

令和3年度

# 業務委託の提案制度 応募の手引き

区民団体の力を生かした、公共サービスの業務提案を募集します

応募期間：令和3年 5月24日(月)～6月4日(金)

「助成金申請書提出」及び「申請書の書き方等のご相談」は**事前予約**のうえ窓口で受付いたします。予約は「P12 9. 活動領域および申請先」をご覧ください。

【業務委託の提案制度（令和3年度）〔中野区ホームページ〕】

中野区 公益活動



<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/172000/d030115.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／  
業務委託の提案制度（令和3年度）／関連ファイル

「手引き」「申請様式」  
ダウンロードQRコード



## 【申請・問合せ先】

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 FAX 03-3228-5620

E-mail [koeki@city.tokyo-nakano.lg.jp](mailto:koeki@city.tokyo-nakano.lg.jp)

中野区

## 目次

1. 「業務委託の提案制度」とは	1
2. 募集内容	1
3. 業務の実施期間	2
4. 提案できる団体	2
5. 応募期間	4
6. 応募時の提出書類	4
7. 提案から業務の評価までの流れ	5
8. 審査基準	6
9. 採用候補業務の決定	7
10. 採用業務の取扱い	7
11. 契約にあたって	7
12. 業務の評価	7
13. 情報公開	8
14. その他の留意事項	8
よくある質問と回答	9
【参考1】「業務委託の提案制度」と「基金からの助成」の違い	10
【参考2】委託契約標準約款（令和2年度版）	11



---

---

## 1. 「業務委託の提案制度」とは

---

---

「業務委託の提案制度（以下、「業務委託提案」）」は、「中野区区民公益活動の推進に関する条例」に基づき、区民団体が行政サービスへ参入する機会を確保する制度です。「行政サービスのこの部分が足りない」という区民団体ならではの発想やこれまでの活動の経験から、区の業務として実施するところが望ましいと考える業務を区に提案できる制度です。

⇒ Q1

提案を受けた業務の中から、区の業務としてふさわしいものを選考し、その執行を提案団体に委託（単年度契約）します。契約内容に基づき、契約料を支払います。

### Q1 助成金（補助金）との違いは何か？

A1 事業主体が自治体（区）と団体のどちらかであるかという点にあります。委託の場合、事業主体はあくまで自治体であり、受託した団体は事業を代行して行うこととなります。これに対し、助成金は団体が事業主体です。

委託であれば必要経費が委託料として支払われますが、助成金の場合は、一部助成が一般的です。（中野区の公益活動に対する2つの助成金は「助成対象経費の3分の2以内」を交付する一部助成方式）。

「業務委託提案」の場合、採用されても「区の仕事」という観点から、当初の提案内容や見積額が変わる可能性があります。なお、採用された業務の実施は翌年度とし、区議会での予算審議を経ることとなります。

※ 「業務委託提案」と「基金助成」両制度の違いの詳細は、P12「【参考1】「業務委託の提案制度」と「基金からの助成」の違い」をご参照ください。

---

---

## 2. 募集内容

---

---

提案の対象となる業務は、下記①、②のいずれかとなります。  
応募は、1団体につき1業務に限ります。

- ① 区の既存の業務（委託しているものを除く）
- ② 今後、区として行うことが適当と考えられる業務

区の職員が行うよりも、区民にとってより良いサービスを提供できるとした場合、①の提案に該当します。しかし、すでに委託化されている業務は、対象とはならないのでご注意ください。

（例：図書館運営業務、高齢者会館運営業務、区役所1階の総合案内業務等）

区が現在実施していない業務だが、区民ニーズも見込め、これまでにない良いサービスを提供できるとした場合、②の提案に該当します。

---

### 3. 業務の実施期間

---

令和4年4月1日以降に開始し、令和5年3月末日までに終了となります。

---

---

### 4. 提案できる団体

---

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 ⇒ Q2~3
- ②主たる事務所または連絡場所（郵便物の受領が可能な場所）が中野区内にあること ⇒ Q4~5
- ③規約及び会員名簿等を有すること ⇒ Q6
- ④「希望者は任意に加入または脱退ができる」等、団体の運営が民主的に行われていること
- ⑤中野区民を対象とした公益活動の実績が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 ⇒ Q7~8

