



令和7年2月10日

午後4時30分

市民活動事務室への入居を希望する団体を募集します

一関市市街地活性化施設なのはなプラザ4階の市民活動事務室に入居を希望する団体を下記のとおり募集します。

記

- 1 入居できる団体 市内で非営利かつ公益的な市民活動を行う団体
- 2 事務室の概要 なのはなプラザ（大町4-29）
総床面積50㎡ 事務スペース8区画（1区画あたり4㎡程度）
使用料は無料。ただし、電話加入権、通話料・インターネットプロバイダー料などの必要経費は自己負担
- 3 入居期間 4月1日（火）～令和8年3月31日（火）
※継続して入居したい場合は、年度ごとに更新が必要です
- 4 申込受付期間 2月17日（月）～3月3日（月）
- 5 提出書類（各1部）
 - (1) 市民活動事務室入居応募申請書（様式1）
 - (2) 団体概要書（様式2）
 - (3) 事務スペース等使用計画書（様式3）
 - (4) 組織の運営に関する規則（団体の定款・規約・会則など）
 - (5) パンフレットなど、団体の概要が分かるもの
 - (6) 収支計算書など、団体の前年度財務状況が分かるもの

※ 様式(1)～(3)は、まちづくり推進課といちのせき市民活動センター（なのはなプラザ4階 電話26-6400）で配布しています。（市ホームページからもダウンロードできます） (4)～(6)は、任意の様式で可
- 6 提出先 市役所本庁まちづくり推進課

7 選考の方法

提出された書類により審査します。

なお、審査結果は3月中旬に文書で通知します。

8 その他

市民活動事務室入居団体募集要項などについての説明を、3月3日（月）までまちづくり推進課窓口で行っています。

希望する場合は、電話で事前予約のうえ、来庁してください。

問い合わせ先

〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号

まちづくり推進部まちづくり推進課まちづくり企画係

主事 氷室

電話：(0191)21-8671 (ダイヤル)

FAX：(0191)23-4850

メールアドレス：machi@city.ichinoseki.iwate.jp

「市民活動事務室」入居団体募集要項

《目次》

市民活動事務室について	.....	1
1 設備の概要	.....	1
2 応募資格	.....	1
3 募集团体数	.....	2
4 入居期間	.....	2
5 市民活動事務室の概要及び使用料	.....	3
6 応募の手続き	.....	4
7 選考の方法	.....	4
8 スケジュール	.....	5
9 情報の公開	.....	5
【以下様式等】		
(様式1) 市民活動事務室入居応募申請書	.....	6
(様式2) 団体概要書	.....	7
(様式3) 事務スペース等使用計画書	.....	8
(参考資料) 一関市市民活動推進事業市民活動事務室 入居団体審査基準	.....	9

市民活動事務室について

一関市では、市民と行政の協働により市民活動が活発に行われる環境を整備し、市民の相互連携を促進するとともに、様々な主体が公共を担う社会の形成に寄与することを目的として、一関市市民活動推進事業を実施しています。

『市民活動事務室』は、一関市市民活動推進事業の一環として、平成 25 年 4 月から、市内において非営利で公益的な市民活動を行う団体に、活動の場（共同の事務所スペース）と交流の場を提供することを目的に設置しております。

今回、令和 7 年度入居団体の募集を行います。入居団体には、事務スペースを有効に活用し活動の充実を図っていただくとともに、他の団体との連携・交流を通して、新たな「協働」の取り組みへと発展させていただくことを期待します。

1 設備の概要

- (1) 所在地 一関市大町 4-29 4 階
- (2) 概要
 - 総床面積 約 50 ㎡
 - 施設内容 事務スペース 8ブース（区画）
 - 利用時間 9時から 18 時まで（※いちのせき市民活動センターの開館時間に準じます。）
 - 休業日 12月 29日～31日、1月 1日～3日、並びに日曜日・祝日
- (3) 管理運営 いちのせき市民活動センター（市民活動推進事業受託団体）

