

船橋市市民活動サポートセンター 利用案内(利用規程)



船橋市市民協働課
令和6年9月1日 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】	
利用料金	8
受付カウンター	8
打合せ・交流スペース	8
情報収集スペース	9
掲示板	9
情報ラック	9
複合機	10
裁断機	10
軽印刷機	11
パソコン	11
紙折り機	11
ロッカー	12
キッズスペースマット等貸出	12
モニター	12
【6. 利用者の留意事項】	13
【7. 施設の優先使用に伴う利用の制限について】	13
【8. 登録団体の情報の公開】	13
【9. その他】	13
様式集	14
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利用登録承認・不承認通知書	
様式3 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変更届出書	
様式4 市民活動状況報告書	
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復活申請書	
様式6 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（以下「サポートセンター」といいます。）は、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活動される市民や市民活動団体を支援する施設として、平成15年に開設して以来、多くの方々に利用されています。

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、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。

【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

※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3分
- ・京成線「京成船橋駅」から徒歩3分
- ・東葉高速線「東海神駅」から徒歩13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



※有料設備の利用可能時間は閉館時間の30分前までとなります。

※閉館時間の10分前になりましたら、退館の準備に協力をお願いいたします。

【休館日】

12月29日から翌年の1月3日まで

※そのほか、臨時に設ける場合があります。

【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団体・個人

【利用できない活動】

以下に該当する活動は、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	・ 秩序又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支援するために、必要な設備等を提供している公共施設です。

施設の公正な利用を目的として次のとおり利用条件を定めています。

団体の登録と利用区分

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

設備	登録団体	非登録団体または個人で市民活動を目的とした利用
打合せ・交流スペース	○ (1団体につき机3台まで利用可)	○ (1団体につき机1台利用可)
情報収集スペース	○	○
掲示板	○	×
情報ラック	○	×
複合機(有料)※	○	○
軽印刷機(有料)※	○ (2か月前より予約可)	×
パソコン	○	○
紙折り機・裁断機	○	×
ロッカー	○	×
モニター	○	×
キッズスペース	○	×

※有料設備の利用可能時間は閉館時間の30分前までとなります。

「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、市内で活動する個人・団体の取り組みを広く市民に向けて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。サポートセンター登録団体の情報は発見サイトに掲載されます。



また、登録団体には発見サイトのログインID（ユーザー名）が付与され、ふなばし市民力発見サイト利用会員規約に基づき、団体に関する情報を発信掲載することができます。

操作方法が不明な場合は、サポートセンターまたは市民協働課にご相談ください。

さらに、新着情報メール配信機能を設定することで、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。

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）」（以下「登録申請書」という。）

※電子メールでの申請（電子申請）を推奨しています。



申請書（ワードファイル）
はこちら

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た場合は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をとる場合があります）。

登録の可否決定は、「市民活動サポートセンター利用登録承認・不承認通知書（様式2）」（以下「承認通知書」という。）により後日郵送で通知があります。

登録団体には、承認通知書とは別に、登録申請書にて指定のメールアドレスにログインID（ユーザー名）を通知するメールが配信されます。メールの指示に従ってパスワードを設定ください。（メールアドレスの指定が無い団体については、承認通知書にてパスワードを通知します。）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。

発見サイトのログインID（ユーザー名）・パスワードは自身で管理するものとなります。大切に取り扱いください。

また、登録団体は、発見サイトの各団体マイメディア内に、イメージ画像（活動の様子がわかる写真等）を掲載ください。（※掲載方法については、別冊「発見サイト簡単ガイド」を確認ください）。発見サイトの手続きが不明な場合は、サポートセンターまたは市民協働課にお問い合わせください。

③ 登録の変更

登録情報に変更が生じた場合は、発見サイト上で情報を修正のうえ変更申請を行うか、「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変更届出書（様式3）」を提出してください。

受付後、市の審査を経て、変更内容が利用条件を満たしていると判断されされた場合は変更内容が発見サイト上に反映されます（変更内容について、電話・Eメール等により確認をとる場合があります）。

④ 登録の有効期限

登録を承認された日から翌年の3月31日まで有効です。

⑤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に記載のとおり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報告する必要があります。市の審査を経て市民活動の実績が認められた場合登録期間が翌年の3月31日まで1年間更新されます。

更新の手続きは発見サイト内で行うか、「市民活動状況報告書（様式4）」を提出ください。（発見サイト上での手続きに関しては、別冊「ふなばし市民力発見サイト 簡単操作ガイド」を確認ください。）

