

2025 年度 市民活動に関する状況調査票 Google フォーム
こちらから▼

ちがさき市民活動サポートセンターでは、市民活動団体データベース登録団体に向けて、市民活動に関する状況調査を毎年実施しております。皆さまのご回答内容から、市民活動の現状と課題を把握するとともに、いただいたご意見は、今後の施設運営や市民活動の支援・推進事業に役立ててまいります。

ぜひ皆さまの率直なご意見をお聞かせください。

【提出〆切：6 月 13 日(金)】

※調査票回収後に、回答を集約して後日ニュースレター等で、皆さまへ情報提供いたします。

記入日：2025 年 ____ 月 ____ 日

※ ☒ 現在の登録情報をご確認のうえ・・・、該当するもの 1 つにチェック✓してください。

☐ 変更なし

☐ データベース登録取消

☐ 変更あり(代表・連絡先等の公開/非公開情報、団体の活動・分野等に関する公開情報、HP 等リンク先情報)

同封書類 ☒ データベース変更届に、変更・修正部分のみ記入して、本調査票と共にご返信ください。

★団体情報に変更なし、または登録取消の場合は、本調査票の提出のみで大丈夫です。

Q.1 団体名称：

Q.2 回答者について(該当するものに○)

A. 代表または会長

B. 副代表または副会長

C. 事務局

D. 連絡担当

E. 会員

F. その他(

)

Q.3 活動の頻度(該当するものに○)

A. 週 5 回以上

B. 週 1 回程度(定期的)

C. 月 1 回程度(定期的)

D. 必要に応じて(不定期)

E. 活動休止中

F. その他(

)

Q.4 主な収入源について(該当するものに○、複数回答可)

A. 会費収入

B. 事業収入

C. 寄附金/賛助金/協賛金

D. 民間助成金

E. げんき基金

F. 行政からの補助金

G. 行政からの業務委託費

H. その他(

)

Q.5 主な支出費目について(該当するものに○、複数回答可)

- | | | |
|------------------|-------------|-------------|
| A. 施設使用料 | B. 講師等への謝礼金 | C. スタッフ等人件費 |
| D. 家賃・光熱水費などの固定費 | E. 印刷・製本費 | F. 郵送・通信費 |
| G. 消耗品費 | H. 委託・外注費 | I. 什器等備品費 |
| J. 調査研究費 | K. 旅費交通費 | |
| L. その他(| |) |

Q.6 今後の活動、団体運営について、特に力を入れていきたいことは？(該当するものに○、複数回答可)

- A. 特になく、これまで通り (以降、Q10 からご回答ください)
- B. 資金調達、収入源の多様化 (→Q7 もご回答ください)
- C. 人材確保・育成 (→Q8 もご回答ください)
- D. 広報活動 (→Q9 もご回答ください)
- E. 茅ヶ崎市との連携 F. 他の市民活動団体との連携 G. 地域との連携
- H. その他

[]

Q.7 「資金調達、収入源の多様化」に関して、今後力を入れていきたいことは？(該当するものに○、複数回答可)

- | | |
|----------------------|--------------------|
| A. 会費収入を増やす | B. 寄附金を増やす |
| C. 企業からの協賛金を獲得する | D. 民間(財団等)助成金に申請する |
| E. 茅ヶ崎市の「げんき基金」に申請する | F. 行政からの補助を受ける |
| G. 行政からの委託を受ける | H. 現在の事業収入を増やす |
| I. 新たな収益事業を立ち上げる | J. 金融機関からの融資を得る |
| K. その他 | |

[]

Q.8 「人材確保・育成」に関して、今後力を入れていきたいことは？(該当するものに○、複数回答可)

- | | |
|---------------------|--------------------|
| A. 会員を増やす | B. 活動のコアメンバーを増やす |
| C. 会計・事務局担当者確保する | D. IT スキルのある人を確保する |
| E. WEB の情報発信担当者確保する | F. ボランティアを増やす |
| G. 他団体と人材面で連携・協力し合う | H. 活動や業務の一部を外部委託する |
| I. その他 | |

[]

Q.9 「広報活動」に関して今後力を入れていきたいことは？(該当するものに○、複数回答可)

- A. Web による情報発信、運用・維持管理に必要なスキルを学ぶ
- B. Web による情報発信スキルのある人材(協力者)を確保する
- C. 団体のホームページを「自分たちで」つくる(またはリニューアルする)
- D. 団体のホームページを「外注して」つくる(またはリニューアルする)
- E. チラシや広報紙など魅力的な紙媒体をつくるためのスキルを学ぶ
- F. チラシや広報紙など、紙媒体はプロに外注してつくる
- G. チラシや広報紙を配架してもらえる場所を開拓する
- H. 団体同士が連携・協力して情報発信していく
- I. その他

Q.10 サポセンの施設・設備で、特に利活用しているものは？(該当するものに○、複数選択可)

- A. フリースペース (会議・打合せ、作業など)
- B. プレイルーム (子ども同伴の打合せ、Web 会議など)
- C. 作業コーナー (印刷機・プリンタ、紙折り・丁合・穴あけなど機器類)
- D. 無料貸出パソコン
- E. 大型モニター(Web 会議、資料共有など)
- F. フリーWi-Fi
- G. 館内貸出品 (文房具類、ホワイトボードなど)
- H. 貸出備品 (プロジェクタ、スクリーン、放送設備一式、テント、長机、イスなど)
- I. 有料ロッカー (大型/小型)
- J. 無料レターケース
- K. 給湯室 (お湯、食器類)
- L. 図書コーナー
- M. 掲示コーナー (団体チラシ・広報紙、助成金情報、各種講座情報など)
- N. その他

Q.11 サポセンの施設・設備を利用する理由は？(該当するものに○、複数選択可)

- A. メンバーが集まりやすい距離にある
- B. 駐輪場・駐車場がある
- C. 土日祝日、夜間(21:30 まで)開館している
- D. スペースが無料で利用できる
- E. 登録なしで利用できる
- F. 予約なしで利用できる
- G. 印刷機やフリースペースの予約ができる
- H. 印刷料金が安い
- I. パソコンが無料で利用できる
- J. Wi-Fi が利用できる
- K. Web 会議の設備が整っている
- L. 館内貸出品、事務用品が充実している
- M. 給湯室が使える
- N. イベントなどで必要な備品が借りられる
- O. 市民活動に関する情報が得られる
- P. 茅ヶ崎市の情報が得られる
- Q. 他団体との交流ができる
- R. スタッフのサポートがある
- S. その他

Q.12 サポセンの機能・事業の中で、活用・参加しているものは？(該当するものに○、複数選択可)

- A. 市民活動に関する相談
- B. 市民活動の支援講座(NPO講座/IT支援など)
- C. 各種交流事業(SDGsカフェ/居場所づくり交流会など)
- D. 主催事業への参加協力(ユース受入/ボラ塾/ミライトーク/こどたん+など)
- E. 団体の広報サポート(チラシ・広報紙の館内掲示/ガイドブック/Web 発信/市役所パネル展など)
- F. お役立ち情報の提供(Web/ニュースレター/メール配信/郵送/図書掲示コーナーなど)
- G. 地域資源、情報のコーディネート(市民や関連機関からの問合せ仲介)
- H. その他

Q.13 「ボランティア」という言葉から、どのようなことを連想しますか？(自由記述)

Q.14 「市民活動」という言葉から、どのようなことを連想しますか？(自由記述)

Q.15 「NPO」という言葉から、どのようなことを連想しますか？(自由記述)

Q.16 その他、ご自由にご記入ください

ご回答いただき、ありがとうございました。