2 応募資格

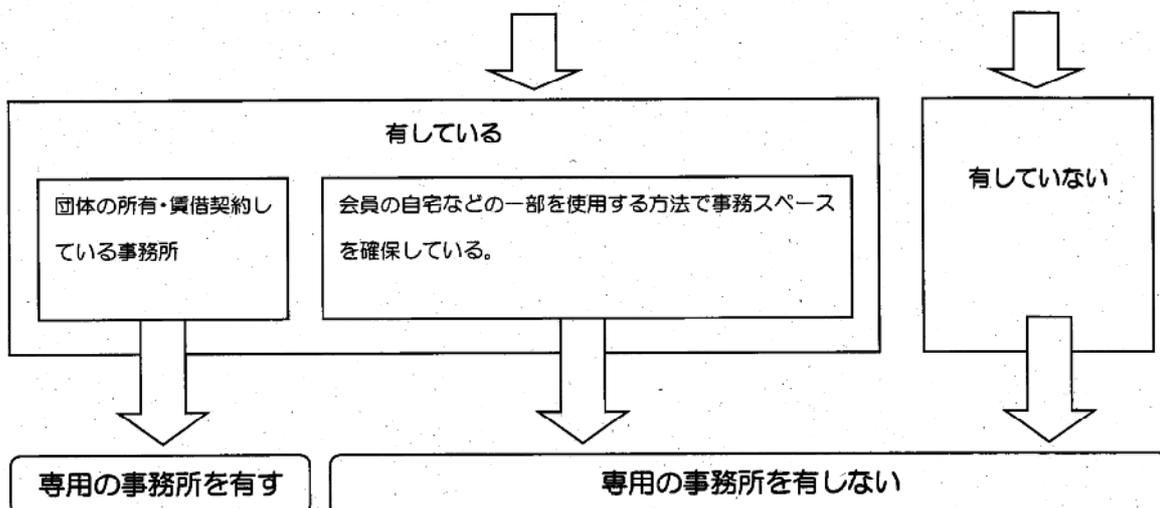
応募できる団体は、次の項目全てを満たす市民活動団体とします。

- (1) 営利を目的とせず、自主的に行う、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動を行っており、組織の運営に関する規則（規約・会則等）がある団体
- (2) 5名以上の会員で組織している団体
- (3) 一関市内で活動している団体
- (4) 予算・決算を適正に行っている団体
- (5) 原則として平均週 3 日以上市民活動事務室の使用が見込まれる団体
- (6) 活動の内容が、次のいずれにも該当しない団体
 - ア 宗教の教義を広め、儀式行為を行う、及び信者を教化育成することを目的とする活動。
 - イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動
 - ウ 特定の公職の候補者若しくは公職にあるもの又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反することを目的とする活動
 - エ 暴力団若しくは暴力団関係者が実質的に運営していると認められる団体、又はその関係者が行う活動
 - オ 公益を害するおそれのあるものの活動
- (7) 市内に専用の事務所を有していない団体【※】

【※】専用の事務所を有していない団体とは

団体の事務を行う場所は、団体あての郵便物が届くなど連絡先としての形態を有していますか？

団体事務の例 ・会計事務 ・総会資料作成 ・入会希望者の受付
・外部からの問い合わせ対応 ・役員や会員への連絡調整



3 募集団体数

市民活動事務室を利用する団体を8団体募集します。

面積	募集ブース
4㎡	8ブース (区画)

