平成２７年度

函館市地域交流まちづくりセンター　事務ブース使用団体募集

以下の内容で、事務ブースの使用団体を募集いたします。

■　応募資格

事務ブースの応募資格は、函館市内に住所があり、市民活動を行うものあるいは行おうとするもので、函館市内に市民活動を行うための専用の事務所を持っていない方です。

※　市民活動とは、営利を目的とせず、自発的に行われる公益的な活動であって、次のいずれにも該当しないものをいいます。

（１）宗教の教義を広め、儀式行事を行い、および信者を教化育成することを目的とする活動

（２）政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを目的とする活動

（３）特定の公職（公職法（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。）もしくは公職にある者または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする活動。

■　事務ブースの使用期間

使用期間は、平成２７年４月１日から平成２８年３月３１日までです。

■　事務ブースの概要

（１）場所

函館市地域交流まちづくりセンター３階（貸オフィスフロア・旧ロッカー室）及び４階（旧エレベーターホール）市民活動支援施設内にあります。

（函館市末広町４番１９号）

※使用する区画については、使用許可が出た団体と協議のうえ決めさせていただきます

（２）面積と募集ブース数

面積：各区画約４平方メートル　　募集数：全１２区画

３階貸オフィスフロア	８区画
３階旧ロッカー室	２区画
４階旧エレベーターホール	２区画

（３）設備　　各ブース内には、次の設備を用意しています。

事務机１台　椅子１脚　スチール書庫１台

パーテーション（ドアはありません）

※３階旧ロッカー室は、２区画共同のドアが設置されています。

通信回線（３階貸オフィスフロアは別途工事により　ISDN、ADLS、NCV対応可能です。３階旧ロッカー室および４階は通信回線の設備はありません。）

電気コンセント（２０A まで。大量に電力を消費する設備などは設置できません）

（４）利用料金

１区画あたり月額３，０００円です。

※利用料金は、一ヶ月を単位として、当該月の利用料金は、前月の末日までにお支払いください。ただし、月の途中で使用を開始した場合の当該月の利用料金は、使用を開始する日までにお支払いください。

※光熱水費は、利用料金の中に含まれています。

※3 階貸オフィスフロアでの電話の設置やプロバイダ契約に伴う費用は、各自負担になります。

※センター内に設置しているコピー機、印刷機、FAX などを使用する場合は、別途実費負担とさせていただきます。

（５）使用時間

午前９時から～午後９時までです。

１２月３１日～１月３日は休館日です。

なお、機材点検のため、月に１回程度、臨時休館する場合もあります。

（６）駐車料金の減免

事務ブースを使用していただく方が、事務ブースを使用するために駐車場を使用する場合の駐車料金は、函館市地域交流まちづくりセンターの定める駐車料金（２時間まで無料。２時間を超えたら３０分ごとに１００円）の半額になります。

（７）活動報告書の提出

使用３ヶ月ごとと、使用期間満了後に活動報告書を提出していただきます。活動報告書は、事務ブース使用者の活動を、より広く情報発信するために行います。そのため、函館市地域交流まちづくりセンター内に掲示させていただきます。

（８）その他

函館市地域交流まちづくりセンターは、施設内全面禁煙となっております。あらかじめ、ご承知おきください。

喫煙は、駐車場内に設置しているベンチ横の灰皿付近でお願いいたします。

■　事務ブース使用団体の募集方法

事務ブースの募集を行う方は、次のようにお願いいたします。

① 募書類の受付期間と必要書類について

ア　受付期間は、平成２７年２月５日（木）から平成２７年２月２０日（金）までです。

イ　必要書類は、以下の通りです。

応募団体は、「函館市地域交流まちづくりセンター使用許可申請書」に必要事項を記入のうえ、下記の書類を添えて提出してください。

［添付書類］

・団体概要書（活動内容が分かるようにお書きください）
・団体の規約および役員名簿
・平成２７年度の事業計画書および収支予算書
・平成２６年度の事業報告書および収支決算書
（団体設立後１年を経過していない場合は、除きます。会計年度により事業計画・事業報告、予算・決算が出ていない団体の場合は、見込みの内容や額などが分かる資料を提出してください）
・その他必要と認める書類

②書類の送り先について

下記のところへ、持参または郵送してください。

〒０４０－００５３　函館市末広町４番１９号
函館市地域交流まちづくりセンター　1階インフォメーション

※郵送の場合は、平成２７年２月２０日（金）の消印有効です。

■　使用団体の選考について

・事務ブースの使用の許可または不許可については、函館市地域交流まちづくりセンター運営委員会に諮問し、決定します。
・運営委員会は、応募書類をもとに公平・公正に審議します。
・審議の結果、使用許可された団体が募集区分の数を上回った時は、許可された団体での抽選になります。

■選考の結果について

選考の結果は、応募団体に通知いたします。

■　お問い合わせ先

函館市地域交流まちづくりセンター(担当：丸藤)
電話　０１３８－２２－９７００ FAX ０１３８－２２－９８００
メール toiawase@hakomachi.com

別記第1号様式（第3条関係）

函館市地域交流まちづくりセンター使用許可申請書

年　　月　　日

函館市長　様

住所

申請者

氏名

電話　　局　　番

次のとおり函館市地域交流まちづくりセンターの施設を専用使用したいので申請します。

使用目的					
使用施設		使用日・期間	使用時間	使用人数	使用料
市民活動支援施設	会議室			人	円
	事務ブース				円
	ロッカー（大）				円
	ロッカー（小）				円
市民交流施設	研修室			人	円
	フリースペース			人	円
市民活動の内容					
営利目的の等の使用		商品の宣伝、展示、販売等営利目的の有無	入場料等の徴収の有無		
		有　・　無	有（　　円）・　無		
使用責任者氏名		（電話　　局　　番）			

注　1　太線内は、記入しないでください。
　　2　市民活動の内容欄は、市民活動支援施設を使用する場合に記入してください。
　　3　営利目的等の使用欄は、該当するものを〇で囲み、入場料等を徴収する場合は、その最高額を記入してください。