名	会長 宇都宮 花子 ㊟		
	住所	〒321-0954 宇都宮市元今泉5丁目9番7号		<input type="checkbox"/> 団体事務所 <input checked="" type="checkbox"/> 代表者自宅
	電話番号	(028) 661-2778	FAX	(028) 689-2731
	E-mail	△△△@△△△.org		
URL	http:// www.△△△.org			
※担当者連絡先	(フリガナ)	ウツノミヤ ハナコ		
	氏名	宇都宮 花子		
	住所	〒321-0954 宇都宮市元今泉5丁目9番7号		
	電話番号	(028) 661-2778	FAX	(028) 689-2731
	E-mail	△△△@△△△.org		
※当センターに関する連絡（発送物・メール等）は連絡担当者宛てに送らせていただきます。				
申請事由	<input checked="" type="checkbox"/> 新規申請			
	<input type="checkbox"/> 再申請（使用期間満了） （自立のためのこれまでの自助努力やオフィス継続の必要性について記入してください。）			
	<input type="checkbox"/> 再申請（前回自主退去） （前回退去した理由や再申請に至った経緯について記入してください。）			

## 使用許可申請者税務調査同意書

宇都宮市長様

宇都宮市まちづくりセンターオフィスの使用許可の申請にあたり、当団体及び代表者について、市の保有する税務情報により市税の納付状況を調査することに同意します。

(申請者)

住所 〒321-0954

宇都宮市元今泉5丁目9番7号

団体名 ○○○会

代表者 宇都宮 花子



注) 滞納がある団体等については、応募資格を満たさない場合がありますのでご注意ください。

注) 市外の法人、又は法人格を持たない団体の代表者が市外にお住まいの方は、記入不要です。

## 団体に関する調書

### 1 団体の概要について

設 立 年 月 日	平成18年 4月 1日 (法人格取得団体は登記日を記入してください)		
法 人 格	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input checked="" type="checkbox"/> 法人格なし <input type="checkbox"/> その他 ( )		
設 立 目 的	～に対して、～に関する事業を行い、～に寄与することを目的とする。 ※会則、規約、定款に記載されている目的を記入してください。		
活 動 分 野 (該当するもの 全てにチェック してください)	<input checked="" type="checkbox"/> 保健, 医療, 福祉の増進 <input checked="" type="checkbox"/> 社会教育の推進 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 学術, 文化, 芸術, スポーツの振興 <input type="checkbox"/> 環境保全 <input type="checkbox"/> 災害救援 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権擁護, 平和の推進 <input type="checkbox"/> 国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画社会の形成促進 <input type="checkbox"/> 子 どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報化社会の発展 <input type="checkbox"/> 科学技術の振興 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化 <input type="checkbox"/> 職業能力開発, 雇用機会拡充支援 <input type="checkbox"/> 消費者保護 <input type="checkbox"/> 中間支援 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
職 員 の 有 無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (常勤 人 非常勤 人)		
ボ ラ ン テ ィ ア	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ( 5人)		
会 員 数	80人	会 費	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (月 3,000円)
年 間 予 算	総 額      500,000 円 (令和 元年度見込)		
事 務 所 の 状 況	<input type="checkbox"/> 事務所がある (事務所がある場合, オフィスが必要な理由を具体的に記入してください。)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所がない (事務所機能をどのように補っているか, 記入してください。)         団体宛の電話, F A X, 郵便物受け取りは会長宅で, 事務処理や備品の保管は各会員の 自宅で行っている。		

活 動 状 況	<p>【団体設立の経緯】 ○年○月 ～をきっかけに結成。</p> <p>【公益的活動の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ～の普及啓発</li> <li>・ ～に関する情報の収集・提供, 相談受付</li> <li>・ ～活動</li> </ul> <p>【これまでの実績】 ○年○月～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ △△フェスタに参加</li> <li>・ ××講座の開催</li> <li>・ □□活動の実施</li> </ul>
---------	--

## 2 オフィスの利用計画について

利 用 頻 度	週 5 回程度利用を予定している。(1日あたりの利用時間 約 6 時間)
業 務 内 容	<p>(オフィスで行う主な業務内容を具体的に記入してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページ更新</li> <li>・ 相談電話受付</li> <li>・ 事業の企画, チラシ等の作成</li> <li>・ 団体に関する事務 (会計, 会議資料, 提出書類等の作成)</li> </ul>
必 要 性	<p>(オフィスが必要な理由を具体的に記入してください。)</p> <p>～であることから, オフィスが必要である。</p>
オフィス利用による効果	<p>(オフィスを利用した時の1年後の成果目標を記入してください。)</p> <p>～の普及啓発を図るため, 複数の会員で役割を分担し, 事業の企画・立案に注力する時間を十分に確保することにより, ××講座を○回, □□活動を○回実施し, 本会活動への年間参加者が○○○人となることを目指す。</p>

### 3 団体の活動について

<p>今後の事業展開</p>	<p>(今後の事業計画について、できるだけ具体的に記入してください。)</p> <p>○年○月頃 シンポジウム開催 (啓発事業として定期開催を予定)</p> <p>○月頃 法人格取得に向けた勉強会開始</p> <p>○月頃 法人設立認証申請</p> <p>○年○月頃 専用事務所確保</p>
<p>まちづくり活動について</p>	<p>(団体の活動によって、市民の皆さんにどのような利益を提供し、その結果宇都宮市がどのようなまちになることを目指しているか記入してください。)</p> <p>～活動を通し、～を提供することにより、～なまちとなることを目指す。</p>

### 4 組織運営の公開性について

<p>公開性・透明性の確保について</p>	<p>(組織運営の公開性や透明性の確保について、どのような方法で取り組むか記入してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ オフィスに団体の事業報告や会議資料等を備え置き、会員内外を問わず公開し、透明性を確保していく。</li> <li>・ ホームページに活動内容や事業の実施結果を掲載する。</li> <li>・ 情報紙を定期的に作成し、関係機関や寄付者等に送付する。</li> </ul>
-----------------------	---

### 5 その他

<p>団体の自立 (組織基盤強化) に向けた計画 について</p>	<p>(オフィスを利用した時の利用期間中の団体の自立に向けた計画について記入してください)</p> <p>～活動を通し、事業の拡大と収入の安定確保に努めていく。</p>
	<p>(オフィス利用期間満了後の事務所の確保策について記入してください。)</p> <p>関係機関との連携を深め、安定収入を確保しつつ、事務所スペースの提供者を募る。</p>

#### 添付書類

- 1 直近の事業報告書 (新規立ち上げの団体等は事業計画書)
- 2 直近の収支決算書 (新規立ち上げの団体等は収支予算書)
- 3 団体の会則, 規約, 定款の写し
- 4 会員名簿, 役員名簿など5人以上で構成されていることがわかるもの
- 5 活動内容がわかるもの (会報, リーフレットなど)

※ 1, 2, 3, 4, は, 必ずご提出ください。

※ **市内**の法人、又は法人格を持たない団体の代表者が**市内**にお住まいの方  
○「使用許可申請者税務調査同意書」に記入押印してください。

※ **市外**の法人、又は法人格を持たない団体の代表者が**市外**にお住まいの方  
○「完納証明書」を提出してください。