**２０１９年度**

**区民公益活動に関する助成制度**

**［政策助成］の手引き**

区民団体の行う公益活動を推進するため

区が行う政策に合致し、区政目標の実現に貢献する

活動について助成します。

**☆応募期間：２０１９年４月１日（月）～２０１９年４月１９日（金）**

**～「政策助成」助成事業募集説明会のご案内 ～**

　制度や応募方法などを詳しく説明します。ご希望の方は直接会場へお越しください。

※各回、同じ内容となります  
  
　◆説明会日程と会場

○第１回･･･２０１９年３月１３日(水曜日)　 午後　７時から　７階第　８会議室

○第２回･･･２０１９年３月１４日(木曜日)　 午前１０時から　７階第　８会議室

○第３回･･･２０１９年３月１５日(金曜日)　 午後　２時から　７階第　８会議室

**中　野　区**

**目　　次**

１．「区民公益活動に関する政策助成」とは　・・・・・・・・・・・　　３

２．助成の対象　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　３

３．活動領域および申請先　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　４

４．申請できる団体　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　６

５．助成事業数・助成額　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　７

６．ファーストステップ　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　８

７．助成対象経費　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　９

８．申請期間　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４

９．申請時の提出書類　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５

１０．申請から事業の評価までの流れ（予定）・・・・・・・・・・・・　１５

１１．申請書類の確認　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６

１２．内容審査と助成の決定 　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６

１３．決定の通知と助成金の交付、公表　 ・・・・・・・・・・・・・　１９

１４．助成事業の報告、助成金交付額の確定　 ・・・・・・・・・・・　１９

１５．助成事業の実績の評価、公表　 ・・・・・・・・・・・・・・・　１９

１６．主なスケジュール　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０

１７．助成決定後の事業内容の変更・中止　 ・・・・・・・・・・・・　２０

１８．区の調査等　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１

１９．助成金の交付取消し・返還、公表　 ・・・・・・・・・・・・・　２１

２０．帳簿類の保存　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１

２１．その他の留意事項　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２

２２．その他のＱ＆Ａ　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３



*【インフォメーション】*

「政策助成」に関するお問合せは、下記までお願いします

○各々の事業の助成申請等について⇒４ページに掲載の各活動領域「申請・問合せ先」へ

○政策助成の制度全体について

地域支えあい推進部　地域活動推進課　地域自治推進係へ

＜ダイヤルイン＞　３２２８－５５７１　＜ファクシミリ＞　３２２８－５６２０

＜E-mail＞ tiikikatudo@city.tokyo-nakano.lg.jp

**１．「区民公益活動に関する政策助成」とは**

区民団体の自主的な活動を推進し、豊かな地域社会の実現をめざすため、平成１８年３月、「中野区区民公益活動の推進に関する条例」が制定されました。

この条例に基づき、平成１８年度から**「区民公益活動推進基金からの助成」**（以下、「基金からの助成」という。）を開始しました。さらに平成１９年度から、区が行う政策に合致し区政目標の実現に貢献する活動については、**「区民公益活動に関する政策助成」**（以下、「政策助成」という。）として助成を開始しました。　　　　　　　 　 **⇒　Ｑ１**

Ｑ１　　「政策助成」と「基金からの助成」との違いは、どういう点か？

Ａ　「政策助成」は、区が行う政策に合致し、区政目標の実現に貢献する活動に助成

します。他方、「基金からの助成」は、区政目標の実現には貢献するが、政策とは

なっていない活動も対象としており、かつ対象とする活動領域を限定しません（先

駆性・創造性、発展性を重視）。

また、「政策助成」は活動領域ごとに各部が審査するのに対し、「基金からの助成」は附属機関である区民公益活動推進協議会の審査を経て、助成事業を決定します。

※末尾２４ページに両制度の比較表を掲載しました。

※２０１９年度の「基金からの助成」は、５月下旬からの募集を予定しています。

**２．助成の対象**

助成の対象とする活動は、次頁に掲げる活動領域で、区民団体が中野区民を対象に自ら行う公益活動です。　ただし、次の（１）～（４）のすべてに該当する事業とします。　　　　**⇒　Ｑ２～Ｑ１０**

（１）　不特定多数の中野区民の利益の増進に寄与する、非営利の事業

（２）　２０１９年度中に行う事業 （事業の実施が申請年度内であれば、申請前に実施済みの事業も対象になります）

（３）　宗教・政治・選挙活動を目的としない事業

（４）　国または地方自治体（中野区を含む）、中野区から運営経費を対象とした助成を受ける団体の、いずれからも助成等を受けない事業

Ｑ２　　団体の構成員（会員）のために計画した事業は申請できるか？

Ａ 　団体が、不特定多数の区民のためにサービスを提供していただく公益活動事業に対して助成を行います。会員を主な対象とする事業には助成できません。

Ｑ３　　宗教施設などを会場とした事業は申請できるのか？

Ａ 　宗教的・政治的な施設やその敷地を利用する事業については、助成できない場合がありますので、個別にご相談ください。

**３．活動領域および申請先　　　　　　　※活動領域ごとに申請の窓口が異なります。**

「政策助成」の対象となる活動は、以下の活動領域に分かれています。

下の表により、活動領域の内容、申請窓口をご確認ください。ただし、申請事業の内容によっては、申請の際とは異なる活動領域に変更させていただくことがあります。この場合、区の担当者から申請者に対して連絡いたします。

**☆申請する活動領域を選ぶポイント☆**

各活動領域は、事業が達成しようとする目的によって分類されています。申請しようとする事業について、何を目的として実施していこうとしているかを考え、活動領域を選択してください。

また、２０１９年度に重点を置く取組みについて、活動領域ごとに１７・１８ページに掲載しています。内容をご覧いただき、活動領域を選ぶ際の指標としてください。

　事業の目的が複数の活動領域にまたがっていると考えられる場合は、その事業で特に実現して行きたい目的と合致する活動領域に申請してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 活動領域 | 申請・問合せ先  ※４月以降、窓口･電話番号が変更になる場合があります。 |
| **１** | **地域のきずなにより支えあう地域づくりのための活動** | 地域支えあい推進部　地域活動推進課　地域自治推進係  電話　３２２８－５５７１ ／ 窓口番号　５階９番 |
| **２** | **産業の活性化、都市観光推進のための活動** | 区民部　産業観光課　商業係  電話　３２２８－５５９１ ／ 窓口番号　９階１３番 |
| **３** | **地球環境を守るための活動** | 環境部　環境課　地球温暖化対策係  電話　３２２８－５５１６ ／ 窓口番号　８階１２番 |
| **４** | **子どもと子育て家庭を支援するための活動** | 子ども教育部　育成活動推進課　育成活動支援係  電話　３２２８－５６４８ ／ 窓口番号　５階 |
| **５** | **ユニバーサルデザイン、男女共同参画の推進及び平和・人権を守るための活動** | 企画部　企画課　平和・人権・男女共同参画係  電話　３２２８－８２２９ ／ 窓口番号　４階６番 |
| **６** | **地域の健康福祉を推進する**  **ための活動** | 健康福祉部 福祉推進課　健康福祉企画係  電話　３２２８－５４２１ ／ 窓口番号　６階８番 |
| **７** | **安全で快適なまちづくり**  **のための活動** | 都市基盤部　都市計画課　庶務係  電話　３２２８－８８４０ ／ 窓口番号　９階１番 |
| **８** | **学習、文化、芸術の振興及び**  **国際交流のための活動** | 区民部　文化・国際交流課　文化振興・生涯学習係  電話　３２２８－８８６３ ／ 窓口番号　６階２番 |
| **９** | **スポーツ振興のための活動** | 健康福祉部　スポーツ振興課　スポーツ活動係  電話　３２２８－５５８６ ／ 窓口番号　６階３番 |
| **10** | **消費者のための活動** | 区民部　区民生活課　消費生活センター係  電話　３３８９－１１９１ ／ 窓口番号　１階２４番 |
|  | | |
| **ファーストステップ** | | 地域支えあい推進部　地域活動推進課　地域自治推進係 |

