

# 船橋市市民活動サポートセンター ご利用のしおり(利用規程)



船橋市市民協働課  
令和4年3月 発行

## 目 次

【1. 船橋市市民活動サポートセンターの目的】	1
【2. 所在地・開館日時・休館日】	1
【3. 利用対象活動】	2
【4. 市民活動サポートセンター団体登録制について】	3
団体の登録と利用条件	3
「ふなばし市民力発見サイト」への団体登録情報の掲載	3
登録・更新の方法	4
【5. 施設の利用方法について】	10
利用料金	10
受付カウンター	10
登録団体打合せスペース	10
交流利用スペース	11
掲示板	11
情報ラック	12
活動情報ファイル共有ラック	12
コピー機	12
裁断機	13
軽印刷機	13
パソコン・プリンター	13
紙折り機	14
ロッカー	14
レターケース	15
キッズスペースマット等貸出	15
【6. 利用者の留意事項】	15
【7. 施設の優先使用に伴う利用の制限について】	16
【8. 登録団体の情報の公開】	16
【9. その他】	16
様式集	17
様式1 市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録申請書	
様式2 市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録承認・不承認通知書	
様式3 市民活動状況報告書	
様式4 市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録復活申請書	
様式5 市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録廃止届	

## 【1. 船橋市市民活動サポートセンターの目的】

船橋市市民活動サポートセンターは、平成 15 年に開設以来、およそ 1,000 の市民活動団体に利用されています。船橋市をもっといいまちにしたい、もっと暮らしやすいまちにしたい、そんな思いを実現しようと日頃から実践している市民や市民活動団体を支援する場所として、船橋市市民活動サポートセンター（以下「サポートセンター」といいます）が設置されています。

市民活動とは・・・

福祉・環境・まちづくり・国際交流など、市民の自主的で営利を目的としない、社会に貢献する活動のことです。

市では、市民の自由な発想による市民活動が、ここサポートセンターから生み出されることで、船橋市の未来を創り、市民の幸せを育む活動へと導かれることを期待しています。

市民活動の担い手でもある皆さんにおかれましては、サポートセンターの積極的な利用を通して、より多くの市民の方々が市民活動に参加してみようと思えるような情報の発信や、様々な団体と協働した活動の実践に心がけてください。

利用者同士が協力しあい、交流を深め、市民とともに成長するサポートセンターを、利用者の皆さんで目指しましょう。

## 【2. 所在地・開館日時・休館日】

### 【所在地】

〒273-0005 船橋市本町1丁目3番1号 フェイスビル5階

TEL 047-423-3483 FAX 047-423-3436

E-mail [saposen@city.funabashi.lg.jp](mailto:saposen@city.funabashi.lg.jp)

※駐車場（有料）はフェイスビルの地下2階にあります。

### 交通案内

- ・JR 線、東武線「船橋駅」から徒歩1分
- ・京成線「京成船橋駅」から徒歩1分
- ・東葉高速線「東海神駅」から徒歩7分

### 【開館日】

**月曜日から土曜日まで**

午前9時から午後9時まで

**日曜日及び国民の祝休日**

午前9時から午後5時まで

### 【休館日】

12月29日から翌年の1月3日

※そのほか、臨時に定める場合があります



### 【3. 利用対象活動】

#### 【利用できる方】

サポートセンターを利用できる方は、市民活動に関する打合せや、作業、情報発信・収集、交流を目的に利用する場合で、下記の要件のいずれかに該当する方とします。

#### サポートセンターを利用することができる方

- ・ 船橋市内で市民活動を行なう団体・個人
- ・ 船橋市内でこれから市民活動を始めようとする団体・個人
- ・ 市民活動に関する情報収集等を行う者

#### 【利用できない活動】

以下に該当する活動は、ご利用できません。

表1 サポートセンターを利用できない活動

利用できない活動	内 容
営利を目的とした活動	・ 物品販売や商談、勧誘 など
市民活動以外の活動	・ 個人の趣味的な活動、勉強、読書 ・ 会員相互の共益、親睦のみを目的とする活動 ・ 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活動 ・ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動 ・ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成する活動 など
その他	・ 秩序または風紀を乱すおそれがあると認められる活動 ・ 管理上支障があると認められる活動 ・ 施設等を損傷するおそれがあると認められる活動 ・ 使用が不適當であると認められる活動 など

## 【4. 市民活動サポートセンター団体登録制について】

サポートセンターは、社会貢献につながる市民活動を、よりよく展開していただくために、必要な設備等のサービスを提供している公共施設です。

ご利用にあたっては、市民活動を支援するための施設であることをご理解のうえ、公平にお使いいただけるよう、次のとおり利用条件を定めています。

### 団体の登録と利用条件

年間を通して定期的にサポートセンター内の設備を利用する団体は、原則としてサポートセンター利用登録団体（以下「登録団体」といいます。）になることが必要です。

表2 サポートセンター内の設備の利用条件の一覧

○：利用可 ×：利用不可	登録 団体	非登録団体で市民活動 を目的とした利用
登録団体打合せスペース	○	×
交流利用スペース	○	○（1団体につき机1台利用可）
掲示板へのポスター・チラシ等の掲示	○	×
情報ラックへの配架	○	×
コピー機	○	○
軽印刷機	○	×
パソコン・プリンター	○	○
紙折り機・裁断機	○	×
作業スペース	○	×
ロッカー	○	×
レターケース	○	×

