
福岡市NPO・ボランティア交流センター あすみん

利用の手引き

Asumin User's Guide

【指定管理者】「あすみん」マネジメントグループ

はじめに

近年、少子化にともなう子育てや高齢者の介護、防災、防犯、そして環境など、地域が抱える課題はますます増加しており、これらの解決には、NPO・ボランティア活動などの自主的・自発的な市民公益活動が活発になることが必要です。

あすみんは、信頼されるパートナーとして、みなさまのサポートをいたします。

この「利用の手引き」は、あすみんの利用が円滑に行えるよう作成し、更新しています。ぜひ、利用の際には団体のみなさま方で活用ください。

なお、この手引きは、あすみんの活用方法についても記載していますので、ご参考にいただければ幸いです。

令和6年6月

福岡市 NPO・ボランティア交流センター あすみん

指定管理者：「あすみん」マネジメントグループ

目次

福岡市 NPO・ボランティア交流センターとは？	1
あすみんを利用するには？	2
市民公益活動とは？	2
営利を目的としない活動（非営利）とは？	3
市民公益活動団体の役割	3
あすみんでできる5つの交流	4
1. 活動	5
2. 相談	6
3. 参加	7
4. 情報発信	8
5. 情報収集	9
あすみんの利用について	10
1. あすみんの利用登録について	11
2. 福岡市公共施設案内・予約システムについて	13
3. 利用できる設備・備品	15
4. 利用にあたっての注意事項	17

※セミナールーム・会議室の使用については、別冊「セミナールーム・会議室の使用について」をご覧ください。

福岡市 NPO・ボランティア交流センターとは？

「明日（あす）の市民（しみん）」の思いを込めた公設民営のサポートセンターです。福岡市 NPO・ボランティア交流センター（愛称：あすみん）は、NPO やボランティア団体による市民公益活動の場を提供することにより、市民の自主的かつ自発的な活動の促進を図ることを目的とした施設です。

また、市民主体のまちづくり実現のため、NPO やボランティア活動をはじめとするさまざまな市民公益活動の情報および交流の拠点として、環境・福祉・まちづくり・国際協力などさまざまな分野で社会貢献を行う NPO やボランティア、企業、教育機関、行政などあらゆる人たちが利用する施設となります。

主な利用者は、福岡市に拠点を置く NPO やボランティアなどの市民団体です。利用者が必要とする場所の提供や、コピー機などの機器の貸出といったハード面をはじめ、NPO 法人の設立や各種専門的な相談の対応など、多角的な事業を展開しています。