また、上記の①~⑤の条件すべてを満たす一般社団法人もしくは一般財団法人のうち、さらに下記の条件を満たす団体も対象となります。ただし、共益的活動を中心に行っている法人は対象外です。

- ⑥非営利型の法人であること
- ⑦理事会（理事3名以上）設置の旨を定款に明記してあること

※その他の社団・財団法人については、担当までご相談ください。

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？

A2 構成員が2人以上、中野区民（区内在住・在勤・在学者）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 「非営利の団体」とは、どのような団体か？

A3 利益（収益）があつたとしても、団体の会員に分配せず、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？

A4 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？

A5 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が、客観的に判断できる必要があります。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。

Q6 団体の代表者には、何か要件があるのか？

A6 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）。

Q7 原則1年以上の活動実績を設定した理由は何か？

A7 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。

Q8 原則1年以上の活動実績を設定した理由は何か？

A8 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。

また、NPO法人は設立年月日から1年以上経過していることが団体要件ですが、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できます。この場合、任意団体としての活動実績がわかる資料もあわせて提出してください。

---

---

## 5. 応募期間

---

---

令和3年5月24日（月）～ 6月4日（金）

次項「6. 提出書類」を、中野区役所 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）に直接提出してください。ご提出は、職員の執務時間内（平日午前8時半～午後5時）にお願いします。

なお、提案予定の業務内容について、事前に区へ相談をお願いいたします。ただし、区が相談を受けたことを以て、提案業務の採用を約束するものではありません。

Q9 区に相談することの意味は何か？

A9 提案業務の企画立案に必要な情報の提供を受けることが可能です。現在、区がどんな業務を展開しているのか、委託化されている業務は何か等、ご相談していただくことができます。

---

---

## 6. 応募時の提出書類

---

---

以下のすべての書類の提出が必要です。①～②については、所定の様式がございます。


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。区のホームページから、エクセルファイルをダウンロードすることもできます。

- ① 応募申請書（第1号様式）
- ② 業務実施計画書（第2号様式）
- ③ 前年度または直近の団体の決算書
- ④ 規約・会則など（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 団体の会員名簿等（会員の住所・氏名が記載されているもの。作成が困難な場合、役員名簿でも可）
- ⑥ 団体の活動概要のわかるもの（今年度のスケジュール、機関紙等）
- ⑦ 上部団体との関係がわかるもの（組織図など） ※上部団体に属している場合のみ

※ 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/d030115.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／業務委託の提案制度（令和3年度）／関連ファイル

