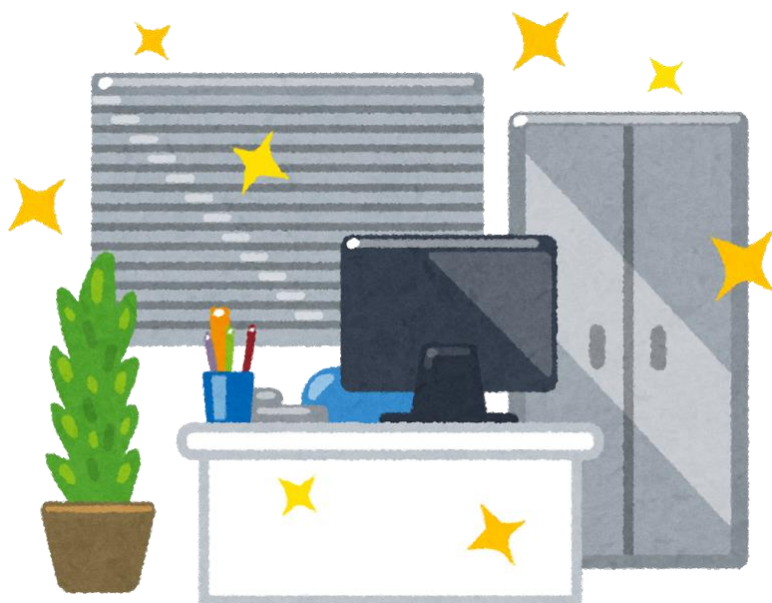


塩尻市市民交流センター協働オフィス 入居団体募集要項



塩尻市内を中心に市民公益活動を行っている団体、または今後、塩尻市内での活動を予定している団体で、専用の事務所を必要としている方々が使えるオフィスです。

《募集期間》

【令和4年4月1日から利用する場合】

令和4年3月1日(火)から3月21日(月)までに必要書類を市民交流センターまで提出してください。必要書類は「8 提出書類」をご確認ください。

【令和4年4月2日以降に利用を希望する場合】

協働オフィスの募集は、随時受け付けています。協働オフィスの空き状況等は、市民交流センターまでお問合せください。

—お問い合わせ—

塩尻市市民交流センター 市民活動支援係 TEL 0263-53-3350

1 施設の概要

(1) 所在地 塩尻市大門一番町12番2号 市民交流センター2階

(2) 概要

ア 募集内容 協働オフィス内事務スペース（1団体につき約2㎡）

イ 利用時間 市民交流センター開館日の時間内

【午前9時から午後10時まで】

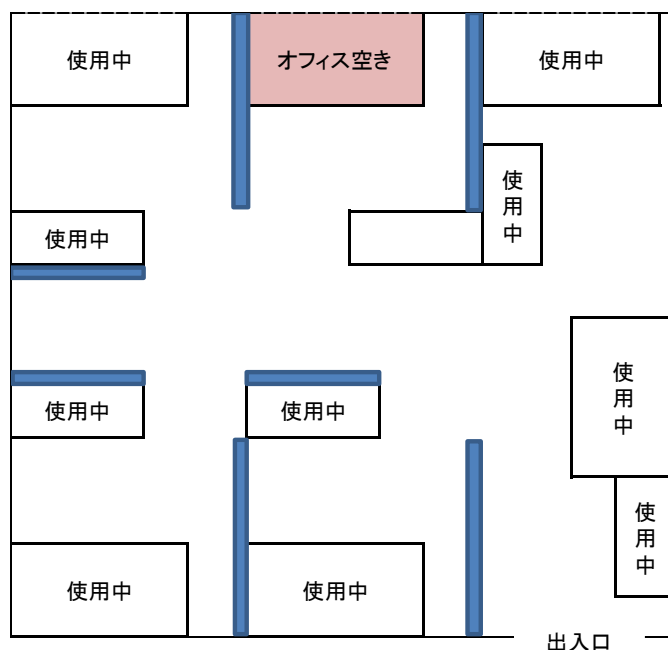
ウ 休館日 毎週水曜日及び12月29日から1月3日まで

エ 冷暖房 全館空調システム

オ 駐車場 西側平面駐車場または市営駐車場（6時間まで無料）を利用

2 協働オフィスについて

2F



3 募集团体

応募できる団体は、次の項目すべてに該当する市民公益活動を行う団体とします。

- (1) 特定非営利活動促進法（NPO法）に定める特定非営利活動またはそれに準ずる活動に従事するボランティア団体、NPO等であること。
- (2) 宗教活動、政治活動を主たる目的としないこと。
- (3) 暴力団又はその構成員の統制下にある団体ではないこと。
- (4) 団体の活動が市内で行われているか、今後、市内で活動の予定があること。
- (5) 規約又は会則などで代表者、運営方法などが決まっていること。
- (6) 構成員が5人以上いること。※家族、親族は除く。
- (7) 市内に専用の事務所を有していないこと。
- (8) 予算及び決算が適正に行われていること
- (9) 原則、過去に協働オフィスに入居した団体でないこと。
- (10) 既に入居している団体の代表者と代表者が同一でないこと。