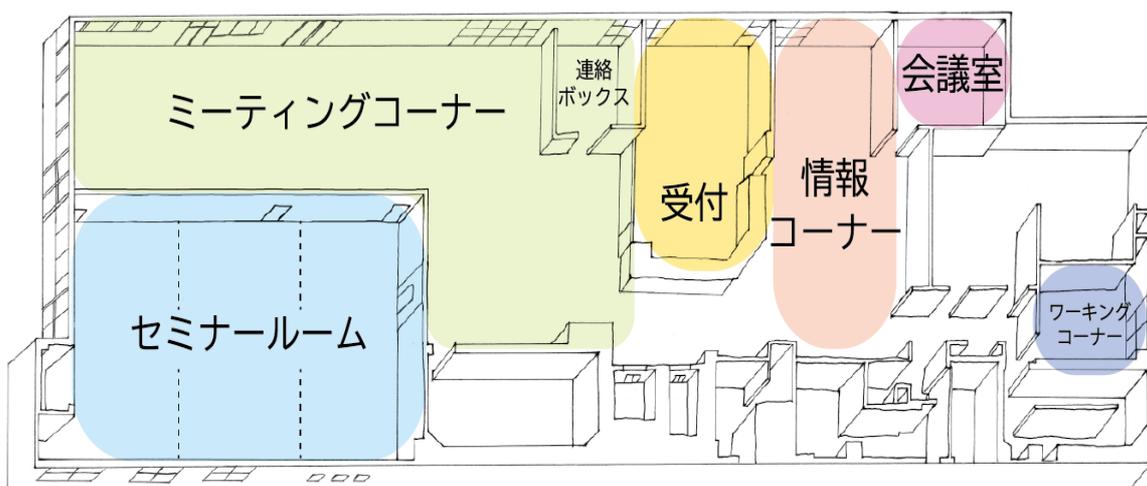
開館時間

平日・土曜 10:00～22:00

日曜・祝日 10:00～18:00

休館日 毎月第4水曜日・年末年始（12月29日～1月3日）

フロア図



■ あすみんを利用するには？

あすみんを利用するには、「利用登録」が必要になります。（施設の一部は、登録しなくても利用できます）利用登録については、11 ページをご覧ください。

※登録できるのは団体のみです。個人での利用登録はできません。

※個人でミーティングコーナー、ワーキングコーナーを利用される場合には、その都度、利用申請が必要となります。

■ 市民公益活動とは？

「市民公益活動」とは、市民が自らの責任に基づき、自主的かつ自発的に行う営利を目的としない活動であって、公益の増進に寄与するものをいいます。したがって、営利を目的とする活動や、同窓会・同好会など会員相互の親睦を目的とする活動は含まれません。

また、宗教活動や政治活動、選挙運動的な活動については、「市民公益活動」として市が支援を行うことは適当でないことから、除かれます。

■ 市民公益活動のポイント

自発性	自分自身の意思によって行う活動です。強制や義務ではありません。ちょっとしたことでも「やってみよう」という気持ちが大切です。
無償性	個人的な利益や報酬を目的とした活動ではありません。 (ただし、交通費や食費、材料費などの実費弁償については無償の範囲と考えられています)
社会性	住みやすい、よりよい社会につながる活動です。 社会的な責任を自覚して取り組むことが大切です。
創造性	目の前の課題に対して、どうすればよいのか。これまでのやり方や考え方にとらわれることなく、今、もっとも必要とされているやり方を考えることが大切です。

■ 営利を目的としない活動（非営利）とは？

「非営利」とは、利益を上げてはいけないということではなく、「利益がでて、団体の活動目的を達成するための費用に充てること」ということです。

団体が行ったことに対し、対価を得て利益が出たとしても、次の活動のために利用するのであれば、それは非営利であるといえます。

■ 市民公益活動団体の役割

市民公益活動団体は、地域のさまざまな問題について、自主的・自発的な取り組みを行っていますが、個々の団体だけで全てを解決するのは難しく、いろいろな団体と連携・協力しながら、また、多くの市民の参加を得ながら活動することが重要となっています。そのためには、自ら行う活動について、広く市民の理解・協力が得られるようにするとともに、その公正性・透明性の確保に努める必要があります。

市民公益活動団体の役割として期待されること

- (1) 社会的な責任を自覚し、主体的に活動を行う
- (2) その活動について、市民の理解及び協力が広く得られるようにするとともに、公正性・透明性の確保に努める
- (3) 団体相互の多様な連携を図ることなどにより、共働を積極的に図る
- (4) 特性に応じた役割を果たすよう努める

自治組織

…住民自らの発意による多様な活動及びより多くの住民の参加による活動を継続的に促進し、自律的経営を目指すこと

NPO及びボランティア団体

…社会的な課題の解決を目的とする活動において、それぞれが有する専門性、迅速性及び柔軟性を活かすこと

あすみんでできる5つの交流

1. 活動
2. 相談
3. 参加
4. 情報発信
5. 情報収集

1. 活動

会議や打ち合わせのためのスペースや、館内にある設備を利用して作業をおこなえるスペースがあります。ゆずり合ってお使いください。

■打ち合わせや作業に使う

ミーティングコーナーは打ち合わせや、作業などに使うことができます。

ミーティングコーナーは予約なしで利用が可能です。また、活動に必要なチラシ・ポスター印刷などの作業に利用できるワーキングコーナーもあります。

- i** ミーティングコーナーについては、15 ページをご覧ください。
また、ワーキングコーナーについては、16 ページをご覧ください。
※個人利用の場合は、利用の都度、利用申請が必要となります。

