

新潟市市民活動支援センター

「事務ブース」利用者募集要項

事務ブースの概要

- ① 専用面積 約2.8㎡ (1.4m×2m)
- ② ブースの数 4ブース (パーティションで区切られています)
- ③ 備付備品 事務用机 (幅1.4m×奥行き0.7m×高さ0.7m、袖なし机) 1本
ワゴン (幅0.4m×奥行き0.7m×高さ0.7m) 1本
事務用椅子 1脚、ロッカー 1個
- ④ 附属設備 電源コンセント
(注：固定電話が必要な方は、ブース利用者と電話業者との直接契約となります。その際は、工事費が必要となります。
また、インターネット接続料、通信費は事務ブース利用者の負担となります。)
- ⑤ その他 空調設備完備

利用料金

1ブース 1月につき 5,000円
(利用期間が1月に満たない端数があっても、1月とみなします)
毎月月末までに納付書により納付。ただし、利用を開始した月分は利用許可の日に納めていただきます。

利用できる方

別紙提出書類「事務ブース利用承認選考基準確認シート」の1～10全ての項目について「該当」する団体

利用できる時間

午前9時30分から午後9時30分まで (土日祝日は午後6時30分まで)

- ※ 12月29日から翌年1月3日までは休館
- ※ その他、臨時に休館することがあります

利用できる期間

令和6年4月1日～令和7年3月30日

- ※ 新規利用団体 (過去に事務ブースの利用経験がない団体) は、利用期間を延長 (最長 令和8年3月30日まで) できる場合があります。

利用者の選考

利用申請された団体が、「活動内容の公益性」「計画性」「将来性」「事務ブースの必要性」などの選考基準を満たしていることを確認した上で、次の優先順位に基づき決定します。

優先順位 1 位：新規利用団体（過去に事務ブースの利用実績がない団体）。ただし、募集枠数を超える応募があった場合は、抽選とする。

優先順位 2 位：過去に事務ブースを利用したことのある団体のうち、利用月数※が最も少ない団体。ただし、それらの団体が複数存在し、募集枠数を超える場合は、抽選とする。

※1か月のうち1日でも利用がある場合は1か月と算定する。

利用にあたって

利用にあたっては、「新潟市市民活動支援センター条例」「条例施行規則」「管理運営要領」「事務ブース利用承認要領」「利用のきまり」を遵守してください。

※新潟市西堀地下駐車場を利用した場合は、駐車場料金免除券を発券します。（1日最大4時間）

※事務ブースを団体の住所とすることはできません。

利用の申込み

(1) 提出していただくもの

- ① 新潟市市民活動支援センター有料施設利用許可申請書
- ② 新潟市市民活動支援センター事務ブース利用申込説明書
- ③ 事務ブース利用承認規準確認シート

※添付書類として会員名簿、今年度の予算書と前年度の決算書、会則（規約）その他団体の関係資料を添えてください。

(2) 申請書の提出方法（下記のいずれかの方法で受付いたします）

- ① 市役所市民協働課に持参
- ② 市役所市民協働課あて郵送
- ③ 新潟市市民活動支援センターに持参（センターから市民協働課へ回送します）

(3) 申込み期限

令和6年3月1日（金） 必着

※令和6年3月4日（月）に抽選の有無をご連絡いたします。

抽選は、令和6年3月5日（火）に行う予定です。

問い合わせ

新潟市市民生活部市民協働課

〒951-8550 新潟市中央区学校町通一番町602番地1

電話（025）226-1102（直通）