**なお、主な活動分野が「男女共同参画社会の形成の促進」に該当する団体は、男女共同参画センターの団体登録ができます。ご利用にあたっては、「船橋市男女共同参画センターのご利用のしおり（右コード）」をご確認ください。**

▶船橋市男女共同参画センターのご利用のしおりはこちら→



### 「ふなばし市民力発見サイト」への登録団体情報の掲載

ふなばし市民力発見サイト（以下「発見サイト」といいます）は、市内で活動する様々な市民力を持つ個人・団体の取り組みを広く市民に向けて活動情報を発信することを目的に、船橋市が開設したポータルサイトです。例えば、活動内容の紹介やイベントの参加の呼びかけなど、活動を推進するための情報発信を、独自のホームページを開設することなく発見サイトの中で行うことができます。登録団体になりますと、利用登録申請書に記載していただいた団体の情報が発見サイトに掲載されます。



「ふなばし市民力発見サイト」

URL

<http://funabashi-civilpowers.net/>

また、希望する団体には ID・パスワードが付与され（以下「電子登録団体」といいます）、活動の写真や説明文を自ら随時掲載することができます。

さらに、新着情報メール配信機能を活用されますと、随時配信される市民活動に関する市からのお知らせや、市民活動団体向けの各種情報などを受信することができます。

なお、発見サイトの ID を取得していない団体（以下「紙面登録団体」といいます）は、次に説明する登録の更新など、「電子登録団体」と手続きに異なりがあります。

## **登録・更新の方法**

### **①登録の方法**

登録を希望する市民活動団体は、「市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録申請書（様式 1）」に記入のうえ、申請していただきます。

申請に際しては、承認手続きが早い電子ファイル様式への記入による電子メールでの申請（電子申請）を推奨しています。なお、紙面による登録申請も可能です。

### **②登録の承認**

受付後、市の審査を経て、記載内容が利用条件を満たしていると判断されますと登録団体として承認されます（申請内容について、電話・E-メール等により確認させていただく場合があります）。

登録の可否決定は、「市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録承認通知書（様式 2）」により後日郵送で通知があります。

電子登録団体には、ID・パスワードが記載されており、発見サイトにログインすることで活動情報の紹介やイベント開催案内などを掲載できるようになります。

ID・パスワードは大切に管理してください。

また、電子登録団体、紙面登録団体のいずれも、登録年度内に、発見サイトの各団体マイページ中に、イメージ画像（活動の様子がわかる写真等）を掲載していただきます。

電子登録団体は、発見サイト「マイページデザイン編集」の入力ページにて画像を掲載してください（手順は 7 ページをご覧ください）。

紙面登録団体は、サポートセンターご利用の際に写真をお持ちになり、受付にて職員にお渡しください（写真は返却します）。

### **③登録の有効期限**

登録を承認された日から翌年の 3 月 31 日まで登録団体として利用が可能です。

### **④登録の更新**

毎年 2 月から 3 月に翌年度の登録の更新申請を受け付けます。

表 3 に示してあるように登録年度中の市民活動の状況と、更新年度の市民活動の予定について提示していただく必要があります。市の審査を経て市民活動の実績が認められますと登録期間が翌年の 3 月 31 日まで 1 年間更新されます。

紙面登録団体は、「市民活動状況報告書（様式3）」の提出による方法で手続きを行っていただきます。

電子登録団体の場合は、8ページに記載されている手順に沿って発見サイトの「おしらせ」欄に必要事項を入力していただくことで登録更新申請が行われたこととなりますので、様式3の提出は不要です。

表3 登録更新に必要な市民活動状況の報告項目

件名	●●年度サポートセンター登録団体活動実績（●●年度実績・▲▲年度予定）
登録年度	<p>【●●年度 主な活動実施内容・実施時期】</p> <p>●●年度は、□□地区の方々の参加のもとで、□□に関する活動を実施。 □□について、□□の効果がありません。</p> <p>□月□日 □□の開催（参加□□名） □月□日 □□の開催（参加□□名）</p>
更新年度	<p>【▲▲年度 主な活動実施内容・実施時期】</p> <p>▲▲年度は、□□地区の方々の参加のもとで、□□に関する活動を実施する予定です。</p> <p>□月□日 □□の開催（参加□□名） □月□日 □□の開催（参加□□名）</p>

※電子登録団体、紙面登録団体のいずれも、発見サイトの各団体マイページ中に掲載するイメージ写真（活動の様子がわかる写真等）の掲示が登録更新までに必要です。

#### ⑤登録更新の可否の結果

登録更新の可否の結果は概ね1週間程度かかります。電子登録団体、紙面登録団体のいずれの場合も、発見サイトの「おしらせ」欄に活動実績が掲載されますので、これをもって承認されたこととなります。

Eメールアドレスが登録されている電子登録団体にはメールが自動配信されますので、内容をご確認ください。

紙面登録団体は、サポートセンター利用時に職員にお尋ねください。

#### ⑥登録の失効と復活

活動状況報告が期日までに提出がなかった場合、または市の審査により不承認となった場合、3月末をもって登録が満了となります。

登録期間満了後の4月以降に、再登録を希望する場合は、「市民活動状況報告書」とあわせて「市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録復活申請書（様式4）」を提出していただきます。