■イベントや会議などを開催する

用途によって貸室を使うことができます。

セミナールームは、可動間仕切りにより、2分割または3分割できます。

貸室	定員	用途例
会議室	10 名	ミーティング 個別相談 など
セミナールーム (1 室利用)	24 名	講座 研修会 ワークショップ など
セミナールーム (2 室利用)	48 名	
セミナールーム (全室利用)	81 名	

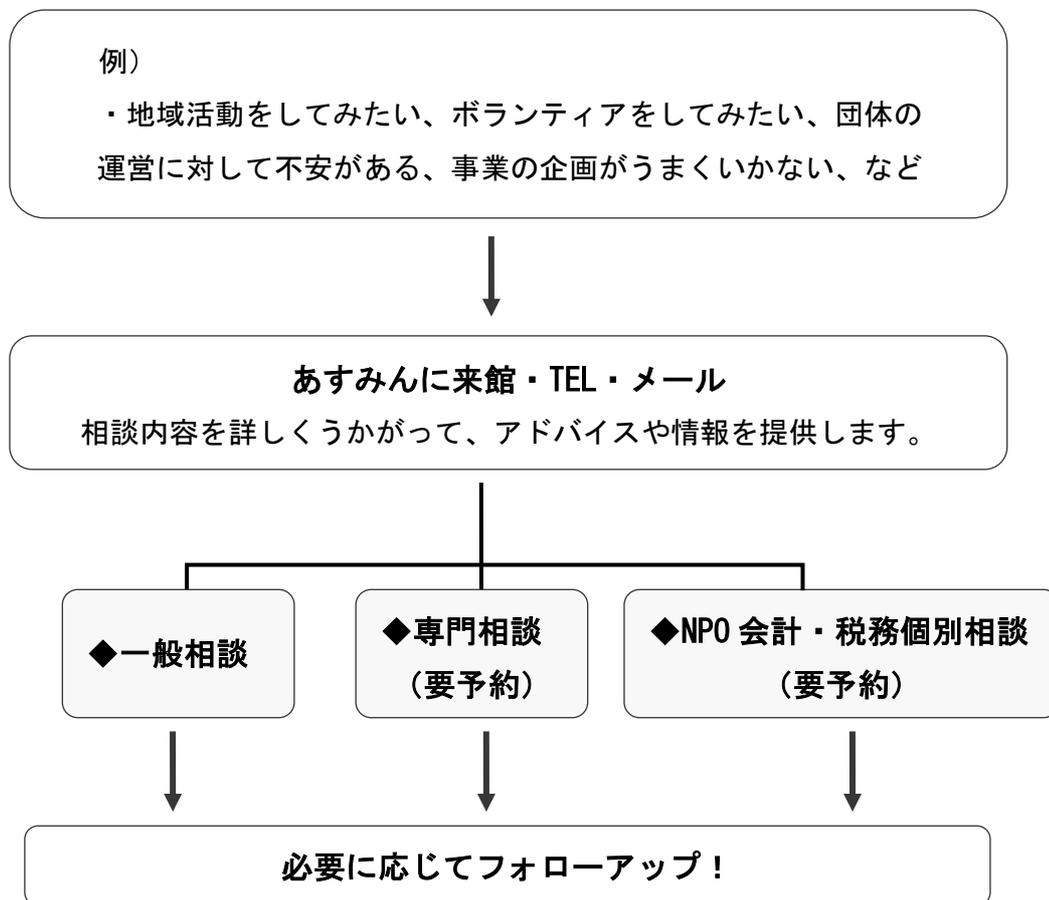
備品の貸出も行っております。ご用意している備品は次の通りです。

プロジェクター、スクリーン、マイク・スピーカー、ピンマイク、マルチメディアスピーカー、CD プレーヤー、モニター・DVD プレーヤー、体温計、延長コード、ハンドル付き三脚、ビデオカメラ（メモリーカードは各自持参）、USB デジタルマイク、ウェブカメラ、有線 LAN アダプター、HDMI ケーブル、LAN ケーブル、マグネット、レーザーポインター、MD プレーヤー、マイクスタンド、立て看板（A3 サイズ）、PA セット

