

県民ボランティア活動支援センター指定管理者募集要領別添資料

【目次】

1. 出島交流会館全体配置図・・・・・・・・・・・・・P 1
2. 県民ボランティア活動支援センター平面図・・・・・・・・・・P 2
3. 管理運営業務・管理運営経費等の現況について・・・・・・・・P 4
4. リスク分担表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 8
5. 審査基準表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 9
6. 県民ボランティア活動の促進に関する条例・・・・・・・・・・P 10
7. 県民ボランティア活動支援センター条例・・・・・・・・・・P 13
8. 県民ボランティア活動支援センター条例施行規則・・・・P 17

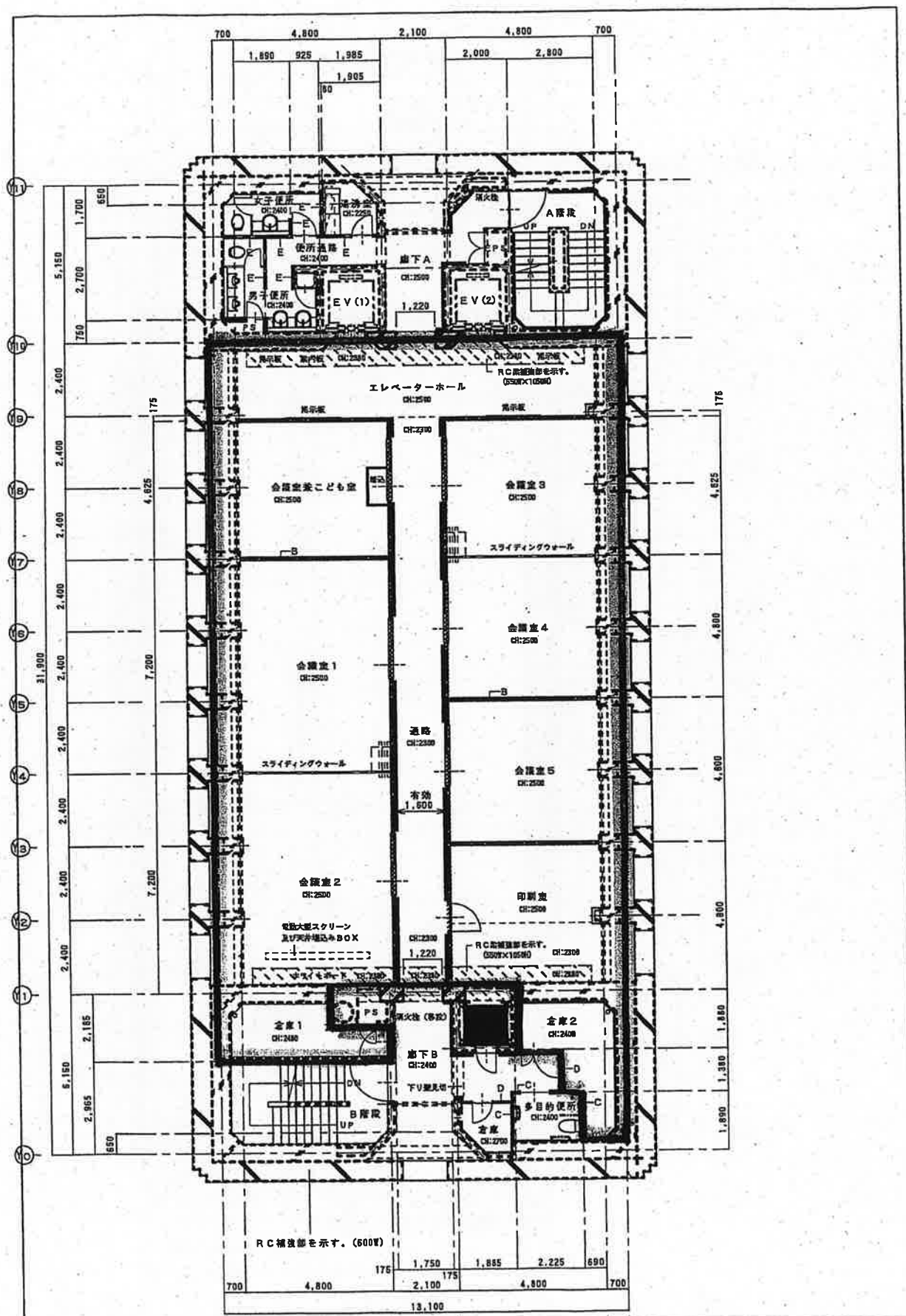
出島交流会館

11階		産業振興支援多目的ホール ○産業振興支援多目的室（会議室：2分割可）
10階	産 業 振 興	ビ ジ ネ ス 支 援 プ ラ ザ 長崎県ビジネス支援プラザ ○企業誘致スペース
9階		長崎県ビジネス支援プラザ ○中サイズのインキュベートルーム2室、プレゼン・交流室2室