Ｑ４ 申請する活動領域をしっかり選ぶことは、どんなメリットがあるのか？

Ａ 活動領域によって、審査結果が変わる可能性があります。（審査基準については１６、１７ページ）

１７・１８ページに掲載している「区として重点を置く取組み」に合致している事業であれば、審査の際に５点の加点を得ることができる審査項目があります。

　　例えば、申請しようとする事業が活動領域１の重点を置く取組みに合致すると思われる場合、活動領域１に申請を行わなければ加点は得られません。「区として重点を置く取組み」をご覧いただき、事業がどの活動領域の重点を置く取組みに合致するかを踏まえ、申請先を決定してください。

Ｑ５ 例えば、１つの事業で「地域のきずなにより支えあう地域づくりのための活動」と「地球環境を守るための活動」の２つの活動領域に事業の趣旨がまたがると思われる場合、どうすればいいか？

Ａ どの活動領域に活動の目的の主眼がおかれているのか、申請者が選択の上、いずれかの活動領域で申請してください。※申請内容によっては、申請とは異なる活動領域に変更させていただくことがあります。この場合は、区の担当者から申請者に対してご連絡します。

Ａ　 申請年度に事業実施することが前提ですが、前年度に要した準備経費も含め対象となります。ただし、この場合も準備経費の領収書等の会計資料が必要です。

申請前に既に事業の実施が終了している場合は、上記のような会計資料以外に、事業の実施が証明できる、①ポスター、チラシ類、②その他参考資料（例えば記録資料や撮影した写真等があれば一緒に添えて）を、申請時にご提出ください。

**※「ファーストステップ」は、対象外となります。**

Ｑ８　　申請の前年度から準備を進めてきた事業は、対象となるのか？

　　　 また、申請前に既に終了している事業も、対象となるのか。

Ａ 対象となります。ただし、助成の対象は、申請年度ごとの経費となり、年度ごとの申請が必要です。

Ｑ７　　年間を通して行っている活動（例えば相談活動）は、申請の対象となるか？

Ａ 　対象となります。利益（収益）があったとしても、メンバーに分配せず、利益を活動に生かしていく事業であれば対象となります。

Ｑ６ 　非営利の事業とあるが、利益をあげる事業は対象とならないのか？

Ｑ９　申請の対象は、新規の事業だけか？

Ａ 新規に行う事業か、既に実施したことのある事業かを問わず、申請することができます。

Ｑ１０　　区と団体が共催で実施する事業も、助成の対象になり得るか？

Ａ あくまでも団体が主体的、中心的に行う事業であることが前提条件となります。共催の範囲としては、区職員の関わりが応援程度に留まること、また、事業実施に際し、使用料のかからない区施設を団体に対し提供している程度であれば対象として認められます。

その上で、申請団体が事業実施に要する経費について、助成を行うことは可能です。

**４．申請できる団体**

次の要件をすべて満たす団体が対象です

（１） 区民が自主的に組織する非営利の団体であること。　　　　　　　　　　　 　　**⇒　Ｑ１１～Ｑ１３**

（社会福祉法人等の法人は対象外。区民が自主的に組織したＮＰＯ法人等は可）

（２）　主たる事務所又は連絡場所が区内にあること。　　　　　　 　　　　　　　　 　**⇒　Ｑ１４、Q１５**

（３）　規約及び会員名簿等を有すること。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 **⇒　Ｑ１６**

（４）　希望者は、任意に加入又は脱退ができる等団体の運営が民主的に行われていること。

（５）　区民を対象とした公益活動の実績が原則として１年以上あり、継続的かつ計画的に

活動を行っていること。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**⇒　Ｑ１７、１８**

※　団体名称が異なる複数の申請書であっても、規約や構成メンバー、これまでの活動実績等が似ているなど、同一団体ではないかと思われる場合、区がお尋ねすることがあります。その結果、同一団体と認められた場合は、申請を取り下げていただくことがあります。

Ｑ１１ 申請できる団体として、「非営利の団体」とあるが、　どういう団体か？

Ａ 利益（収益）があったとしても、団体の会員に分配せずに、その利益を活動に還元するＮＰＯ法人や任意団体などです。いずれも区民が自主的に組織していることが前提です。

　　　　営利事業を行う任意団体は、申請事業が非営利の事業であっても対象となりません。

※下記のようなＮＰＯ以外の法人（主な具体例）については、対象外となります。

営利法人（株式会社等）、学校法人、宗教法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、特殊法人等。

　 ※一般社団法人及び一般財団法人は、定款で非営利活動を行う団体であることが分かる場合、申請できます。

Ｑ１２ 申請できる団体の人数は何人以上か？　また、活動する者は、中野区民でなければならないのか？

Ａ 構成員が２人以上いれば、申請は可能です。ただし、中野区民（区内在住・在勤・在学）が１人以上いなければなりません。

Ｑ１３ 　団体の代表者には、何か要件があるのか？

Ａ ２０歳以上の成人であることが要件となります（区外在住の方でも構いません）。

Ｑ１４ 　主たる事務所が中野区内にない団体は申請できないのか？

Ａ 連絡場所が区内にあれば、申請できます。ただし、活動が中野区民を対象にしている必要があります。

Ｑ１５　 特に事務所といえる場所がない団体は、申請できるのか？

Ａ 申請できます。団体の代表者の自宅を事務所として申請していただければ、結構です。ただし、代表者の自宅が中野区以外の場合、別に区内の連絡先は必要です。その場合は、必ず団体の会員の方を連絡先としてください。

Ｑ１６　　規約や会員名簿は、必要なのか？

Ａ 規約や会則、会員名簿（事情により作成・提出が困難な場合は、役員名簿でも構いません）は、申請にあたり必要な書類です。

Ｑ１７　　原則１年以上の活動実績と設定した理由は何か？

Ａ　　活動（団体）の自主性・自律性の尊重が条例で謳われています。一定期間の公益活動の実績があることが、活動（団体）の自主性・自律性をみる上では必要との考えから、その期間を1年間としました。

