

令和5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：令和5年4月3日（月）～4月21日（金）

【政策助成〔中野区ホームページ〕】

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/172000/d001138.html>

〔中野区公式ホームページホーム画面より〕

くらし・手続き／生活・仕事・地域活動・相談／区民の地域活動・公益活動／
区民公益活動に関する助成制度／関連ファイル

中野区 公益活動



「手引き」「申請様式」
ダウンロードQRコード



「政策助成」に関するお問合せは、下記までお願いします

- 申請する事業について ▶ 12, 13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 公益活動推進係へ
電話 03-3228-3251 E-mai koeki@city.tokyo-nakano.lg.jp

中野区

目次

1. 「区民公益活動に関する政策助成」とは	1
2. 申請できる団体	1
3. 助成の対象	3
4. 助成事業数・助成額	5
5. 助成対象経費	6
6. 申請期間	11
7. 申請時の提出書類	11
8. 申請書類の確認	12
9. 活動領域および申請先	12
10. 内容審査と助成の決定	14
11. 申請から事業の評価までの流れ（予定）	19
12. 決定の通知と助成金の交付、公表	19
13. 助成決定後の事業内容の変更・中止	20
14. 区の調査等	21
15. 助成金の交付取消し・返還、公表	21
16. 助成事業の報告、助成金交付額の確定	21
17. 助成事業の実績の評価、公表	22
18. 帳簿類の保存	22
19. その他の留意事項	22
ユニバーサルデザインについて	23
 インフォメーション（区民活動センター集会室無料利用等について）	24

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、「基金助成」という。）を開始しました。さらに平成19年度から、区の政策目的の実現に貢献し、区民公益活動の特徴を活かせる活動については、「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「チャレンジ基金助成」との違いは、どういう点か？

A 「政策助成」は、中野区民を対象とした活動実績が1年以上ある団体が対象です。「チャレンジ基金助成」は、活動実績は問わず、公益活動助成制度を利用したことのない団体が申請できます。

【参 考】

団体状況	スタートアップ期	成長期	自走期
助成の種類	チャレンジ基金助成	政策助成	業務委託の提案制度

2. 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。 ⇒Q2~Q3

(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。 ⇒Q4~Q5

(3) 会員名簿等を有すること。

(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。 ⇒Q6~Q7

※ 団体名称が異なる団体であっても、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、申請を取り下げてください。

Q2 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、中野区民（区内在住・在勤・在学）が1人以上いることが必要です。なお、中野区内の連絡先（郵便物の受領が可能な場所）が必要となります。

Q3 申請できる団体として、「非営利の団体」とあるが、どのような団体か？

A 利益（収益）があっても、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。なお、営利事業を行う団体は、申請事業が非営利の事業であっても「営利団体」とみなし、対象となりません。

※下記のような団体は、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、定款で公益活動を行う団体であることが分かる場合、申請できます。

Q4 特に事務所といえる場所がない団体でも、申請できるのか？

A 申請できます。その場合、団体の代表者の自宅を事務所として申請してください。ただし、代表者の自宅が中野区以外の場合、別途、中野区内の連絡先（中野区在住の会員の自宅など、郵便物の受領が可能な場所）が必要となります。

Q5 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 申請できます。事務所が中野区内である必要はありませんが、中野区内に連絡先があることが必要です（Q4 参照）。また、申請しようとする事業が、中野区民を主たる対象にしていることを客観的に判断できる必要があります。

Q6 原則1年以上の活動実績と設定した理由は何か？

A 区民公益活動は、条例で「自主性及び自律性を尊重し推進されること」を謳っています。応募団体の活動が条例に則したものであるかどうかを測る基準のひとつとして、原則1年の活動実績を設定しています。

Q7 活動実績が1年に満たない場合、申請することは可能か？

A 可能な場合があります。「原則1年以上の活動実績」を要件としていますが（Q6参照）、他に団体の自主性及び自律性が認められる要因があれば、申請を認める場合があります。

例1）団体の統合などにより、新しい団体が以前の団体の活動を発展させる形で活動を継続している場合。ただし、中野区民を対象とした活動を全く行ったことがない場合は、助成の対象とはなりません。

例2）単年度ごとに結成される実行委員会形式のような団体の場合。

例3）認証年月日から1年未満だが、法人格取得以前の公益活動期間（任意団体としての活動期間）と合算すれば、1年以上活動歴のあるNPO法人の場合。ただし、任意団体としての活動のわかる資料の提出が必要です。

3. 助成の対象

助成の対象とする活動は、区民団体が主催する中野区民を対象にした公益活動です。次の(1)～(5)のすべてに該当する事業とします。⇒Q8～Q20

- (1) 区民が自発的に行う不特定多数の利益の増進に寄与する非営利の事業
- (2) 令和5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
- (5) 次に掲げる9領域における事業 ※P13「9. 活動領域および申請先」参照
 - ①人権・多様性の尊重、男女共同参画及び平和を推進するための活動
 - ②地域愛と人のつながりが広がり、安心して暮らし、生き生きと活躍できる地域づくりのための活動
 - ③学習、文化・芸術の振興及び国際交流の活動、地域経済活動の活性化及び消費者のための活動
 - ④子どもと子育て家庭の支援及び若者のチャレンジを支援するための活動
 - ⑤地域の健康福祉の推進及び生活環境の向上のための活動
 - ⑥スポーツ振興のための活動
 - ⑦安全で快適なまちづくりのための活動
 - ⑧環境負荷の少ない持続可能なまちづくり及びみどりの保全と創出のための活動
 - ⑨魅力的な地域資源の発掘・発信のための活動