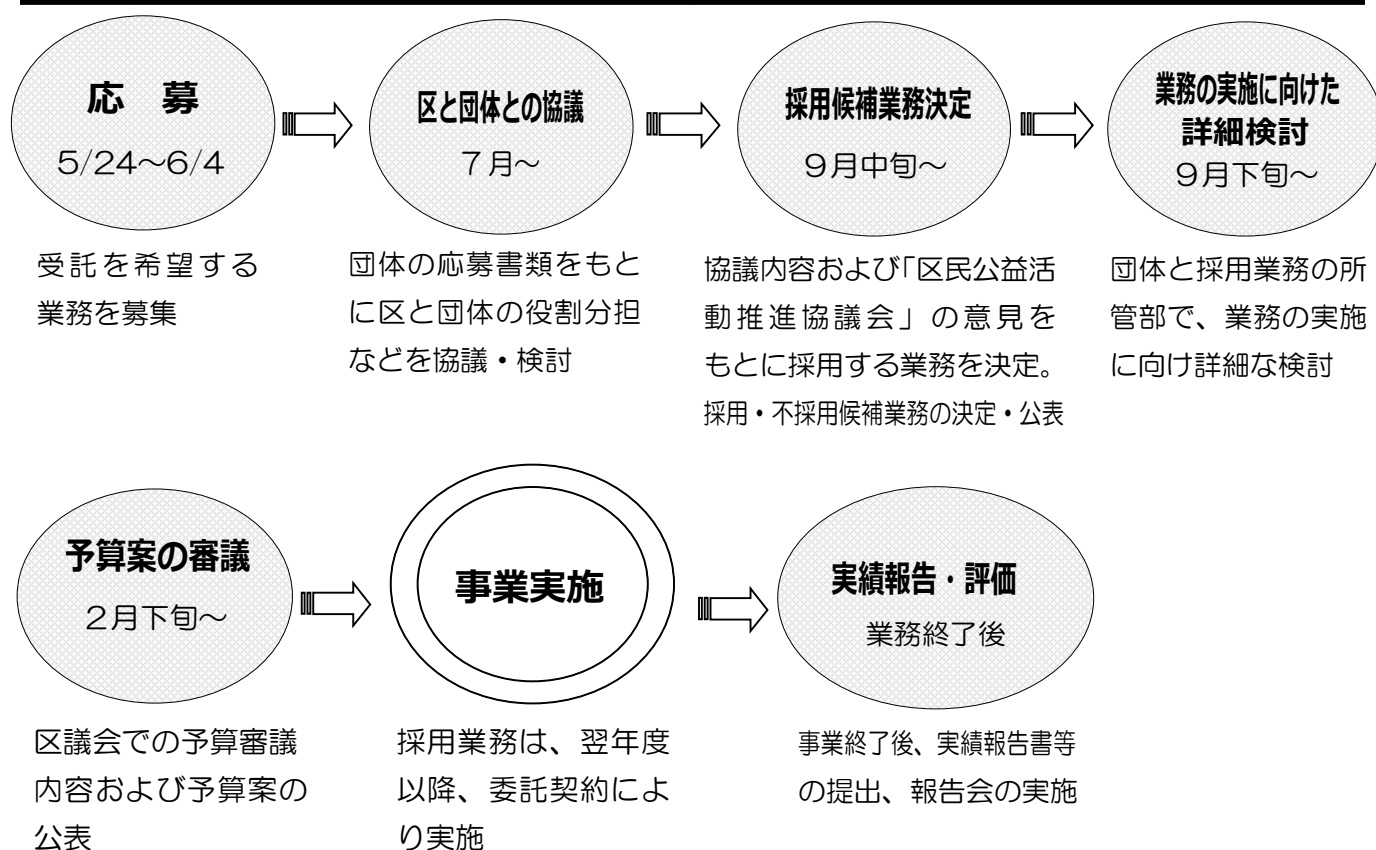
「手引き」申請様式  
ダウンロードQRコード



### 【提出先】

中野区 地域支えあい推進部 地域活動推進課 公益活動推進係  
〒164-8501 中野区中野4-8-1（中野区役所 5階9番窓口）  
電話 03-3228-3251（直通）  
E-mail koeki@city.tokyo-nakano.lg.jp

## 7. 提案から業務の評価までの流れ（予定）



令和3年	5月24日（月）	募集開始
	6月 4日（金）	募集締め切り
	7月~	区と団体の協議
	8月中旬	区民公益活動推進協議会からの意見聴取
	9月中旬	採用（不採用）候補業務の発表
令和4年		契約の締結
		業務の実施
	2月下旬~3月上旬	実施業務報告会（公開制）
令和5年	4月	意見・評価の公表

### 「中野区区民公益活動推進協議会」とは

「中野区区民公益活動の推進に関する条例」に基づき設置した区長の附属機関です。区民団体の公益活動への助成のあり方や「業務委託の提案制度」への提案業務に関する審議、「区民公益活動推進基金からの助成」の審査などを行います。区民（公募含む）6人、学識経験者4人の計10人の委員により構成されています。