Ｑ１８　　原則１年以上の活動実績とあるが、１年に満たない場合はどうか？

Ａ 単年度ごとに結成される実行委員会形式のような団体については、その内容により1年以上の活動実績がなくても可と判断します。

また、ＮＰＯ法人は設立年月日から１年以上が経過していることが要件ですが、法人格取得以前の公益活動の期間（任意団体としての活動期間）との合算が１年以上であれば申請可能です。この場合、任意団体としての活動実績がわかる資料も提出してください。

**５．助成事業数・助成額**

１団体あたり**２事業まで**申請できます。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**⇒　Ｑ１９**

（※２つの事業を、異なる活動領域（３頁）に申請することも可能です）

１事業あたりの助成限度額（＝申請限度額）は**２０万円**です。

（１団体あたりの年度内限度額は、合計で４０万円となります。）

**※申請団体総数、申請総額によって、申請額全額が交付されない場合もあります。また、審査の過程で助成額を申請額より減額する場合もあります(審査については１６ページを参照)。**

助成金の額は、１事業につき**助成対象経費の総額の３分の２以内**です。

なお、２０１９年度の「政策助成」の助成総額は１，１０３万４千円を予定しています。

**※子ども育成活動支援加算**　（２０１９年度の予算は１９６万円）

新たな活動の担い手の育成を進め、地域における包括的な子育て支援ネットワークの強化を図っていくため、子ども育成活動事業に対して、加算をします。

**子ども育成活動支援加算は、領域４に該当する事業のみです。**

Ｑ１９ ここでいう、１事業とは、どういう範囲で区切るのか？　例えば、連続講座や、春季・秋季大会のように季節を分けて実施するような催しについては、どう判断するのか？

Ａ 　複数回にわたる実施であっても、「実施回ごとの趣旨や目的が共通で、事業としての一体性があると判断できる場合」は、単一の事業とみなします。

**６．ファーストステップ**

平成３０年度より、「ファーストステップ」の窓口を設置しました。**年度中に活動実績が１年以上になる団体が行う事業のみ対象**となる窓口です。詳細については、以下のとおりです。

**【申請期間】**

　２０１９年４月２２日（月）～２０１９年１２月２７日（金）

　※１月～３月中に活動実績が１年以上になる団体は、１２月２日（月）～１２月２７日（金）に申請してください。ただし、活動実績が１年以上になった日以降に実施する事業が申請対象となります。

**【助成の対象】**

（１）　不特定多数の中野区民の利益の増進に寄与する、非営利の事業

（２）　２０１９年度中に行う事業 （※申請日以降に実施する事業が対象になります）

（３）　宗教・政治・選挙活動を目的としない事業

（４）　国または地方自治体（中野区を含む）、中野区から運営経費を対象とした助成を受ける団体の、いずれからも助成等を受けない事業

**【活動領域及び申請先】**　（Ｐ４　「３．活動領域および申請先」　を参照）

　申請受付・請求・報告書提出などの事務手続きは

**地域支えあい推進部　地域活動推進課　地域自治推進係**で行いますが、申請事業が該当する活動領域を選んでいただきます。

審査は、申請事業が該当する活動領域と地域活動推進課で行います。

**【申請できる団体】**　（Ｐ６　「４．申請できる団体」　を参照）

　要件は、政策助成と同じです。

**【助成事業数・助成額】**

　１団体あたり**１事業**まで申請できます。

　１事業あたりの助成限度額（＝申請限度額）は２０万円です。

　助成金の額は、助成対象経費の総額３分の２以内です。

**交付額は、政策助成で決定した交付率をもって決定しますので、申請額全額が交付されない場合もあります。**

　活動の内容が「活動領域４　子どもと子育て家庭を支援するための活動」に該当する事業であっても、「ファーストステップ」に申請した事業は、**子ども育成活動支援加算の対象にはなりません。**

　２０１９年度の「ファーストステップ」助成総額は５０万円を予定していますが、年度中に助成総額に達した場合は、申請期間中であっても受付を締め切ります。

**※ご注意ください！**

**×２０１９年４月１日～４月１９日に政策助成に申請できる要件を満たしている団体は、「ファーストステップ」に申請することはできません。**

**×２０１９年４月１日～４月１９日に政策助成へ申請し、不交付となった事業は申請できません。**

**７．助成対象経費**

助成の対象となる経費は、（１）**謝礼金**、（２）**施設使用料**、（３）**保険料**、（４）**印刷・製本費**、（５）**消耗品等購入費**、（６）**その他の経費**で、当該申請事業を実施するために必要な経費とします。

