

郡山市市民活動サポートセンター業務実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、郡山市市民活動サポートセンター業務（以下「センター業務」という。）を実施することにより市民等と行政の協働によるまちづくりを推進し、併せてこおりやま広域連携中枢都市圏等で連携して取組むために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民 市内に居住している者、勤務する者及び在学する者をいう。
- (2) 市民活動団体 町内会、自治会その他の市内の一定の区域に住所を有する者等の地縁に基づいて組織された団体及び特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）、ボランティア団体その他の団体で市民公益活動を継続的に行うものをいう。
- (3) 事業者 営利、非営利を問わず、事業活動を行っている個人及び法人その他の団体をいう。ただし、市民活動団体を除く。
- (4) 市民等 市民、市民活動団体、事業者並びにこおりやま広域連携中枢都市圏内に居住している者、勤務する者及び在学する者をいう。
- (5) 市民公益活動 市民等が自主的かつ自発的に行う不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とする活動をいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 営利を目的とする活動
 - イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動
 - ウ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動
 - エ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動
- (6) 協働 市民等及び行政が、対等の立場で、それぞれの役割を担い、責任を認識しながら、公共的な課題の解決のためともに取り組むことをいう。

(目的)

第3条 センター業務の目的は、市民及び市民活動団体等が行う市民公益活動を支援するセンター業務を実施することにより市民等と行政の協働によるまちづくりを推進することとする。

(事業の実施場所)

第4条 事業の主たる実施場所は、郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市役所西庁舎の市民・NPO活動推進課施設内とし、実施場所の名称を郡山市市民活動サポートセンターとする。

(業務時間)

第5条 郡山市市民活動サポートセンター（以下「センター」という。）の業務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、業務時間を変更することができる。

(休業日)

第6条 センターの休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に休業日を設けることができる。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 市民公益活動に関する相談及び助言に関すること。

(2) 市民公益活動及び団体に関する情報の収集及び提供に関すること。

ア 郡山市市民活動サポートメール発信事業

イ その他の事業

(3) 市民活動団体相互の交流及び市民等との連携の推進に関すること。

(4) 市民公益活動に要する備品等の提供に関すること。

(5) その他市民公益活動の支援に関すること。

(事業の対象者)

第8条 事業の対象者は、市内等で市民公益活動を行っている者又は行おうとする者とする。

(事業の委託)

第9条 市長は、事業の運営の全部又は一部を適切な事業運営が確保できると認められる団体に委託することができる。

2 前項の規定により委託する場合において、委託の範囲、条件その他委託に関し必要な事項は、契約で定める。

3 他機関等からの事業の運営に関する照会のうち文書による回答を要する場合は、委託された団体の代表者名で行うことができる。

4 この要綱に定める事項のほか、事業の運営に関し必要な事項については、委託された団体の代表者が市長の承認を得て定めるものとする。

(利用の制限)

第10条 センターを利用するものが、次の各号のいずれかに該当する場合は、センターの利用を制限する。

(1) センターにおける秩序を乱し、又は公益を害する恐れがあると認められるとき。

(2) センターの備品等を損傷し、又は滅失させる恐れがあると認められるとき。

(3) 第15条の遵守事項に反する恐れがあると認められるとき。

(4) 前号に掲げるものの外、センターの管理上支障があると認められるとき。

(使用者)

第11条 備品等を使用できる者は、センターが掌理する事務に該当する活動を行なっている者とする。なお、事前に登録した者に限る。

(登録及び許可)