## 8. 審査基準

※ 業務の遂行能力については、契約締結時点で再度審査をします。

審査区分	審査項目
委託の可能性	区が直接行わなければならない業務(規則・指導等)ではない
	区の政策目的と整合している
	業務の実施が関係法令に照らして問題がない
	提案の内容が具体的である
	区との役割分担により実施が可能である
	業務の執行にあたり、団体の先駆性、創造性、専門性、地域性等の特性を生かした業務である
	その他支障となる特別な理由がない
委託の効果	区民の公益活動を推進し、区民生活の豊かさの向上に貢献する業務である
	費用対効果が適切である
	区民ニーズの高い業務である
団体の業務遂行能力	提案業務と同様の趣旨の活動の実績がある
	業務に必要な人材等の配置が可能である
	財務状況が適切である
	業務の実施に資格、許可等が必要な場合は、当該団体がそれらを有している
	過去の区との契約において、不完全履行など、契約の履行にかかわる問題が生じていない
	現在区から指名停止を受けていない



---

---

## 9. 採用候補業務の決定

---

---

審査基準に基づき区の所管部が提案業務の審査を行ったのち、「中野区区民公益活動推進協議会（P5参照）」の意見を聴いたうえで、区としての政策的な判断のもと採用候補業務を決定します。

審査にあたっては、提案業務の内容について所管部と提案団体とで協議します。提案業務の全てではなく一部を採用候補業務として決定する場合があります。

---

---

### 10. 採用業務の取扱い

---

---

採用候補となった業務は、区の業務にふさわしい内容にするため、提案団体と区の所管部で協議のうえ、内容を一部変更する場合があります。契約は、変更後の内容をもとに行います。

---

---

### 11. 契約にあたって

---

---

区と団体とで委託契約を結び、業務を実施します。

契約を結ぶ際は、団体の資格、許可の保有状況など、団体の業務遂行能力について、再度確認を行います。契約締結の時点で、資格や許可の取り消し等がある場合は、契約できません。

契約の際は、区が作成した仕様書に基づき、提案団体から見積書を提出していただきます。

契約が成立した場合は、契約書等により内容を文書にします。

区は、契約条項に基づき、団体に対して委託料を支払います。

※区と委託契約にあたっての「委託契約標準約款」については、P13をご覧ください。

---

---

### 12. 業務の評価

---

---

採用業務を実施した団体及び区は、業務の評価を行います。

団体は、実施業務報告会（P.5を参照）の開催にあわせ、実施した業務内容、成果などを表す資料を作成し、令和4年2月中に区へ提出します。

また、事業終了後には、業務の成果、評価、業務の収支計算、残余金に関する事項を記載した実績報告書を提出していただきます。

区は、団体からの実績報告に基づき、区の業務としての必要性などについて、評価します。

---

---

### 13. 情報公開

---

---

提案団体名、代表者氏名、提案業務の内容、採用・不採用の結果、実績報告及び評価結果については、区のホームページ等で公表します。

個人情報（代表者氏名を除く）を除き、提出された書類や資料はすべて公表します。

---

---

### 14. その他の留意事項

---

---

- (1) 個人情報（代表者氏名を除く）を除き、提出された書類・資料は、すべて公表します。
- (2) 申請内容に関する区からの連絡は、団体の連絡担当者に行います。
- (3) 書類の作成にあたっては、所定の様式を使用し、ボールペン等で記入してください（フリクション等の消せるボールペンは不可）。また、印鑑（代表者印、シャチハタ等のスタンプ印は不可）は、すべての書類に同一のものを押印してください。
- (4) 記入内容を訂正するときは、訂正箇所にも二重線を引き、その上に正しい事項を記入し、訂正印を押印してください。修正液や修正テープ等での修正は認められません。
- (5) 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。
- (6) 特定非営利活動法人は、代表者名に適切な肩書を付してください。役員名簿や法人印と整合性のある肩書きを用いてください。  
例) 法人印の中央が「理事長印」となっている場合 → 代表者名は「理事長 ○○○」
- (7) 契約締結後は、P13の「委託契約標準約款」、関係法令等を遵守して受託内容を履行していただきます。委託契約の履行が不適切な場合は、契約に基づく違約金等が発生する場合があります。
- (8) 契約は単年度の契約となります(複数年度にまたがる契約は締結しません)。
- (9) 応募書類の作成、提出、契約前の区との打合せへの出席等に要する費用などは、区との契約締結の有無に関わらず、すべて提案者の負担となります。
- (10) 採用後の見積金額の算出にあたっては、契約条項を熟読の上、算出してください。