8階		長崎県ビジネス支援プラザ ○小サイズのインキュベートルーム6室、スタートアップオフィス1室 ○創業支援室1室 ○商談室2室
7階		（公財）長崎県産業振興財団 長崎県工業連合会 ○財団事務所スペース
6階		（公財）長崎県産業振興財団 ○財団事務所スペース
5階	N P O ・ ボ ラ ン ティ ア	県民ボランティア活動支援センター NPO・ボランティア活動支援の拠点施設 ○NPO・ボランティア活動の相談窓口 ○情報コーナー・・・インターネットや各種資料による情報検索、資料作成 ○フリースペース・・・団体活動の打ち合わせスペース
4階		○会議室6室（うち1室：子ども室兼用） ○印刷室・・・活動に必要な資料の作成
3階		
2階	点 交 流 の 拠 点	CO-DEJIMA スタートアップ交流拠点
1階	国 際 交 流	（公財）長崎県国際交流協会 JICA九州長崎デスク 長崎県外国人相談窓口 国際交流の拠点（国際交流協会） エントランス・ロビー ○国際交流インフォメーションプラザ（国際 交流関係パンフ・情報提供コーナーなど）

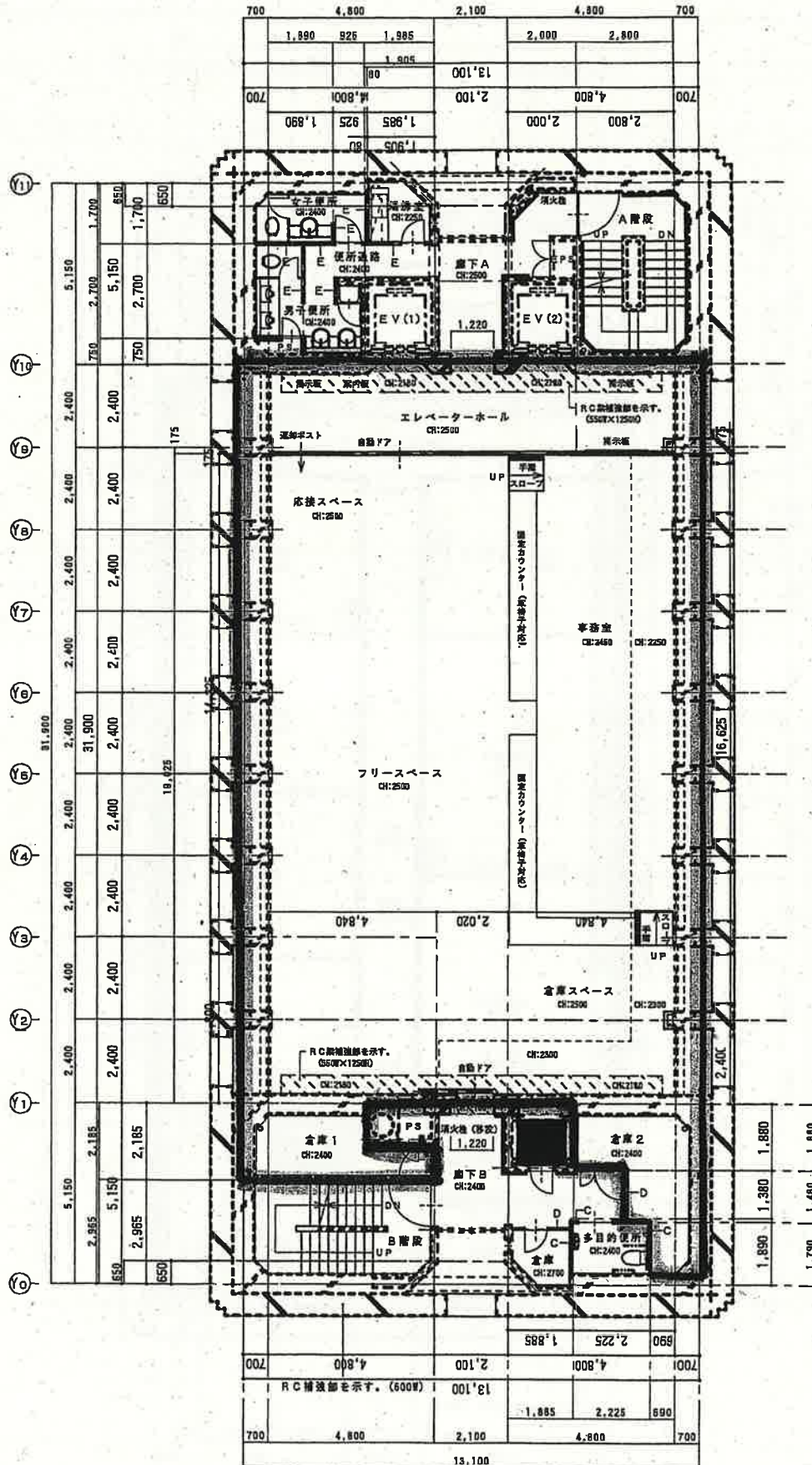
常盤・出島地区を訪れる県民・市民
国際交流・交流の拠点など
NPO・ボランティア・ベンチャー関係者など