Q8 申請事業名に記載ルールはあるのか？

- A 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。
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)」

Q9 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 申請できません。不特定多数の区民を対象とした公益活動に対して行う助成のため、会員を主な対象とする事業は助成の対象となりません。

Q10 特定多数の人を対象とした事業は申請できるのか？

- A 申請できません。不特定多数の区民を対象とした公益活動に対して行う助成のため、会員(構成員)のみが対象となる事業は助成の対象となりません。なお、会員以外を対象とする事業であっても、その対象者全員を把握することができる性質の事業(特定の団体のメンバーに対してのみ周知を行う場合など)は、助成の対象とはなりません。

Q11 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？

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

**Q12 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、申請前に終了している事業も、対象となるのか？**

A 対象となります。申請年度に実施する事業であれば、前年度から準備を進めてきたものも対象です。
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。
また、令和5年度中（令和5年4月1日～令和6年3月31日）に実施された事業であれば、申請前に終了した事業であっても対象となります。申請時に、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。

Q13 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。ただし、助成の対象は、申請年度ごと（4月～翌年3月）の経費です。年度をまたいで助成を受けようとする場合には、年度ごとに申請が必要です。

Q14 宗教施設などを会場とした事業は申請できるのか？

A 申請前にご相談ください。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。

Q15 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 対象となりません。区民団体が自ら実施する活動を助成の対象としているため、国や自治体、その他行政機関などから委託を受けて実施する活動は対象とみなしません。

Q16 他区の団体との交流を目的とした事業も、区民を対象にした事業として助成対象になるのか？

A 助成対象になります。他区の団体との交流であっても、中野区民で構成されている団体の参加であれば対象となります。

Q17 申請しようとする事業が新規事業でない場合、申請は可能か？

A 申請できます。

Q18 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 以下のア)～ウ)のすべてを満たす場合、助成の対象として認められることがあります。
ア) 団体が事業実施について中心的、主体的な役割を果たしている
イ) 共催の内容が区職員の関わりが応援程度に留まっており、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て提供している程度である
ウ) 中野区もしくは中野区から運営経費を対象とした助成を受ける団体の、いずれかから助成等を受けていない

Q19 活動の全部、又は大部分をイベント会社等に請け負わせるような事業は、助成の対象となるか？

A 対象となりません。区民団体自らが実施する活動を助成の対象としているため、イベント会社等が実質的な主体となって行う活動は対象とみなしません。

Q20 中野区外で実施する事業は、申請できるのか。その場合、中野区民よりも区外からの参加が多数を占めるような事業はどうか？

A 実施場所が中野区外であっても、対象者が中野区民であれば、申請は可能です。例えば、中野区外でキャンプを行う事業などが想定されています。
なお、この場合、区民のために行われる公益活動が助成の前提であるため、参加者の過半数は中野区民であることがわかる客観的な資料（住所のわかる参加者名簿の写し等）の提出が必要です。

4. 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。 ⇒Q21～Q22

※ 2つの事業を、異なる活動領域（P12参照）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 P14 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（100 円未満の端数切り捨て）です。

※ 今年度「政策助成」の助成総額は 1,850 万円を予定しています。

※ 子ども育成活動支援加算（今年度の予算は 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。

Q21 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 複数回にわたって実施する事業であっても、「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、1 事業（単一の事業）とみなします。

Q22 申請の前年度から準備を進めてきた事業の、前年度に支出した費用は、助成の対象となるか？

A 担当までご相談ください。今年度の事業実施のために、前年度以前に支出した費用であれば、助成の対象となる場合があります。例えば、今年度に使用する施設の使用料を前年度中に支払っておく必要がある場合等が挙げられます。

5. 助成対象経費

当該申請事業にかかる経費が助成対象です。(1)謝礼金、(2)活動手当、(3)施設使用料、(4)保険料、(5)印刷・製本費、(6)消耗品等購入費、(7)その他の経費が対象になります。

団体の運営上必要とされる恒常的な経費(事務所の賃借料、光熱費等)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)」(P.9)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	<p>※ 団体の運営にかかる経費</p> <p>※ 助成対象外となる運営経費を例示します。以下の項目以外にも、経費の内容に応じて助成対象外と判断します</p> <p>①事務所(局)関係の経費 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</p> <p>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</p> <p>③事業終了後の反省会・懇親会等にかかる経費</p> <p>④寄付行為に要する費用(寄付金、その振込手数料等)</p> <p>⑤実地調査(下見)にかかる交通費以外の交通費</p>
(1)謝礼金	<p>講演・講座・講習等の講師謝礼、運営スタッフへの謝礼(会員スタッフ以外)</p> <p>★支払方法は現金のみ</p> <p>★講師の交通費は、謝礼金に含めること</p>	<p>※ 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については、(2)活動経費をご確認ください</p> <p>※ 品物や金券など現金以外での謝礼</p>
(2)活動手当	<p>会員スタッフへの事業当日の活動手当・交通費相当額</p> <p>1. 活動手当 事業従事相当額 500円</p> <p>2. いずれかの交通費相当額及び実費</p> <p>①区内事業 500円</p> <p>②区外事業 実費</p> <p>★活動手当+交通費を合算した金額が上限となります</p> <p>例:区内事業の場合、 活動手当500円+交通費相当額500円=合計1,000円 :区外事業の場合、 活動手当500円+交通費実費</p> <p>★支払方法は現金のみ</p>	<p>※ 助成対象ではない事業に伴う活動手当</p> <p>※ 品物や金券など現金以外での謝礼</p> <p>※ 公共交通機関を使った交通費の領収書については、P8(7)その他の経費の点線枠内を確認</p> <p>※ 2. ①区内事業交通費は実費精算ではありません。上回る交通費(バスと電車を乗り継いだ場合等)がかかった場合も、一律上限500円</p> <p>★ 1. 活動経費及び2. ①区内事業交通費はスタッフ本人の領収書等、2. ②区外事業交通費は公共交通機関の領収書等が必要(いずれも領収書等がないものは助成対象外)</p>