第12条 登録できるものは次のとおりとする。

(1) 市内等でボランティア活動をしている個人及び団体

(2) 市内等でNPO法人として活動している団体

(3) これから市内等でボランティア団体やNPO法人を立ち上げたいと考えている個人及び団体

(4) その他市内等で市民公益活動の推進に寄与する活動を行なっている個人及び団体

(5) 特定の政党及び候補に対する政治活動を目的として活動している個人又は団体でないこと。

- (6) 特定の者を対象とした活動を行なう個人及び団体でないこと。
 - (7) 秩序を乱し又は公益を害する恐れがある個人及び団体でないこと。
 - (8) 営利を目的とした活動を行なう個人及び団体でないこと。
 - (9) その他、センターが登録を不適と認める個人及び団体でないこと。
- 2 登録時における必要な書類は次に掲げるものとする。
- (1) 市民活動サポートセンター登録申請書（様式1）
 - (2) 添付書類
 - ア ボランティア団体やNPO法人においては、各々の会則又は定款等
 - イ 前記アの書類等がない場合は、活動内容等が分かるもの
 - ウ その他チラシ等
- 3 前項で提出した「市民活動サポートセンター登録申請書」の事項に変更があった場合は、「市民活動サポートセンター登録事項変更届」（様式2）を提出しなければならない。
- 4 利用登録の取り消しを希望するものは「市民活動サポートセンター登録取消届」（様式3）に必要事項を記入して提出しなければならない。
- 5 第1項の各号に反する行為及び第2項の各号に不正を確認したときには、登録を取り消すことができる。
- 6 個人及び団体の所在が確認できないときには登録を取り消すことができる。
- （貸し出し）
- 第13条 備品等は、センターの事務に支障のない限りにおいて、使用することができる。
- 2 使用時間は午前9時から午後5時までとする。ただし、センター休業日には、使用できないこととする。
 - 3 備品等使用に当たっては、事前に電話等により申し込むこととする。
 - 4 備品等の使用後は、備品等使用報告書（様式4）を提出することとする。
- （実費徴収）
- 第14条 備品等の使用があったときには消耗品等について次の各号により実費を徴収することとする。
- 2 コピー機を利用するものは、別表に定めるコピー代の実費相当額を納入することとする。
 - 3 印刷機を使用するものは、原則として印刷用紙を持参するものとし、使用后、別表に定めるインク代等の実費相当額を納入することとする。

ただし、印刷用紙を持参できない場合には、別表に定める印刷用紙代の実費相当額を納入し、印刷用紙を入手することができることとする。
 - 4 市長は、第9条の規定によりセンター業務を委託する場合において、実費相当額を委託された団体の収入として収受させることができることとする。
- （遵守）
- 第15条 使用者には次の事項を遵守させること。
- (1) 無断で設備を使用しないこと。
 - (2) 喫煙、又は火気等を使用しないこと。
 - (3) 無断で掲示物を貼らないこと。
 - (4) 騒音を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - (5) 物品の販売、寄付募集行為その他これに類する行為をしないこと。
 - (6) 備品等を独占して使用しないこと。

- (7) その他センターの管理上不適当と認められる行為をしないこと。
- (8) センターの備品等を損傷し又は、滅失したときは、直ちに報告すること。
- (9) 使用後の整理整頓及び清掃を行なうこと。
- (10) ゴミは持ち帰ること。
- (11) 備品等使用報告書を提出すること。

(損害賠償)

第16条 使用者は、自己の責めに帰す理由により、センターの備品等を損傷又は滅失させたときは、その損害を賠償しなければならない。

(郡山市市民活動サポートセンター運営会議)

第17条 センターの管理運営に使用者の意見及び評価を反映し、サービスの向上を図るため、郡山市市民活動サポートセンター運営会議（以下「運営会議」という。）を設置する。

(連絡調整会議)

第18条 センターの管理運営を円滑に行うため、センターの事業内容について市民・NPO活動推進課職員及びセンター職員が協議する連絡調整会議を、月1回程度開催する。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第14条関係）

実費相当額基準

利用機器等	利用内容等	枚数	実費相当額
コピー機	A 4（モノクロ）	1枚	10円
	A 3（モノクロ）	1枚	10円
	A 4（カラー）	1枚	30円
	A 3（カラー）	1枚	40円
印刷機	原稿版代	1原稿	40円
	インク代	100枚	10円
印刷用紙	A 4（白）	10枚	10円
	A 4（色紙）		20円
	B 4（白）		20円
	B 4（色紙）		30円
	A 3（白）		20円
	A 3（色紙）		30円

備考

- 1 コピー代の印刷枚数は、両面印刷の場合は2倍とする。
- 2 インク代の印刷枚数は、両面印刷の場合は2倍とし、端数は切り上げるものとする。
- 3 印刷用紙は10枚単位で提供するものとする。

様式 1 (第12条関係)