## よくある質問と回答

No.	質 問	回 答
1	《提案のポイント①》 区がこれまで行っていない業務を提案する際のポイントは？	どのような理由で区が行うべきなのかを「業務実施計画書」の「8 業務の必要性」の欄に具体的に記入し、提案してください。
2	《提案のポイント②》 「基金助成」は助成上限が30万円だが、「業務委託提案」では見積額に制限がないので、「業務委託提案」の方で提案したいと思うが、そのような考え方はどうか？	それぞれ、性質が異なる制度です。 P12の両制度比較表を参考のうえ、「基金助成」、「業務委託提案」のいずれに適するものなのかを十分に検討し、提案(申請)してください。 区の業務として実施することで成果が得られる事業なのか、助成金を受けて団体が主体的に事業を企画・実施するほうが効果が高いのか検討ください。
3	《契約できないケース》 採用候補となったのに、区と契約できない場合はどのような場合か？	採用候補とした業務については、区が業務に関する仕様書を作成し、提案団体から見積書を提出していただきます。団体の見積金額が区の予定している金額よりも高い場合は契約できません。 また、契約締結時に、業務の実施に必要な資格、許可等がない場合や、中野区から指名停止を受けている場合なども契約することはできません。
4	《不採用の場合の公表》 不採用の場合、団体名等が公表されてしまうと、団体にマイナスのイメージを与えかねない。団体名を伏せることはできないか？	区民公益活動推進協議会の意見を聴取し、その内容を公表する過程で、団体名、提案業務内容、採用結果等のすべてを公表することになります。 そのため、採用・不採用に係わらず、情報を伏せることはできません。

【参考1】 「業務委託提案」と「基金助成」の違い

	業務委託の提案制度	基金からの助成
開始年度	平成18年度	同左
種別	業務委託	助成金
事業主体	区	団体
実施年度	提案する年度の翌年度内	申請する年度内
令和3年度予算枠	令和4年度予算のため未定	144万円
令和2年度採用(交付)数	—	交付事業 5事業(申請 5事業)
応募できる団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>①区民が自主的に組織する非営利の団体</li> <li>②主たる事務所又は連絡場所が区内にある</li> <li>③規約及び会員名簿を有する</li> <li>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</li> <li>⑤区民公益活動の実績が1年以上あり、継続的かつ計画的に活動を行っている</li> </ul>	同左
対象事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>①区の既存の業務(既に民間に委託しているものを除く)</li> <li>②今後、区として行うことが適当と考えられる業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①不特定多数対象、非営利の事業</li> <li>②当該(申請)年度内に行う事業</li> <li>③宗教・政治・選挙活動を除く</li> <li>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</li> <li>⑤本制度による助成を受けた実績が2回以下であること。</li> </ul>
特長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公益活動を行う団体の発意により、区の業務を提案することができる。</li> <li>・採用された業務は、提案団体が翌年度、受託することができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公益活動推進協議会による審査</li> <li>・先駆性・創造性、発展性等を重視</li> <li>・区の政策となっていないものも含む。</li> </ul>
助成額	1団体につき1業務まで委託料の設定(見積額)に制限なし	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2/3
募集期間	令和3年5月24日～6月4日	令和3年5月24日～6月4日
審査機関	区の担当所管	区民公益活動推進協議会
書類審査	有	同左
プレゼン(公開制)	無	有
ヒアリング	有(区の担当所管⇒団体)	無
審査結果の公表	採用・不採用ともに公表	交付・不交付ともに公表
採用(交付)決定時期	9月中旬	8月中旬
報告書の提出	契約書に基づき、担当所管に提出	事業終了後3週間以内に提出
報告会(公開制)	有(実施年度の2月)	同左