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) 施設使用料	<p>施設（事業実施会場）使用料</p> <p>★事業実施当日の施設使用料が対象</p> <p>★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</p>	<p>※ 団体が所有または賃貸する事務所</p> <p>※ キャンプ場以外の宿泊施設（旅館、ホテル等）</p> <p>※ 施設の見学料や入場料</p>
(4) 保険料	<p>活動時の事故等を補償</p> <p>★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が対象</p> <p>★事業に従事する団体会員を対象としたボランティア保険も対象です</p>	<p>※ 団体の運営全体についての保険契約</p> <p>※ 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</p> <p>※ 保険料の振り込み手数料は、(7)「その他の経費」の④手数料になります</p>
(5) 印刷・製本費	<p>チラシ・パンフレット類の印刷費等</p> <p>★助成対象とする事業の案内・周知に絞った内容に限る</p>	<p>※ 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）</p> <p>※ 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</p>
(6) 消耗品等購入費	<p>各種消耗品、事務用品等の購入費等、会員外に供する、事業の性格を形づくる食材費、飲食物</p> <p>★助成対象とする事業のために購入するものに限る</p> <p>★食材の例：防災訓練の炊き出し、居場所づくりを目的としたみんなの食堂、庁内餅つき大会のための食材</p> <p>★飲食物の例：運動や農作業を伴う事業で配る熱中症対策の飲料・飴等、パン食い競争のパン、景品用の菓子類等</p> <p>★コピー用紙の購入代、インクジェット代</p>	<p>※ 会員に供する飲食物・食材の購入費</p> <p>※ 会員外に供する、事業の性格を形づくる以外の食材費、飲食物のもの</p> <p>×食材費 例：バーベキュー、芋煮会</p> <p>×飲食物 例：弁当、菓子、勉強会等で出すお茶等の飲料</p> <p>※ 参加賞として参加者へ一律に配布するもの</p> <p>※ 金券（図書券や商品券など）</p> <p>ただし、区内共通商品券は対象となります</p> <p>※ 酒類</p> <p>※ 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</p> <p>※ ユニフォームやオリジナル T シャツ等については、(7)その他の経費として申請できる場合があります。P.10 の質問 No.13 を確認</p>
(7) 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
(7)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（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 ★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 ★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	※ 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
	※ 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となります。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。	

助成金対象経費事例集（よくある質問）		
No.	質 問	回 答
◎各経費共通		
1	<p>《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？</p>	<p><u>上限額はありません。</u> ただし、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。</p>
2	<p>《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？</p>	<p><u>事業実施に必要と判断できれば、助成の対象となります。</u> 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については、団体の運営に必要な経費とみなし、対象外とします。</p>
3	<p>《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、中野区民以外の参加者が含まれてもよいか？</p>	<p><u>申請できます。中野区民以外の参加者が含まれても構いません。</u> ただし、主な事業の対象者が中野区民であることが必要です。そのために、中野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。</p>
4	<p>《参加者負担にする場合》 団体の方針として、事業の実施費用の一部を参加者に負担してもらいたい。それは可能か？</p>	<p><u>可能です。</u> 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。</p>
(1) 謝礼金		
5	<p>《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かとあるが、単価等に上限はあるのか？</p>	<p><u>上限の規定はありません。</u> ただし、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ます。</p>
6	<p>《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？</p>	<p><u>含まれます。</u> ただし、金額設定は常識の範囲内としてください。団体の会員外であることが条件です。</p>
7	<p>《実績報告》 領収書や出勤簿等の確認書類は提出の必要があるのか？</p>	<p><u>提出の必要があります。</u> 支払い内容が客観的に確認できることが要件です。 例1) 講師への謝礼の支払いが確認できる領収書 例2) アルバイトの出勤者数が確認できる出席簿（いずれもコピーを提出、原本は団体が保管） 複数の支払いがあった場合、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。 団体の会員外であることが条件です。</p>
(3) 施設使用料		
8	<p>《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？</p>	<p><u>基本的には参加者自身の負担としてください。</u> 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。</p>