市民活動サポートセンター登録申請書

年 月 日

郡山市長

住所 〒 -
 申請者 氏 名
 電話番号 - -

市民活動サポートセンターに登録したく申請します。

NPO法人 その他の法人 任意団体 個人 その他	名称	
	住所 〒 -	
	代表者職・氏名	E-mail
	電話番号	FAX番号
	設立年月日	活動者数 人
連絡先が上記と異なる場合	住所 〒 -	
	代表者職・氏名	E-mail
	電話番号	FAX番号
主な活動分野	<input type="checkbox"/> 保健・医療・福祉 <input type="checkbox"/> 社会教育の推進 <input type="checkbox"/> まちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 観光の振興 <input type="checkbox"/> 農山漁村又は中山間地域の振興 <input type="checkbox"/> 学術・文化・芸術又はスポーツの振興 <input type="checkbox"/> 環境保全 <input type="checkbox"/> 災害救援 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権の擁護又は平和の推進 <input type="checkbox"/> 国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画社会の形成の促進 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報社会の発展 <input type="checkbox"/> 科学技術の発展 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化 <input type="checkbox"/> 消費者保護 <input type="checkbox"/> 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援 <input type="checkbox"/> 中間支援	
活動目的	(定款・会則等の添付の場合省略可)	
主な活動場所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> その他 ()	
個人情報の利用についての同意	郡山市社会福祉協議会(ボランティアセンター)との個人情報共有について同意します。 氏名	
受付方法	1 窓口 2 FAX 3 郵送 4 Eメール	登録番号 No.

受付日 年 月 日

サポートセンター	所長	受付者
確認欄		

様式2 (第12条関係)

市民活動サポートセンター登録事項変更届

年 月 日

郡山市長

住所 〒 -
 申請者 氏 名
 電話番号 - -

次のとおり登録事項に変更がありましたので届け出ます。※変更箇所のみ記入してください。

NPO法人 その他の法人 任意団体 個人 その他	名称		
	住所 〒 -		
	代表者職・氏名	E-mail	
	電話番号	FAX番号	
	設立年月日	活動者数 人	
連絡先が上記と異なる場合	住所 〒 -		
	代表者職・氏名	E-mail	
	電話番号	FAX番号	
主な活動分野	<input type="checkbox"/> 保健・医療・福祉 <input type="checkbox"/> 社会教育の推進 <input type="checkbox"/> まちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 観光の振興 <input type="checkbox"/> 農山漁村又は中山間地域の振興 <input type="checkbox"/> 学術・文化・芸術又はスポーツの振興 <input type="checkbox"/> 環境保全 <input type="checkbox"/> 災害救援 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権の擁護又は平和の推進 <input type="checkbox"/> 国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画社会の形成の促進 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報社会の発展 <input type="checkbox"/> 科学技術の発展 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化 <input type="checkbox"/> 消費者保護 <input type="checkbox"/> 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援 <input type="checkbox"/> 中間支援		
活動目的	(定款・会則等の添付の場合省略可)		
主な活動場所	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> その他 ()		
個人情報の利用についての同意	郡山市社会福祉協議会(ボランティアセンター)との個人情報共有について同意します。 氏名		
受付方法	1 窓口 2 FAX 3 郵送 4 Eメール	登録番号	No.

備考：定款、規約、会則等の変更があった場合は、変更後のものを添付してください。

受付日 年 月 日

サポートセンター	所長	受付者
確認欄		

様式 3 (第12条関係)

市民活動サポートセンター登録取消届

年 月 日

郡山市長

住 所 〒 -
申請者 氏 名
電話番号 - -

次のとおり、市民活動サポートセンターの利用登録を取り消したいので届け出ます。

取消年月日	年 月 日
取消理由	
受付方法	1 窓口 2 FAX 3 郵送 4 Eメール

受付日 年 月 日

サポートセンター	所長	受付者
確認欄		

様式 4 (第13条関係)

