

共有荷物の保管や
郵便物の受け取りに便利！

京都市市民活動総合センター

ロッカー・メールボックス利用団体を

募集します

京都市市民活動総合センターでは、市民公益活動を行う団体を対象に、
令和8年度ロッカー・メールボックス利用団体を募集します。

京都市市民活動総合センターは、より良い社会、暮らしやすいまちづくりの創造を目指し、様々な社会的課題の解決に向けて自主的に活動をされている皆さんをサポートし、相互の交流や連携を図るための施設です。

その機能の1つとして、活動に必要な資料などを保管するための「ロッカー」と、郵便物を受け取ることができる「メールボックス」を提供しています。皆さんの活動に是非御利用ください。



ロッカー（大）

募集個数：36個
幅 450mm
奥行 515mm
高さ 890mm



ロッカー（中）

募集個数：23個
幅 300mm
奥行 515mm
高さ 890mm



ロッカー（小）

募集個数：18個
幅 258mm
奥行 380mm
高さ 264mm



メールボックス

募集個数：95個
幅 245mm
奥行 355mm
高さ 180mm

原則、ロッカーのご利用は一団体当たり一つとしておりますが、**ロッカー（中）（小）に空きがある場合に限り、ロッカー（大・中・小のいずれか）と一緒に、2つ目のロッカー（中・小いずれか）を御利用いただくことができます！**詳細は中面をご確認ください。

※ロッカー・メールボックスの空き数には限りがあります。

空き状況の詳細については京都市市民活動総合センターまでお問い合わせください。

●ロッカー・メールボックス 募集要項

1 応募条件

応募できる方は、市民公益活動を行う団体であり、以下の条件を満たしているものとします。

- (1) 次のいずれかに該当し、メンバーが原則5人以上の団体
 - ・特定非営利活動法人
 - ・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を立ち上げようとしているグループ
- (2) 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。
- (3) 営利を目的としないこと。
- (4) 宗教活動を主たる目的としないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 暴力団員等及び暴力団密接関係者でないこと。

2 申込方法

以下の書類に必要事項を記入のうえ、ウェブフォームにて送信いただくか、「京都市市民活動総合センター」まで郵送又は御持参ください。また、施設や設備等の見学は随時行っております。詳しくは窓口までお問い合わせください。

なお、応募用紙はセンターのホームページ（<https://shimin.hitomachi-kyoto.jp>）からダウンロードすることもできます。郵送を御希望の場合は京都市市民活動総合センターまで御連絡ください。

【申込ウェブフォーム】 <https://shimisen-kyoto.org/shimisen-info/4709>

【応募書類】 **※いずれの書類も押印は不要です。**

- (1) 令和8年度ロッカー・メールボックス応募用紙（手書き又は入力したもの）
※最新の応募用紙をご使用ください。
- (2) 京都市市民総合活動センター ロッカー・メールボックス使用許可申請書
- (3) 直近の活動報告書（新規立ち上げの団体は活動計画書）
- (4) 直近の活動計算書（新規立ち上げの団体は活動予算書）
- (5) 定款の写し、又はそれに代わるもの（会則など）
- (6) 役員・職員又は会員名簿 **※住所の記載は不要です。**

応募時にいただいた資料だけでは事業の内容等がわかりにくい場合、別途、資料の御提出をお願いする場合や、個別に面接をさせていただく場合があります。

(注1) 特定非営利活動法人で、直近1年以内に京都市へ事業報告書等を提出している場合、上記(3)～(6)の添付書類は不要です。

(注2) (3)～(4)は前事業年度のを御提出ください。ただし、総会等で団体の承認をする前での応募の場合は、前々事業年度のを御提出ください。

(注3) 応募でいただいた資料はお返できませんので、あらかじめ御了承ください。

(注4) 既にロッカーもしくはメールボックスをご利用いただいている団体が追加して施設を申し込む場合は、(3)～(6)の添付書類は不要です。

3 受付期間

ロッカー、メールボックスに空きがある場合、随時申請を受け付けております。空き状況については、京都市市民活動総合センターまでお問い合わせください。空きがなくなった時点で受付終了となります。