市の審査を経て承認されると、承認日から登録団体として再登録されます。

#### ⑦登録の抹消

審査により不承認となった団体、または3月末で期限切れとなった団体で、その1年後の3月末までに利用登録復活申請書の提出がない団体は、登録が抹消されます。

抹消後、再度登録を希望する場合は、新規団体として申請を行い、再審査を経て承認されてから登録団体となります。

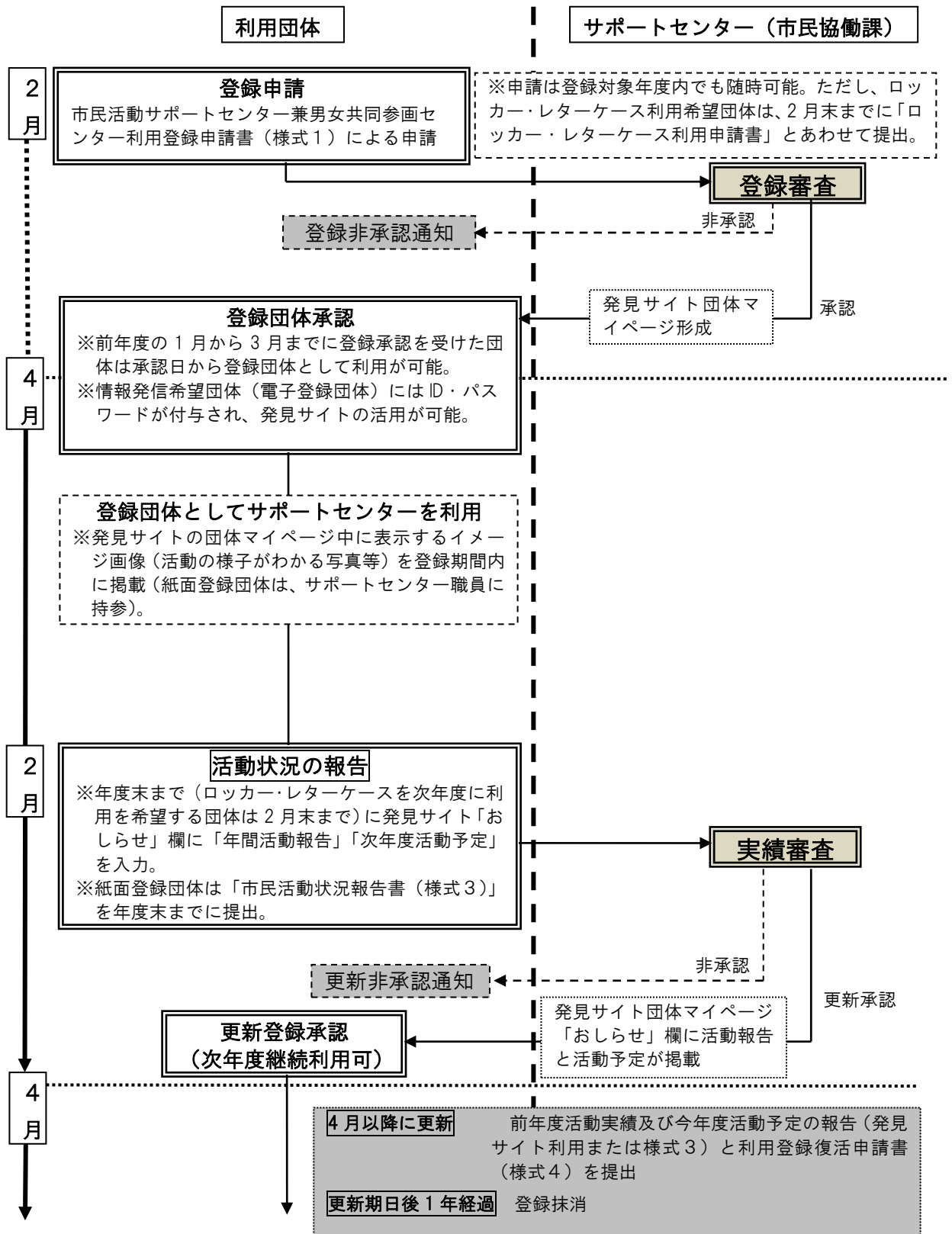
#### ⑧登録の廃止

登録の廃止を希望する場合は、「市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録廃止届（様式5）」を提出していただきます。

なお、電子登録団体は市民力発見サイトのみ継続利用いただくことも可能ですので、廃止届（様式5）に希望の有無をご記入ください。



【登録申請・更新の流れ】



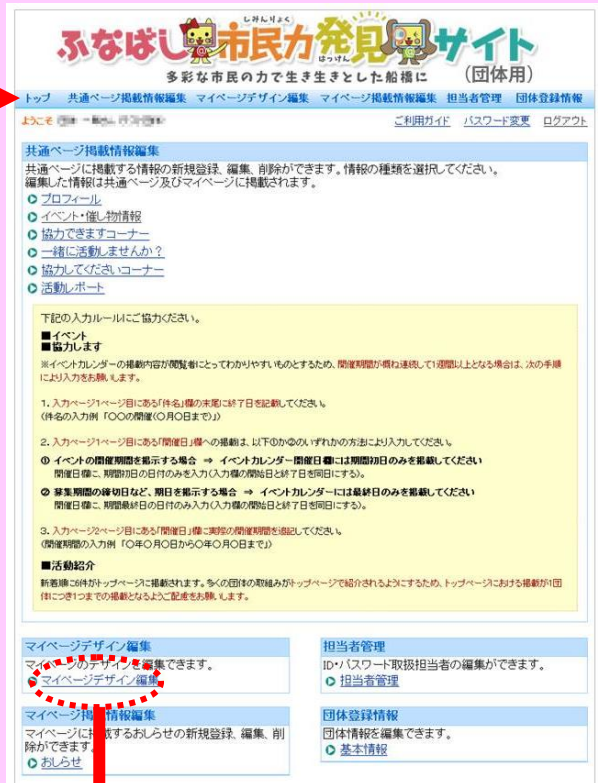
## 【ふなばし市民力発見サイト入力画面（電子登録団体）】

### ①団体情報の掲載内容の変更・追加の方法

電子登録団体については、申請時に提出いただいた登録申請書に記載された内容が「ふなばし市民力発見サイト」に掲載されます。記載内容の変更や追加をする場合は、ID・パスワードでログインし、掲載項目を選択のうえ入力しますと、市が確認したのち入力内容が掲載されます。参考までに団体情報編集、写真の掲載をする場合は、以下のフローのとおりです。