2. 県民ボランティア活動支援センター平面図

出島交流会館4階



出島交流会館5階



管理運営業務・管理運営経費等の現況について

1. 令和8年度の支援センター業務

令和8年度の支援センター業務は次のとおりです。事業計画書作成の参考としてください。

1. NPO・ボランティア活動に関する情報の収集、提供、助言及び援助に関する業務

(1) NPO・ボランティア活動の情報収集・提供業務

○支援センター内外での情報の収集と提供

・NPO・ボランティア活動者の活動内容等の情報収集
(100現場訪問(年40件))

・ボランティアを求める団体等の情報収集

・NPO・ボランティア活動を支援する人材、団体・企業等の情報収集

・NPO実態調査

○情報誌、パンフレット等の発行、インターネット、メールマガジンによる情報提供(情報誌の発行(年3回)企業向け情報誌の発行(年1回)、メールマガジン(月2回)、ホームページ(随時)、SNS(随時)、リーフレット・各種事業のチラシの配布)による情報提供

○支援センター内の閲覧資料(団体活動紹介ファイル等)による情報提供

(2) 助言及び援助

○NPO・ボランティア活動者・プロボノ希望者からの相談・支援

○NPO法人の申請・届出にかかる書類の作成にかかる指導・助言

○NPO法人・ボランティア団体からの運営等に関する相談・支援

○県内のNPO・ボランティアセンターなどの中間支援組織からの相談・支援

○NPO・ボランティア活動・プロボノを支援する民間企業等からの相談・支援

○行政機関からの相談・支援

○相談支援を効果的に行うためのNPO・ボランティア活動者、中間支援組織、関係機関・団体等とのネットワークづくり など

○ICTを活用しての相談

2. NPO・ボランティア活動を行う者の相互の交流及び連携の促進に関する業務

① NPO・ボランティア活動者、関係機関などが行う交流事業などへの支援

② NPO・ボランティア活動者のネットワーク化支援

③ 中間支援組織や行政との連絡会議等への参加

④ 学生及び企業とのボランティアマッチング支援

3. NPO・ボランティア活動を担う人材の確保・育成に関する業務

①県民に対するNPO・ボランティア活動への参加や理解を促進するための誰もが参加できるイベント・セミナーの開催 ・地域活動支援NPO・ボランティア講座 ②NPOに対する組織基盤強化や協働推進のための研修会の開催 ・NPO入門・基礎講座 ・NPO協働推進研修
③中間支援組織に対する機能強化のための研修会の開催 ・中間支援組織スタッフ養成講座の開催 ・ボランティアコーディネーター養成講座 ④行政、NPO、関係団体の求めに応じた研修会等の支援 ・研修会の企画、講師紹介等の支援
4. その他支援センターの設置の目的を達成するために必要な業務 ①利用者のニーズ把握、指定管理業務やNPO・ボランティア活動促進施策に対する県民からの意見反映に関する業務 ・モニタリング（ニーズ把握） ・団体活動報告会の開催（年1回） 出島ボラセンまつり ・モニタリングでの事業評価 ②その他 ・施設の視察などへの対応 ・防火管理など利用者の安全確保への対応 ・苦情処理 ・危機管理 ・衛生管理 ・利用状況などの統計資料の作成 ・出島交流会館の他の入居者との協力および連携
5. 支援センターとNPOやボランティア活動者、様々な関係機関・団体との連携体制の確保について ・NPO・自治会・企業・関係機関との連携 ・行政機関との連携 ・社会福祉協議会との連携