備品等使用報告書 ※お帰りの際に、この報告書をご提出ください。 ※すべての項目に記入漏れの無いようにお願いします。																																																																																												
団体名等																																																																																												
使用責任者	団体代表者名ではなく、当日備品等を使用された方の氏名 氏名 _____ 連絡先 _____ - _____																																																																																											
使用年月日	年 _____ 月 _____ 日 (_____ 曜日)																																																																																											
使用したものに☑を入れてください。	<input type="checkbox"/> コピー機 利用枚数 _____ 枚 <input type="checkbox"/> 印刷機 原稿枚数 _____ 枚 印刷枚数 _____ 枚 <input type="checkbox"/> 紙折り機																																																																																											
使用料金	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">・コピー機</td> <td style="width: 15%;">A 4 (モノクロ)</td> <td style="width: 10%;">_____ 枚</td> <td style="width: 5%;">×</td> <td style="width: 15%;">@10円</td> <td style="width: 5%;">=</td> <td style="width: 20%;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A 3 (モノクロ)</td> <td>_____ 枚</td> <td>×</td> <td>@10円</td> <td>=</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A 4 (カラー)</td> <td>_____ 枚</td> <td>×</td> <td>@30円</td> <td>=</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A 3 (カラー)</td> <td>_____ 枚</td> <td>×</td> <td>@40円</td> <td>=</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>・印刷機</td> <td>原稿枚数</td> <td>_____ 枚</td> <td>×</td> <td>@40円</td> <td>=</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>印刷枚数</td> <td>_____ 枚 (100枚10円)</td> <td>=</td> <td></td> <td></td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>・印刷紙</td> <td>A 4 (白)</td> <td>_____ 枚 (10枚10円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A 4 (色)</td> <td>_____ 枚 (10枚20円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B 4 (白)</td> <td>_____ 枚 (10枚20円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B 4 (色)</td> <td>_____ 枚 (10枚30円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A 3 (白)</td> <td>_____ 枚 (10枚20円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>A 3 (色)</td> <td>_____ 枚 (10枚30円)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">合計</td> <td>_____ 円</td> </tr> </table>	・コピー機	A 4 (モノクロ)	_____ 枚	×	@10円	=	_____ 円		A 3 (モノクロ)	_____ 枚	×	@10円	=	_____ 円		A 4 (カラー)	_____ 枚	×	@30円	=	_____ 円		A 3 (カラー)	_____ 枚	×	@40円	=	_____ 円	・印刷機	原稿枚数	_____ 枚	×	@40円	=	_____ 円		印刷枚数	_____ 枚 (100枚10円)	=			_____ 円	・印刷紙	A 4 (白)	_____ 枚 (10枚10円)				_____ 円		A 4 (色)	_____ 枚 (10枚20円)				_____ 円		B 4 (白)	_____ 枚 (10枚20円)				_____ 円		B 4 (色)	_____ 枚 (10枚30円)				_____ 円		A 3 (白)	_____ 枚 (10枚20円)				_____ 円		A 3 (色)	_____ 枚 (10枚30円)				_____ 円						合計	_____ 円
・コピー機	A 4 (モノクロ)	_____ 枚	×	@10円	=	_____ 円																																																																																						
	A 3 (モノクロ)	_____ 枚	×	@10円	=	_____ 円																																																																																						
	A 4 (カラー)	_____ 枚	×	@30円	=	_____ 円																																																																																						
	A 3 (カラー)	_____ 枚	×	@40円	=	_____ 円																																																																																						
・印刷機	原稿枚数	_____ 枚	×	@40円	=	_____ 円																																																																																						
	印刷枚数	_____ 枚 (100枚10円)	=			_____ 円																																																																																						
・印刷紙	A 4 (白)	_____ 枚 (10枚10円)				_____ 円																																																																																						
	A 4 (色)	_____ 枚 (10枚20円)				_____ 円																																																																																						
	B 4 (白)	_____ 枚 (10枚20円)				_____ 円																																																																																						
	B 4 (色)	_____ 枚 (10枚30円)				_____ 円																																																																																						
	A 3 (白)	_____ 枚 (10枚20円)				_____ 円																																																																																						
	A 3 (色)	_____ 枚 (10枚30円)				_____ 円																																																																																						
					合計	_____ 円																																																																																						
使用時間	午前・午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午前・午後 _____ 時 _____ 分																																																																																											
確認事項 確認したら ☑を入れてください。	<input type="checkbox"/> 備品等の破損はありませんでしたか。 <input type="checkbox"/> 忘れ物等はありませんでしたか。 <input type="checkbox"/> ゴミは持ち帰りしましたか。																																																																																											