

新潟市市民活動支援センター管理運営要領

<平成16年11月 9日 部長決裁>
<平成25年 3月27日 部長決裁>
<平成26年12月26日 部長決裁>
<平成29年 6月 1日 部長決裁>
<令和 3年 8月31日 部長決裁>
<令和 7年 3月28日 部長決裁>
<令和 7年 9月30日 部長決裁>

1 趣旨

この要領は、新潟市市民活動支援センター条例施行規則（平成16年規則第41号。以下「規則」という。）第3条の規定に基づき、新潟市市民活動支援センター（以下「センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 休館日等

(1) 休館日等

規則第2条ただし書の市長が特に必要があると認めるときは、次のとおりとする。

- ア 施設の点検、整備等に伴う臨時休館
- イ 災害その他やむを得ない事由のあるとき。

(2) 退館

利用者は閉館時間までに確実に退館しなければならない。

3 センターを利用することができる者

(1) 条例第3条に規定する市民公益活動を行い、又は行おうとするものには、市民公益活動団体ではない営利企業等であっても次に該当するものは含む。

- ア 公益的な活動を行う者
- イ 市民公益活動団体を支援する者

(2) 条例第3条ただし書の市長がセンターを利用することが適当でないと認めるものは、次のいずれかに該当するものとする。

- ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

- イ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

4 センターの利用承認

(1) センターを利用しようとする者は、センター利用団体登録を行わなければならない。登録は新潟市市民活動支援センター利用団体登録申出書（要領様式1）を提出しなければならない。ただし、次のいずれかを目的としてセンターを利用しようとする者は、登録を要しないものとする。

- ア 市民公益活動に関する相談
- イ 登録団体に関する情報の閲覧・収集
- ウ 情報収集又は閲覧を目的としたパソコン及びコピー機の利用
- エ 講座の受講

- (2) センターを利用しようとするときは、事前予約をし、承認を得たうえで利用しなければならない。予約及び承認は、口頭でできるものとする。
- (3) センターの利用にあたっては、「利用のきまり」を遵守するものとする。

5 販売行為等の承認

- (1) 条例第4条第1項ただし書の市長の許可を受けた場合とは、次の場合とする。
 - ア センター内で開催するセミナー等で、参加費等を徴収する場合（ただし、その場合は、実費やその他開催にかかる経費を賄う程度の額を上限とする）
 - イ センター内で開催するセミナー等において、当該セミナー等で必要な書籍・資料等を販売する場合
 - ウ 市が委嘱、共催、後援している団体が行う公益上必要と認められるチャリティ事業等の場合
 - エ 災害被災者等を支援するために募金等を実施する場合
- (2) 前号のいずれかを行おうとする者は、その都度、事前に新潟市市民活動支援センター販売行為等許可申請書（要領様式2）を提出し、市長の許可を受けなければならない。
- (3) 前号の規定により許可を受けた者が、当該許可の期間外に、当該許可を受けた第1号に規定する内容と同一内容のものを同一年度内に行う場合に限り、新潟市市民活動支援センター販売行為等承認申出書（要領様式4）をその都度、事前に提出することにより、前号の許可を受けたものとみなすことができる。

附 則

この要領は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年10月1日から施行する。

新潟市市民活動支援センター利用団体登録申出書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

下記のとおり利用団体の登録を申し出ます。

		記	公開不可に × №1		
① 団体	フリガナ 名称		公開必須		
	所在地	〒			
	連絡先	TEL : FAX : メールアドレス :	TEL FAX メール		
② 法人格 (法人の種類)	無・有()	—			
③ 団体設立年月日	年 月 日	④ 現会員数 名			
⑤ 活動分野※裏面参照1	主たる活動分野番号	従たる活動分野番号	公開必須		
⑥ 活動目的				公開必須	
⑦ 活動内容				公開必須	
※団体の活動内容が分かる資料を添付してください。(裏面参照2)					
⑧ 団体情報発信ツール (複数選択可)	□ホームページ □X (旧ツイッター) □フェイスブック □インスタグラム アドレス・アカウント ()				
⑨ 代表者	フリガナ 氏名				公開必須
	住所	〒			
	連絡先	TEL : FAX : メールアドレス :	TEL FAX メール		
⑩ お問合せ・連絡者	□代表者と同じ (☑した場合は下記の記載は不要)				
	フリガナ 氏名				公開必須
	住所	〒			
	連絡先	TEL : FAX : メールアドレス :	TEL FAX メール		

(裏面あり)

⑪ センターとの連絡担当者（該当する□に☑の上、(1)～(5)の該当項目を記入ください）

代表者と同じ ((4)・(5)のみ記入) 主たる連絡者と同じ ((4)・(5)のみ記入)

