

# 市民活動団体 登録・認定のしおり

由利本荘市における市民活動団体の認定・登録制度は次のとおりです。

## 1. 市民活動団体とは

市内には、様々な社会教育、生涯学習、スポーツ・レクリエーション、ボランティア、まちづくりなどの団体があり、自主的な活動を行っています。

様々な活動を通して、自己実現を図ったり、豊かな人間関係や地域の結びつきを高める  
(1)生涯学習・社会教育・福祉・まちづくりに関する活動は、潤いと輝きに満ちた地域文化、スポーツ、福祉のまちづくりにつながる市民活動といえます。

このような活動を行うことを目的とし、(2)自主的な運営を行う団体で、市が申請に基づき認定した団体を「市民活動団体」といいます。

市民活動団体に認定されると、市の公の施設の使用料の減免を受けることができます。

※団体には、会、グループ、サークル、クラブなどの呼び名も含まれます。

### (1) 生涯学習・社会教育・福祉・まちづくりに関する活動とは

それぞれの分野で、技術・技芸の習得や教養を高めたり、健康の保持増進を図ったり、生活の質の向上や、地域の活性化のために行われる市民の活動です。

[例]

- 文化・芸術・芸能活動(合唱、合奏、演劇、絵画、手芸、書道、陶芸など)
- 体育・レクリエーション活動(各種スポーツ、健康づくり、レクダンスなど)
- 学習活動(講演会、講習会、研修会、各種調査研究、歴史、文学など)
- ボランティア活動(環境保全、介護、保育、読み聞かせなど)
- 保健・医療・福祉の増進を図る活動
- まちづくり、地域おこしの推進を図る活動
- 青少年の健全育成を図る活動
- 人権擁護、平和運動の推進を図る活動
- 産業・経済の活性化を図る活動
- 国際理解、国際協力の推進を図る活動
- その他市が認める活動

### (2) 自主的な運営を行う団体とは

市民活動を行おうとする人たちが自発的に団体をつくり、目的、活動内容、運営組織、役員、予算などを会員同士で話し合っ活動を進めていくことです。

### (3) 認定対象とならない団体

- ① 塾や各種有料教室などのように、講師が中心となって月謝を集め、講師の生計を立てる活動として行っている団体
- ② 規約や会則を持たず、活動内容が明確でない団体
- ③ 一般市民の新規加入を受け付けない団体

## 2. 登録申請の要件

- (1) 社会教育、生涯学習、スポーツ・レクリエーション、ボランティア、まちづくりなどの活動を行う団体で、次の行為をしないもの
  - ① 営利を目的とする活動
  - ② 特定の政党その他政治団体の利害に関する活動
  - ③ 公の選挙に関し特定の候補者を支持し、又はこれに反対する活動
  - ④ 特定の宗教もしくは特定の宗派・教団を支持し、又はこれに反対する活動
  - ⑤ その他公序良俗に反する活動
- (2) 概ね次の要件を備えている団体
  - ① 団体の意志を表明する代表者がおり、組織が確立していること
  - ② 団体としての規約又は会則等があること
  - ③ 団体の経理が明らかであること
  - ④ 団体の構成員が概ね5人以上であること（設立時など活動初期の団体にあつては3人以上可）
  - ⑤ 構成員の半数以上が市内在住・在勤又は在学者であること

## 3. 登録申請

### (1) 申請に必要な書類

- ① 由利本荘市公の施設使用料減額・免除団体登録申請書（第1号様式）
- ② 役員・構成員名簿
- ③ 団体規約又は会則 ※注1
- ④ 事業又は活動に関する資料（総会資料等です。） ※注2

※注1 決められた書式は特にありません。既に定めている規約等があればその写しを添付してください。また、規約等を定めていない団体は、例を示しますので、それに従って作成してください。

※注2 決められた書式は特にありません。団体が各会員に報告している書類でかまいません。（総会等の資料で団体の活動内容、会計報告等が含まれている場合はその資料を添付してください。）

