

長崎市市民活動センター「ランタナ」 事務室利用団体募集要項



募集期限 平成 30 年 8 月 20 日（月） 17：00

【お問い合わせ】

長崎市企画財政部市民協働推進室

住 所 〒850-0022 長崎市馬町 21-1 長崎市市民活動センター「ランタナ」内

T E L 095-829-1125 F A X 095-829-2925

E-mail shiminryoku@city.nagasaki.lg.jp

1 募集团体数

1 団体

2 利用可能期間

平成 31 年 4 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日

※原則として3年間は継続利用可能ですが、年度ごとに更新手続きが必要です。

3 利用の対象となる団体

長崎市市民活動センターの団体登録の承認を受けている団体。

※未登録団体は応募前に団体登録が必要

4 使用料及び面積

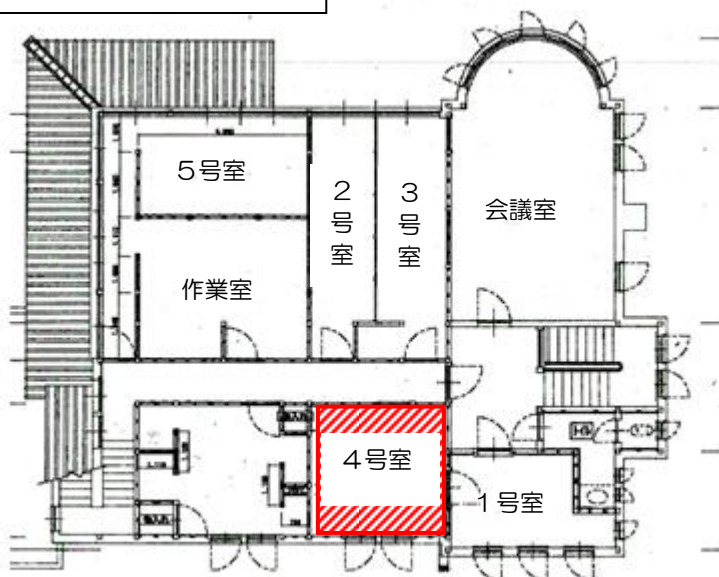
部屋番号	使用料(月額)	面積	設備
4号室	13,885 円	15 m ²	机・イス・ロッカー×1、空調機、電源コンセント

※1、2、3、5号室は現在利用中のため、今回は募集しません。

※使用料には光熱水費を含みます。

※電話回線にも接続可能ですが、接続に伴う工事費や月々の通話料は、利用者負担となります。

市民活動センター2階図面



5 申込方法・書類

次の書類をご用意いただき、市民協働推進室（「ランタナ」内）に、ご持参ください。受付時に書類の記載内容等についてヒアリングを行いますので、事前に当室までご連絡ください。

《提出書類》

- ① 長崎市市民活動センター事務室利用申込書（別紙1）
- ② 団体概要書（別紙2）
- ③ 決算に関する書類
- ④ 市民活動センター団体登録証の写し
- ⑤ 会員名簿
- ⑥ 昨年度の活動報告書