団体の活動内容の加筆修正や画像の掲載以外にも、日頃の活動に関する紹介やイベントの案内などを行う場合は、こちらの画面より項目を選んで入力していただけます。



### 団体マイページへの画像の掲載の場合

- ※②登録の承認（4 ページ）関係
- http://funabashi-civilpowers.net/
- トップページ（会員ログイン）
- > ログイン画面
- > 共通ページ掲載情報編集（マイページデザイン編集）
- > マイページデザイン変更入力



入力完了後「公開依頼実行」をクリック  
↓  
市が確認のうえアップロードします。

## ②登録更新における活動状況の報告

電子登録団体は、「ふなばし市民力発見サイト」の入力フォーム“おしらせ”に入力して下さい（様式3の提出は不要です）。

**団体マイページへのおしらせ一覧入力画面**  
<http://funabashi-civilpowers.net/>  
 トップページ（会員ログイン）>ログイン画面 >  
 共通ページ掲載情報編集（マイページ掲載情報編集  
 おしらせ）>団体マイページへのおしらせ一覧

●●年度サポートセンター登録団体活動実績（●●年度実績▲▲年度予定）

【●●年度…主な市民活動実施内容…実施時期】  
 （記入例）●●年度は、○○地区の○の方々の参加のもとで、○  
 ○に関する活動を実施。○○について、○○の効果がありました。  
 ○年○月 ○○の開催（参加○○名）  
 ○年○月 ○○の開催（参加○○名）

【▲▲年度 予定している市民活動内容・予定時期】  
 （記入例）▲▲年度は、○○に関する活動を○○地区などで実施  
 する予定です。  
 ○年○月頃 ○○の開催予定  
 ○年○月頃 ○○の開催予定

参考に入力

選択

入力完了後「公開依頼実行」をクリック  
 ↓  
 市が審査のうえアップロード＝登録更新

## 【5. 施設の利用方法について】

サポートセンター内の設備は、次の利用方法に従って利用することができます。  
なお、作業に必要な事務用品は、各自でご用意ください。

### 利用料金

●カラーコピー機	カラーコピー	1枚	30円
	白黒コピー	1枚	10円
●パソコンプリンター	白黒A4サイズ	1枚	5円
●軽印刷機	1製版（原稿）	50円	（50枚まで印刷）
	51枚以上印刷する場合は、	50枚につき	10円加算
	用紙は	ご用意	下さい。

※紙折り機・穴あけ機・裁断機は無料で利用できます。

### 受付カウンター

施設を利用するときは、利用前及び利用後に受付カウンターにて必ず利用カードをご記入いただきます（利用日時、人数、団体名、登録団体番号、利用目的等）。

### ※次のことは行っていません

- ・各団体あての郵便物や小包等のお預かりや発送
- ・電話やFAXの取次ぎ、予約受付
- ・サポートセンターの利用にあたって予約受付

### 登録団体打合せスペース



登録団体が市民活動に関する打合せや話し合いに利用できるスペースです。登録団体以外の方は原則として利用できません。交流利用スペースのご利用をお願いします。

利用を希望する団体は、あらかじめ受付にて「利用カード」に利用目的、利用人数等を記入してからご利用ください。

椅子・机は利用人数に合わせて動かすことができます。

また、混雑状況等により、なるべく少ない机で利用してもらうようお願いすることがあります。

10人以上でご利用になる場合は、受付にお申し出になり、職員の指示に従ってください。利用人数は1団体につき20人まで、机は3台までとし、利用時間は3時間までを目安としてください。

## 交流利用スペース

市民活動に関する打合せや情報交換のためのスペースで、登録団体以外の方や個人でもご利用いただけます。あらかじめ受付にて「利用カード」に利用目的、利用人数等を記入してからご利用ください。

机・椅子に限りがありますので、1団体につき1台の机をご利用いただき、複数の机を使うことや長時間の利用は控え、譲り合ってお使いください。



## 掲示板

登録団体による市民活動に関する掲示物や、行政機関、民間法人等からの市民活動に関する掲示物を掲示しています。

登録団体による市民活動に関する掲示物は、下記の3つの条件すべてを満たしたものに限りです。

【登録団体が掲示申請できる掲示物の基準】

- ①申請の主体は登録団体のみとなります
- ②申請主体の登録団体が主催の行事・活動のお知らせ、及び発行する会報
- ③申請主体の登録団体自らが作成し、登録団体名が記載されている掲示物

ただし「表1 サポートセンターを利用できない活動(2ページ)」に関してはお受けできません。

掲示が可能な掲示物はポスターやチラシで、大きさはA1サイズまでです(立体は不可)。掲示したいポスター等を2部お持ちになり、受付でお申し込みください。

原則として、お申込みいただいてから3ヶ月間以内の希望期日(募集案内などの場合は申込み締切日)まで掲示できます。

なお、掲示の延長を希望する場合は、最長1か月以内の希望期日まで掲示の継続が可能です。あらかじめ受付までお申し出ください。

**掲示期間を過ぎたものは職員が掲示板から撤去したのち、団体毎にファイリングし「活動情報ファイル共有ラック」にて閲覧されます。**詳しくは「活動情報ファイル共有ラック」の項目をご覧ください。

このほか、紙媒体のチラシやポスター(A3以下の大きさ)については、インターネット上に掲載する「ふなばし市民活動情報掲示板」を開設しています。ご利用の希望がありましたら職員に相談ください。