発見サイト内での更新の手続きに関する問い合わせは、サポートセンターまたは市民協働課へ問い合わせください。

表3 登録更新に必要な市民活動状況の報告項目と記載例

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	【●●年度 主な活動実施内容・実施時期】 ●●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でした。 □月□日 □□の開催（参加□□名） □月□日 □□の開催（参加□□名）
更新年度	【▲▲年度 主な活動実施内容・実施時期】 ▲▲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。 □月□日 □□の開催（参加□□名） □月□日 □□の開催（参加□□名）

⑥登録更新の可否の結果

登録更新の可否の審査は概ね1週間程度要します。発見サイトの「活動レポート」欄に活動実績が掲載されることで承認されたこととなります。

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

⑦登録の失効と復活

活動状況報告が期日までになかった場合、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失効となります。

登録期間失効後に、登録の復活を希望する場合は、「市民活動状況報告書（様式4）」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5）」（以下「復活申請書」という。）を提出ください。

市の審査を経て承認された場合、承認日から登録が復活します。

⑧登録の抹消

審査により不承認となった団体、または3月末で登録が失効となった団体で、その1年後の3月末までに復活申請書の提出がない団体は、登録が抹消されます。

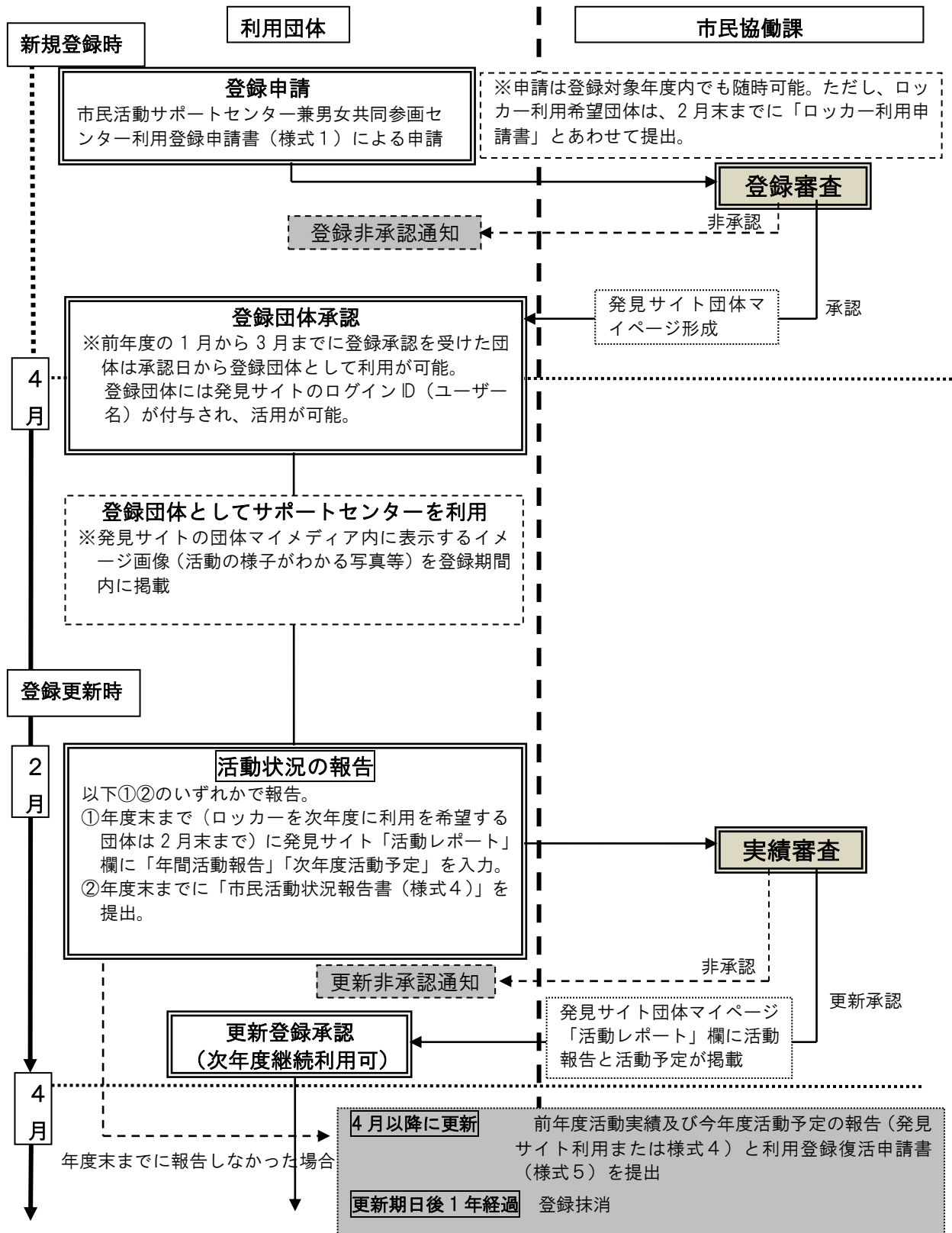
抹消後、登録を希望する場合は、新規団体として申請を行い、審査を経て承認されてから登録団体となります。