※④、⑤、⑥については、センター登録更新時に提出済みの場合は省略可

6 スケジュール

(1) 応募受付期限	平成30年8月20日（月）17:00まで
------------	----------------------

提出書類をもとにヒアリングを行い、応募を受け付けます。



(2) 審査会	平成30年9月1日（土）14:00から
---------	---------------------

一般公開の審査会にて、団体がプレゼンテーションを行い、審査員が審査します。
発表10分、質疑10分。



(3) 審査結果通知	平成30年9月中旬
------------	-----------

審査結果は文書にて通知いたします。



(4) 利用許可申請	平成30年9月中旬
------------	-----------

事務室の利用許可申請をしていただきます。



(5) 利用開始日	平成31年4月1日以降
-----------	-------------

4月1日以降であれば、利用開始日につきましては、団体のご都合に応じます。
詳細については、利用団体決定後、ご相談させていただきます。

7 審査

審査会において、次の審査基準に基づき、書類審査・プレゼンテーション審査を行い、合計評価点数が高い団体から採択となります。

審査基準は、5段階評価（非常に高く評価できる～あまり評価できない）です。

なお、合計評価点数の70%（35点）を採択の最低基準とします。

※プレゼンテーションでは、事務室利用の目的や活用方法などについて、重点的にご説明をお願いします。

《審査基準》

審査項目	採点基準	配点
① 活動の自主性 ・ 公益性	・ 市民の自発的な取組みであり、不特定多数のものの利益増進につながるものであるか。 ・ 市民、地域、行政に共通する課題であり、社会の要請や時代のニーズに沿った社会貢献活動であるか。	10点
② 活動の継続性 ・ 発展性	・ 団体としての組織がしっかり確立されているか。または今後の組織化が想定されるか。 ・ これまでの活動実績が認められるか。 ・ 継続して取組み、活動を発展させ実施する可能性を期待できるか。	10点
③ 事務室利用 の必要性	・ 今回応募した理由が適切か。（現在事務室を持っている場合も含む。） ・ 団体独自で事務室を構えることができないのか。（支援が必要か。） ・ 事務室を利用することで団体及び活動に効果があると見込まれるか。	15点
④ 事務室の活用度	・ 事務室の利用頻度や活用方法は適切か。 ・ 会議室では代用できないか。	10点
⑤ 事務室利用 への熱意	・ プレゼンテーション時において、事務室の利用に対する熱意が認められるか。	5点
合計		50点

10 情報公開、個人情報の取り扱い

審査の公平性・透明性を図るため、申込書類、審査結果等については、個人情報にかかる部分を除き、原則として情報公開の対象とし、ホームページ等において公表します。

11 その他

(1) 複数申し込みの禁止

団体名が異なっても、代表者や団体の構成員等が同じで、活動内容が類似している場合は、同一の団体とみなし、いずれか1つの申請を受付けます。

(2) 利用申し込みがない場合

利用の申し込みがない場合は、再度、利用団体の募集を行います。

(3) 事務室利用団体連絡会（ランタナ会）への出席

事務室の利用団体の会議を2か月に1回の割合で開催していますので、利用が決定した場合は、その会議へ出席していただきます。

(4) ランタナ概要



所在地 馬町 21 番地 1

建築年 大正 11 年（登録有形文化財）

構造 木造 2 階建

延床面積 410.29 m²
(1F 219.67 m²、2F 190.62 m²)

開館時間

平 日 … 8 : 45 ~ 22 : 00

土・日・祝日 … 8 : 45 ~ 17 : 30

休館日

12 月 29 日～1 月 3 日、施設点検日等

アクセス

バス：市役所前バス停から徒歩 5 分

電車：諏訪神社下電停から徒歩 3 分

駐車場：なし

（身障者用駐車スペースと荷捌き用のみ）



【参考】事務室の許可条件及び注意事項

(入退室について)

- 1 利用時間を厳守すること。(平日8:45~22:00、土・日・祝日 8:45~17:30)
- 2 入室の際は、センターが発行する事務室利用団体カードを係員に提出し、事務室の鍵を受け取り、入室すること。
- 3 退室の際は、事務室の鍵を係員に返却し、事務室利用団体カードを受け取ること。

(事務室の利用について)

- 1 定められた期限日までに使用料を納入すること。
- 2 利用期間が複数年度にわたる場合は、毎年度利用申請を行うこと。
- 3 利用期間について、変更がある場合は、変更しようとする日の1ヶ月前までに申し出ること。
- 4 利用の権利を他に譲渡し、又は転貸しないこと。
- 5 利用許可を受けていない他団体と共用しないこと。
- 6 許可された利用目的以外に使用しないこと。
- 7 許可された内容を変更する場合は、所定の手続きをとること。
- 8 事務室内において、喫煙、飲酒をしないこと。
- 9 事務室内において、火気を使用しないこと。
- 10 利用の許可を受けていない室及び附属設備を使用しないこと。
- 11 他の利用者に迷惑のかかる大きな声(音)を出さないこと。
- 12 事務室の増改築及び造作物の設置等を行わないこと。
- 13 故意又は過失にかかわらず、市民活動センター内の施設、設備、器具等を破損汚損または滅失させた場合は、その損害を賠償すること。
- 14 利用期間終了にあたっては、事務室の原状復帰を行うこと。
- 15 利用にあたっては、条例及び条例施行規則等を遵守すること。
- 16 管理上、支障があると認められる場合には、事務室に係員が立ち入ることをあらかじめ了承すること。
- 17 その他係員の指示に従うこと。