## 情報ラック

登録団体による市民活動に関するイベント開催案内などのチラシや、行政機関、民間等からの市民活動に関するパンフレット等を配架しています。

登録団体による市民活動に関する配架物は、下記の3つの条件すべてを満たしたものに限りませ

【登録団体が配架申請できる配架物の基準】

①申請の主体は登録団体のみとなります

②申請主体の登録団体が主催の行事・活動のお知らせ、及び発行する会報

③申請主体の登録団体自らが作成し、登録団体名が記載されている配架物

ただし「表1 サポートセンターを利用できない活動(2ページ)」に関してはお受けできません。

配架が可能なチラシ類の大きさは、A4サイズまでです(立体は不可)。配架物をお持ちになり、受付でお申し込みください。原則としてお申し込みいただいてから3ヶ月間以内の希望期日(募集案内などの場合は申込み締切日)まで配架できます。

なお、配架の延長を希望する場合は、最長1か月以内の希望期日まで配架の継続が可能です。あらかじめ受付までお申し出ください。

配架期間を過ぎたものは職員が情報ラックから撤去したのち、団体毎にファイリングし「活動情報ファイル共有ラック」にて閲覧されます。

詳しくは「活動情報ファイル共有ラック」の項目をご覧ください。



## 活動情報ファイル共有ラック

このラックでは、行政機関からの市民活動に関するお知らせや、市外のサポートセンターの情報誌、登録団体の会報や活動情報をファイリングし、どなたでも閲覧できるような状態で書架に配置します。

登録団体に関する情報は、ポスター・チラシ等掲示板・情報ラックに掲示・配架した過去のチラシ等で、職員が団体毎にファイルに収納します。

ファイルの収納容量の限度近くになりましたら、職員にて整理させていただきますので予めご了承ください。



## コピー機(有料)

市民活動に関する書類等の複写にご利用いただけます。情報収集者もご利用いただけます。

ただし、「表1 サポートセンターを利用できない活動(2ページ)」に関してはご利用いただけません。利用前及び利用後に、受付にお申し出ください。また、手差しトレ



イ、用紙の持ち込みによる利用はできません。

【料金】 1枚につき、カラー：30円 白黒：10円

ミスコピーをした場合、料金の返金は致しかねますのでご注意ください。

### 裁断機

登録団体が利用できます。利用する際は受付にお申し出ください。

A3サイズ、最大150枚程度、裁断可能です。



### 軽印刷機（有料）

登録団体が市民活動に関するチラシ、会報等の印刷にご利用いただけます。ただし、「表1 サポートセンターを利用できない活動（2ページ）」に関してはご利用いただけません。利用前及び利用後に受付にお申し出ください。

ご利用は1回につき連続3時間まで、1製版につき4,000枚までです。

なお、閉館1時間前からの利用を最終とし、閉館30分前にはすべての印刷を終了してください。

【料金】 1製版につき、50円

51枚以上印刷する場合は、50枚につき10円を加算  
用紙をご用意ください。



### パソコン・プリンター（プリンターは有料）

パソコン（デスクトップ1台、ノート1台）は、市民活動に関する情報収集及びチラシ等の作成、その印刷に利用できますので、利用を希望する場合は、受付までお申し出ください。



利用時間は連続1時間を目安にし、次の利用者がいない場合は継続して利用できます。

パソコンはプリンター（白黒A4サイズ）と接続対応しています。

プリントアウトは各原稿1部のみとし、複数枚必要である場合には、コピー機をご利用くだ

さい。

なお、カラー印刷、両面印刷はできません。また、セキュリティの関係上、メールの送受信、データのパソコン内への保存はできません。ソフトのインストールや設定変更をしないでください。

【料金】 パソコン ：無料

プリンター：プリントアウト1枚につき5円（白黒A4サイズ）

### 紙折り機

登録団体が利用できます。利用を希望する場合は、受付にお申し出ください。

なお、印刷後すぐに紙折り機を利用すると、インクがローラーに付着し、紙詰まり等故障の原因となるおそれがありますので、1時間程度乾かしてからご利用ください。



### ロッカー（設置数95個：1個の仕様 縦45・横30・奥行45cm）

登録団体がサポートセンターで行う活動に必要な資料、事務用品及び消耗品等の保管に利用できます。貴重品や危険物等は保管できません。

**貸出しの対象となる団体は、登録団体として承認を受けていることが条件となります。**

**1団体につき1区分、貸出期間は1年間です。**

例年、2月初旬より募集を開始します。

利用を希望する場合は、市が別途定める貸出募集案内に従ってお申込みください（併せてサポートセンター登録更新手続きを行っていただく必要があります。詳しくは4～8ページをご覧ください）。

貸出しの決定は利用予定内容を確認のうえで判断させていただき、申込多数の場合は抽選とします。

貸出しの決定を受けた団体は、同意書を提出いただくことでご利用になれます。

ただし、6月末までに利用実績のない場合は、貸出しの決定を取り消します。

鍵は受付カウンターで保管しますので、ご利用の都度お申し出ください。

万一、ロッカーの鍵の締め忘れによる保管物の紛失がありましても、市は責任を負いませんのでご承知ください。

利用期間の満了に近づきましたら、期日までに速やかに次の団体に引き継げるよう保管物の撤去をお願いします。引き継ぎまでに取りに来られなかった場合は、職員が撤去し、以後の申込をお断りする場合があります。





### レターケース（設置数132個：1個の仕様 縦4.8・横25・奥行34cm）

登録団体が団体間の情報交換、または団体内の連絡を行う際に利用できます。

貸出しの対象となる団体は、登録団体として承認を受けていることが条件となります。

1団体につき1区分、貸出期間は1年間です。

例年、2月初旬より募集を開始します。

利用を希望する場合は、市が別途定める貸出募集案内に従ってお申込みください（併せてサポートセンター登録更新手続きを行っていただく必要があります。詳しくは4～9ページをご覧ください）。