6. 利用者に対するサービスの質の向上のための方策について ・支援センター利用及び会議室、備品などの利用許可に関する業務 ・団体ロッカー、メールボックス（郵便受け）の利用許可に係る業務 ・図書の開覧 ・オンラインの支援 ・情報の管理 ・支援センターの利用に係る利用料金に関する業務 ・支援センター及びその付属施設の維持及び修繕に関する業務

2. 管理運営経費について

(1) 令和8年度支援センター管理運営業務負担金予算額

令和8年度の管理運営業務負担金予算額は次のとおりですので、事業計画書作成の参考としてください。

収 入 (単位：千円)

項 目	金 額	備 考
県負担金	16,361	債務負担15,982,人件費高騰379
利用料	200	コピー利用料収入
合 計	16,561	

支 出

項 目	金 額	備 考
人件費	12,469	常勤職員3名、非常勤職員7名
事務費支出	500	
事業費支出	2,482	
その他の経費	1,110	
計	16,561	

※参考

①カラーコピー機は、県の備品であり、リース物件ではありません。保守点検にあたっては、指定管理者と業者が保守点検委託契約を締結しています。

②現行のコピー機等の利用料金

- ・コピー機利用料 コピー1枚につき10円
- ・カラーコピー機利用料 カラーコピー1枚につき50円
- ・印刷機利用料 原紙1枚につき100円
+印刷100枚につき50円（端数は切上げ）
- ・ポスタープリンター利用料 50cmごとに150円

※利用料金については、今後変更になる可能性があります。

③電話回線、インターネット接続については、県で支援センター用の電話回線を確保していますので、新たな設置の必要はありません。ただし、指定管理者が、独自の連絡に用いるための電話等は、別途独自に対応していただく必要があります。

(2) 令和7年度支援センター収支状況

収 入 (単位：千円)

項 目	金 額	備 考
県負担金	15,982	
雑収入（利用料）	276	コピー利用料・印刷代収入
雑収入（預金利息）	6	
法人自己資金	1,104	
合 計	17,368	

支 出

項 目	金 額	備 考
人件費	12,937	常勤3名、非常勤7名
事務費支出	1,569	
事業費支出	2,862	
計	17,368	

3. 令和8年度の職員体制

センター長1名、常勤職員2名、非常勤職員6名

リスク分担表

リスクの種類	内 容	負担者	
		設置者	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○※
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺施設・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望等への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備、資料の修復による経費の増加、事業履行不能及びあらかじめ定められた管理業務に係る経費の増加	○	
施設及び備品修繕	1件の修繕費が10万円を超えるもの	○	
	1件の修繕費が10万円以下のもの		○
火災保険加入	県有施設の火災保険加入	○	
書類の誤り	県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
設備等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※指定管理業務の継続に重大な影響を及ぼすものは、協議事項とする。