### (2) 申請書の提出先

団体が主に使用する施設を管理する課等へ提出してください。（申請書は、市役所本庁各課、各総合支所各課、教育委員会事務局各課、各地域教育学習課、各地域公民館等で配布しています。）

### (3) 申請書の提出期限

随時受け付けます。

### (4) 登録の有効期限

登録の通知をした日から2年後の相応日の属する年度の末日までとします。

（例：平成27年3月31日まで登録通知があった団体は、平成29年3月31日までになります。）

### (5) 次の場合は、速やかに連絡をお願いします。

- ① 団体名、団体所在地、団体代表者及び連絡員の変更及び規約等の改正があったとき
- ② 団体が解散もしくは消滅したとき

### ● 連絡・お問い合わせ先

別紙の連絡・お問い合わせ先一覧表のうち、お近くの課等にお問い合わせください。

## 申請にあたってのQ & A

Q 1. 私たちのサークルは、毎月の練習会だけの活動なので、総会などもなく、活動報告や会計報告などありません。それでも事業又は活動に関する資料の提出が必要ですか。

A 1. 普段の活動の内容をまとめたものを「事業報告」として提出してください。

特別な行事や大会等への参加だけでなく、定期的な練習会や学習などが「年間事業」となります。また、サークル運営のために開催した打合せや役員会などの話し合い、他の団体と合同で行った活動なども「事業報告」に含めて記入してください。

会計報告書は、団体活動を行う上で様々な必要経費が必要となりますので、そうした経費を明らかにすることで、会費を算出しやすくなりますし、計画的、継続的な活動をするためにも予算を立てて活動することが大切です。

「事業報告書」と「会計報告書」は下記の例を参考に記入をお願いします。

### 例 1 : ○○スポーツクラブ 平成○○年度事業報告書

活動日	活動名	活動場所	参加人数	備 考
4月3日	役員会	○○公民館	3人	総会の打合せ
4月16日	総会	○○センター	15人	事業・会計報告、活動打合せ等
4月29日	○○大会	◇◇体育館	10人	市の大会に参加
(※定期練習 毎週月曜19:00~21:00 ○○体育館)				
10月9日	○○大会	県○○体育館	12人	全県大会に参加
10月23日	奉仕活動	□□公園周辺	6人	市のクリーンアップに参加
				(以下省略)

※ 特に決められた様式はありません。直近年度の活動状況がわかる「事業報告書」であればけっこうです。

※ 定期的な活動を行っている場合は、例として「毎週月曜日練習 計40回 延べ350人」のようにまとめていただいてもかまいません。

### 例 2 : ○○スポーツクラブ 平成○○年度会計報告書

(収入)

項 目	決算額	摘 要
会 費	90,000円	500円×15人×12月=90,000円
繰越金	11,200円	前年度繰越金
計	101,200円	

(支出)

項 目	決算額	摘 要
会場使用料	40,000円	○○体育館使用料 1,000円×40回=40,000円
事務費	52,000円	切手代、封筒代、印刷用紙代ほか
計	92,000円	

※ 特に決められた様式はありません。直近年度の会計がわかるものであればけっこうです。

Q 2. 私たちのサークルには規約（会則）がありません。会則の作り方、望ましい内容を教えてください。

A 1. 規約（会則）は、団体の基本的な取り決めであり、会員全員で話し合い決めていくものです。一部の人だけで決めたり、役員しか知らないということがないようにしましょう。

団体の活動は変化していくこともあり、状況によっては規約を見直し、改正することもあります。

規約には次のような内容を入れることが望ましいでしょう。

項 目	内 容
①名称	団体を表現するのにふさわしい名称を付けます。
②事務所 (団体所在地)	代表者宅に置く場合が多いですが、連絡員宅に置く場合もあります。
③目的	団体の目的を明確にすることにより、会員が共通認識を持って活動できます。
④活動内容	団体の目的を実現するために活動する内容を、具体的に示します。
⑤会員及び入退会	会員は等しく権利と責任を持ちます。開かれた市民活動団体は、目的に賛同する人なら誰でも入会できることが原則で、退会は会員の自由意志により決めます。
⑥役員と役割	会長、副会長、会計、事務局などの役員を団体の活動に合わせて置き、役割、任期、選出の方法などを決めましょう。
⑦経費・会計	活動にかかる経費は会員全員で負担し、会計を会員に報告しましょう。
⑧会議	総会、役員会など団体運営に必要な会議を設けましょう。年に一度は総会を開催しましょう。
⑨規約の改正	どのような方法で改正できるのかを明確にしておきましょう。改正は、総会で会員の総意により行うのが望ましいでしょう。
⑩施行日	規約の取り決めを実際に実行し始める日を明記しましょう。