貸出しの決定は、利用予定内容を確認のうえで判断させていただき、申込多数の場合は抽選とします。

貸出しの決定を受けた団体は、同意書を提出いただくことでご利用になれます。

ただし、6月末までに利用の申し出（同意書の提出）がない場合は、貸出しの決定を取り消します。

市からのお知らせも投函しますので、レターケース内のチラシ等は定期的にお持ち帰りください。また書留などはお預かりできません。

万一、レターケース内の投函物の紛失がありましても、市は責任を負いませんのでご承知ください。

レターケースの利用期間が満了となる団体におかれましては、期間満了までに速やかに次の団体に引き継げるよう内容物の撤去をお願いいたします。

引き継ぎまでに取りに来られなかった場合は、職員が撤去し、以後の申込をお断りする場合があります。



### キッズスペースマット等貸出

お子様連れでサポートセンターをご利用される場合、スペースマットや絵本、玩具をご利用できます（職員までお申し出ください）。

なお、ほかの施設利用者のご迷惑にならないよう、お子様だけでは遊ばせず、必ず保護者等が見守ってください。

また、授乳、おむつ替えはご遠慮ください。同じ階にある授乳室をご利用ください。

## 【6. 利用者の留意事項】

サポートセンターを利用するにあたっては、以下の事項をご留意ください。「表1 サポートセンターを利用できない活動（2ページ）」に該当する活動を行っている団体、または次のいずれかを守れない団体に対しては、市は登録を取り消し、使用を制限し、もしくは使用を停止し、以後の利用を認めない場合があります。

(1) 利用時間は厳守すること。特に軽印刷機の使用にあたっては、閉館 30 分前に終了す

るようにしてください。

- (2) コピー機、軽印刷機の使用及び会場の準備と後かたづけは、各自で行ってください。  
特に机、椅子の配置を変えられた際は、利用前の状態に戻してください。
- (3) 火気の使用、はり紙（可能な場所は除く）、くぎ打ち等はできません。
- (4) サポートセンター内での飲食は禁止です（ただし、水分補給は除く）。
- (5) 備品、設備を利用する際は受付にお申し出ください。
- (6) 演奏、合唱、大声で叫ぶ、体操等、大きな音や振動の出る活動はできません（ただし、市が実施するイベントなどで、演奏、合唱、体操等の催しを実施する場合を除く）。
- (7) 施設・設備等の利用にあたっては、職員の指示に従ってください。

## 【7. 施設の優先使用に伴う利用の制限について】

国・県・市の事業等で使用する場合において、施設の全部または一部について、利用が制限される場合があります。ご了承ください。

## 【8. 登録団体の情報の公開】

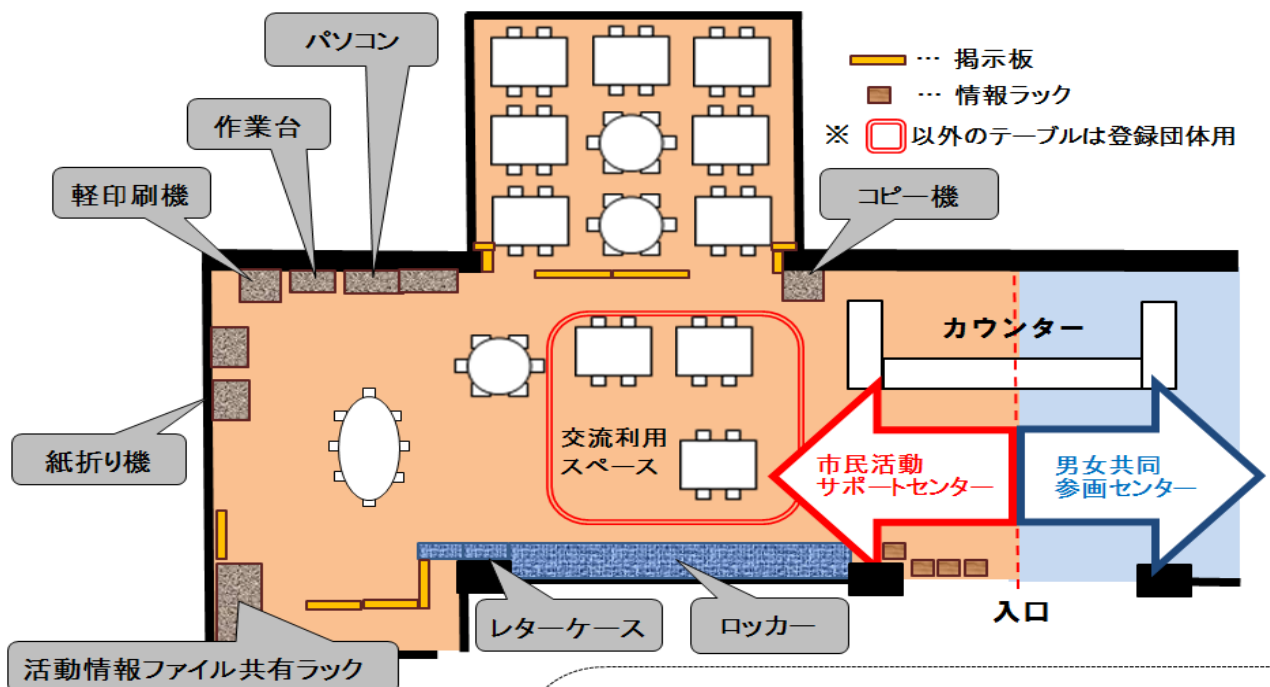
サポートセンターでの活動及び登録団体の情報は、非公開対象の個人情報を除き、原則公開となります。