県民ボランティア活動支援センター・指定管理者候補者審査基準表

評価項目	配点	評価観点	評価項目に関する提出書類	細配点
団体全般	5	・経営的に安定しているか。 ・団体をマネジメントする優れた人材がいるか。 ・NPO・ボランティア活動支援のノウハウはあるか。	団体調書(決算額、会員数、常勤職員数等) 事業計画書「Ⅰ. 支援センターの管理運営方針に関する事項」	5
(小計)				5
管理運営方針	5	・管理運営の考え方が支援センターの設置目的に沿っているか。 ・支援センターを利用しようとする者の平等な利用を確保ができるか。	事業計画書「Ⅰ. 支援センターの管理運営方針に関する事項」	5
(小計)				5
管理運営体制	15	1. 管理運営に必要な人員体制が考えられているか。	事業計画書「Ⅱ. 1. 管理運営体制に関する事項」	5
		2. 必要な経歴、能力を持つ職員の確保が可能か。		5
		3. 職員の育成計画は適切か。		5
(小計)				15
管理運営業務の内容	40	1. NPO・ボランティア活動に関する情報の収集、提供、助言及び援助に関する業務	事業計画書「Ⅱ. 2. (1)NPO・ボランティア活動に関する情報の収集、提供、助言及び援助に関する業務」	
		(1)情報収集、提供を幅広く行うことができるか。(県内全域、各活動分野、活動を支援する企業・団体等)		5
		(2)NPO及びボランティアに関する相談業務のノウハウを有するか。一般県民からNPO法人、企業等まで、幅広い相談に対応できるか。		10
		2. NPO・ボランティア活動を行う者の相互の交流及び連携の促進に関する業務(交流・連携を促進する効果的な事業が考えられているか。)	事業計画書「Ⅱ. 2. (2)NPO・ボランティア活動を行う者の相互の交流及び連携の促進に関する業務」	10
		3. NPO・ボランティア活動を行う人材の育成に関する業務(人材育成の効果的な事業が考えられているか。)	事業計画書「Ⅱ. 2. (3)NPO・ボランティア活動を行う人材の育成に関する業務」	10
		4. その他支援センターの設置目的を達成するために必要な業務(募集要領に記載されている業務のほかに、支援センターの設置目的を達成するために必要な業務が考えられているか。)	事業計画書「Ⅱ. 2. (4)その他支援センターの設置目的を達成するために必要な業務	5
(小計)				40
効果的な管理運営のための工夫等	25	1. 県内全域及び各活動分野を視野に入れてNPO・ボランティア活動を促進していくことができるか。	事業計画書の各項目	5
		2. NPO・ボランティア、関係団体との連携体制(業務に関し他のNPO・ボランティア、中間支援組織、市町、関係団体等との連携体制が十分取れるか。)	事業計画書「Ⅱ. 2. (5)支援センターとNPO・ボランティア活動者、様々な関係機関・団体との連携体制の確保について」	10
			事業計画書の各項目	
		3. 利用者に対するサービスの質の向上につながる効果的な取り組みが考えられているか。	事業計画書「Ⅱ. 2. (6)利用者に対するサービスの質の向上のための方策について」	5
			事業計画書の各項目	
4. 上記以外に管理運営に関し優れた提案等があるか。	事業計画書「Ⅱ. 2. (7)その他」	5		
(小計)				25
収支計画	10	合理的な収支計画が組まれているか。	事業計画書中「Ⅲ. 収支計画に関する事項」	10
(小計)				10
(合計)				100

○県民ボランティア活動の促進に関する条例

平成12年3月24日

長崎県条例第21号

改正 平成15年10月14日条例第59号

県民ボランティア活動の促進に関する条例をここに公布する。

県民ボランティア活動の促進に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、県民ボランティア活動が社会の抱える様々な課題の解決に当たって果たす役割の重要性にかんがみ、その健全な発展を図るための基本理念と施策の基本的事項を定めることにより、県民ボランティア活動の促進に関する施策を総合的に推進し、もって県民の心豊かで生き生きと充実した暮らしの実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「県民ボランティア活動」とは、県民が行い、又は県民のために行われる不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動であって次に掲げる活動のいずれにも該当しないものをいう。

(1) 営利を目的とする活動

(2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする活動

(3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動

(4) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

(基本理念)

第3条 県民ボランティア活動は、県民が共によりよく生きていくための活動であり、また、県民が自ら願う社会の構築のために自ら参加する活動であることから、県民の心豊かで生き生きと充実した暮らしの実現に重要な役割を果たすものとして、その健全な発展が図られなければならない。

2 県民ボランティア活動は、当該活動を行う者の自由な意思に基づく自主的かつ自律的な活動であることにかんがみ、県民ボランティア活動の促進に当たっては、当該活動を行う者の自主性及び自律性が尊重されなければならない。

(県の責務)

第4条 県は、前条の基本理念に基づき、県民ボランティア活動を促進するための施策を策定し、実施するものとする。

(市町村との連携)

第5条 県は、地域の実情に応じた県民ボランティア活動を促進するため、前条に規定する施策の策定及び実施に当たっては、市町村との連携を図るものとする。

(事業者の協力)