その他 ((1)～(5)を記入。情報は非公開。)

(1) 氏名 フリガナ				
(2) 住所	〒			
(3) 連絡先	TEL :	FAX :		
(4) 電話対応が可能な曜日、時間帯				
(5) ①団体、⑨代表者、⑩主たる連絡者の連絡先が、全て公開不可の場合、外部からの問い合わせに対し、⑪センターとの連絡担当者の連絡先を教えてよろしいでしょうか。				
<input type="checkbox"/> 可【連絡先の優先順位（TEL・FAX・メール）】 1番目 () 2番目 () 3番目 ()				
<input type="checkbox"/> 否 ※2				
⑫ センターメーリングリスト用アドレス (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 団体	<input type="checkbox"/> 代表者	<input type="checkbox"/> 主たる連絡者	<input checked="" type="checkbox"/> センターとの連絡担当者
⑬ 貸しロッカー・レターケース申込み	希望する□に☑ 【貸しロッカー】 <input type="checkbox"/> 申込む <input type="checkbox"/> 申込まない 【レターケース】 <input type="checkbox"/> 申込む <input type="checkbox"/> 申込まない			

※1 公開の可否は、あとで変更することも可能です。

※2 センターに団体へのお問合せがあった場合、相手に連絡先を教えることについて、否の場合は、その都度、センターより、センター連絡担当者へご連絡いたします。

（参考照1）活動分野一覧

分野番号	活動分野
1	保健、医療又は福祉の増進を図る活動
2	社会教育の推進を図る活動
3	まちづくりの推進を図る活動
4	観光の振興を図る活動
5	農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
6	学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
7	環境の保全を図る活動
8	災害救援活動
9	地域安全活動
10	人権の擁護又は平和の活動の推進を図る活動
11	国際協力の活動
12	男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
13	子どもの健全育成を図る活動
14	情報化社会の発展を図る活動
15	科学技術の振興を図る活動
16	経済活動の活性化を図る活動

分野番号	活動分野
17	職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
18	消費者の保護を図る活動
19	前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
20	前各号で掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

（参考照2）団体の活動内容がわかる資料類

・会則、規約、定款など
・会員名簿（※役員名簿のみでも可）
・予算書、決算書
・活動実績（チラシなど）
・事業計画書など
・会の案内 (パンフレット、リーフレットなど)

(要領様式 2)

新潟市市民活動支援センター販売行為等許可申請書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

申請者 団体名

代表者名

電話番号

担当者:
TEL - - -

下記のとおり、販売行為等の許可を申請します。

記

販売行為等の内容	(該当する□に✓を入れてください) <input type="checkbox"/> ア セミナー等における参加費等の徴収 〔実費やその他開催にかかる経費を賄う程度の額を上限とします〕 <input type="checkbox"/> イ セミナー等に必要な書籍・資料の販売 <input type="checkbox"/> ウ 市が委嘱、共催、後援している団体が行う公益上必要と認められるチャリティ事業 <input type="checkbox"/> エ 災害被災者等を支援するための募金の実施
実施日	年 月 日
具体的な内容	・販売行為等について、「何のために」、「どのようにして行うか」、「販売する物・価格」等を書いてください。(ほか、販売行為等にかかる収支状況や、販売行為等の内容がわかる資料(チラシ・パンフレット等)があれば添付してください。)
その他特記事項	

新潟市市民活動支援センター販売行為等許可書

第 号
年 月 日

様

新潟市長

年 月 日付で申請のあった販売行為等について、下記のとおり、許可をします。

記

販売行為等の内容	<input type="checkbox"/> ア セミナー等における参加費等の徴収 [実費やその他開催にかかる経費を賄う程度の額を上限とします]
	<input type="checkbox"/> イ セミナー等に必要な書籍・資料の販売
	<input type="checkbox"/> ウ 市が委嘱、共催、後援している団体が行う公益上必要と認められるチャリティ事業
	<input type="checkbox"/> エ 災害被災者等を支援するための募金の実施
実施日	年 月 日
許可の条件等	

新潟市市民活動支援センター販売行為等承認申出書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

申請者 団体名

代表者名

電話番号

担当者:

TEL

- - -

)

下記のとおり、販売行為等の承認を申し出ます。

記

許可書	文書番号	第 号
	許可日	年 月 日
実施日	年 月 日	
具体的な内容 (該当する□に✓)	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 軽微な変更 (変更内容を以下に記載してください。変更内容が軽微でないと判断される場合、許可申請書(要領様式2)の提出が必要です。)	
その他 特記事項		