## 【参考2】 委託契約標準約款（令和3年度版）

### （総則）

第1条 甲及び乙は、本契約書及びこれに添付された内訳書、仕様書、図面等（以下総称するときは「契約書等」という。）に基づく契約の本旨及び日本国法令に従い、この契約を誠実に履行しなければならない。

2 乙は、甲に対し、この契約の目的である物品の納入、印刷の請負、賃貸物件使用权の給付若しくは委託業務に係る役務の提供又はそれらが複合する給付（以下「納入等」という。）を、本契約書の該当する条項に従って行うものとし、甲は、乙に対し、その代金を支払うものとする。

3 この契約において「契約期間」とは、本契約書に表示した契約期間又は履行期間をいう。ただし、納入期限又は履行期限のみを表示した場合は、契約確定日から当該期限までの期間をいう。

4 この契約における用語の意義は、契約書等に特別の定めがある場合を除き、民法又は商法の定めるところによる。

5 甲及び乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

6 甲又は乙による相手方に対する請求、通知、申出、承諾等契約上の権利又は義務に関する意思表示は、書面により行わなければならない。

7 乙が納入等を行う場合において、当該納入等に係る物品及びその原材料等の品質が契約書等に明示されていないときは、中等以上の品質のものとしなければならない。

8 この契約が単価契約である場合は、本契約書の条項中「契約金額」とあるのは「支払限度額」と読み替える。

### （権利の譲渡等及び再委託の禁止）

第2条 乙は、この契約から生じる権利又は義務を第三者に譲渡、移転、担保権の設定その他の方法により処分してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

2 この契約に基づく納入等の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、緊急その他のやむを得ない事情により第三者に委託する必要がある場合は、この限りではない。

3 乙は、納入等を第三者に委託する場合には、あらかじめ書面により甲の承認を得なければならない。

4 乙が前項の承認を得て納入等を第三者に委託する場合には、乙は、当該第三者に対してこの契約に定める乙の義務と同等の義務を課すとともに、当該委託に基づく当該第三者の行為の一切について、甲に対して責任を負うものとする。

### （一般的損害等）

第3条 乙は、この契約の履行に関して、甲又は第三者に損害を生じさせたときは、その費用を負担しなければならない。ただし、その損害（保険その他により填補された部分を除く。）のうち、甲の責に帰すべき理由により生じたものについては、甲が負担するものとする。

### （債権の相殺）

第4条 甲は、この契約の履行に関して、乙に対する金銭債権が生じたときは、乙の甲に対する代金請求権その他の金銭債権と相殺することができる。

### （物品売買契約の履行）

第5条 この契約が物品売買契約である場合は、乙は、契約書等で定めるところにより、納入期限までに、納入場所に物品を納入しなければならない。

2 物品を納入するときは、乙は、甲の定める項目を記載した納品書を提出しなければならない。

3 物品を納入するときは、乙は、一括して納入しなければならない。ただし、あらかじめ甲による分割納入の指定がある場合又は甲がやむを得ない理由があると認めた場合は、この限りでない。

4 甲は、必要があるときは、当該契約の履行状況について、乙に報告を求め、又は甲の職員を立ち会わせて監督させることができる。

5 納入された物品は、第11条第1項及び第12条第2項の規定による検査に合格したとき又は第12条第3項後段の規定による協議が成立したときに引渡しが完了し、その所有権が乙から甲に移転するものとする。

6 乙は、契約確定後から前項の引渡し完了するまで、納入物品を善良な管理者の注意をもって管理し、納入物品の所有名義の変更、占有の移転、担保権または賃借権の設定等、その他現状を変更する一切の行為を行ってはならない。

#### (印刷請負契約の履行)

第6条 この契約が印刷請負契約である場合は、乙は、契約書等で定めるところにより、納入期限までに、納入場所に印刷物を納入しなければならない。

2 甲は、契約確定後直ちに、印刷用の原稿及び見本（以下「原稿等」という。）を乙に交付するものとする。ただし、契約書等において原稿等の交付時期が別に指定されているときは、この限りでない。