⑨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6）」（以下、「廃止届」という。）を提出ください。

なお、発見サイトのみ継続利用することも可能ですので、廃止届に希望の有無を記入ください。

【登録申請・更新の流れ】



【5. 施設の利用方法について】

サポートセンターの設備は、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、各自で用意ください。

利用料金

●複合機	カラー	1枚	30円
	白黒	1枚	10円
●軽印刷機	1製版	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		
	※1製版につき4,000枚まで印刷可。		
	※用紙は用意下さい。		
	※紙折り機・穴あけ機・裁断機は無料で利用可。		

※有料設備の利用可能時間は閉館時間の30分前までとなります。

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（利用日時、団体名、登録団体番号、人数、利用目的等）を記入してください。

※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預かりや発送
- ・電話やFAXの取次ぎ
- ・サポートセンター利用に関する予約受付（軽印刷機を除く）

打合せ・交流スペース



市民活動に関する打合せや話し合い、交流・情報収集などに利用できるスペースです。

利用の場合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、提出してから利用ください。

登録団体にとっては、1団体につき20人まで、机は3台まで、非登録団体・

個人にとっては5人まで、机は1台までの利用となります。また、いずれの場合も利用時間は3時間までを目安としてください。椅子・机は利用人数に合わせて動かすことができますので、その際は職員に声かけのうえ、職員の指示に従ってください。

また、混雑状況等の事情により、登録団体の利用を優先し、非登録団体・個人の利用を制限する場合があります。あらかじめ了承ください。

情報収集スペース

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情報を収集できるスペースです。



掲示板

登録団体、行政機関、民間等からの市民活動に関する情報を掲示しています。

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

【登録団体が申請できる掲示の基準】

- 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)」に関しては掲示できません。

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部持参し、受付で申し込みください。

原則として、申込みから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申し出ください。

掲示期間を過ぎたものは職員が廃棄いたします。



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。

登録団体による配架は、下記3つの条件すべてを満たしたものに限り
ります。

【登録団体が申請できる配架の基準】

- 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）」に関しては配架できません。

配架が可能なチラシ等の大きさは、A4サイズまでです（立体は不可）。配架物を持参し、受付で申し込みください。原則として申し込みから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申し出ください。

配架期間を過ぎたものは職員が廃棄いたします。

複合機（有料）

市民活動に関する書類等の複写に利用できます。
非登録団体・個人の方も利用できます。
後述の貸出用「パソコン」からのプリントアウトにも対応しています。

自身のパソコンを接続することはできません。

また、「表1 サポートセンターを利用できない活動（2 ページ）」に関しては利用できません。

利用前及び利用後に、受付に申し出ください。

※手差しトレイ、用紙の持ち込みによる利用はできません。

※利用可能時間は閉館時間の30分前までとなります。



【料金】 1 枚につき、カラー：30円 白黒：10円

ミスプリントをした場合、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。利用する場合は受付に申し出ください。

A3サイズまで、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、会報等の印刷に利用できます。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）」に関しては利用できません。利用前及び利用後に受付に申し出てください。

利用は1回につき連続3時間まで、1製版につき4,000枚までの印刷となります。

※利用可能時間は閉館時間の30分前までとなります。

※用紙は用意ください。



【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

パソコン

パソコン（ノート2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、受付まで申し出てください。

利用は連続1時間を目安とし、次の利用者がいない場合は継続して利用できます。



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。印刷したいデータがある場合は、USBなどの記憶媒体に入れて持参することで、前述の複合機で印刷することが可能です。

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、受付に申し出てください。

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、印刷物の汚れや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利用ください。



ロッカー（設置数95区分：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、市が定める募集案内に従って申込みください（併せてサポートセンター登録更新手続きを行う必要があります。詳しくは4～7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し、申込多数の場合は抽選とします。

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、利用の都度申し出ください。

万一、ロッカーの鍵の締め忘れによる保管物の紛失が生じても、市は責任を負いませんので承知ください。



利用期間の満了が近づきましたら、期日までに保管物の撤去をお願いします。

期日までに取りに来られなかった場合は、職員が撤去し、以後の利用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

