

富田林市市民公益活動支援センター業務実施計画書

※欄が不足する場合は、適宜拡張してご記入ください。

1. 拠点事業所について

拠点事業所の所在地	
拠点事業所における 事業実施面積	造、 階建ての 階部分 平方メートル
建物の所有状況	自己所有 賃貸借（契約済 ・ 契約予定） 無償貸与（貸与済 ・ 貸与予定） その他（ ）
会議・交流場所の広さ	平方メートル（ 室）
駐車場台数	台
最寄駅等から 要する時間	最寄駅 駅 から 徒歩 分
業務実施日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日

2. ネットワークステーションについて

予定事業所名	場 所	実施業務内容

注)「実施業務内容」欄には、標準仕様「3. 業務内容」のうち、該当する業務の番号を記入してください。(例:「市民公益活動に関する講座等の開催」→(3)①)

3. 公的連携施設について

利用を考えている 公的施設	利用方法について詳しく記入してください。

4. 事業計画内容（具体的に）

（1）市民公益活動団体支援相談業務

①法人化や会計、その他市民公益活動団体の設立や運営等に関する各種相談対応

②多様な主体を繋ぐマッチング・コーディネート業務

（2）市民公益活動関連情報収集及び発信業務

①市民公益活動団体に関する情報の収集及び発信

②補助金等、活動を支援する情報の収集及び提供

③センターニュースの発行

④ICTによる情報発信

（3）人材育成・研修講座及び交流会運営業務

①市民公益活動推進と協働を担う団体の育成

②市民公益活動に関する講座等の開催

③次世代の市民公益活動を担う人材の発掘と育成、活動支援を行う【Mira-ton（ダッシュ）】の開催

(4) 市民公益活動場所提供及び活動促進業務

①市民公益活動団体の会議・交流・作業（印刷・コピー等）の場所の提供

②市民公益活動支援のために必要な備品の市民公益活動団体への貸出・管理

(5) 市民公益活動団体相互ネットワーク構築業務

①センター利用登録、団体名簿作成等の事務

②市民公益活動団体が活動PRのために集うことができるイベント等の企画・周知・参加

③他支援センター等との交流会等の企画・周知・参加

5. 本業務に対する考え方

6. 特筆すべき独自の工夫・提案

※事業内容を詳しく説明するために必要な場合は、別途企画書（書式自由、サイズは最大A3まで）を提出してください。

注1）拠点事業所及び予定しているネットワークステーションの所在地の周辺地図と予定施設の平面図（駐車場の位置も含む）及び概略がわかる写真（外観、事業実施予定の場所等）を添付してください。