※ただし、入居団体の希望状況や選考結果によっては、各ブース・机等の設置・設置形態や入居団体数がこのとおりにならないこともあります。

4 入居期間

今回募集の入居期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとします。

(注) 事前に問い合わせ先までご相談願います。

5 市民活動事務室の概要及び使用料

(1) 使用料

使用料は、無料です。

(2) 事務スペース

面積	募集ブース数	設備内容等	使用料金
4㎡	8ブース(区画)	机(1)、椅子(1)、電気コンセント、 電話回線専用溝、パーティション有り	無料

(3) 留意事項等

- (ア) 入居団体は、いちのせき市民活動センターへの登録をお願いします。
- (イ) 会議スペースとして、会議室を利用することができます。申し込みは、いちのせき市民活動センターに行ってください。
- (ウ) 申請により、会議室・各種設備品等を利用することができます。
- (エ) 入居団体が使用するスペースの位置については、選考後抽選等により決定します。
- (オ) 使用料は、無料です。
- (カ) 電話加入権、通話料・インターネットプロバイダ料など、必要経費は各団体の負担です。
- (キ) 電気を使用する設備で持ち込めるものは、電話、ファクシミリ、パソコン程度のものとし、電気ストーブ等大量に電力を消費する設備は使用できません。なお、節電にご協力願います。
- (ク) 市民活動事務室内は、パーティションタイプになり、構造上、完全な個室とはなっていません。そのため、相談・問い合わせ対応等を行う際には、他の入居団体にも聞こえていることを前提に、個人情報等へのご配慮を願います。また、物品(特に個人情報関連の物品)については、各団体で責任を持って保管していただくよう願います。
- (ケ) 入居団体には、一定期間ごとに活動報告書を提出していただきます。提出された活動報告書については、市民活動事務室に備え付けるとともに、広く市民の皆さんに公開していきます。
- (コ) 入居団体には、市民活動事務室を活用することで、他団体との連携・交流を深めていただきます。
- (サ) その他、詳細については、入居団体説明会にて説明する「市民活動事務室入居の約束事項」を遵守してください。

6 応募の手続き

(1) 応募方法

受付期間：令和7年2月17日(月)～令和7年3月3日(月)

応募受付の時間は、期間内の、土、日、祝日を除く、9時～12時、及び13時～17時の間とします。

場 所：一関市役所本庁舎5階 まちづくり推進課

提出方法：書類をまちづくり推進課に持参してください。

書類を提出される際は、お電話にて事前予約をお願いします。書類の確認に30分程度時間をいただきます。なお、書類提出時に、まちづくり推進課から提出書類の内容等についてお尋ねすることがあります。

そ の 他：上記受付期間中は、市民活動事務室入居団体募集要項、審査基準及び申込み方法等についての説明を行っています。希望する場合は、お電話で事前予約のうえ、市役所本庁まちづくり推進課までお越しください。

(2) 提出書類

ア 市民活動事務室入居応募申請書（様式1）	1部
イ 団体概要書（様式2）	1部
ウ 事務スペース等使用計画書（様式3）	1部
エ 組織の運営に関する規則（団体の定款・規約・会則等）	1部
オ パンフレット等、団体の概要が分かるもの	1部
カ 収支計算書等、団体の前年度財務状況が分かるもの	1部

様式等は、一関市のホームページから、ダウンロードしてください

※ホームページからダウンロードできない場合は、お問い合わせ先までご相談願います。

7 選考の方法

提出された書類により審査します。

(1) 審査

審査基準【参考資料：9～11ページ参照】に従い、提出された書類により審査します。

(2) 審査結果発表

令和7年3月中旬を予定しています。審査結果は、文書にて郵送で当該団体に通知します。

なお、入居が決定した団体は、一関市に行政財産使用許可申請書等を提出していただきます。また、入居団体の退去等に事由により、入居団体に空きが生じた場合、審査結果に基づき、一関市から応募団体に入居を案内させていただくことがあります。

8 スケジュール

- | | |
|-------------|--------------------------------------|
| (1) 応募受付期間 | 令和7年2月17日(月)～3月3日(月) |
| (2) 審査 | 令和7年3月14日(金)まで |
| (3) 結果発表 | 令和7年3月中旬 |
| (4) 入居団体説明会 | 令和7年3月中旬
※場合によっては開催を取りやめる場合があります。 |
| (5) 入居開始 | 令和7年4月1日(火) |

※詳細については、別途、応募(又は入居)団体の方々にお知らせします。

※応募、入居に関する情報については、随時、一関市のホームページにて更新します。

9 情報の公開

応募にあたり提出された書類は、原則として情報公開の対象となります。ただし、特定の個人が識別されたり団体の正当な利益を害したりするおそれがある情報などは、公開しない場合があります。