## 【9. その他】

この規程のほか、サポートセンターの施設・設備の利用方法その他に疑義が生じた場合は、管理者が別に定めるものとします。

### 市民活動サポートセンターのレイアウト

※レイアウトは変更する場合があります。



総合窓口センター

電子申請を推奨しています。本様式を、市ホームページまたは「ふなばし市民力発見サイト」からダウンロードの上、お申し込みください。登録後に変更があった場合、電子登録団体は「ふなばし市民力発見サイト」にログインし、変更箇所を修正することができます。

(様式1)

船橋市市民活動サポートセンター

船橋市男女共同参画センター 所長あて

年 月 日

市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録申請書(変更届出書)  
兼 ふなばし市民力発見サイト登録申込書(変更届出書)

利用登録希望施設 (○をつけてください)	市民活動サポートセンター ・ 男女共同参画センター
市民活動サポートセンター利用規程(男女共同参画センターの利用を希望する場合は当該センター利用規程を含む)を遵守し、以下のとおり申請します。	

【団体基本情報】

(ふりがな) 団体名				会員数	
				市内	名
				市外	名
(ふりがな) 代表者氏名 ※公開				合計	名
ふなばし市民力発見サイト情報発信規約、及び非公開希望を除く情報の公開に同意のうえ、情報発信会員として利用するため、ID・パスワードの発行を (いずれかに○を記入→)				希望する	既会員 ↓(会員No.)
				希望しない	
団体の活動目的 と主な活動内容	センターで行う活動 (具体的に記入)				
団体区分(い ずれか1つに○)	NPO 法人		市民活動団体・ボランティアグループ		
	町会・自治会		その他 ( )		
規約の有無	□有り □無し ※有りの場合ご提出ください。(任意)			団体設立年月	年 月
主な活動分野 (複数選択可)	保健、医療、介護、福祉の増進	スポーツの振興	食育、健康づくり	環境の保全・美化	
	社会教育・生涯学習の推進	動物愛護、植物保護	まちづくりの推進	防災・減災、災害救援	
	観光・特産品のPR	地域の安心・安全活動	農林水産業・畜産の振興	国際交流、外国人の支援	
	商工業の振興	子どもの健全育成、子育て支援	学術・文化・芸術の振興	情報化社会の発展、科学技術の振興	
	文化財・郷土芸能の継承	地域経済・商店街の活性化	音楽の振興	人権の擁護・平和の推進	
	男女共同参画社会の形成の促進	職業能力の開発・雇用機会の拡充	消費者の保護	NPOの支援	
<p>この活動分野にあてはまる場合は男女共同参画センターを利用登録できます。以下の関連分野に☑してください。</p> <p>□人権 □福祉 □子育て・教育 □健康(からだ・心・性) □労働 □自己啓発 □その他</p>					
団体所在地又は代表者住所及び連絡先※	〒 ( )		TEL ( )		公開は○記入、非公開希望は×記入→
			FAX ( )		
	e-mail				
(ふりがな) 事務担当者					
事務担当者連絡先※	〒 ( )		TEL ( )		公開は○記入、非公開希望は×記入→
			FAX ( )		
	e-mail				

※原則として、事務担当者の連絡先が公開となります。団体の代表者または事務担当者の連絡先のうち、必ずひとは公開してください。

裏面に続きます

(様式1 裏面)

【活動基本情報】

活動する地域					
活動地域	船橋市内のみ			船橋市を含めた船橋市周辺地域	
	千葉県内全域			その他( )	
船橋市内の 主な活動地域 (複数回答可)	市内全域				
	南部	宮本	湊町	本町	海神
	西部	西船	中山	塚田	法典
	中部	夏見	高根・金杉	高根台	新高根・芝山
	東部	前原	二宮・飯山満	薬円台	三山・田喜野井
		習志野台			
	北部	二和	三咲	八木が谷	松が丘
		大穴	豊富	坪井	
活動の形態・PRなど					
活動形態	活動日	毎週 ・ 第1週 ・ 第2週 ・ 第3週 ・ 第4週 ・ 第5週			
		月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝日			
		上記によらない場合は活動日数などを記入ください。(例:週1日程度) →			
	活動時間帯	時 ~ 時 ・ 不定期 ・ その他( )			
	主な活動場所				
団体PR 実績など					

【会員募集情報】(以下の欄は、会員募集をしている団体のみ、該当する項目にご記入ください。)

募集する会員・連絡方法						
募集対象	<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 賛助会員 <input type="checkbox"/> その他( )					
連絡方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他( )					
募集条件・資格要件など						
資格要件	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り 有りの場合、資格要件( )					
募集定員	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り 有りの場合、募集定員( )					
活動への対価	<input type="checkbox"/> 無償 <input type="checkbox"/> 有償 有償の場合、金額・条件( )					
会費	入会金	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り	円	年会費	無し・有り	円
	月会費	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り	円	その他	無し・有り	円

(様式2)

## 市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録 承認・不承認通知書

(兼 ふなばし市民力発見サイト情報発信会員 承認・不承認通知書)

年 月 日

様

船橋市市民活動サポートセンター  
船橋市男女共同参画センター 所長

市民活動サポートセンターの利用登録(男女共同参画センターの利用を希望する場合は当該センターの利用登録を含む)について内容を審査した結果、下記のとおりとなりましたので通知します。

記

### 【審査結果】

登 録 承 認		不 承 認
登 録 団 体 No.		(不承認理由)
情 報 発 信 ID		
パ ス ワ ー ド		
備考(承認条件等)		