No.	質 問	回 答
(5) 印刷製本費		
9	<p>《事業の記録用経費》</p> <p>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？</p>	<p>助成対象外とします。</p> <p>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。</p>
(6) 消耗品等購入費		
10	<p>《飲食物・食材の購入》</p> <p>飲食物・食材の購入は、提供する相手が会員以外であれば、助成対象か？</p>	<p>場合により助成対象となります。</p> <p>飲食物・食材の提供が、事業計画からみて必要不可欠であり、公費からの助成という観点から見て妥当と判断できる場合、助成対象とします。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、助成対象外となりますのでご注意ください。</p> <p>なお、助成対象となる飲食物・食材であっても、参加者が負担するなど、自主的に「助成対象外」として申請することは可能です。</p>
11	<p>《景品などの購入》</p> <p>事業において、参加者に景品等を渡したりする場合、助成対象経費となるか？</p>	<p>場合により助成対象となります。ただし、参加者全員に一律に配布する参加賞は、助成対象外とします。</p> <p>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、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が、公益活動の観点上、妥当かどうか審査いたします。</p>
(7) その他の経費		
12	<p>《消耗品と備品の違いについて》</p> <p>消耗品と備品の違いはどのようなものか？</p>	<p>目安としては、購入決定価格 30,000 円未満のものが消耗品、30,000 円以上のものが備品となります。</p> <p>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は担当までご相談ください。</p>
13	<p>《ユニフォームの購入》</p> <p>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？</p>	<p>当該事業にのみ使用する物品は原則的に助成できます。</p> <p>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。</p>
14	<p>《備品類》</p> <p>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ということだが、「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？</p>	<p>使用できます。</p> <p>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を審査します。</p>
15	<p>《事業に使用した機材の修理代》</p> <p>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？</p>	<p>助成対象外とします。</p> <p>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、破損物品の修理代や弁償費用等を助成金から出すことはできません。</p>

6. 申請期間

令和5年4月3日（月）～ 令和5年4月21日（金）

次項「7. 申請時の提出書類」を、電子メールで提出してください。電子メールが難しい場合については、予め区の各担当（P13参照）へご連絡ください。

また、確実な申請書類受領のため、区からの返信がない場合には各担当へご確認ください。

Q23 申請書に関する事前相談はできるのか？

A 事前相談ができます。

書類の書き方についての説明と助言を行う事前相談を実施しております。

日程や申込み方法等の詳細は、区ホームページをご覧ください。

余裕を持った事前相談及び書類の提出をお願いします。

<事前相談先：中野区地域活動推進課公益活動推進係>

電話 03-3228-3251 メール koeki@city.tokyo-nakano.lg.jp

7. 申請時の提出書類

以下のすべての書類の提出が必要です。(1)については、所定の様式があります。過去のもののコピー等は不可、必ず最新の様式をご使用ください。区ホームページから、エクセルファイルをダウンロードしてください。⇒Q24

(1) 申請書（第1号様式）（団体概要、事業概要、事業収支計画書）

(2) 団体の会員名簿（会員の住所・氏名を記載。作成が困難な場合、役員名簿でも可。）

Q24 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)申請書については、事業ごとに作成してください。(2)団体の会員名簿については、一度ご提出いただくと、変更がない限り再提出は不要となります。

※ 区ホームページより、エクセルファイルのダウンロードについて

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/172000/d001138.html>

〔中野区公式ホームページホーム画面より〕

中野区 公益活動 🔍

くらし・手続き／生活・仕事・地域活動・相談／区民の地域活動・公益活動／
区民公益活動に関する助成制度／関連ファイル

「手引き」申請様式
ダウンロードQRコード



8. 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（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)。

9. 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、9の活動領域に分かれており、それぞれ申請窓口が異なります。申請する事業について、何を目的に実施するのかを考え、活動領域を選択してください。

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。

令和5年度より活動領域が一つ追加されました。詳しくは次ページをご覧ください。

～申請する活動領域の選択について～ ⇒Q25、Q26

活動領域は、申請する事業について何を目的として実施するかを考え、選択してください。選択した活動領域の「令和5年度重点をおく取組」(P15～18参照)に合致する事業は、5点の加点を得ることができます。

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

Q25 例えば、1つの事業で「地域愛と人のつながりが広がり、安心して暮らし、生き生きと活躍できる地域づくりのための活動」と「環境負荷の少ない持続可能なまちづくり及びみどりの保全と創出のための活動」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 活動の目的の主眼が、どの活動領域におかれているのか選択の上、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。

Q26 申請する活動領域をしっかりと選ぶことは、どんなメリットがあるのか？

A 審査結果が変わる可能性があります。(審査基準：P14参照)

P15～18に掲載している「区として重点をおく取組」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の重点をおく取組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。「区として重点をおく取組」をご覧ください、事業がどの活動領域の重点をおく取組に合致するかを踏まえて選択してください。

