

## スモールオフィス募集要項より（一部抜粋して掲載）

### 応募条件

応募できる方は、市民公益活動を行う団体であって、以下の条件をすべて満たしているものとし  
ます。

- 以下のいずれかに該当し、構成員が複数（原則5人以上）で事務所機能を必要としている団体
  - ・ 特定非営利活動法人及びその他非営利法人
  - ・ 活動実績があり、市民公益活動を継続的に推進する任意団体やボランティアグループ（趣味グル  
ープ、サークルは除く。）
  - ・ 本格的に市民公益活動を推進する団体として立ち上げようとしているグループ
- 京都市内で、主たる活動を行っていること、又は今後行うこと。
- 営利を目的としないこと。
- 宗教活動を主たる目的としないこと。
- 政治上の主義の推進・支持・反対を主たる目的としないこと。
- 特定の公職者(候補者を含む)又は政党の推薦・支持・反対を目的としないこと。
- 暴力団員等及び暴力団密接関係者でないこと。

### 応募方法（**応募される場合は、必ず事前に窓口までお問い合わせください。**）

所定の応募用紙に必要事項を記入し、必要書類を添付したうえで、利用を希望されるセンターまで郵  
送又はご持参ください。（Fax 及びメールによる送付は受付できません。）

初めて応募される団体は、必ずご持参ください。 応募用紙は両センターに備えるほか、それぞれのホ  
ームページからダウンロードすることもできます。

【応募書類】 ※(1)～(8)の資料は、必ず提出してください。

- (1) 応募用紙（手書き又は入力したもの）
- (2) 京都市市民活動センタースモールオフィス使用許可申請書
- (3) 京都市市民活動センターメールボックス使用許可申請書（※市民活動総合センターに限る）
- (4) 直近の事業報告書（新規立ち上げの団体等は不要）
- (5) 直近の活動計算書（新規立ち上げの団体等は不要）
- (6) 当該年度又は次年度の事業計画書
- (7) 当該年度又は次年度の活動予算書
- (8) 定款の写し又はそれに代わるもの（会則など）
- (9) 役員・職員又は会員の名簿
- (10) 活動の実情がわかるもの（ニュースレター、会報、発行物など）

提出していただいた資料だけでは事業の内容等が分かりにくい場合は、上記以外の資料の提出を  
求めたり、利用を希望されるセンターの職員が個別に面接をさせていただく場合があります。

（注）2年以上利用されている団体の内、直近1年以内に京都市へ事業報告書等を提出している特定非  
営利活動法人については、上記（4）（5）および（8）（9）の添付書類の提出を省略することができ  
ます。

（この方法により応募される場合、必ず事前に利用を希望されるセンターまでご相談ください。）

## 選定について

利用団体の選定に当たっては、提出書類などにより「1 応募条件」を満たしているかを確認したうえで、「京都市市民活動総合センタースモールオフィス会議」又は「京都市いきいき市民活動センタースモールオフィス会議」における、応募団体に対する委員の評価を参考に各センターが決定します。

<評価基準> 評価に関しては以下の点を考慮します。

必要性： スモールオフィスを利用して活動を行う必要があるか

公益性： 事業の成果が社会全体の利益につながるか

継続・発展性： 団体が実施する事業に継続性、発展性があるか

公開・透明性： どのような方法で情報を公開・発信し市民からの共感や支援を獲得していくのか

成果目標： 利用1年後の成果目標がはっきりしていること

スモールオフィスは、立ち上げ期・成長期にある団体など、利用団体それぞれの段階に応じた今後の事業継続・発展の支援を目的としています。そのため、応募団体に対するスモールオフィスの必要性に重点を置いた選定を行います。