- i** 貸室については、別冊：「セミナールーム・会議室の使用について」をご覧ください。

2. 相談

あすみんでは、NPO やボランティア活動に関する相談を受け付けています。



◆ 専門相談（要予約）

それぞれの分野において、専門的知識を持ったスタッフとの面談を実施しています。

—相談分野例—

- ・助成金
- ・情報発信
- ・人財育成
- ・NPO 法人設立の手続き

◆ NPO 会計・税務個別相談（要予約）

特に利用者からの要望の多い、会計に関する相談には、税理士による個別相談を実施しています。課題解決に向けて必要なアドバイスをします。

3. 参加

あすみんでは、利用登録団体によるさまざまな講座やイベントが行われています。また、下記のようなあすみん主催のイベントも行われていますので、ぜひご参加ください。

■ ボランティア講座

ボランティア活動に興味がある市民、ボランティアの受入れを考えている団体を対象とした、ボランティアの基礎知識や社会的意義、心構えについて学ぶ講座です。

■ NPO 入門講座

NPO の設立を考えている団体や市民、そして NPO 設立後、改めて基礎から学びたいと考えている団体を対象とした、NPO として組織を運営する意味や、活動の魅力、課題などについて学ぶ講座です。

■ NPO 基盤強化講座

新規事業確立や規模拡大を考えている NPO・ボランティア団体を対象とした講座です。団体のリーダーやスタッフのスキル、組織を強化しましょう！

■ 各種交流会

互いの理解や情報交換、連携強化による交流の促進などを目的とした各種交流会を実施しています。対象は NPO・ボランティア団体や、行政、企業などさまざまで、交流会から新たな出会いが生まれています！

■ ボランティアフォーラム

(グッドアクティビティフェスティバル)

「見る」・「知る」・「話す」・「体験する」・「つながる」などの市民公益活動への関心や意識を深めたり、参加する意義を感じてもらうために開催しています。団体の活動を広くアピールできる場として、毎回多くの団体が参加しています。

※各種イベントの詳細は、あすみん内の掲示、ホームページをご覧ください。またはスタッフまでおたずねください。

4. 情報発信

あすみんではさまざまな方法で活動の情報を発信することができます。イベント情報、団体情報、ボランティア募集情報などを発信する時にご利用ください。

■情報コーナーを利用する

イベントの告知やボランティア募集などのチラシやパンフレットを掲示・配架することができます。

i 情報コーナーについては、16 ページをご覧ください。

■ホームページで発信する

団体の基本情報の他に、イベントの情報や、ボランティア募集情報などを、あすみんのホームページから配信ができます。

※配信にはあすみんの利用登録が必要になります。

■メールマガジンで発信する

イベントや、ボランティア募集情報などを、あすみんのメールマガジンから発信できます。メールマガジンへの掲載依頼については、受付窓口までお問い合わせください。

■あすみんミュージアム

あすみんのセンター内で、団体の活動発表をすることができます。活動の様子を伝える写真や、活動を通して制作された作品を館内の壁面や展示台に展示して、広く市民の皆さんへ団体の活動を伝えることができます。