令和5年度の活動領域と申請・問合せ先

	活動領域	<申請・問合せ先> 窓口・電話番号・メールアドレス
1	人権・多様性の尊重、男女共同参画及び平和を推進するための活動	企画部 企画課 平和・人権・男女共同参画係 4階10番窓口 3228-8229 danjosenta@city.tokyo-nakano.lg.jp
2	地域愛と人のつながりが広がり、安心して暮らし、生き生きと活躍できる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 公益活動推進係 5階9番窓口 3228-3251 koeki@city.tokyo-nakano.lg.jp
3	学習、文化・芸術の振興及び国際交流の活動、地域経済活動の活性化及び消費者のための活動	区民部 文化振興・多文化共生推進課 文化振興・多文化共生推進係 6階2番窓口 3228-5480 bunka-tabunka@city.tokyo-nakano.lg.jp
		区民部 産業振興課 管理係 9階14番窓口 3228-5707 sangyosinko@city.tokyo-nakano.lg.jp
		区民部 区民サービス課 消費生活センター 1階24番窓口 3389-1191 shohiseikatuserita@city.tokyo-nakano.lg.jp
4	子どもと子育て家庭の支援及び若者のチャレンジを支援するための活動	子ども教育部 育成活動推進課 若者活動支援係 5階6番窓口 3228-5648 kenzenikusei@city.tokyo-nakano.lg.jp
5	地域の健康福祉の推進及び生活環境の向上のための活動	健康福祉部 福祉推進課 健康福祉企画係 6階7番窓口 3228-5421 kenkofukusikikaku@city.tokyo-nakano.lg.jp
6	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 6階3番窓口 3228-5586 sportssinko@city.tokyo-nakano.lg.jp
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 9階1番窓口 3228-8840 tosikeikaku@city.tokyo-nakano.lg.jp
		まちづくり推進部 まちづくり計画課 まちづくり計画係 9階18番窓口 3228-5463 matidukurikeikaku@city.tokyo-nakano.lg.jp
8	環境負荷の少ない持続可能なまちづくり及びみどりの保全と創出のための活動	環境部 環境課 環境企画係 8階10番窓口 3228-5524 kankyo@city.tokyo-nakano.lg.jp
9	魅力的な地域資源の発掘・発信のための活動	区民部 文化振興・多文化共生推進課 シティプロモーション係 4階7番窓口 3228-5467 promotion@city.tokyo-nakano.lg.jp

※活動実績が1年に満たない団体も申請可能な「チャレンジ基金助成」を新設いたします。詳細につきましては、区ホームページをご確認ください。(随時更新予定です。)

10. 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>

次の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)、2-(2)、2-(3)、3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、「区として重点をおく取組み」（P15～18参照）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）。
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があります。

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」（P15～18）に合致するかどうかを審査	5点または0点 ※合致する場合のみ加点
(2) 政策目標の実現に貢献できるか （審査のポイント） 当該事業が、基本計画の各施策ごとの成果指標の向上に貢献できるかを審査 ※中野区基本計画は中野区ホームページの下記URLより確認できます。 https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/101500/d026482.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を審査	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を審査	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	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 ※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を審査	《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	4点～1点 ※1点の場合は、助成対象外

<各活動領域の令和5年度「区として重点をおく取組」>

◆活動領域1：人権・多様性の尊重、男女共同参画及び平和を推進するための活動					
① 人権意識の啓発につながる取組 ② 性別、性自認・性的指向、国籍・文化等の多様性を認め合う気運の醸成につながる取組 ③ 男女共同参画社会の実現につながる取組 ④ ユニバーサルデザインの普及啓発・施策改善につながる取組 ⑤ 平和意識の啓発につながる取組					
SDGs のゴールとの関係性	4 質の高い教育をみんなに 	5 ジェンダー平等を実現しよう 	10 人や国の不平等をなくそう 	16 平和と公正をすべての人に 	17 パートナーシップで目標を達成しよう 

◆活動領域2：地域愛と人のつながりが広がり、安心して暮らし、生き生きと活躍できる地域づくりのための活動					
① 地域における人のつながりと愛着が生まれる環境づくりにつながる取組 ② 地域コミュニティを支える人材・団体の支援の充実、地域の自主的な活動の推進と環境づくりにつながる取組 ③ 高齢者の地域の見守り・支えあいの推進、高齢者の相談支援につながる取組 ④ 高齢者を支える医療や介護・生活支援サービス等の提供体制の充実につながる取組 ⑤ 多様な交流・つながりを育み、いつまでも活躍できる環境づくりにつながる取組 ⑥ 区民が主体的に取り組む介護予防の推進につながる取組 ⑦ 権利擁護や虐待の防止の推進、再犯防止や立ち直りの支援など、多様な課題を抱えている人の支援など、誰一人取り残されることのない支援につながる取組 ⑧ 認知症のある人とその家族を支える環境づくりにつながる取組 ⑨ 地域における災害に強いまちづくりの推進、犯罪や事件の防止につながる取組					
SDGs のゴールとの関係性	1 貧困をなくそう 	3 すべての人に健康と福祉を 	5 ジェンダー平等を実現しよう 	8 働きがいも経済成長も 	10 人や国の不平等をなくそう 
	11 住み続けられるまちづくりを 	13 気候変動に具体的な対策を 	16 平和と公正をすべての人に 	17 パートナーシップで目標を達成しよう 	

◆活動領域 3：学習、文化・芸術の振興及び国際交流の活動、地域経済活動の活性化及び消費者のための活動

- ① 多文化共生のまちづくりの推進につながる取組
- ② 誰もが身近に気軽に親しめる文化芸術の環境づくりにつながる取組
- ③ 歴史・伝統文化の保存・継承・活用につながる取組
- ④ 生涯にわたり学び続けることができる環境づくりにつながる取組
- ⑤ 持続可能な地域経済の成長・活性化と働き続けられる環境づくりにつながる取組
- ⑥ 商店街の活性化支援によるにぎわい空間の創出につながる取組
- ⑦ 消費生活の相談や普及啓発など、消費生活の安全・安心の推進につながる取組

