

(別紙) 事務室入居審査評価基準表

審査項目		配点	審査基準	申請書における主な記載箇所
委員による採点	活動の公益性	10	活動内容は多くの市民の利益となるものか。	団体概要書 A、B、
	活動実績（主体性、継続性含む）	10	団体が目的に基づいて主体的に活動しており、その取組が継続的に実施され、成果（効果）が確認できるかどうか。	団体概要書 C
	事務室の必要性	20	利用目的が明確であり、必要性が十分あるか。事務室の計画的な利用が見込まれるか。	利用計画書 D、E、G
	活動の計画性・将来性	10	現在の活動が明確であり、活動が将来に向けて発展・活発化していくことが期待できるか。	団体概要書 F、I
	他団体や行政等との連携	10	他の利用団体や行政等との連携について考えているか。	利用計画書 H

※審査評価委員による採点の平均値が、6割に満たない場合は選外となります。

加点・減点項目	基準
支援ブース・事務室利用歴の有無	支援ブース又は事務室の利用歴がない新規の団体に3点の加点を行う。
過去の利用料金の支払い状況	・滞納2ヶ月以上となった利用料金1件につき、1点減点とする（最大12点減点）。 ・確認対象期間は公募月から直近1年間とする。

①平均値に加点・減点を行ったものが応募団体等の評価点となります。

②評価点が同値の場合は「事務室の必要性」の評価点が高い応募団体を上位とします。