(様式1)

令和 年 月 日

市民活動事務室入居応募申請書

一関市長 様

所在地
団体名
代表者名

市民活動事務室に入居いたしたく、次の書類を添えて応募します。

- | | |
|-----------------------------|----|
| 1 団体概要書（様式2） | 1部 |
| 2 事務スペース等使用計画書（様式3） | 1部 |
| 3 組織の運営に関する規則（団体の定款・規約・会則等） | 1部 |
| 4 パンフレット等、団体の概要が分かるもの | 1部 |
| 5 収支計算書等、団体の前年度財務状況が分かるもの | 1部 |

※ 以下に連絡責任者をご記入ください。

こちらに記載された情報は、貴団体との連絡・調整に使用するもので、公開の対象とはなりません。

連絡責任者	氏名（よみがな）	
	郵便物発送先 〒	
	電話・携帯番号	
	ファックス番号	
	Eメールアドレス	

(様式2)

団 体 概 要 書

団 体 名	
団 体 の 所 在 地	〒 -
団 体 の 代 表 者	
ホ ー ム ペ ー ジ	URL
設 立 (活 動 開 始) 年 月	年 月【法人登記 年 月】
財 務 状 況	・前会計年度の決算額 円 ・今会計年度の予算額 円
団 体 の 目 的 と 概 要	会員 人 (専従職員 人)
現 在 の 活 動 内 容	・主な活動地域 市 ・その他() ・活動の内容 ・活動日や活動場所
現 在 の 事 務 所 の 状 況 (有 無)	有・無 ※市内に事務所を賃貸又は所有している団体は有に○を付けてください
こ れ ま で の 主 な 活 動 経 歴	
こ れ ま で に 一 関 市 か ら 助 成 金 や 事 務 室 の 入 居 等 の 支 援 を 受 け た 実 績	

(様式3)

事務スペース等使用計画書

団体名	
申込理由	※令和7年1月1日現在、市内に事務所を賃貸又は所有している団体は、新たに必要とする理由も記入してください。
使用目的・方法	
使用予定頻度 (曜日・時間帯等)	
市民活動事務室入居期間中の活動方針及び資金確保の考え方	
市民活動事務室入居により得られる活動への効果	
自立及び入居団体間の連携・交流に関する考え方	
入居期間終了後の活動展望	
入居後、他団体との交流や支援に活用できる貴団体の特徴・PR等 (※)	

(※)ある分野に関する知識・技能を持っている、行政や企業、自治会、NPOなどとの協働の経験がある、イベントに関するノウハウがある等、他の団体に提供することができる知識や経験等について記載してください。

(参考資料)

一関市市民活動推進事業市民活動事務室

入居団体審査基準

1 基本的な評価事項

一関市市民活動推進事業市民活動事務室入居団体募集要項により、入居団体を募集し、評価点(合計点)の高いものから順番に、希望する事務スペースに入居できることとします。

事務スペース等の設置数及び入居団体数については、入居団体の希望状況や選考結果により弾力的に取扱います。

【募集团体数】

面積	募集ブース数	設備内容等	使用料金
4㎡	8ブース(区画)	机(1)、椅子(1)、電気コンセント、電話回線溝、パーテーション有り	無料

2 評価点

審査基準に従い、提出された書類を審査し、評価点を与えます。

満点は70点とし、評価項目ごとの評価点を合算して、団体の合計点とします。

【応募提出書類】

- 市民活動事務室入居応募申請書(様式1)
- 団体概要書(様式2)
- 事務スペース等使用計画書(様式3)
- 組織の運営に関する規則(団体の定款・規約・会則等)
- パンフレット等、団体の概要が分かるもの
- 収支計算書等、団体の前年度財務状況が分かるもの