3 乙は、印刷用の材料について甲の承認を必要とする場合は、その承認後でなければ印刷に着手してはならない。

4 甲の支給材料を使用して印刷する場合は、その品名、数量、材質並びに引渡し期日及び場所その他必要な事項については、仕様書で定めるところによる。

5 乙は、第2項の原稿等及び前項の支給材料の残余分を、印刷物の納入までに甲に返還しなければならない。この場合において、乙は、原稿等又は支給材料の残余分が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

6 前条第2項から第6項までの規定は、印刷物の納入について準用する。

#### (賃貸借契約の履行)

第7条 この契約が賃貸借契約である場合は、乙は、契約書等で定めるところにより、契約期間中、履行場所において賃貸物件を甲の使用に供さなければならない。

2 乙は、仕様書で指定する期日（指定がない場合は、契約期間の開始日前）までに、賃貸物件を履行場所に納入し、使用可能な状態に調整して設置しなければならない。この場合において、賃貸物件に乙が所有者であることを表示するものとする。

3 乙は、契約書等により別に定めがある場合を除き、賃貸物件の納入、調整、設置、機能維持、撤去等に要する経費及び賃貸物件に係る公租公課、保険契約、減価償却等に要する経費を負担しなければならない。

4 甲は、賃貸物件を第三者に転貸しないものとする。ただし、あらかじめ乙の承諾がある場合は、この限りでない。

5 甲は、賃貸物件を通常の使用法に従い甲の業務の範囲内で使用し、管理するものとし、次に掲げる行為をするときは、あらかじめ乙の承諾を得るものとする。

(1) 賃貸物件に装置、部品、付属品等を付着し、又は賃貸物件からそれらを取り外すとき。

(2) 賃貸物件を他の物件に付着するとき。

(3) 第2項後段に定める表示を取り外すとき。

(4) 賃貸物件の履行場所を他へ移動するとき。

6 甲は、賃貸物件が故障等により使用不能となったときは、直ちに乙に報告するものとする。

7 乙は、前項の報告を受けたときは、乙の負担により、速やかに賃貸物件を修理し、又は代替品を納入しなければならない。ただし、賃貸物件の故障等の原因が甲の責に帰すべき場合は、甲が当該費用（保険その他により填補された部分を除く。）を負担するものとする。

8 甲は、この契約が終了したときは、通常の使用法による損耗、劣化等を除き、賃貸物件を原状に回復して返還し、賃貸物件に投じた有益費又は必要費があっても乙に請求しないものとする。ただし、乙が認めた場合は、契約期間終了時の状態のまま返還することができる。

9 乙は、契約終了後遅滞なく、賃貸物件を撤去し、履行場所を原状に回復して甲に明け渡さなければならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

10 甲は、乙が正当な理由なく相当期間内に賃貸物件の撤去又は履行場所の原状回復を行わないときは、自ら当該行為を行うことができる。この場合において、乙は、甲の当該行為について異議を申し立てることができず、また、当該行為に要した費用を負担しなければならない。

11 第5条第2項から第6項までの規定は、賃貸物件の納入（第7項の代替品の納入を含む。）について準用する。この場合において、同条第5項中「所有権」とあるのは「使用権」と読み替える。

#### （委託契約の履行）

第8条 この契約が委託契約である場合は、乙は、契約書等で定めるところにより、履行期間中又は履行期限までに、履行場所において委託業務を履行しなければならない。

2 乙は、委託業務の管理運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任しなければならない。この場合において、業務責任者は、委託業務の円滑な管理運営に努め、現場を総括するものとする。

3 甲は、必要があるときは、委託業務の履行状況について、乙に報告を求め、又は甲の職員を立ち合わせて監督させることができる。

4 乙は、契約書等で定めるところにより、委託業務終了後に完了届を提出し、委託業務の履行結果について甲に報告しなければならない。この場合において、乙は、日々履行することを目的とする委託業務について日々の完了届に代えて業務日誌等の作成を指示されたときは、1か月分の履行結果をまとめて完了届を作成することができる。