- ※ 承認の決定を受けた団体に発行される登録団体No.は、市民活動サポートセンターの利用時に必要です。
- ※ ふなばし市民力発見サイトの利用を希望する登録承認団体には、情報発信ID及びパスワードが付与されません。情報の書き込みなどで会員専用ページにログインする際に必要ですので、亡失にご注意ください。
- ※ 情報発信ID及びパスワードは、会員専用ページで変更することができます。
- ※ 情報の書き込み、内容更新を行う必要がなくなったときは、情報発信ID及びパスワードを取消しますので、速やかに管理者へ申し出てください。
- ※ 利用登録の有効期限は、登録を承認された日から翌年3月31日までになります。利用登録の更新を希望する場合は、電子登録・紙面登録のいずれも活動状況報告を期日までにしていただくほか、ふなばし市民力発見サイトの団体マイページ中に掲載するイメージ写真(活動の様子がわかる写真等)の掲示が登録更新までに必要です。詳しくは利用規程をご覧ください。
- ※ 審査により登録が更新された場合、ふなばし市民力発見サイトの団体マイページ「おしらせ」欄に活動報告、活動予定が掲載されます(通知書は発行されません)。更新が非承認となった場合、申請から2週間以内に郵送で通知します。

— お問合せ先 —

船橋市市民活動サポートセンター 船橋市男女共同参画センター

〒273-0005 船橋市本町 1-3-1 フェイスビル 5階 電話 :047-423-3483 (市民活動サポートセンター)

管理者(船橋市市民協働課) :047-423-0757 (男女共同参画センター)

〒273-8501 千葉県船橋市湊町 2-10-25 電話:047-436-3201 e-mail:saposen@city.funabashi.lg.jp

(様式3)

電子登録団体は、「ふなばし市民力発見サイト」の入力フォーム“おしらせ”に入力して下さい。  
(本様式の提出は不要です。)

入力画面 トップページ>情報発信はこちら(ログイン画面)>(編集項目画面)  
>おしらせ(団体マイページへのおしらせ一欄)

入力項目 件名) ●●年度サポートセンター利用登録団体活動実績  
記入欄) 【主な市民活動実施内容・実施時期】【次年度予定している市民活動内容・予定時期】を入力

## 市民活動状況報告書

登録対象年度	年度	登録団体No.	S
団体名			
代表者名			
団体の活動目的			
登録年度	実施した主な市民活動実施内容と成果		
	上記市民活動の実施時期(時系列で記入)		
更新年度	予定している主な市民活動の内容		
	上記市民活動の実施時期(時系列で記入)		
団体PR実績など			(団体情報の変更の有無)  あり・なし

- ※ 記述内容は、サポートセンターにおける閲覧またはふなばし市民力発見サイトにて公開されます。
- ※ 活動の様子がわかる写真(ふなばし市民力発見サイトの各団体マイページ中に掲載するイメージ写真)の提出が未了の場合は、本報告書と併せて写真を添付してください。
- ※ 団体情報に変更事項がありましたら、すでに提出いただいた「市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録申請書(様式1)」に変更箇所を記入のうえ、併せて提出してください。

(様式4)

## 市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録 復活申請書

年 月 日

船橋市市民活動サポートセンター  
船橋市男女共同参画センター 所長 あて

団体所在地 〒
団 体 名
代表者氏名
TEL
e-mail

市民活動サポートセンターの利用登録期間(男女共同参画センターの利用登録があった場合は当該センターの利用登録期間を含む)が満了となりましたが、下記の理由により登録を復活したいので、前年度の市民活動状況報告とともに申請します。

### 記

登録団体No.	S
登録対象年度	年度登録団体(登録期間満了)
復活を希望する理由	

※添付様式 市民活動状況報告書(様式3)

ただし、電子登録団体の場合、ふなばし市民力発見サイト団体マイページ「おしらせ」欄にて、登録対象年度の活動実績と更新年度(登録対象年度の翌年度)に予定している市民活動内容・予定時期を掲載すれば、様式3の提出は不要です。

(様式5)

## 市民活動サポートセンター兼男女共同参画センター利用登録 廃止届

年 月 日

船橋市市民活動サポートセンター  
船橋市男女共同参画センター 所長 あて

団体所在地 〒

団 体 名

登録団体 NO.

代表者氏名

TEL

e-mail

市民活動サポートセンターの利用登録(男女共同参画センターの利用登録がある場合は当該センターの利用登録を含む)を廃止したいので、届け出ます。

### 記

廃止年月日	年 月 日
発見サイトの取り扱い (電子登録団体のみ)	<input type="checkbox"/> 利用登録廃止と同時に発見サイト登録の廃止を希望 <input type="checkbox"/> 利用登録廃止後も発見サイトのみ継続使用を希望
廃止する理由	



【センターのご利用・登録に関するお問合せ】

〒273-0005 船橋市本町1-3-1フェイスビル5階  
電話：047-423-3483（市民活動サポートセンター）  
047-423-0757（男女共同参画センター）  
FAX：047-423-3436（共通）

【申請書類の提出】

電子申請（電子ファイル様式に記入の上電子メールで送信）を推奨しています。  
Eメール：saposen@city.funabashi.lg.jp  
※市民活動サポートセンターでも受け付けます（持参・郵送・FAX可）。

【申請書等のダウンロード】

船橋市ホームページ：<https://www.city.funabashi.lg.jp/>  
ふなばし市民力発見サイト：<http://funabashi-civilpowers.net/>  
※市民活動サポートセンターでも申請書等を配布しています。

【市民協働施策または制度全般に関するお問合せ】

船橋市 市民生活部 市民協働課 市民協働係  
〒273-8501 船橋市湊町2-10-25  
電話：047-436-3201 FAX：047-436-2299