

NPOセンター 利用登録書

登録番号 _____

申請日: _____ 申請者: _____

新規 変更

・変更の場合は、変更箇所のみご記入ください

太枠の中をご記入ください(非公開を選択した項目を除き、HP、市民からの問い合わせで公開されます)

項目	記入欄
法人格	<input type="checkbox"/> 特定非営利 (NPO) 法人 <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> 公益社団法人 <input type="checkbox"/> なし
フリガナ	
団体名	
URL (HP)	
活動地域 (右から1つ選択)	<input type="checkbox"/> 市内全域 <input type="checkbox"/> 鎌倉地域 <input type="checkbox"/> 腰越地域 <input type="checkbox"/> 深沢地域 <input type="checkbox"/> 大船地域 <input type="checkbox"/> 玉縄地域 <input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県内一部 <input type="checkbox"/> 全国 <input type="checkbox"/> 海外
活動日	
会員数	
設立年	
活動分野 主なもの2つ (右から選択)	<input type="checkbox"/> まちづくり <input type="checkbox"/> 自然環境・安全・災害 <input type="checkbox"/> 子ども <input type="checkbox"/> 人権・国際協力 <input type="checkbox"/> 文化・芸術・スポーツ <input type="checkbox"/> 生活環境・情報 <input type="checkbox"/> 保険・医療・福祉 <input type="checkbox"/> NPO活動団体への助言支援 <input type="checkbox"/> 観光
活動目的 活動の使命、設立趣 旨、目指している事な ど(100字以内)	
活動内容 (100字以内) 目的を達成するた めに行っていること	
団体PR (150字以内)	

公開・非公開 を選択して✓をつけてください

代表者	氏名			(HP上には、公開されません)
	住所	〒		(HP上には、公開されません)
	電話番号			(HP上には、公開されません)
連絡先	氏名	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開		
	住所	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	〒	
	電話番号 ※	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開		
	携帯番号 ※	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開		
	FAX番号	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開		
	E-mail ※	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開		

※ 電話番号・携帯電話番号・E-mailのいずれか一つは問い合わせ先として公開を選択してください。

追加入力必要事項(新規登用)

※各項目について、内容の解る書類があれば、各欄の「別紙の通り」にチェックを入れ、関係書類を添付してください。

※項目ごとに、市民からの問合せの際における、公開または非公開の選択をしてください。

提出日		団体番号		
団体名				
規約・会則または 会員相互の約束事 など	<input type="checkbox"/> 規約・会則・定款あります。→関係書類を添付 <input type="checkbox"/> ありません。→約束事を下記に記載 <input type="checkbox"/> 特にありません。→理由を下記に記載		<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	
役員名簿 (役職名・氏名)	<input type="checkbox"/> 別紙のとおり		<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	
今年度	活動計画	<input type="checkbox"/> 別紙のとおり		<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
	収支予算	<input type="checkbox"/> 別紙のとおり		<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
その他 特記事項	<input type="checkbox"/> 別紙のとおり		<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	

事務局 記入欄	受付日・受付者	仮登録	理事会承認	登録通知	登録日/変更日・処理担当者

書類 利用登録書(表面) 活動報告書(裏面) 規約・会則・定款
 *規約のサンプル https://kyodo-c.city.yokohama.lg.jp/guide/soudan/civic_document/



利用登録申請をする前に

- 裏面「ご利用のルール」を確認してください（ルールに反する利用は認められません）。
- 登録書に必要事項を記入の上、規約・会則、役員名簿、活動計画、収支予算書等を添付して申請してください。申請内容を確認するために面談を行うことがあります。
- 団体（構成員 3 名以上）や将来的に団体の設立を目指す個人の方、どちらでも登録申請が可能です。※個人登録の方は、登録承認時から 1 年以内に団体を設立できるよう、目指していただきます。別途、団体設立に関するご相談を承っておりますので、お気軽にご相談ください。
- 申請後、活動の内容を NPO 法人鎌倉市市民活動センター運営会議（鎌倉市市民活動センター指定管理事業者）の理事会で審査を行い登録の可否を決定します。
- 申請から登録承認までは概ね 2 週間ほどかかります。結果の連絡は電話またはメールにてお知らせします。
- 登録承認後は「利用のルール」に則り、センターをご利用ください。
- 登録承認後は毎年年度の活動状況をご報告いただきます（報告を頂けない場合は、登録取り消す場合もあります）。
- 事務作業やリモート会議のために個人で会議室を占有することはできません（コワーキングスペースのような会議室利用の禁止）。
- 広報紙やサイト上の情報発信等にはセンターの判断で制限をかける場合があります。

以上

市民活動センター ご利用のルール

市民主体の責任ある運営をするために皆さまのご協力をお願いします。



開館日、時間

月曜日～土曜日、第1・第3日曜日（9時～17時）

休館日は、第2・第4・第5日曜日、祝日と12月29日～1月3日

また、施設管理上の臨時休館があります。

※夜間や休日の時間外利用については、スタッフにお問い合わせ下さい。



利用対象者

福祉、環境、まちづくり、国際交流など社会的課題に取り組む市民活動団体や市民。

ただし、お稽古事の教室や営利目的の活動には利用できません。

また、特定の人の集まりである政治や宗教の団体、人権やプライバシーを侵害する恐れのある場合や私的な利用はできません。



電源とフリーWi-Fiを提供しています。規約に同意のうえ、ご利用ください。パスワードは受付でご案内しています。機械の故障等で、ご利用できない場合もあります、ご了承ください。セキュリティを考慮して個人情報の取り扱いにはご注意ください。



お互いに心配りを持って

他のグループと同時に利用する場合があります。お互いに迷惑にならないよう、話し声などご配慮ください。楽器を弾く、歌を歌う等、他の利用者の迷惑になる活動はご遠慮ください。

机や椅子など移動して使用した場合は、利用後、元の位置に戻してください。

なお、個人で部屋の占有はできません。（オンライン会議含む）



駐輪場・駐車場について

鎌倉センターでは、鎌倉市役所の駐輪場、駐車場をご利用できます。（市役所開庁時間内であれば減免措置あり。平日の時間外、土・日曜日、祝日については有料）

大船センターは地下駐輪場のご利用可能です。



館内は火気厳禁、禁煙

喫煙をご希望の方は、建物外に設置された指定の喫煙スペースをご利用ください。禁煙エリアでの喫煙はご遠慮ください。



営利目的・政治活動・勧誘・宗教活動を目的とした利用は禁止

勧誘や営業活動を目的とした利用は固く禁止しています。他の利用者に迷惑や不快感を与える行為は、利用停止の対象となりますのでご注意ください。