第6条 事業者は、県民ボランティア活動の円滑な実施に配慮するよう努めるものとする。

(基本指針の策定)

第7条 知事は、第4条の規定に基づく県民ボランティア活動を促進するための施策の策定及び実施について、県民ボランティア活動の促進に関する基本指針（以下「基本指針」という。）を定めるものとする。

2 前項の基本指針には、次に掲げる事項について定めるものとする。

- (1) 県民ボランティア活動の促進のための基本的な事項
- (2) 県民ボランティア活動を促進するために必要な施策の策定に関する事項
- (3) 策定した施策の総合的な推進に関する事項

3 知事は、基本指針を定めようとするときは、あらかじめ、県民ボランティア活動を行う者その他必要と認める者の意見を聴くとともに、議会の議決を経なければならない。

4 知事は、基本指針を定めたときは、遅滞なくこれを公表するものとする。

5 前2項の規定は、基本指針の変更について準用する。

(情報の普及)

第8条 県は、県民ボランティア活動に参加する機会を得るための情報、県民ボランティア活動の実施主体に係る情報その他県民ボランティア活動に関する情報の普及について、必要な措置を講じるものとする。

(交流及び連携の促進)

第9条 県は、県民ボランティア活動を行う者の相互の交流及び連携が促進されるよう、必要な措置を講じるものとする。

(人材の育成)

第10条 県は、県民ボランティア活動に関する専門的知識を有する人材等県民ボランティア活動の

促進のために必要な人材の育成について、必要な措置を講じるものとする。

(中核的な活動拠点の整備)

第11条 県は、県民ボランティア活動に関する情報提供、助言、援助等の県民ボランティア活動の支援を行う機能を持った県民ボランティア活動の中核的な活動拠点の整備について、必要な措置を講じるものとする。

(雑則)

第12条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成15年条例第59号）抄

(施行期日等)

1 この条例は、公布の日から施行し、同日以降に策定される計画について適用する。

○県民ボランティア活動支援センター条例

平成12年7月14日

長崎県条例第73号

改正 平成17年7月19日条例第61号

令和5年12月26日条例第31号

注 令和5年12月から条文沿革を注記した。

県民ボランティア活動支援センター条例をここに公布する。

県民ボランティア活動支援センター条例

(設置)

第1条 県民ボランティア活動の促進に関する条例（平成12年長崎県条例第21号）第2条に規定する県民ボランティア活動（以下「県民ボランティア活動」という。）の普及及び促進並びに健全な発展を図るため、同条例第11条に規定する県民ボランティア活動の拠点として県民ボランティア活動支援センター（以下「支援センター」という。）を長崎市に設置する。

(業務)

第2条 支援センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 県民ボランティア活動に関する情報の収集、提供、助言及び援助
- (2) 県民ボランティア活動を行う者の相互の交流及び連携の促進
- (3) 県民ボランティア活動を行う人材の育成
- (4) 支援センター及びその附属設備の提供
- (5) 前各号に掲げるもののほか、支援センターの設置の目的を達成するために必要な業務

(支援センターの管理)

第3条 支援センターの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

(指定管理者の業務)

第4条 指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 支援センターの利用の許可に関する業務
- (2) 支援センターの利用に係る利用料金に関する業務
- (3) 支援センター及びその附属設備の維持及び修繕に関する業務
- (4) 第2条各号に掲げる業務

- (5) 前各号に掲げるもののほか、支援センターの運営に関して知事が必要と認める業務
(指定管理者の指定の手続)

第5条 第3条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次の各号に掲げる書類を添えて、知事に対しその定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 支援センターの管理に関する事業計画書
(2) 前号に掲げるもののほか、規則で定める書類
(指定管理者の指定の基準)

第6条 知事は、前条の規定による申請があったときは、次の各号に掲げる基準により指定管理者の候補を選定し、議会の議決を経て指定管理者の指定をするものとする。

- (1) 事業計画書等の内容が、支援センターを利用しようとする者の平等な利用を確保できるものであること。
(2) 事業計画書等の内容が、支援センターの効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
(3) 指定を受けようとするものが有する物的能力及び人的能力が、事業計画書に沿った支援センターの管理を安定して行うことができるものであること。
(4) 県内に主たる事務所を有すること。

(開館日)