なお、団体の運営にかかる経費（例：事務局経費）は、助成対象**外**です。

以下、「助成経費一覧表」と「助成対象経費事例集（よくある質問）」をご確認ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **助成対象経費** | **助成対象経費の例** | **助成対象とならない経費** |
| 各経費共通 | **当該申請事業を実施するために必要な経費** | ※ **団体の運営にかかる経費**  ＜**助成対象外となる運営経費を例示**として参考にお示しします。ただし、**これ以外にも、経費の内容に応じて助成対象外と判断**します＞  **①事務所（局）関係の経費**  スタッフ人件費、家賃、光熱水費、電話等の通信費、各種維持管理費  ＯＡ機器・家具・什器類の購入費等  **②各種事務費等**  総会・役員会のための事務費、上部団体への加盟費、会計処理費用等  **③事業終了後の反省会・懇親会等にかかる経費**  **④寄付行為に要する費用(寄付金、その振込手数料等)**  **⑤実地調査（下見）にかかる交通費以外の交通費** |
| （１） **謝礼金** | **講演・講座・講習等の講師謝礼、運営スタッフへの謝礼**  ★団体の会員外であることが助成対象の条件です。  ★支払方法は現金のみとします。  ★講師の交通費は、必要な場合は謝礼金に含めてください。 | ※ **団体内部**（団体の会員と、生計同一の家族）**の講師・指導者・事業従事者等への謝礼**  ※ **品物や金券など現金以外での謝礼** |
| (2) **施設使用料** | **施設（事業実施会場）の**  **使用料**  ★事業実施当日の施設使用料が対象です。  ★ただし、事業の性格上、事前準備に必要な施設使用料は可とします。 | ※ **団体が所有または賃貸する事務所**  ※ **キャンプ場以外の宿泊施設**（旅館、ホテル等）  ※ **区民活動センターの集会室**（助成金が交付された場合、使用料が無料となるため。詳しくは１４ページをご覧ください。）  ※ **施設の見学料や入場料** |
| **助成対象経費** | **助成対象経費の例** | **助成対象とならない経費** |
| (3) **保険料** | **活動時の事故等を補償**  ★助成対象とする事業のうち、活動内容についての保険契約を対象とします。 | ※ 団体の**運営全体についての保険契約**  ※ 団体の所有（管理）する**自動車の賠償責任保険契約や、建物の火災保険・地震保険等にかかる契約**  ※　保険料の**振り込み手数料**の部分は、**（６）「その他の経費」の④手数料**になります。 |
| (4) **印刷・**  **製本費** | **チラシ・パンフレット類の印刷費等**  ★助成対象とする事業の案内・周知に絞った内容に限ります。 | ※ 申請事業の案内・周知に限定しない、**団体の活動一般を広報するような作成物（チラシ・パンフレット、各種印刷物等）**  ※　申請事業に関する**報告集や感想文集等の作成、発行に要する経費** |
| (5) **消耗品等**  **購入費** | **各種消耗品、事務用品等の購入費**  ★助成対象とする事業のために購入するものに限ります。  ★事業の性格を形づくる食材費。  ★コピー用紙の購入代、インクジェット代も含みます。 | * **会員に供する飲食物・食材の購入費** * 会員**外**に供する飲食物（食材を除く）で、**事業の性格を形づくる以外のもの**   ○対象 ： パン食い競争のパン、  景品用の食べ物等  ×対象外： 缶やペットボトル等の飲料、  市販の菓子や弁当等   * 参加賞として参加者へ一律に配布するもの * 金券（図書券や商品券など）の購入費。ただし、区内共通商品券は対象となります。 * **酒類** * 団体として活動内容を写真・映像等で記録するための物品の購入、撮影、現像、印刷等に要する経費 |
| (６) **その他の**  **経費** | ①**通信費**  **（事業の実施に必要な切手代等）** | ※　**申請事業以外に使用する切手代等** |
| ②事業を実施するための  **機器の使用料・賃借料等**  ★バスの借上料も対象です。 | ※　**事務所の家賃等** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **助成対象経費** | **助成対象経費の例** | **助成対象とならない経費** |
| (６) **その他の**  **経費** | ③当該事業のみに必要、  かつ使用を限定する**備品類** | ※　**申請事業における必要性及び事業での限定使用について、客観的な確認が困難な機器類。**（例：テレビ、パソコン、デジタルカメラ等の汎用家電類）ただし、当該事業に限り使用する機器であることが客観的に認められる場合には助成対象。 |
| ④**手数料**（事業に必要な経費を支払うため、金融機関等に振り込んだ場合の手数料） | ※　**対象外経費に係わる手数料** |
| ⑤事業を実施するために必要な**実地調査（下見）にかかる交通費**  ★キャンプやバスハイク実施などにかかる事前の下見が対象です。  ★事業当日の経路・移動手段による実地調査（下見）に限ります。  ★原則、公共交通機関（電車・バス）が対象です。  ★**３名**分の経費が対象（上限）となります。  ★事業に使用する荷物を運搬するためのタクシー代。  ※　公共交通機関をご利用の場合には、交通系ＩＣカード等の履歴を券売機等から印字し、領収書として添付していただくことになります。交通系ＩＣカードの履歴は、最大記録件数が少なく、また一定期間経過後は印字できなくなることがあります。その場合、印字された資料のない区間の交通費が助成対象外経費となることがあります。実地調査後はお早めの履歴印字をお願いします。  ※　バスを利用し、現金で支払った際の領収書の発行が困難である場合、支払証を用いることができます。 | ※　**マイカー及びタクシーによる移動にかかる経費**。ただし、タクシーについては、公共交通機関のない地域の移動であるなどやむを得ない事情に限り対象とします。必ず事前に担当者へご相談ください。  ※　**レンタカー**による移動にかかる経費。ただし、事業当日バスを借り上げて行う事業について、借り上げバスの代替として使用する場合は対象とします。  ※　３名を超えて実地調査を行った場合で、３名分を超えた分についての経費は対象外となります。  ※　実地調査先の施設の入館料、入場料  ※　宿泊にかかる経費  ※　講師との事前打ち合わせのための交通費等 |

**助成金対象経費事例集（よくある質問）**

| № | 質　　　問 | 回　　　答 |
| --- | --- | --- |
| **◎各経費共通** | | |
| 1 | ≪それぞれの経費の上限額≫  個々の経費に、上限額はあるのか | 特に具体的な上限額は定めませんが、経費算定等が活動内容からみて適正かつ妥当かどうか審査します。 |
| 2 | ≪事前準備の経費≫  例えば、事業の準備のための運営会議などは助成の対象と認められるか。 | 事業実施に必要と判断できれば、事業実施前に行う準備作業等のための経費であっても助成の対象となります。助成できる経費は、それぞれの費目の説明にしたがってください。  ただし、政策助成の申請・報告のためのコピー代は区民公益活動自体というより、団体の運営に必要な経費とみなし、対象外とします。 |
| 3 | ≪区外での事業実施≫  中野区外で実施する事業は、申請できるのか。その場合、参加者のうち区外からの参加者が多数を占めるような事業はどうか。 | 実施場所が区外実施であっても、事業の対象が中野区民であれば申請できます。  しかし、公益活動が中野区民のために行われることが助成の前提なので、区民の参加者が全参加者の半数以上見込めることが客観的にわかる資料を提出してください。 |
| 4 | ≪参加者負担にする場合≫  調理実習参加者への食材購入費は助成対象として認められているが、団体の方針として参加者に負担してもらいたい。それは可能か。 | 助成対象経費であっても、参加者から徴収したり、団体の運営努力により、助成対象から外したりして申請することはできます。 |
| **（1）謝礼金** | | |
| 5 | ≪謝礼金の上限≫  会員外の講師等には謝礼金を支払うことができるとあるが、単価等に上限はあるのか。 | 事業内容や、その人に依頼する内容が一律でないので具体的基準はありませんが、区民団体の行う公益活動に講演（出演等）してもらう趣旨からして、妥当である金額かどうか審査し、その結果減額することもあり得ます。 |
| 6 | ≪アルバイト賃金≫  運営スタッフへの謝礼金は、アルバイトへの謝礼金も含めて考えてよいか。 | 運営スタッフへの謝礼金には、アルバイトも含まれます。なお、団体の会員外であることが条件です。 |
| **（2）施設使用料** | | |
| 7 | ≪宿泊料、見学料等≫  キャンプ場以外の宿泊料や施設の入場料・見学料は施設使用料として認められないということだが、事業実施にあたり、それらの経費を要する場合はどうすればいいのか。 | 基本的には参加者自身の負担としてください。  一部あるいは全部を団体の負担とする場合は、「事業収支計画書」において助成対象外経費として計上してください。 |