5. 情報収集

あすみんにはたくさんの情報が集まってきます。それらの情報を整理し、公開しています。情報収集にお役立てください。

■ホームページを利用する

ホームページで各種イベント情報、助成金情報などをはじめ、さまざまな情報を発信しています。団体情報なども公開していますので、ご覧ください。

■メールマガジンを読む

あすみんなどで開催されるイベント、ボランティア募集情報、助成金情報などの最新情報をお届けするメールマガジンを月2回発行しています。

※ メールマガジンを読むには、ホームページより申し込みが必要です。

■情報コーナーを利用する

情報コーナーにあるチラシラックや掲示コーナーには、団体や近隣施設のイベント情報や、ボランティア情報などが多く集まっています。また、チラシやポスターの他にも、登録団体情報ファイル（※1、2）や、市内の公民館だよりなどもあります。

※1 あすみん利用登録団体は、団体ごとに活動報告書やチラシなどの資料を集めたファイルを作成します。ファイルの管理は、あすみんが行います。

※2 あすみん内のみ閲覧可能です。貸出しはおこなっていませんので外部への持ち出しはできません。閲覧後、ファイルは元の場所に戻してください。

あすみんの利用について

1. あすみんの利用登録について
2. 福岡市公共施設案内・予約システムについて
3. 利用できる設備・備品
4. 利用にあたっての注意事項

セミナールーム・会議室の使用については、
別冊「セミナールーム・会議室の使用について」をご覧ください。

1. あすみんの利用登録について

あすみんの設備、備品を利用するためには利用登録が必要です。利用登録完了後に施設利用許可カードを発行いたします。利用の際に必ずご持参ください。

■対象

NPO・ボランティア団体をはじめとする市民公益活動を行う団体

登録要件

1. 市民公益活動を継続的に行う団体であること。
2. 営利活動、宗教活動、政治活動及び選挙活動を目的とするものではないこと。
3. 主に福岡市内で活動しているまたは福岡市の公益のために活動をしていること。
4. 構成する人数が2名以上の団体であること。
5. 団体の運営に関する規則（定款、規則、会則等）を備えていること。
6. 団体の構成員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
7. NPO 法人の場合、事業報告書等を毎事業年度、所轄庁に提出していること。
8. 暴力団もしくはその構成員の統制下にある団体ではないこと。
9. 暴力団または暴力団員と密接な関係を有する団体ではないこと。

■登録方法

- ・ あすみんへご来館の上、施設利用許可申請書など必要書類（12 ページ参照）を提出し、利用登録の申請をお願いします。その際、活動内容などについてお伺いします。（※）
- ・ 登録完了までに2週間程お時間をいただきます。
- ・ 登録完了後、施設利用許可カードとあすみんの利用にあたり必要な書類を郵送いたします。

※ 登録申請の受付は来館のみです。

※ 登録の有効期限は、施設利用許可カード交付日から翌年度の8月末までです。翌年度の8月末以降も継続して利用を希望する場合には、更新が必要です。

■必要書類

下記の書類を揃えて、あすみんの受付窓口までお持ちください。なお、申請者は、原則、団体の代表者となります。

- ・ NPO・ボランティア交流センター施設利用許可申請書 (※)
- ・ 団体の運営に関する規則（定款、規約、会則など）
- ・ 活動計画書 ※法人格を持つ NPO 法人は提出を省略することができます。
- ・ これまでの活動実績がわかる資料
例) 会報誌、情報誌、活動報告書、イベントのチラシ、
新聞などの掲載記事、ホームページを印刷したものなど。
※直近 1 年程度の活動実績がわかるものをご準備ください。
※既存の資料がない場合は、「活動報告書」を作成し、提出してください。
- ・ 役員名簿 (※)
- ・ 自己チェックシート (※)
- ・ 申請者本人確認書類（運転免許証、健康保険証など）※申請者は団体の代表者

※ 指定の様式があります。あすみんのホームページをご覧ください。受付窓口までお問い合わせください。ただし、役員名簿は団体に既存のものでも代用が可能です。

○ 以下に該当する方は、次の書類が必要です。

■ 代理人が手続きを行う場合

- ① 委任状
- ② 代理人の本人確認書類（運転免許証、健康保険証など）

■ 申請者（団体の代表者）が 18 歳未満の場合

- ① 親権者の同意書

■施設利用許可カードについて

あすみんを利用する場合には、施設利用許可カードが必要となります。登録完了後、関連書類とともに、1 団体につき 2 枚の施設利用許可カードを郵送いたします。別途、枚数が必要になる場合には、1 団体 3 枚まで追加で発行することもできます（原則代表者のみ発行可能）。なお、追加発行や再発行の際は、実費負担（1 枚：100円）となります。