第7条 支援センターは、次の各号に掲げる日（以下「休館日」という。）を除き、開館するものとする。

- (1) 月曜日
(2) 12月29日から翌年の1月3日まで

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、やむを得ない事由があるときは、知事の承認を得て、休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができる。

(開館時間)

第8条 支援センターの開館時間は、午前9時から午後9時まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあつては、午前9時から午後6時まで）とする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、これを変更することができる。

(令5条例31・一部改正)

(利用の許可等)

第9条 支援センターを利用しようとする者は、あらかじめ、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の許可を受けようとする者の利用が次の各号のいずれかに該当するときは、当該利用の許可をしてはならない。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (3) 当該利用が県民ボランティア活動のために行われるものではないと認められるとき。
- (4) 支援センター及びその附属設備をき損し、又は汚損するおそれがあると認められるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、支援センターの管理上支障があると認められるとき。

3 第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、その権利を第三者に譲渡し、又は許可を受けた場所の全部若しくは一部を転貸してはならない。

（利用の許可の取消及び利用の中止）

第10条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、前条第1項の許可を取り消し、又はその利用を中止させることができる。

- (1) その利用が前条第2項各号のいずれかに該当することが明らかになったとき。
- (2) 前条第3項の規定に違反したとき。
- (3) 虚偽その他不正な行為により前条第1項の許可を受けたと認められるとき。
- (4) 公益上やむを得ない事由が生じたとき。

（利用許可事項の変更）

第11条 利用者は、第9条第1項の規定により許可を受けた事項を変更し、又はその利用を中止しようとするときは、指定管理者の承認を受けなければならない。

（利用料金）

第12条 利用者は、その利用に係る利用料金を納めなければならない。

2 指定管理者は、この条例の定めるところにより、利用料金を定めるものとする。

3 指定管理者は、利用料金を定める場合は、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。
これを変更しようとする場合も、同様とする。

4 知事は、前項の規定により承認の申請があった場合において、当該申請に係る利用料金が支援センターと規模、形態等において類似の施設の同種料金と比較して、均衡のとれたものであると認めるときは、承認をするものとする。

5 利用料金は、指定管理者の収入とする。

(利用料金の減免)

第13条 指定管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の還付)

第14条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(1) 第10条第4号の規定に該当することを理由として、同条の規定により利用の許可を取り消され、又はその利用を中止されたとき。

(2) 利用者の責めに帰することができない理由により、第11条の規定による支援センターの利用の変更又は中止に係る承認を受けたとき。

(原状回復)

第15条 利用者は、支援センターの利用を終了したとき又は第10条の規定により利用の許可を取り消され、若しくはその利用を中止されたときは、速やかに原状に回復しなければならない。

(損害賠償等)

第16条 支援センター及びその附属設備をき損し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(委任)

第17条 この条例に定めるもののほか、支援センターの管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から3月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(平成12年規則第78号で平成12年7月30日から施行)

附 則 (平成17年条例第61号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、この条例による改正後の県民ボランティア活動支援センター条例第3条から第6条までの規定(指定管理者の指定の手続に関する部分に限る。)及び第17条の規定は、公布の日から施行する。

附 則 (令和5年12月26日条例第31号)

この条例は、令和6年4月1日から施行する。

○県民ボランティア活動支援センター条例施行規則

平成12年7月28日

長崎県規則第77号

改正 平成17年7月19日規則第59号

県民ボランティア活動支援センター条例施行規則をここに公布する。

県民ボランティア活動支援センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、県民ボランティア活動支援センター条例（平成12年長崎県条例第73号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定申請)

第2条 条例第5条に規定する申請書は、県民ボランティア活動支援センター指定管理者指定申請書（様式）によるものとする。

2 条例第5条第1号に規定する事業計画書は、県民ボランティア活動支援センター（以下「支援センター」という。）に係る次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 支援センターの管理運営方針に関する事項
- (2) 支援センターの管理運営の内容に関する事項
- (3) 収支計画に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

3 条例第5条第2号に規定する規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を定めた書類
- (2) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (3) 役員の名簿及び履歴書
- (4) 団体の概要に関する書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

(委任)

第3条 この規則に定めるもののほか、支援センターの管理に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、条例の施行の日から施行する。

(施行の日＝平成12年7月30日)

附 則（平成17年規則第59号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、この規則による改正後の県民ボランティア活動支援センター条例施行規則の第2条及び第3条の規定は、公布の日から施行する。