| № | 質　　　問 | 回　　　答 |
| --- | --- | --- |
| **（4）印刷製本費** | | |
| ８ | ≪事業の記録用経費≫  事業記録用の写真撮影のためのフィルム・現像・印刷費用は助成対象か。 | 写真による記録や文集の作成に関わる費用などは、公益活動（不特定多数の区民へのサービス提供）そのものではなく、事業実施後に成果をまとめるためなど、団体として必要なものと考えられます。よって、事業実施に直接必要な経費には該当せず、助成対象外とします。 |
| **（5）消耗品等購入費** | | |
| ９ | ≪飲食物・食材の購入≫  飲食物・食材の購入は、提供する相手が会員以外であれば、申請額どおり助成されると考えていいか。 | その飲食物・食材の提供が、事業計画からみて必要不可欠か、公費からの助成という観点から見て妥当かどうか審査し、場合によっては減額することもあります。  また、会員以外の飲食物であっても、事業の性格を形づくるとは言えないものについては、助成対象外経費となりますのでご注意ください。  なお、助成対象となる飲食物、食材であっても、参加者に負担してもらうなど、自主的に「助成対象外」とすることは可能です。 |
| 10 | ≪景品などの購入≫  事業において、参加者に景品等を渡したりする場合、助成対象経費となり得るか。 | 景品等の経費は助成対象となり得ます。しかし、その事業の実施にとって真に必要なものなのか、公費からの助成という観点から適切か、渡す品物や金額が妥当か、具体的に審査します。金券（図書券や商品券等）は、現金に相当するものとして、原則対象外とします。ただし、区内共通商品券は、区内の商業振興のため可とします。また、参加者全員に一律に配布する参加賞は、原則的に対象外とします。 |
| **（6）その他の経費** | | |
| 11 | ≪消耗品と備品の違いについて≫  消耗品と備品の違いはどのようなものか。 | 大きくは、消耗品は、購入決定価格30,000円未満のもの、備品は購入決定価格30,000円以上のものを目安としてください。  ただし、当該品目の金額がこの目安を大きく逸脱することなく、かつ品目の性質が消耗品、備品のどちらかにふさわしい場合、必ずしも金額のみで判断されるわけではありません。費目の分類について疑問がある場合は、担当までご相談ください。 |
| 12 | ≪ユニフォームの購入≫  野球大会を行うため、ユニフォームなどを購入したいが、費用として認められるか。 | その事業にのみ使用する物品は原則的に助成できます。しかし、特定の個人が専用で使用する物については、助成対象外となります。同じ趣旨から、個人の専属の物に対するクリーニング費用も、個人専用物品のメンテナンスであり、団体の事業実施にあたって必須の支出とは考えにくいため助成対象外とします。 |
| № | 質　　　問 | 回　　　答 |
| **（6）その他の経費** | | |
| 13 | ≪備品類≫  当該事業に限り使用することが客観的にわかる備品類は助成対象だと思うが、ここでいう「当該事業」とは、来年度以降の同事業で使用してもいいのか。 | 備品はある程度の耐用年数があるので、来年度以降に計画する同じ事業で使用しても差し支えありません。ただし、事業の全体計画の中で、その備品を購入する必然性があるか否かを審査します。 |
| 14 | ≪事業実施中に壊した機材の修理代≫  事業実施中、借りていた用具を取扱いの不注意から破損してしまった。修理代は助成対象経費となるか。 | 事業の主催者は、こうした事故を未然に防ぐ対策や、参加者への注意喚起を行わなくてはなりません。その責任の意味から、破損物品の修理代は助成金から出すことはできません。物品を破損した場合の弁償費用等も同じ考え方で助成対象外とします。 |



*【インフォメーション】*

区民活動センター集会室の使用について

区民活動センターの集会室を使用する場合は、５人以上で中野区民（在勤、在学を含む）が半数以上いる団体である必要がありますが、「政策助成」、「基金助成」の交付金を受けて行う事業（準備も含む）については、この条件を満たさなくても使用できるようになっています（無料）。

ただし、交付の確定前に実施する事業は対象外となります。

申し込みは、使用予定日の２か月前の第３月曜日に行われる一般団体の抽選会の参加から可能となります。抽選会の参加方法については、使用を希望する区民活動センターにお尋ねください。

　なお申請の際には、助成金交付の確定通知及び「事業実施計画書」の提示が必要です（写し可）。

（注１）もともと減免が受けられるケースでは、上記の手続きをとる必要はありません。

　（注２）使用料がかからない場合は、「収支計画書」の支出欄に記載する必要はありません。

**８．申請期間**

**２０１９年４月１日（月）～ ２０１９年４月１９日（金）**

次ページ「９．申請時の提出書類」に掲げられる書類を、区の各担当（４ページに掲載の各活動領域「申請・問合せ先」を参照）に直接、提出して下さい（※　郵送は不可とします。提出は職員の執務時間内[土曜日、日曜日、祝日を除く、午前８時半から午後５時１５分まで]にお願いします）。

**９．申請時の提出書類**

（１） 申請書(第1号様式)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**⇒　Ｑ２０**

（２） 事業実施計画書（第１号様式別紙１）

（３） 事業収支計画書（第１号様式別紙２）

（４） 規約・会則等（団体の設立年月日、設立目的、団体の運営方法等がわかるもの）

（５） 団体の会員名簿（会員の住所・氏名が記載されているもの）

（６） 団体の活動概要が確認できるもの（今年度のスケジュール、過去の活動実績、機関紙等）

（７） 上部団体に属している場合は、上部団体との関係がわかるもの（組織図等）

※（５）について、会員名簿の作成が困難な場合、役員名簿でも可とします。

Ｑ２０　 ２つの事業を申請しようと計画している。どのように申請すればいいのか？

Ａ （１）申請書、（２）事業実施計画書、（３）事業収支計画書については、事業ごとに作成して下さい。

ただし、（４）規約・会則等、（５）団体の会員名簿、（６）団体の活動概要が確認できるもの、（７）上部団体に属している場合は、上部団体との関係がわかるものについては、同じ活動領域に２つの事業を申請する場合は、１部ずつで結構です。２つの活動領域にまたがって申請する場合は、お手数ですが、（４）～（７）の書類についても２部用意し、それぞれの窓口に提出してください。

**１０．申請から事業の評価までの流れ（予定）**

事業終了後、各団体からの実績報告書等の提出

各団体の申請書類等をもとに各部が内容審査

審査結果をもとに、６月上旬に助成対象事業、助成額等を決定のうえ通知、公表

各団体が事業計画・収支計画等を添えて助成を申請

助成事業全体について、区としての評価及び公表

団体の助成金交付請求に基づき、区が助成

**１１．申請書類の確認**

申請書類の確認については、以下のように行います。

①申請書類の受付時（場合によっては後日）に、記入上の不備がないか等を確認します。

②申請書類の内容確認の結果、もし申請できる要件に適合しない場合は、申請された団体に連絡の上、申請書類を返却させていただきます。また、申請内容によっては活動領域を変更させていただくこともあります(区の担当者から申請者に対してその旨連絡します)。

**１２．内容審査と助成の決定**

●内容審査の方法

申請書類の受理後、審査は、以下の審査方法等に基づき、非公開で行います。

＜審査方法と審査基準＞

下表の審査基準ごとに採点を行います。採点（３０点満点）の結果、原則として合計**２０点以上**の事業のうち、予算額の範囲内で、助成金交付対象事業を選定します。ただし、**１点の項目が1つでもある**場合（１－（１）及び２－（２）を除く）、たとえ合計点数が２０点以上でも助成対象**外**となります。