2. 福岡市公共施設案内・予約システムについて

福岡市公共施設案内・予約システム(通称：コミネット)は、福岡市内にあるホールや会議室といった文化施設などの利用申込をインターネットで受け付けるシステムです。

■利用登録について

コミネットを利用するには、事前に利用者登録が必要です。利用者登録をされた方には、団体名と利用者 ID を記入した利用者登録通知書を発行します。予約の際は、利用者 ID とパスワードが必要です。

■登録方法

- ・ あすみんへご来館の上、登録申請書など必要書類を提出し、利用登録の申請をお願いします。(※)
- ・ 登録完了後、福岡市公共施設案内・予約システムサービスセンターより、利用者登録通知書が郵送されます。

※ 登録申請の受付は来館またはオンラインで可能です。様式は、あすみんのホームページや、福岡市公共施設案内・予約システムのホームページからもダウンロードできます。

■必要書類

- (1) 福岡市公共施設案内・予約システム利用者登録申請書
- (2) 福岡市公共施設案内・予約システム団体登録名簿
- (3) 申請者本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)

※申請者は団体の代表者です。

○以下に該当する方は、次の書類が必要です。

■代理人が手続きを行う場合

- ①委任状
- ②代理人の本人確認書類(運転免許証、健康保険証など)

■申請者(団体の代表者)が18歳未満の場合

- ①親権者の同意書

■施設利用申込

福岡市公共施設案内・予約システムのホームページに接続し、操作を行います。

URL … <https://www3.11489.jp/fukuoka/user/Home>

コミネット

検索



詳しい利用方法につきましては、下記の URL にてご覧ください。

【利用登録方法】

https://www.city.fukuoka.lg.jp/soki/system/shisei/koukyousietsu-yoyaku_riyoutouroku_3.html



【コミネット利用方法】

https://www.city.fukuoka.lg.jp/soki/system/shisei/koukyousietsu-yoyaku_manual.html



3. 利用できる設備・備品

■連絡ボックス

団体メンバー間での書類等の受け渡しや一時保管場所として利用できます。

鍵は事務所に管理をします。使用時に受付に施設利用許可カードの提示とともに、お申し出ください。

サイズ	数
内寸横 28cm×奥行 36cm×高さ 19.5cm	156 台

注意事項

- ✓ 貴重品、重要郵便物、なまもの、爆破物、発火性のもの、悪臭を放つもの、ボックスに収納できないものなどの保管は禁止します。
- ✓ 上記禁止事項を守らない場合や、ロッカーを故意に破損した場合は、使用をお断りします。
- ✓ ボックスの鍵を開けたままにしないでください。
- ✓ 鍵を紛失された場合は、弁償していただきます。

■ミーティングコーナー

少人数での会議や打ち合せのためのコーナーです。空いている場所を自由にお使いいただけます。利用者の多い時はゆずり合ってご利用ください。

注意事項

- ✓ 利用の際には、施設利用許可カードの提示が必要です。
- ✓ イス、机などは元の位置に戻してください。
- ✓ 必要に応じて清掃をお願いします。（掃除道具の貸出しもあります）
- ✓ 飲料をこぼしたり、ゴミを散らかしたりすることがないように注意して使用してください。万一、床を汚したり、器物の破損などがあつた場合は速やかに職員へご報告願います。

■ワーキングコーナー

デジタル孔版印刷機（リソグラフ：3色カラー）やコピー機（モノクロ/フルカラー）、拡大・長尺プリンターなどの機材を利用できます。その他、紙折機、裁断機、大型ホッチキスなどもご利用いただけます。