SDGs のゴールとの関係性	4 質の高い教育をみんなに 	5 ジェンダー平等を実現しよう 	8 働きがいも経済成長も 	9 産業と技術革新の基盤をつくろう 	10 人や国の不平等をなくそう 
	11 住み続けられるまちづくりを 	12 つくる責任つかう責任 	16 平和と公正をすべての人に 	17 パートナーシップで目標を達成しよう 	

◆活動領域 4：子どもと子育て家庭の支援及び若者のチャレンジを支援するための活動

- ① 子どもの権利擁護の推進、子どもの権利に係る相談、子どもが意見を表明する機会の提供など、子どもの権利の尊重と理解促進につながる取組
- ② 子どもの貧困対策や生活環境の改善、困難を抱える子どもの学習の機会の確保、子どもの経験・体験の機会の確保などにつながる取組
- ③ 児童虐待の未然防止、早期発見・早期対応につながる取組
- ④ 特色ある学校づくりと家庭・地域との協働による学校運営の推進につながる取組
- ⑤ 地域における子育て支援活動の促進につながる活動
- ⑥ 妊娠から子育てにかかる切れ目ない相談支援体制の充実につながる活動
- ⑦ 特別な配慮を必要とする子どもとその家庭への一貫した相談支援の充実につながる取組
- ⑧ 子育て世帯が暮らしやすい住宅・住環境の誘導につながる取組
- ⑨ 若者が地域や社会で活躍できる環境づくりにつながる活動
- ⑩ 社会との関わりに課題を抱える若者の相談支援の充実につながる取組
- ⑪ 子どもや若者が生涯にわたり学び続けることができる環境づくりにつながる活動

SDGs のゴールとの関係性	1 貧困をなくそう 	2 飢餓をゼロに 	3 すべての人に健康と福祉を 	4 質の高い教育をみんなに 	8 働きがいも経済成長も 
	10 人や国の不平等をなくそう 	12 つくる責任つかう責任 	13 気候変動に具体的な対策を 	16 平和と公正をすべての人に 	17 パートナーシップで目標を達成しよう 

◆活動領域5：地域の健康福祉の推進及び生活環境向上のための活動

- ① 自殺の未然防止、犯罪被害者等を支える地域づくりなど、多様な課題を抱えている人やその家族の早期発見・早期対応の推進につながる取組
- ② 障害者への相談支援体制と地域生活移行を支える環境の整備につながる取組
- ③ 生活に困窮している人の自立に向けた支援の充実につながる取組
- ④ 障害者の就労や社会参画の推進につながる取組
- ⑤ 健康的な生活習慣が身につく環境づくりにつながる取組
- ⑥ 感染症予防に向けた意識の啓発、食の安全・安心の確保、動物との共生など、安全・安心な生活環境の確保につながる取組

SDGsのゴールとの関係性



◆活動領域6：スポーツ振興のための活動

- ① 誰もが生涯を通じて身近に運動・スポーツに取り組む環境づくりにつながる取組
- ② スポーツを通じたコミュニティの形成につながる取組
- ③ 子どもの競技体験の機会の提供など、運動習慣の定着につながる取組
- ④ 区内の各種スポーツ団体等の支援につながる取組

SDGsのゴールとの関係性



◆活動領域7：安全で快適なまちづくりのための活動

- ① 区民による主体的なまちづくりなど、各地区の特性に応じたまちづくりの推進につながる取組
- ② 災害に強い、防災まちづくりの推進につながる取組
- ③ 耐震化の推進につながる取組
- ④ 住宅ストックの質の向上、適切な維持管理及び有効活用の推進につながる取組
- ⑤ まちなかの安全性・快適性の向上につながる取組
- ⑥ 道路・橋梁の着実な整備・改修につながる取組
- ⑦ 多様なニーズに応じた魅力ある公園の整備につながる取組
- ⑧ 放置自転車対策など、誰もが利用しやすく、円滑に移動できる交通環境の整備につながる取組

SDGsのゴールとの関係性



◆活動領域8：環境負荷の少ない持続可能なまちづくり、みどりの保全及び創出のための活動

- ① 質の高いみどりの確保・創出、緑化の推進にむけた意識啓発、保護指定樹林等の所有者への支援などみどりの保全と創出の推進につながる取組
- ② 脱炭素社会の推進と気候変動への適応につながる取組
- ③ 環境活動に関する連携・協働に向けたネットワークづくりにつながる取組
- ④ ごみの減量やリサイクルの推進につながる取組
- ⑤ 食品ロス削減につながる取組
- ⑥ 生活環境の維持のための対策など、安全・安心な生活環境の確保につながる取組