審査基準１－（１）については、２０１９年度「区として重点をおく取組み」（１７・１８頁を参照）に合致している場合に**５点を加点**します（加点されなくても助成対象外にはなりません）。

なお、助成額は申請額を基本としますが、審査あるいは予算枠の関係上減額する場合もあります。

| **審　　　査　　　基　　　準** | | **配　　　　　　　　点** |
| --- | --- | --- |
| **１．区政目標実現への貢献度** | |  |
|  | **（１）　「区として重点をおく取組み」に合致するかどうか（加点項目）**  （審査のポイント）  「区として重点をおく取組み」（１７・１８ページ）に合致するかどうかを審査する。 | ５点または０点  **※合致する場合のみ加点**  **（０点でも直ちに助成対象外とはならない）** |
|  | **（２） 区政目標の実現に貢献できるか**  （審査のポイント）  当該事業が、各部が設定している区政目標の実現（成果指標の向上）に  貢献できるかを審査する。  ※各年度の区政目標は中野区ホームページの下記ＵＲＬより確認できます。  http://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/101500/d010474.html | ４点～１点  **※１点の場合は、助成対象外** |
|  | **（３）　区民生活の維持向上に貢献できるか**  （審査のポイント）  当該事業が、地域における区民の福祉向上や区民サービスの向上に貢献できるか審査する。 | ３点～１点  **※１点の場合は、助成対象外** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２．事業の波及効果** | |  |
|  | **（１）　将来的に地域で発展していく可能性があるか**  （審査のポイント）  当該事業が団体の会員等にとどまらず、広く一般の区民に効果を及ぼすことが期待できるか、将来的に地域で発展していく可能性があり、効果の広がりが期待できるか審査する。 | ４点～１点  **※１点の場合は、助成対象外** |
| **（２）　地域と連携した取り組みであるか（加点項目）**  （審査のポイント）  当該事業を実施するにあたり、地域活動団体と連携することにより、地域や区民を巻き込む事業に発展し、地域の課題解決に貢献する可能性を審査する。 | ２点～０点  **※合致する場合のみ加点** |
| **（３） ユニバーサルデザインに配慮されているか（加点項目）**  （審査のポイント）  　当該事業が多様な生き方、個性や価値観を受け入れることのできる地域社会の  実現に貢献できるかを審査する。  **※ユニバーサルデザインの考え方について、別紙参照。** | ２点～０点  **※合致する場合のみ加点** |
| **３．事業の実行可能性・継続性**  （審査のポイント）  計画全体（実施体制、事業計画、スケジュール等）に無理がなく具体性があり、自己努力による資金確保がされている等、実行可能な方法により的確に実施されるか、また一過性の催しではなく、将来にわたり継続的な事業の実施が見込めるか審査する。 | | 《実行可能性》  ３点～１点  **※１点の場合は、助成対象外** |
| 《継続性》  ３～０点  **※合致する場合のみ加点** |
| **４．経費の妥当性**  （審査のポイント）  事業を適切かつ的確に実施するうえで、活動に見合った経費の見積もり（使途、金額等）がされているか、過大な積算を行った経費が含まれていないかについて審査する。 | | ４点～１点  **※１点の場合は、助成対象外** |

＜各活動領域の２０１９年度「区として重点をおく取り組み」＞

◆**活動領域１：地域のきずなにより支えあう地域づくりのための活動**

・地域の団体や区民が幅広く参画し、地域団体のネットワーク形成又は地域活性化をするための取り組み

・地域の見守り、支えあいを広げるための取り組み

・住み慣れた地域で安心して暮らし続けることのできる地域づくりに向けた取り組み

・認知症の人とその家族を地域で支援するための取り組み

・地域の防災行動力向上のための活動

◆**活動領域２：産業の活性化、都市観光推進のための活動**

・まちの魅力を発見・発信する活動

・地方都市との経済交流などを推進する活動

・就労支援に向けた活動

◆**活動領域３：地球環境を守るための活動**

・地球温暖化防止を目的とした環境活動

・地域の生活環境の向上を推進する活動（環境資源に関する取り組み）

◆**活動領域４：子どもと子育て家庭を支援するための活動**

・誰でも参加できる子どもの居場所づくりや異世代間交流の推進のための活動

・子どもが多様な体験を通して、体力を向上させ、社会性を身につける活動

・家庭における子育て力を向上させるための体験や学習の機会を提供する活動

・中高生が社会参加や様々な体験をする機会を提供する活動

◆**活動領域５：ユニバーサルデザイン、男女共同参画の推進及び平和・人権を守るための活動**

・個性や多様性の理解促進、尊重のための取り組み

・仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進するための活動

・女性の活躍を推進するための活動

・女性に対する暴力防止のための活動

・戦争体験を次世代へ継承していく、平和への活動

・国際平和の実現に向けた取組み(海外の紛争地域等への支援・連携等)

◆**活動領域６：地域の健康福祉を推進するための活動**

・健康寿命を延ばすための地域での取り組み

・障害のある人の地域交流を支援する取り組み

・障害福祉の分野で活躍する人材を支援する取り組み

・生活困窮者家庭を支援する取り組み

・地域福祉活動・権利擁護・犯罪被害者等支援にかかる普及、啓発、支援に資する取り組み

・地域の生活環境の向上を推進する活動（衛生に関する取り組み）

◆**活動領域７：安全で快適なまちづくりのための活動**

・建築物の耐震化など、建物の安全水準が向上する活動

・さまざまな世帯が快適に暮らせる良質な住まいを形成するための啓発・情報交換活動

・安全で快適に利用できる公園とするための活動

・災害に強い、防災まちづくりを促進する活動

・地域の生活環境の向上を推進する活動（緑化の推進に関する取り組み）

◆**活動領域８：学習、文化、芸術の振興及び国際交流のための活動**

・広く区民を対象に生涯学習の機会を提供する取り組み

・区民が参加できる地域の文化芸術を振興する取り組み

・文化財・伝統芸能の保護活動の向上に貢献する取り組み

・環境、文化、芸術、教育、スポーツ等に関する諸外国との区民レベルの交流の活動

・区内在住の外国人からの文化や生活にかかわる相談に対する支援、日本語の習得や

職業技術の向上を支援する活動

◆**活動領域９：スポーツ振興のための活動**

・広く区民を対象にイベントなどを通じスポーツ振興を目指す取り組み

・区内のスポーツ未実施者に対しスポーツ習慣の定着を促す取組み

・障害の有無を問わず広く区民にスポーツの機会を提供する取組み

◆**活動領域10：消費者のための活動**

・若者や高齢者が、悪質商法の被害にあわないように啓発を行う取り組み

**１３．決定の通知と助成金の交付、公表**

６月上旬に、「助成金交付決定通知」又は「助成金不交付決定通知」を発送する予定です。

助成金交付決定事業については、助成金交付請求書を提出していただきます。助成金の交付（概算払い〈事業実施後、精算。〉）については、６月中旬以降を予定しています（交付請求後、口座振込みには２～３週間程度かかります）。