注意事項

- ✓ 利用の際には、施設利用許可カードの提示が必要です。
- ✓ 個人利用の場合は、利用の都度、申請が必要となります。
- ✓ 館外への貸出はできません。
- ✓ 作業に必要な事務用品等をご持参ください。
【例】はさみ、カッター、セロテープ、のり、定規等

■情報コーナー

ポスターやチラシを館内の掲示板に掲示することができます。また、複数枚に及ぶチラシなどをパンフレットストックに配架することができます。

受付でお申し込みいただき、チラシなどをお渡しく下さい。職員が各所に設置します。

注意事項

- ✓ 事務局に無断で掲示物を掲示しないようお願いします。
- ✓ イベントの期日を過ぎたもの、受付日から2ヶ月を過ぎたものは、事務局で撤去します。
- ✓ 掲示物の内容に関するお問い合わせなどは、直接各団体にお尋ねください。

4. 利用にあたっての注意事項

<センターをお使いいただく上での共通の注意事項>

- NPO やボランティア団体の交流などを目的とした施設ですので、物品・役務の販売、提供、説明、展示、勧誘、契約行為など、また、教室・スクールの開催、それらの勧誘などの事業行為での利用はできません。
- 施設名称を使つての勧誘などは禁止します。
- センターの機材及び道具をセンター外に持ち出すことは禁止します。
- センター内は禁煙です。また、センター内での食事は禁止します。
- センター内にゴミ箱はありません。ゴミは各自お持ち帰りをお願いします。
- 酒気を帯びての入館や館内での飲酒、持ち込みは禁止します。
- あすみんの施設、設備、備品などを破損、毀損、滅失または汚損などした場合は、現状に復し、または損害を賠償していただくことがあります。
- 動物（盲導犬・聴導犬を除く。）や危険物などの持ち込みはできません。
- 火気の使用、壁などへの「はり紙」「釘打ち」、床面への滑り止めや滑りを増す薬剤などの使用は禁止します。
- センターでの携帯電話の充電はご遠慮ください。通話の場合は、情報コーナーでご使用ください。
- 携帯電話は、マナーを守り周囲の迷惑にならないようご使用ください。
- 持ち込んだゴミは、必ず利用者の責任で持ち帰ってください。
- 利用の際は、センター設置に関する条例、同施行規則などの関係法令を遵守願います。
- 円滑な利用、危険防止などのため、職員の指示に従って利用してください。
- 各種施設設備を利用するには、施設利用許可カードの提示が必要です。施設利用許可カードがない場合には、受付窓口にて申請書へ記入をお願い致します。
- ご不明な点などございましたら、職員へお尋ねください。

＜セミナールームの利用についての注意事項＞

- 利用時間には準備と片付けも含まれています。必ず時間厳守で利用してください。
- 利用後は職員が立会い、確認を行います。
- 利用開始時間までにキャンセルの連絡が無い場合には、当日キャンセル扱いになります。他の利用者の迷惑になりますので、所定の期日までに必ず連絡をしてください。
- 不特定多数の人が出入りしますので、持ち物をご自分で管理してください。
- 建物の構造上、太鼓類の使用、動きの激しいダンスなどはお断りしております。また、音量の制限などをお願いする場合がございます。
- 申請内容と異なる利用が明らかになった場合、直ちに利用の許可を取り消すとともに、今後の利用をお断りします。
- 利益を得ることを目的として、会費、講習料、入場料などを徴収して行う催し物は禁止です。また、無料のセミナーであっても、その催し物が営業行為に結びつくような場合は利用を禁止します。
- 利用目的が専ら政治目的または宗教目的である場合は利用を禁止します。
- 施設の管理上、職員が室内に入ることがあります。

福岡市 NPO・ボランティア交流センター

あすみん

福岡市中央区今泉 1 丁目 19 番 22 号 天神クラス 4 階

TEL:092-724-4801 / FAX:092-724-4901

MAIL:info@fnvc.jp