※ 特に決められた様式はありません。みんなで知恵を出し合い、団体に相応しい規約をつくり、活動を進めていきましょう。

規約の参考例を次に示しますので、参考にしてください。

## 規約参考例

### 〇〇〇〇会 規約（会則）

（名称）

第1条 この会の名称は、〇〇〇〇会という。

（事務所）

第2条 この会の事務所を、由利本荘市〇〇町△△番地（会長宅）に置く。

（目的）

第3条 この会は、各種のスポーツの実践を通して、いつまでも若々しく、心身ともに健やかな人生を楽しむとともに、会員相互の交流・親睦を図ることを目的とする。

（活動内容）

第4条 この会は、第3条の目的を達成するため、次の活動を行う。

- （1）健康体操、ソフトバレーボール、グラウンドゴルフなどのスポーツ活動
- （2）他の団体との交流会の開催
- （3）その他この会の目的達成のために必要な活動

（会員及び入退会）

第5条 会員は、この会の目的に賛同する者とする。

- 2 会員の入会及び退会は、原則として文書により行うものとする。

（役員及び役割）

第6条 この会に次の役員を置く。

会長1名、副会長2名、会計(事務局)1名、監事1名

- 2 会長はこの会を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはこれを代理する。
- 4 会計は、この会の会計を統括する。
- 5 監事は、この会の会計及び事業の執行を監査する。

（経費及び会費）

第7条 この会の会計は、会員の会費、事業に伴う収入、補助金及び寄付金等をもって充てる。

- 2 会員の会費は、月額500円とし、毎月末までに会計に納めるものとする。

（会議）

第8条 この会の会議は、総会及び役員会とする。

- 2 総会は、年1回開催するものとする。ただし、会長が必要と認めるときは、臨時に総会を開催することができる。
- 3 役員会は、必要に応じて開催するものとする。

（規約の改正）

第9条 この規約は、総会において審議し、出席会員の過半数の決議をもって改正することができる。

附 則

この規約は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

由利本荘市公の施設使用料減額・免除団体登録申請書

平成26年 4月 1日

由利本荘市長 様

私たちの団体は、市民活動団体として登録したいので、次のとおり申請します。

1 団体名	ふりがな おたっしゃくらぶ <b>お達者クラブ</b>
2 団体所在地	〒015-9999 由利本荘市城下町1-1 本荘元気方 (電話番号) 23-4567
3 団体代表者	ふりがな ほんじょうげんき 氏名 <b>本 庄 元 気</b> (電話番号) 23-4567
4 連絡先 (事務局・連絡員等)	ふりがな けんこうゆり 氏名 <b>健 康 由 利</b> (電話番号) 24-5678
5 活動内容	フォークダンス、健康体操、学習会、登下校見守りボランティア
6 活動(予定)時間	年・月 <b>週</b> 1 回 水 曜日 <b>午前</b> ・ <b>午後</b> ・夜間
7 活動(予定)場所	主な活動(予定)場所 ○○センター研修室 その他の活動(予定)場所 △□小学校通学路周辺
8 会費の有無	入会金 <b>なし</b> / あり 円 会 費 なし / <b>あり</b> <b>月</b> ・年・( ) 500 円
9 会員数	男性 8 人、女性 10 人、計 18 人
10 設立年月日	<b>昭和</b> ・平成 63年 4月 日
11 活動種別	※次の該当する活動種別の番号に○印を付けて下さい。(○はいくつでも) ①文化・芸術・芸能活動(合唱、合奏、演劇、絵画、手芸、書道、陶芸など) ②体育・レクリエーション活動(各種スポーツ、健康づくり、レクダンスなど) ③学習活動(講演会、講習会、研修会、各種調査研究、歴史、文学など) ④ボランティア活動(環境保全、介護、保育、読み聞かせなど) ⑤保健・医療・福祉の増進を図る活動 ⑥まちづくり、地域おこしの推進を図る活動 ⑦青少年の健全育成を図る活動 ⑧人権擁護、平和運動の推進を図る活動 ⑨産業・経済の活性化を図る活動 ⑩国際理解、国際協力の推進を図る活動 ⑪その他 ( )