3 評価点(合計点)が同点となった場合の対応

- (1) 評価項目3の評価点(合計点)が高い団体を優先します。
- (2) さらに同点の場合は、評価項目4の評価点(合計点)が高い団体を優先します。
- (3) さらに同点の場合は、評価項目9の評価点(合計点)が高い団体を優先します。
- (4) さらに同点の場合は、評価項目5から8までの評価点(合計点)が高い団体を優先します。
- (5) それでもなお同点の場合は、市職員が代理によるくじ引きにより決定します。

4 採点方法

- (1) 各評価項目(評価項目3・4を除く)について、5段階評価を行うこととします。

点数	評価
5点	特に優れている
4点	優れている
3点	他に該当しない
2点	不十分な点がある
0点	妥当ではない

- (2) 評価項目3については、令和7年1月1日現在の専用事務所の有無により評価を行い、所有していない:5点、所有している:0点とします。
※令和6年度市民活動事務室入居団体の場合は、令和6年4月1日から令和6年12月31日までの期間において、平均週3日以上利用のない団体については、2点とします。
- (3) 評価項目4については、一関市が設置した市民活動事務室の利用(入居)年数により評価を行い、なし:5点、1年以内:4点、2年以内:3点、3年以内:2点、3年を経過:0点とします。

5 審査にあたっての留意点

- (1) 選考は非公開で行います。
- (2) すべての評価項目により採点します。
- (3) 入居可否の基準点は42点とします。(満点である70点の60%)
- (4) 市職員が所属している関係団体(役員や会員となっている団体)が応募するときは、当該市職員の自己申告により、入居団体選考には関わらないこととします。
- (5) 基準点を満たすものの、入居団体として選考されなかった団体については、待機者リストに掲載し、空きブースが発生した際には、評価点(合計点)の高い順番に、入居を案内します。

【基本的評価事項】

評価項目	評価の視点・着目点	配点	評価の換算式	判断材料
1 財務状況	将来に向けた資金確保の方法が具体的・現実的である。	5		様式2(財務状況)、様式3(資金確保の考え方)
2 団体の活動実績、活動の継続性	明確な活動目的(ミッション)に沿って自主的に活動し、実績が上がっている。その実績から、事業の継続性が見込まれる。	5		様式2(団体の目的と概要、現在の活動内容、これまでの主な活動経歴)
3 事務所の有無	専用の事務所を所有しているか。 【所有していない:5点 所有している:0点】 ※令和5年度市民活動事務室入居団体の場合は、令和5年4月1日から令和5年12月31日までの期間において、平均週3日以上利用のない団体については、2点とする。	5		様式2(現在の事務所の状況) ※専用事務所所有の有無については、令和6年1月1日現在により評価
4 本市からの事務所等の提供・支援実績	一関市が設置した市民活動事務室を利用(入居)したことがある。 【なし:5点、1年以内:4点、2年以内:3点、3年以内:2点、3年を経過:0点】	5		様式2
5 市民活動事務室の趣旨の理解度	活動の場の提供や自立・入居団体間の連携の意義など、共同オフィスの趣旨を理解している。	5	×2	様式3(全般)
6 市民活動事務室の必要性	市民活動事務室の使用目的(例:事業目的等)が明確である。事務スペースとして計画的な利用が見込まれる。	5	×2	様式3(申込理由、使用目的・方法、使用予定頻度)
7 活動の発展性・自立への取り組み	入居することで、活動が将来に向けて発展、活性化していくことが期待できる。	5	×2	様式3(入居期間中の活動方針、入居により得られる活動への効果、自立、入居期間終了後の活動展望)
8 入居団体間の連携・協調性	入居団体間の連携・交流の意義・必要性を理解し、前向きである。また、そのための取組について具体的な考えがある。	5	×2	様式3(入居団体間の連携・交流に関する考え方)
9 他団体に対する支援の知識・技能・経験	市民活動の実績や経験を蓄積しつつあり、入居後、他団体への支援が期待できる。	5	×2	様式3(入居後、他団体との交流や支援に活用できる貴団体の特徴・PR等)
計			70	点

<評価> 5点:特に優れている 4点:優れている 3点:他に該当しない 2点:不十分な点がある 0点:妥当ではない