4 選定について

■選定方法

利用団体の選定に当たっては、応募書類により、1の**応募条件**を満たしているかを確認したうえで決定します。また、空いている数以上の応募が同時にあった場合は、抽選を行い、利用団体を決定します（抽選は京都市市民活動総合センターが行います）。

応募された全団体に対して、京都市市民活動総合センターから結果を御連絡します。利用が決定した団体には、京都市市民活動総合センターから使用許可書を郵送します。

5 ロッカー・メールボックスの概要

■利用料

ロッカー	大	830円 × (利用開始月～令和9年3月まで)の月数
	中	520円 × (利用開始月～令和9年3月まで)の月数
	小	200円 × (利用開始月～令和9年3月まで)の月数
メールボックス		無料

■形状（外寸）

ロッカー	大（36個）	幅450mm×奥行515mm×高さ890mm
	中（23個）	幅300mm×奥行515mm×高さ890mm
	小（18個）	幅258mm×奥行380mm×高さ264mm
メールボックス（95個）		幅245mm×奥行355mm×高さ180mm

※ 各ロッカー、メールボックスの上記個数は設置総数であり、利用可能残数ではありません。
空き状況の詳細については、京都市市民活動総合センターまでお問合せ下さい。

6 利用に当たって

- (1) 今回募集分の利用期間は、令和9年3月31日までとします。
- (2) ロッカー・メールボックスの場所は、京都市市民活動総合センターで決めさせていただきます。
- (3) ロッカー利用料の納入は、利用開始日の前日までに、現金で上記金額を一括して納入していただきます。
- (4) 利用解約の場合は、原則、1か月前までに必ず所定の書面にて京都市市民活動総合センター窓口に提出してください（電話やメールによる利用解約は受け付けていません）。
- (5) 団体等の案内などに、京都市市民活動総合センター内に事務所があると誤解を招くような表記はしないでください。

(1)～(5)のほか、京都市市民活動センター条例及び施行規則に定める事項、並びに使用許可書の交付に当たって提示する条件を遵守していただきます。使用許可を受けた設備を用いて、営利活動、宗教活動及び政治活動を行うこと、又は行っていると誤解を招く行為を禁止します。

これらの事項を守っていただけない場合、利用をお断りする場合があります。



【問合せ・提出先】

〒600-8127

京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町 83-1

ひと・まち交流館 京都 2階

京都市市民活動総合センター

〔指定管理者：特定非営利活動法人きょうとNPOセンター〕

電話 (075) 354-8721

FAX (075) 354-8723

ホームページ <https://shimin.hitomachi-kyoto.jp>

開館時間 月曜～土曜 9:00～21:00

日曜・祝日 9:00～17:00

- ・市バス4・7・205号系統「河原町正面」下車すぐ
- ・京阪電車「清水五条」駅1番出口より徒歩8分
- ・地下鉄烏丸線「五条」駅5番出口より徒歩10分

京都市市民活動総合センターでは、皆さんの活動を支えるため、ロッカー・メールボックスの他にもソフト・ハード両面でさまざまな仕組みを用意しています。

○ オンラインミーティング

オンラインミーティングに必要なインターネット回線や機材、スペースを無料で提供し、開催に向けてサポートを行います。詳細は窓口までお問い合わせください。

○ 相談

団体を運営していくにあたってのお悩みや助成金などについて、日常的に京都市市民活動総合センターの職員が相談に応じます。必要に応じて他の機関とのコーディネートを行います。

○ 各種講座の実施

団体運営に必要な知識や手続、より効果的な活動のための情報提供を、年間を通して実施しています。

○ 広報の場の提供

チラシの配架

京都市市民活動総合センターHPやポータルサイトを利用した情報発信（ウェブ発信には別途、登録が必要です）

○ エレベーター前交流フロア

インフォメーションサービス登録団体に対して、団体の活動PRや取組目的に関する啓発のため、展示・上映を実施できるよう、機材および場所を貸出します。

○ コピー機

白黒、カラー（有料）

○ 印刷室

印刷機（有料）

紙折り機

丁合機（ソーター）

大型パンチ

裁断機

○ スモールオフィス（有料）

活動の拠点となる事務所として御活用いただけるよう、デスクやロッカー等を御用意しております。詳しくは京都市市民活動総合センターHP上のスモールオフィスの募集要項を御覧ください。

（令和8年4月版）