※添付書類

- ① 会則又は規約
- ② 役員名簿及び会員名簿 (連合体の場合は構成団体名簿)
- ③ 団体の事業又は活動に関する資料

記載例

役員・構成員名簿

団体名： \_\_\_\_\_

No.	氏名	役職	性別	年齢	住所	連絡先
					現住所が市内でない方は、在勤・在学の住所 名称又は電話番号	名称又は電話番号
1	本 庄 元 気	会長	男	68	〒015-9999 由利本荘市城下町1-1	23-4567
2	人 生 楽 代	副会長	女	70	〒015-0000 由利本荘市上手町100	22-2222
3	健 康 由 利	会計兼 事務局	女	60	〒010-0101 秋田市千秋町123	018-901-2345
					〒015-0150 由利本荘市浜町1-1	24-5678
4	長 持 丈 夫		男	72	〒015-6789 由利本荘市下手町99-9	
5	喜 楽 明 子		女	74	〒015-0123 由利本荘市中手町50	27-9876
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

住所が由利本荘市以外で、勤務先・通学先等が市内の場合は、下の段に勤務先等の住所を記入して下さい。連絡先欄も同様です。

- ※ 役員の方の電話番号は、必ず記入してください。
- ※ 役職の欄には、規約(会則)で定めた役職名を記入してください。

## 連絡・問い合わせ先一覧

No.	課・館等名	電話番号	FAX番号
1	総務部総務課	24-3321	23-3226
2	総務部行政改革推進課	24-6382	23-3226
3	企画調整部地域おこし課	24-6231	23-1322
4	企画調整部カターレ管理課	22-2500	22-3376
5	市民福祉部福祉支援課	24-6315	24-0480
6	市民福祉部長寿支援課	24-6322	24-0480
7	商工観光部商工振興課	24-6372	24-3044
8	商工観光部観光文化振興課	24-6376	24-3044
9	本荘教育学習課	22-2673	22-2506
10	矢島総合支所振興課	55-4951	55-2025
11	岩城総合支所振興課	73-2011	73-2131
12	由利総合支所振興課	53-2112	53-2962
13	大内総合支所振興課	65-2211	65-2610
14	東由利総合支所振興課	69-2110	69-2526
15	西目総合支所振興課	33-4610	33-4189
16	鳥海総合支所振興課	57-2201	57-2076
17	教育委員会生涯学習課	32-1332	33-2202
18	教育委員会スポーツ課	32-1334	33-2202
19	教育委員会文化課	32-1337	33-3741
20	教育委員会矢島教育学習課	56-2204	55-4224
21	教育委員会岩城教育学習課	73-2468	73-2131
22	教育委員会由利教育学習課	53-2245	53-2992
23	教育委員会大内教育学習課	65-2210	65-2841
24	教育委員会東由利教育学習課	69-2310	69-2039
25	教育委員会西目教育学習課	33-2315	33-3536
26	教育委員会鳥海教育学習課	57-3020	27-6041
27	本荘ポートプラザ・アクアパル	22-5611	22-5660
28	南内越公民館	22-0316	22-0316
29	子吉公民館	22-0425	27-1008
30	小友公民館	22-0318	27-1009
31	石沢公民館	29-2111	27-4000
32	北内越公民館	22-0319	27-1010
33	松ヶ崎公民館	28-2001	27-3000
34	直根公民館	58-2111	58-2112
35	笹子公民館	59-2311	59-2312