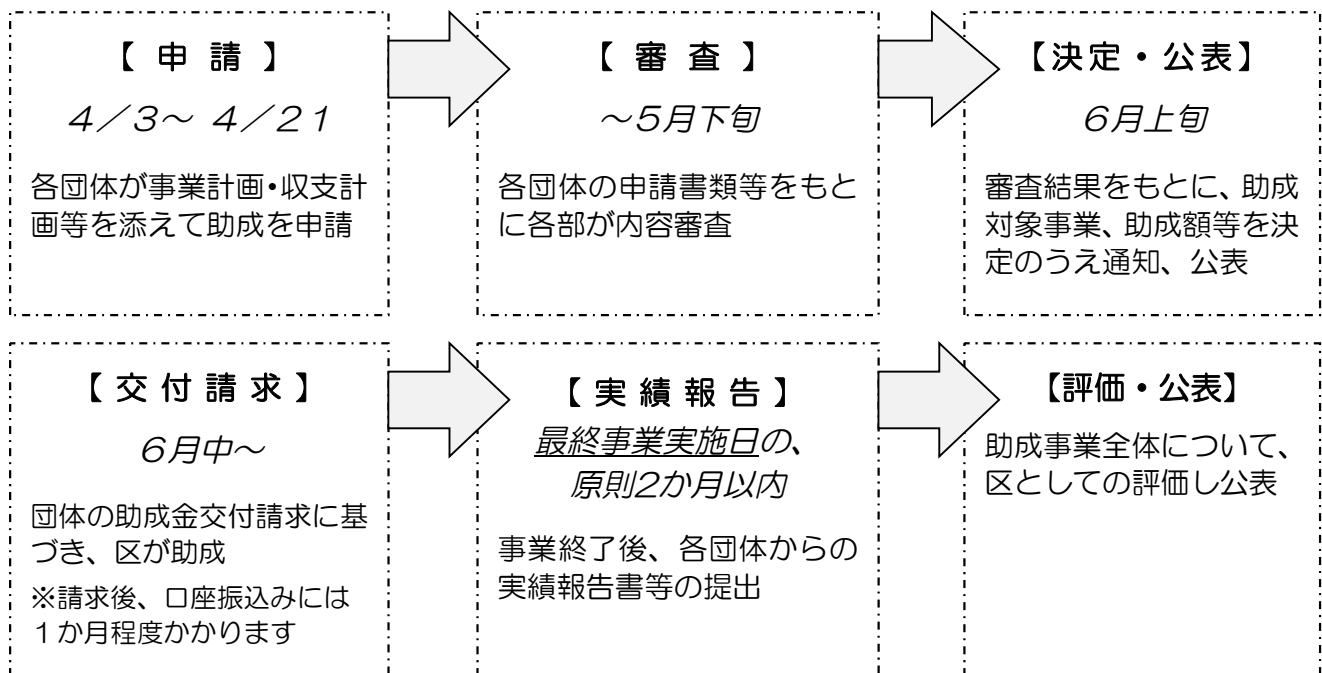
SDGs のゴールとの関係性	 <p>4 質の高い教育をみんなに</p>	 <p>6 安全な水とトイレを世界中に</p>	 <p>7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに</p>	 <p>9 産業と技術革新の基盤をつくろう</p>	 <p>11 住み続けられるまちづくりを</p>
	 <p>12 つくる責任 つかう責任</p>	 <p>13 気候変動に具体的な対策を</p>	 <p>14 海の豊かさを守ろう</p>	 <p>15 陸の豊かさを守ろう</p>	 <p>16 平和と公正をすべての人に</p>
	 <p>17 パートナーシップで目標を達成しよう</p>				

◆活動領域9：魅力的な地域資源の発掘・発信のための活動

- ① 地域資源を掘り起こし、気軽に楽しめるまちを区民や来街者に提案する取組
- ② 「リラックス」「食・グルメ」「出会い・交流」など、体験を提供することでリピーターを獲得することに着目した取組
- ③ デジタルツールの活用など、中野の魅力の拡散に向けて、高い情報発信力を伴う取組

SDGs のゴールとの関係性	 <p>8 働きがいも経済成長も</p>	 <p>11 住み続けられるまちづくりを</p>	 <p>12 つくる責任 つかう責任</p>	 <p>17 パートナーシップで目標を達成しよう</p>
----------------	---	---	--	---

1 1. 申請から事業の評価までの流れ（予定）



1 2. 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の交付（概算払い〈事業実施後、精算〉）にあたっては、助成金交付請求書を提出していただきます。（請求書提出後、口座振込みには1か月程度かかります）。

助成する団体名、代表者名、事業名、交付決定額は、区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）

13. 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） ⇒Q27、28

Q27 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。事前にご相談ください。

また、以下の例以外でも、変更申請書が必要になる場合がございますので、申請した事業計画から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ください。

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場合がありますので、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（事業収支計画に記載のない）支出をしようとする場合
- 事業収支計画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（事業概要に記載した）事業の日程を変更しようとする場合

Q28 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 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取りやめる場合、中止申請書のご提出が必要です。

天候の影響による中止や、講師の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があります。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ご相談ください。

14. 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、助成事業が助成金の交付決定の内容や条件に沿って実施されていないと認められた場合、区は、交付決定の内容に適合させるよう命じることとなりますので、ご注意ください。

15. 助成金の交付取消し・返還、公表

次のいずれかに該当したときは、助成金の全部または一部の交付を取り消し、助成金を返還していただく場合があります。なお、交付決定を取り消した場合は、助成事業名、団体名、代表者名を区ホームページ等で公表します。

- (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、「14. 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。

16. 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、最終事業実施日より2か月以内に、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。ただし、1月31日以降に事業が完了する団体は、令和6年3月31日までにご提出ください。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、期限までに実績報告が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）（事業実施報告書、事業収支報告及び精算）
- (2) 支出した助成対象経費の領収書の写し
- (3) 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。

17. 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、区ホームページで公表します。

18. 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（令和5年度助成の場合は令和11年3月まで）、保管しておいてください。