助成する団体名、代表者名、事業名、助成交付決定額は、区のホームページ等で公表します。

（※不交付団体については、ホームページ等での公表は行いません）

**１４．助成事業の報告、助成金交付額の確定**

助成事業が完了したときは、事業終了後３週間以内に（ただし、３月２１日以降に事業が完了する団体は、２０２０年３月３１日[火]までに）、助成金を交付した事業ごとに下記の書類を提出してください。なお、政策助成金を請求前に実施した事業については、助成金請求後３週間以内に下記の書類を提出してください。

**実績報告書の提出期限は厳守してください。**万が一、提出期限までに実績報告書が提出されなかった場合は、次年度以降の審査に影響がでる場合があります。

（１）実績報告書（第６号様式）

（２）事業実施報告書（第６号様式別紙１）

（３）事業収支報告書（第６号様式別紙２）

（４）事業収支報告に基づく精算書（第６号様式別紙３）

（５）支出した助成対象経費の領収書の写し

（６）その他事業の内容及び成果を表わす資料

区は、実績報告書を審査し、助成金交付額を確定して団体に通知します。確定した助成金交付額よりも交付済助成金額が多い場合（残額が生じた場合）は、その分を返還していただきます。

**１５．助成事業の実績の評価、公表**

区は、実績報告書の内容に基づき、助成事業の評価を行います。

評価の結果は、区のホームページで公表します。

**１６．主なスケジュール**

**２０１９年４月１日(月)～２０１９年４月１９日(金)** ----申請事業の受付

５月１７日（金）までに 申請のあった事業の内容審査

（審査終了後） 審査結果をもとに、助成対象事業、助成額等を決定

６月上旬 区が助成金交付・不交付を通知（発送）、公表

６月上旬～ 団体の助成金交付請求

６月中旬～ 上記、請求に基づき、区が助成（概算払い）

２０２０年３月まで　 団体による助成金交付事業の実施

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※　事業実施後、報告書の提出、精算

**１７．助成決定後の事業内容の変更・中止**

助成金の交付決定後に事業実施日や事業内容を変更または中止する場合、「事業変更・中止申請書（第４号様式）」の提出が必要になる場合があります。申請書類に記載した事業の中止・変更等が決まりましたら、区の担当者に事前に相談のうえ、担当者の指示に沿って必要書類を提出して下さい。（なお、助成金の増額申請はできません）。　　　　　　　　　　　　　　　　　　**⇒　Ｑ２１、Ｑ２２**

Ｑ２１　 事業の変更申請書が必要になるのはどのような場合か？

Ａ 以下の例に該当する場合は、変更申請書のご提出が必要になることがありますので区の担当者に事前に相談をお願いいたします。

また、下の例以外の事項でも、変更申請書が必要になる場合があります。事業の計画段階と変更しようとする事項がある場合は、区の担当者にご相談いただきますようお願いいたします。

**変更申請書が提出されずに事業を行った場合や事後報告事業となった場合は、対象となる経費であっても助成対象外経費となることがありますので、ご注意ください。**

※事業の変更申請書が必要になる場合（例）

　・事業の拡大・縮小に伴い、当初申請書類から事業の内容が変更になる場合

　（事業を拡大する場合・・・スポーツ大会の予定→スポーツ大会＋講演会　等）

　（事業を縮小する場合・・・合同スポーツ大会→練習試合　等）

　・あらかじめ計画のない（事業収支計画書（第１号様式別紙２）に記載のない）支出をしようとする場合

　・事業収支計画書において計画していた支出であるが、その金額について、計画より大幅に増額となる場合

　・あらかじめ計画していた（事業実施計画書（第１号様式別紙１）に記載した）事業の日程を変更しようとする場合

Ｑ２２ 事業の中止申請書が必要になるのはどのような場合か？

Ａ 事業の中止申請が必要になる場合は、交付決定を受けた事業について、事業の中核となる内容を、その終了前に取りやめる場合です。

　　　天候の影響による中止や、講師急病による中止などはここで言う事業の中止には該当しない場合もあります。事業の実施が困難な見込みとなったときや、天候等の影響でやむを得ず事業の実施をとりやめたときなどは、区の担当者にご相談ください。

また、**事業を中止し、中止の承認を受けた場合であっても、実績報告書の提出が必要**になります。実績報告書の記入方法についても区の担当者にご相談ください。

**１８．区の調査等**

区は、必要に応じて、助成事業の実施状況について報告を求めたり、調査をしたりすることがあります。また、助成金の使途について、帳簿等の検査をすることがあります。

報告や調査、検査の結果、助成事業が助成の交付決定の内容や交付条件に沿って実施されていないと認められた場合は、区は、交付決定の内容に適合させるよう命じることになりますので、ご注意ください。

**１９．助成金の交付取消し・返還、公表**

助成団体が、次のいずれかに該当したときは、助成金の全部又は一部を取り消し、助成金を返還していただく場合があります。

（１） 偽りや不正手段により、助成金の交付を受けたとき。

（２） 助成金を他の用途に使用したとき。

（３） 助成事業の実績報告を怠ったとき。

（４） 前記、「１８．区の調査等」に記載の事項に反したとき。

（５） 助成金交付決定内容や交付条件、法令に違反したとき。

交付決定を取消した場合、団体名、代表者名、事業名を区のホームページ等で公表します。

**２０．帳簿類の保存**

助成事業に関わる収支を明らかにした帳簿や領収書、関係書類は５年間（２０１９年度助成の場合は２０２５年３月まで）、保管しておいてください。

**２１．その他の留意事項**

（１）　この助成に関する区からの連絡は、団体の連絡担当者の方に行います。

（２） 申請しようとする事業は、２０１９年度中に実施するものである必要があります。事業の終了予定日が２０２０年３月３１日を越える計画の事業は申請できませんのでご注意ください。また、申請の際には、準備期間や予備日等の日程も含めて事業の日程としてお考えください。

（３）　助成対象となった事業に関する区民の方からの問い合わせ等については、区から連絡担当者の方に連絡します（あるいは、連絡担当者の方の電話番号等を、問い合わせしてきた方にお知らせします）ので、あらかじめご了承下さい。

（４）　**書類の作成にあたっては、所定の様式を使用し、ボールペン等の消せない筆記具で記入**してください。**印鑑（代表者）は、スタンプ印は使えません。**全ての書類に同一のものを押してください。（訂正印、捨印も同じ印鑑を使用してください。）

（５）　申請時の記入内容を訂正する場合は、訂正する箇所に２本線を引き、その上に正しい事項を記入し、訂正印を押して下さい。ただし、第１号様式表面の金額については訂正できません。

（６）　**特定非営利活動法人は、「特定非営利活動法人　(団体名)」と申請してください。**

（７） 特定非営利活動法人で、印鑑に法人印を用いる場合には、代表者名に適切な肩書を付してください。(例えば、法人印の中央が「理事長印」となっている場合は、代表者名は「理事長　○○○」としてください)

