

熊本市市民活動支援センター活動の場の提供に関する要綱

制定	平成21年	4月	1日	市民生活局長決裁
改正	平成22年	10月	5日	市民協働推進課長決裁
	平成24年	3月	30日	市民生活局長決裁
	平成24年	9月	1日	市民協働課長決裁
	平成25年	4月	22日	企画振興局長決裁
	平成28年	4月	1日	市民協働課長決裁
	平成29年	4月	17日	地域活動推進課長決裁
	平成29年	5月	31日	地域活動推進課長決裁
	令和元年	10月	30日	地域活動推進課長決裁
	令和3年	8月	20日	地域活動推進課長決裁
	令和5年	3月	9日	地域活動推進課長決裁
	令和7年	4月	1日	地域政策課長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民活動支援センター内のイベントコーナー、会議・セミナー室のスペース（以下「活動の場」という）の一部および全面を、市民活動団体に貸し出す時に必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、市民活動団体とは、地域コミュニティ活動等（熊本市市民参画と協働の推進条例（平成23年条例第12号）第16条に規定する地域コミュニティ活動等をいう。以下同じ。）を行うため、自主的に組織化された人の集まりをいう。

(活動の内容)

第3条 活動の場が提供できる活動内容は、次の各号に該当する活動とする。

- (1) 公益的、社会貢献的な活動であって、地域課題や社会的課題の解決が図られる活動
- (2) 市民が自由に参加できる活動

(利用団体登録)

第4条 活動の場を利用しようとする市民活動団体は、別に定めるところにより本市の登録を受けなければならない。

(活動計画書の作成)

第5条 前条の登録を行った市民活動団体は、活動の場を利用する場合は、活動計画書（様式第1号）を作成し、市長に提出するものとする。

(利用決定)

第6条 市長は、活動計画書の内容を審査し第3条の内容に適する場合は、活動計画書を作成した団体に対し、利用決定（様式第2号）の通知を行うものとする。

(利用目的の変更禁止等)

第7条 市民活動団体は、利用決定を受けた目的以外の目的で、活動の場を利用してはならない。

(職員の立入り)

第8条 市民活動団体は、利用中に市民活動支援センターの職員が職務執行のために立ち入ろうとするときは、これを拒むことができない。

(原状回復の義務)

第9条 市民活動団体は、活動の場の利用を終了したときは、直ちに原状に復して、市民活動支援センターの職員の点検を受けなければならない。

(損害賠償の義務)

第10条 市民活動団体は、活動の場の利用にあたって、その施設等を毀損し、若しくは滅失したときは、速やかに原状に回復し、又は市長が相当と認める損害額を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ないと認めるときはこの限りではない。

(費用負担等)

第11条 市民活動団体は、教材費等の実費相当分を利用者から徴収する場合には、事前に市に対し費用徴収の

根拠となる資料を提出して市の確認を受け、活動に参加しようとする者に対して当該費用の額と内訳を明示しなければならない。

- 2 市民活動団体は、前項の実費相当分の費用を活動参加者から徴収した場合には、領収書を発行するものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年10月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年8月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月9日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

受付番号	団体番号

活 動 計 画 書

年 月 日

熊本市長 様

所在地

団体名

代表者

熊本市市民活動支援センター活動の場の提供に関する要綱第5条に定める活動計画書を提出します。

1 活動のタイトル

2 希望スペース イベントコーナー ・ 会議・セミナー室 (○で囲んでください)

3 希望実施日 年 月 日 (曜日)

4 希望時間 時 分～ 時 分(会場設営時間含む)

時 分～ 時 分(活動実施時間)

5 予定人数 人

6 利用予定備品 有 ・ 無 ※有の場合は裏面に記入ください。 ※申請がない備品は貸し出しできない場合があります。

7 資料・参加費徴収の有無 有 ・ 無 ※有の場合は、収支計画書(裏面)を提出願います

8 市民への広報手段()

9 活動の目的・内容

【目的】

【内容】

10 この活動の連絡者 氏名

住所 〒 (団体事務所・連絡者自宅)

電話

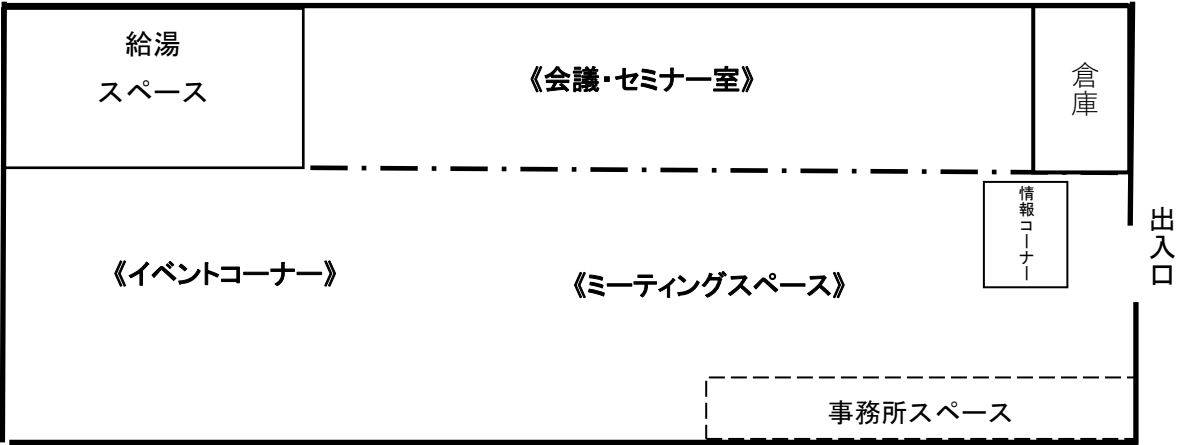
FAX

e-mail

市民活動支援センター 備品等

【 利用希望数を記入して下さい 】

会場	イベントコーナー	貸出 可能	利用 希望	会場	会議・セミナー室	貸出 可能	利用 希望
備品				備品			
イベントコーナー、会議・セミナー室 共通備品							
備品				備品			



収支計画書

収入項目	金 額	支出項目	金 額
収入合計		支出合計	

様式第2号（第6条関係）

年 月 日

（団体名）

代表者名 様

熊本市長
（地域政策課扱い）

市民活動支援センター活動の場の利用決定について（通知）

年 月 日に申請された活動の場の利用について、下記のとおり決定しましたので通知いたします。

活動のタイトル	
利用スペース	イベントコーナー ・ 会議・セミナー室
実施日時	年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分

<注意事項>

◎ 決定通知書の確認

利用される際には、この決定通知書をご持参ください。

◎ 利用時間の注意

上記の利用時間を必ず守って活動してください。なお、利用時間は、活動の準備から撤収までを含めたものとし、変更や超過はできません。

◎ 自由参加の原則

活動の場での利用は、市民が自由に参加できる活動を対象としていますので、希望者が気軽に参加できるよう開かれた活動を心がけてください。

◎ 利用目的の変更の禁止

申請いただいた目的以外の目的で、活動の場の利用はできません。また、活動の中止・内容変更等が生じた場合は、市民活動支援センターにご連絡下さい。

◎ 原状回復の義務

活動の場の利用を終了したときは、原状に復して、市民活動支援センター職員の点検を受けて下さい。

◎ 公共交通機関の利用

駐車台数に限りがありますので、公共交通機関を利用してお越し下さい。