19. その他の留意事項

- (1) この助成に関する区からの連絡は、団体の連絡担当者に行います。
- (2) 区民から助成応募事業に関する問合せ等があった際は、区から連絡担当者の方に連絡します。あるいは、問合せされた方に、連絡担当者の方の連絡先等をお知らせします。
- (3) 特定非営利活動法人は、「特定非営利活動法人〇〇〇（団体名）」と申請してください。
- (4) 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。
- (5) 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『令和5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」

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。



インフォメーション

区民活動センター集会所の使用について

地域の団体の集まり・会議などで利用できる集会所を貸し出します。利用方法・使用料等について詳しくは、各区民活動センターへお問合せください。

利用できる時間	午前9時～午後10時（定期清掃日、年末年始を除く）
利用できる団体	構成員が5人以上で、その半数以上が中野区内に在住、在勤または在学の方で構成された団体（団体利用）。 ただし、利用希望日の21日前からは、集会所が空いている場合に限り、申請する方が中野区民（在勤・在学の方を含む）であれば、利用可能（特例使用）。
申込み	直接、各区民活動センターへ。団体利用については、利用日の属する月の2ヶ月前の第3月曜日（休日の場合はその翌日）に抽選会を行っています。 抽選会の翌日からは、区民活動センターの休業日を除く午前8時30分～午後5時に随時受け付けます。
団体登録	団体利用する場合は、事前に団体登録が必要です。利用する区民活動センターで登録申請をしてください。
利用料	集会所の使用は有料です。

《「政策助成」「基金助成」交付事業について》

「政策助成」、「基金助成」を受けて行う事業（準備も含む）については、**団体登録をせずに、無料で使用できます。**（※交付の決定前に実施する事業は対象となりません。）

（注1）使用申請の際、「助成金交付決定通知」及び「事業実施計画書」の提示が必要です（写し可）

（注2）もともと減免が受けられるケースは、上記（注1）の手続きをとる必要はありません

（注3）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

公益活動団体へ機材の貸出について

公益活動を行うNPO法人や任意団体などを対象に機材（液晶プロジェクタ、スクリーン、AED）の貸出を行っています。営利活動や宗教・政治・選挙活動を目的としない活動であり、不特定多数の方を対象とした事業が対象です。貸出期間は、受領日及び返却日を含めて5日間以内です。

【申込先】地域支えあい推進部 地域活動推進課 公益活動推進係（5階9番窓口）
電話：03-3228-3251

【貸出機材】液晶プロジェクタ / スクリーン / AED（自動体外式除細動器）

事業の広報について

QRコード▶



★ 電子掲示板（ためまっぶなかの） ★

政策助成申請時にご登録いただく無料電子掲示板「ためまっぶなかの」へのチラシの掲載は必須です。「ためまっぶなかの」については説明会を毎月開催中です。詳しくは区ホームページをご覧ください。公益活動推進係までご連絡ください。

★ 掲示板（区のお知らせ板・区民のひろば） ★

	区のお知らせ板	区民のひろば
掲示にあたっての諸事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 掲示枚数は1つの掲示板につき1枚、掲示物の大きさはA3まで ・ 掲示物は、各自で画鋏を用意の上、各自で掲示・除去する。 ・ 掲示期間は2週間以内(掲示開始日を含む14日間) 例:1月1日から1月14日まで ・ 同一の掲示物を「区のお知らせ板」と「区民のひろば」両方に掲示することは不可 	
掲示対象	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区または教育委員会との共催事業 ・ 区または教育委員会から後援・公益助成を受けている事業 ・ 区と連携して地域活動を行う者の公益性の高い事業 例：町会・自治会が開催する公益性の高いイベント ※後援事業であれば「後援名義使用承認書」、公益助成事業であれば「助成金決定通知書」が必要	区内在住・在勤・在学の方、もしくは区内で活動する団体が行う、地域活動及び健康、スポーツ、レクリエーション、文化行事などのお知らせ
申請窓口	各区民活動センターの地域内のみに掲示 <ul style="list-style-type: none"> ・ 区役所4階6番窓口「広聴・広報課」 ・ 所管の区民活動センター窓口 ・ 電子申請 ・ 郵送申請 複数の地域または区内全域に掲示 <ul style="list-style-type: none"> ・ 区役所4階6番窓口「広聴・広報課」 ・ 電子申請 ・ 郵送申請 ※掲示物には、必ず掲示期間と連絡先を明記すること	申請手続きは不要 ※掲示物には、必ず掲示期間と連絡先を明記すること

※掲示板に関する詳しい内容は、企画部広聴・広報課にお問合せください。

★ 公益活動推進用スタンド・ラックおよび公共施設への広報物設置 ★

公益活動を行う団体の事業を周知する広報物を設置いたします。申請書にご記入の上、設置したい施設ごとに広報物を仕分けし、どの施設に何部設置したいのかが分かるようにして、地域活動推進課公益活動推進係（5階9番窓口）にお持ちください。

各施設の設置枚数の目安は、5～10枚程度です。

【設置場所】 区役所1階 公益活動推進用スタンド・ラック（2か所）・区民活動センター（15か所）
 すこやか福祉センター（4か所）・児童館（17か所）・高齢者会館（18か所）
 地域包括支援センター（8か所）・図書館（7か所） など

【窓口】 地域支えあい推進部 地域活動推進課 公益活動推進係
 設置したい広報物を区役所5階9番窓口までご持参ください。