（８）　助成対象となった事業、団体名、代表者名、申請事業名、申請額、交付予定額を区ホームページで公開します。また、外部からの請求があった場合は、個人情報を除き、提出された書類・資料を公開することがあります。

（９）　申請事業名は、公益活動であることを示すような具体的な事業名にしてください。詳しくは申請書（第１号様式）の記入上の注意をご覧ください。

〈具体例〉

×　「サマーキャンプ」

○　「自然の中で環境を考える世代間交流キャンプ」

○　サマーキャンプ（自然の中、異世代で環境について語り合う）

（１０） 申請書（第１号様式）・別紙１・別紙２については、エクセルファイルでの書式を用意しています。必要な団体は、区ホームページからダウンロードしてください。

３月１３日以降、http://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/172000/d025207.htmlからダウンロード可能です。

メールでの送信を希望される場合は、地域活動推進課地域自治推進係までその旨ご連絡ください。

（１１） 助成対象となった事業の広報媒体を作成するにあたっては、「区民公益活動に関する助成制度（政策助成）」を受けた事業であることを、次の要領で表示してください。

　　　①対象となる広報媒体

　　　　チラシ・パンフレット・ポスター・ホームページなど

　　　②表示（例）

**「この事業は『２０１９年度　中野区区民公益活動に関する助成（政策助成）』を受けて実施しています」**

**２２．その他のＱ＆Ａ**

Ｑ２３　助成活動の全部又は大部分を、イベント会社等へ請け負わせることは可能か？

Ａ　　助成の対象とする活動は、区民団体自らが実施する活動であり、助成の対象となりません。

Ｑ２４　　国や自治体、行政機関などから委託を受けて実施する活動は、助成の対象となるのか？

Ａ　　助成の対象とする活動は、区民団体が自発的に、かつ主体的に行う活動であり、助成の対象となりません。

Ｑ２５　 謝礼金の実績報告として、出勤簿や領収書等の確認書類は提出の必要があるのか？

Ａ　　支払い内容が客観的に確認できることが要件になります。講師への謝礼の支払いやアルバイトの出勤者数を確認するための書類等、領収書、出勤簿あるいは支払いの確認ができる書類等が必要になります（コピーを提出して下さい。原本は団体が保管することになります）。

複数の支払があった場合、それぞれの日時・氏名・金額等がわかるようにしてください。

Ｑ２６　 スポーツ交流事業として、他区の団体と交流試合を行うような場合も、区民を対象にした事業として助成対象になるのか？

Ａ　他区の団体との交流試合であっても、片方が中野区民で構成される団体であれば、助成対象になります。

【参　考】　中野区の公益活動支援の２つの助成金（「政策助成」、「基金助成」）の違い

※「基金助成」の概要は、一部変更となる可能性があります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 制度名 | 「政策助成」 | 「基金助成」 |
| 開始年度 | 平成１９年度 | 平成１８年度 |
| ２０１９年度予算枠 | １，１０３万４千円　（※印の予算は含まない）  ※子ども育成活動支援加算　１９６万円  ※ファーストステップ　　　　　　 ５０万円 | １４４万円（予定） |
| ２０１８年度  交付事業数 | １２０事業（申請：１２６事業） | ６事業（申請：７事業） |
| 応募できる団体 | ①区民で自主的に組織した非営利の団体  ②事務所or連絡先が区内  ③規約・会員名簿がある  ④民主的な運営がなされている  ⑤実績が１年以上 | 同左 |
| 対象事業 | ①不特定多数対象、非営利の事業  ②当該年度中に行う事業  ③×宗教・政治・選挙活動  ④国、地方公共団体、区からの助成交付団体のいずれからも助成を受けていない事業 | 同左①～④  ※同一事業については  助成金交付限度３回です。 |
| 対象事業の実施期間 | 申請年度内  （４月１日から翌３月３１日までの実施） | 同左 |
| 特長 | ◎区民団体が実施する公益性のある事業であることを前提とし、区が行う政策に合致し、  区政目標への貢献度が高いことを重視  ◎申請は、環境、子育て、まちづくり等の  １０の活動領域に分かれる  ◎受付・審査は活動領域（担当所管）ごとに  行う | ◎区民、事業者からの寄付等を「区民公益活動推進基金」に積立て、公益活動を支援するために助成を行う  ◎区民団体が実施する公益性のある事業であることを前提とし、先駆性・創造性・発展性・継続性を重視  ◎区の政策ではない活動も対象  ◎公益活動推進協議会による審査 |
| 助成額 | １団体につき２事業、総額４０万円まで  （１事業２０万円まで） | １団体につき１事業３０万円まで |
| 助成割合 | 助成対象経費の３分の２ | 同左 |
| 募集期間 | ４月１日～４月１９日  （ファーストステップは4月22日～12月27日） | ５月下旬～約２週間 |
| 審査機関 | 各部 | 中野区区民公益活動推進協議会 |
| 書類審査 | 有 | 有 |
| プレゼン（公開制） | 無 | 有（６月下旬から７月上旬に開催予定） |
| 審査結果の公表 | 交付事業のみ公表 | 交付・不交付事業ともに公表 |
| 採用決定時期 | ６月上旬 | ７月中旬～７月下旬 |
| 報告書の提出 | 事業終了後３週間以内に提出 | 同左 |
| 報告会（公開制） | 無（報告書の提出のみ） | 有（２月下旬から３月上旬に開催予定） |

**ユニバーサルデザインについて**

中野区では、「中野区ユニバーサルデザイン推進条例」（平成30年４月施行）に基づき、区・区民・事業者が協働して、ユニバーサルデザインを推進しています。

区民公益活動を行う際にも、多様な生き方、個性や価値観を受け入れることのできる地域社会の実現を目指し、事業の対象となる人が参加しやすいよう、あらかじめ配慮した対応をお願いします。事業の企画や準備、当日の運営に当たってのポイントは、次のとおりです。

**ユニバーサルデザインとは**

年齢、性別、個人の属性や考え方、行動の特性等にかかわらず、全ての人

が利用しやすいようあらかじめ考慮して都市及び生活環境を設計することを

いいます。（「中野区ユニバーサルデザイン推進条例」第２条より引用）

**＜配慮のポイント＞**

**●事業内容について**

・多様性尊重の視点を取り入れ、事業を企画する。

**●開催日時について**

・対象となる人が参加しやすい時期や曜日・時間帯を考慮のうえ、設定する。

**●広報について**

・チラシ等の印刷物は、誰でも見やすく、分かりやすいものとなるよう、文字

の大きさや配色などに配慮して作成する。

・対象となる人に必要な情報が行き届くよう、方法や媒体などを工夫して情報発

信をする。

**●人員配置について**

・あらかじめ配慮を要する参加者の数や状況などを把握し、必要な対応ができる

よう、体制を整える。

**●会場設営について**

・会場案内などは誰でも分かりやすい表示となるよう工夫する。

・配慮を要する参加者が安全かつ円滑に移動できるよう、レイアウトなどを工夫

する。