(事務室利用団体連絡会について)

定期的を開催する事務室利用団体連絡会に出席すること。

記入例

別紙 1

長崎市市民活動センター事務室利用申込書

平成 30 年 7 月 25 日

長崎市長 様

団体名 **NPO 法人ランタナ**

代表者名 **理事長 協働 太郎**

長崎市市民活動センターの事務室を利用したいので、下記のとおり申し込みます。

記

1 利用希望期間

平成 31 年 4 月 1 日 ~ 平成 34 年 3 月 31 日

※原則として、3年間（平成 34 年 3 月 31 日まで）は継続利用可能です。

2 利用事務室

4号室（13,885円／月）※1, 2, 3, 5号室は現在利用中

3 添付書類

- (1) 団体概要書（別紙2）
- (2) 決算に関する書類
- (3) 市民活動センター団体登録証の写し
- (4) 会員名簿
- (5) 昨年度の活動報告書

4 担当者の連絡先

氏名	協働 花子		
住所	〒 850-0022		
	長崎市馬町 21 番地 1		
電話	095-829-1125	FAX	095-829-2925
携帯電話	090-・・・	E-mail	lantana@・・・

団体名	NPO 法人ランタナ
設立時期	平成 20 年 10 月
1 活動の自主性・公益性	
<p>活動の目的</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ポイント！！</p> <p>審査にあたっては「<u>活動の自主性・公益性</u>」について、次の点に着目します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民の自発的な取り組みであり、不特定多数のものの利益増進につながるものであるか。 ・市民、地域、行政に共通する課題であり、社会の要請や時代のニーズに沿った社会貢献活動であるか。 </div>	
2 活動の継続性・発展性	
<p>活動の具体的内容・実績・今後の展開</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ポイント！！</p> <p>審査にあたっては「<u>活動の継続性・発展性</u>」について、次の点に着目します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体としての組織がしっかり確立されているか。または今後の組織化が想定されるか。 ・これまでの活動実績が認められるか。また、継続して取り組み、活動を発展させ、実施する可能性を期待できるか。 </div>	

3 事務室利用の必要性

団体の事務室の有無 有 ・ 無

「ランタナ」の事務室利用を申し込んだ理由

ポイント！！

審査にあたっては「事務室利用の必要性」について、次の点に着目します。

- ・ 今回応募した理由が適切か。（現在事務室を持っている場合も含む。）
- ・ 団体独自で事務室を構えることができないのか。（支援が必要か。）
- ・ 事務室を利用することで団体及び活動に効果があると見込まれるか。

「ランタナ」の事務室を利用することで団体及び活動に効果があると見込めるか

4 事務室の活動度

利用予定頻度 週（ ）日利用予定

活用方法

月～金に事務担当者が6時間程度事務作業に従事する。

不定期であるが、週に1回程度、会員が集まり事務作業や会議を行う。

ポイント！！

審査にあたっては「事務室の活用度」について、次の点に着目します。

- ・ 事務室の利用頻度や利用形態は適切か。
- ・ 会議室では代用できないか。

	平成 28 年度（決算）	平成 29 年度（決算）	平成 30 年度（予算）
会員数	20 人	20 人	20 人
事務局スタッフ数	5 人	5 人	5 人
総収入	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円
収入の 主な内訳	（H29 実績） 会費 500,000 円、事業収入 100,000 円、寄付金 100,000 円、 前年度繰越金 300,000 円		
総支出	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円
支出の 主な内訳	（H29 実績） 人件費 200,000 円、消耗品購入 50,000 円、印刷費 150,000 円、 事業費 400,000 円、次年度繰越金 200,000 円		