(11) 使用条件を遵守できること。

4 使用条件

- (1) 週1日以上かつ、週当たり合計2時間以上の使用があること。
- (2) オフィス内では打ち合わせや作業などは控え、フリーコミュニティを利用すること。(要登録)
- (3) フリーコミュニティ及び市民交流センターの利用促進を図ること。
- (4) 市内の市民公益活動団体及び行政との連携・交流を積極的に推進すること。
- (5) 毎年4月末日までに前年度の活動報告書を提出すること。

5 協働オフィスの設備及び使用料

(1) 事務スペース

面積	設備内容 (1ブースにつき)	使用料(※1)
約2㎡	机(1)、椅子(1)、キャビネット(1)、 メールトレイ(1)、電話回線(1)(※2)、 電気コンセント(1)	約22,000円 (1年間)

(※1) 使用料は過年度から算出したおおよその金額です。正確な金額については毎年4月頃、確定となり次第通知します。使用期間が1年に満たない場合でも月割り計算はいたしません。原則一括払いでのお支払となります。

(※2) 電話回線の加入契約、設置・撤去工事費及び使用料は団体負担となります。

(2) 共有備品

コピー機	有料	裁断機	無料
印刷機	有料(※用紙は持込み)		
大判印刷機	有料(※事前予約制) A1判…1枚500円		
紙折り機	無料		

6 使用可能期間

1年度ごとの契約とし、原則として、**最長3年間**までとなります。

7 利用に当たっての留意事項

- (1) 協働オフィス内の各スペースは個室ではありません。そのため、電話相談や打ち合わせなどを行う際には、他の入居者の妨げにならないことを前提に、個人情報のご配慮をお願いします。また、机上、キャビネット内などの備品（個人情報関係書類含む）についても、各自で責任を持って保管してください。
- (2) 入居団体が入居資格（応募資格）又は使用条件などを違反して利用していることが発覚した場合、若しくはオフィスの管理上支障がある場合、使用の許可を取り消し又は変更することがあります。
- (3) 使用する権利を他人に譲渡し、又は転貸することはできません。
- (4) 入居団体は、その責めに帰すべき理由により、施設、設備等を破損し、汚損し又は滅失したときは、その損害を賠償していただきます。
- (5) 塩尻市では、ISO14001を認証取得し、その推進に取り組んでいます。オフィス利用にあたっては、塩尻市役所環境方針及び環境関連法令等を遵守し、環境汚染の予防及び防止に努めるとともに、可能な限り環境への配慮をお願いします。（詳細は塩尻市ホームページを参照してください）
- (6) 各ブースで出たゴミは、必ず持ち帰るようにしてください。
- (7) 年度途中において、オフィスの使用契約を解消する場合は、使用を停止する月の末日から2箇月前に市民交流センターに申し出てください。年度途中でブースに空きが出た場合は、随時募集を行い、入居者を決定します。

8 提出書類

次の提出書類を揃えていただき、市民交流センター市民活動支援係に提出してください。書類を提出する際に、簡単な聞き取りを行います。

【提出書類】

- ① 提出書類チェックシート（様式1）
- ② 協働オフィス利用申込書（様式2）
- ③ 確認書（様式3）
- ④ 現年度事業計画書
- ⑤ 前年度決算書及び現年度予算書
- ⑥ 規約または定款
- ⑦ 会員名簿
- ⑧ パンフレット等活動実績が分かるもの
- ⑨ 登記簿謄本（法人のみ）

9 選考方法

入居する団体は、提出書類を基に応募資格を満たしているかなどを確認の上、入居に適した団体であるかを審査し、決定します。

なお、同時期に申し込みが多数あった場合には、抽選とします。

10 その他

- (1) 新型コロナウイルス感染症を拡大させないために、基本的な感染防止策の徹底を心がけてください。
- (2) 咳や発熱、体調不良等の症状がある場合は、協働オフィスの利用を控えてください。