子ども連れでサポートセンターを利用される場合、打ち合わせ・交流スペース内で、設営可能な場所でキッズスペースマットを利用できます（職員まで申し出ください）。

なお、ほかの施設利用者の迷惑とならないよう、子どもだけでは遊ばせず、必ず保護者等が見守ってください。

また、授乳、おむつ替えは同じ階にある授乳室を利用ください。

モニター（1台）

パソコン等の画面を参加者で共有したい場合に利用できます。

利用を希望する場合は職員へ申し付けください。

【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、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。特に有料設備（軽印刷機・複合機）の利用にあたっては、閉館 30 分前に終了するようにしてください。
- (2) 複合機、軽印刷機の利用及び打合せ・交流スペース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場合は、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、設備を利用する場合は受付に申し出のうえ、職員の指示に従ってください。
- (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。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。

(様式1)

船橋市長 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 兼 ふなばし市民力発見サイト利用登録申込書

利用登録希望施設 (○をつけてください)	<input type="radio"/>	市民活動サポートセンター	<input type="radio"/>	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)を遵守することを約束し、ふなばし市民力発見サイト利用会員規約及び非公開希望を除く情報公開に同意したうえで申請します。				

【団体基本情報】

団体名 (ふりがな)				会員数		
				市内	名	
代表者氏名 ※公開 (ふりがな)				市外	名	
				合計	名	
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・畜産業の振興	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		
団体所在地又は代表者住所及び連絡先※	〒 ()			公開は○記入、 非公開希望は ×記入→		
	TEL	()	FAX			()
	e-mail					
事務担当者 (ふりがな)						
事務担当者 連絡先※	〒 ()			公開は○記入、 非公開希望は ×記入→		
	TEL	()	FAX			()
	e-mail					

※団体の代表者または事務担当者の連絡先のうち、必ずひらがなは公開してください。

(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利用会員 承認・不承認通知書)

年 月 日

様

船橋市長 (公印省略)

市民活動サポートセンターの利用登録申請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)
ユーザー名(ログインID)		
パスワード ※メールアドレス非設定団体のみ		
備考(承認条件等)		
メールアドレス		

※ 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。

会員の皆様への周知をお願いします

※ メールアドレス設定団体はパスワードを団体自身で設定する必要があります上表内のメールアドレスに案内が届きますので、パスワードの設定をお願いします。

※ 発見サイトのログインID(ユーザー名)及びパスワードは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、亡失に注意ください。

※ 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、活動状況報告を期日までにさせていただくほか、ふなばし市民力発見サイトの団体マイメディア内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確認ください。

※ 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メディア「活動レポート」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。

— 問合せ先 —

船橋市市民協働課市民協働係

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

(様式3)

船橋市長 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変更届出書
兼 ふなばし市民力発見サイト登録情報変更届出書

<<変更箇所のみ記入のうえ提出ください。>>

【団体基本情報】

(ふりがな) 団体名			登録団体No	会員数	
			S	市内	名
(ふりがな) 代表者氏名 ※公開				市外	名
				合計	名
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	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し ※有りの場合提出ください。(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
団体所在地又は代表者住所及び連絡先※	〒 _____				公開は○記入、非公開希望は×記入→
	TEL	(_____)	FAX	(_____)	
	e-mail				
(ふりがな) 事務担当者					
事務担当者連絡先※	〒 _____				公開は○記入、非公開希望は×記入→
	TEL	(_____)	FAX	(_____)	
	e-mail				

※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。

(様式3 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4)

「ふなばし市民力発見サイト」の入力フォーム“活動レポート”に入力した場合、本様式の提出は不要です。

入力画面 ログイン>ダッシュボード>活動レポート

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

年 月 日

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			
登録年度	実施した主な市民活動 ・実施時期 ・実施内容 ・成果		
更新年度	予定している主な市民活動 ・実施予定時期 ・実施予定内容		
会員構成	会員数 名 (構成内訳) 男性 名 女性 名 回答しない 名	左記の内容について 「ふなばし市民力発見サイト」での公開を 希望する ・ 希望しない (いずれかに○をつけてください)	

※ 記述内容は、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メディア内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、「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変更届出書(様式3)」に変更箇所を記入のうえ、併せて提出してください。

(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 復活申請書

年 月 日

船橋市長 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(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)が失効となりましたが、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4)

ただし、ふなばし市民力発見サイト団体マイメディア「活動レポート」に登録対象年度の活動実績と復活年度(登録対象年度の翌年度)に予定している市民活動内容・予定時期を入力することにより、様式4の提出は不要となります。

(様式6)

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	<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（様式をダウンロードし、記入の上電子メールで送信）を推奨しています。

Eメール：shiminkyodo@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：<https://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

Eメール：shiminkyodo@city.funabashi.lg.jp