5 前項の完了届に係る履行部分について第11条第1項及び第12条第2項の規定による検査に合格したときに、当該履行部分の委託業務が完了したものとする。

6 乙は、この契約が終了した場合において、委託業務の履行に伴い甲から貸与され、又は支給された物品等（以下「貸与物品等」という。）があるときは、遅滞なくこれを返還しなければならない。この場合において、第6条第5項後段の規定は、貸与物品等の返還について準用する。

7 乙は、この契約が終了した場合において、履行場所等に乙の所有に係る材料、工具等（以下「乙所有物品等」という。）があるときは、遅滞なくこれを撤去し、履行場所等を原状に復して甲に明け渡さなければならない。この場合において、前条第10項の規定は、乙所有物品等の撤去等について準用する。

8 甲は、乙が正当な理由なく履行期間中委託業務を履行しないとき、又は明らかに履行期限までに委託業務を完了する見込みがないと認めるときは、自ら当該業務を履行することができる。この場合において、乙は、甲の当該行為について異議を申し立てることができず、また、当該行為に要した費用を負担しなければならない。

#### （契約の一時中断、解除、変更等）

第9条 甲又は乙は、契約締結後において、天災事変等不測の事態又は経済情勢の激変により、当初の条件による契約の履行が困難となった場合又は契約内容が著しく不適當になったと認める場合は、契約の一時中断若しくは解除又は契約期間、契約金額等契約内容の変更を相手方に申し出ることができる。ただし、この契約が賃貸借契約である場合、乙は、契約金額の変更を甲に申し出ることができない。

2 前項の場合において、当該状況に照らして明らかにこの契約の履行が不能と認められる場合は、契約が終了したものとみなす。

3 甲は、第1項に規定する場合のほか必要があると認めるときは、契約の一時中断若しくは解除又は契約内容の変更を乙に申し出ることができる。この場合において、甲は、乙に損害が生じたときは、その賠償の責を負うものとする。

4 乙は、第1項に規定する場合のほか契約書等で定める期限までに納入等ができないときは、その理由を明らかにして当該期限の延長を甲に申し出ることができる。この場合において、甲は、当該理由が乙の責に帰すべきものでないと認めるときは、第13条の規定による遅延違約金を徴収しないで、当該期限の延長を認めることがある。ただし、納入物品等が、乙の責に帰すべき事由によらず引渡前に滅失・損傷したことによって納入等が遅延したときは、第14条の規定によるものとする。

5 前各項の規定による契約の一時中断、解除、変更等については、甲乙協議して、別に定めるものとする。

#### **(予算の減額又は削減に伴う解除等)**

第10条 この契約が地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定による長期継続契約である場合、この契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る甲の歳出予算において減額又は削除があった場合、甲は、この契約を変更し、又は解除する。

2 前項の規定によりこの契約が変更し、又は解除された場合において、甲は、乙に損害が生じたときは、その賠償の責を負うものとする。この場合における賠償額は甲乙協議して定めるものとする。

#### **(検査)**

第11条 甲は、第5条から第8条までの規定により乙から納品書又は完了届の提出があったときは、その日から起算して10日以内に甲の職員に検査を行わせるものとする。この場合において必要があるときは、甲は、その理由を乙に通知して、甲が自ら又は第三者に委託して破壊若しくは分解又は試験による検査を行うことができる。

2 前項の検査に直接必要な費用及び検査のため変質し、変形し、消耗し、又はき損した物品に係る損失は、すべて乙の負担とする。

3 乙は、あらかじめ甲が指定した日時及び場所において、第1項の検査に立ち会わなければならない、立ち会わなかったときは、当該検査の結果について異議を申し立てることができない。

4 甲は、必要があるときは、第1項の検査のほか、納入等が完了するまでの間において、品質等の確認検査を行うことができる。この場合においては、第1項後段及び前2項の規定を準用する。

#### **(検査不合格の場合の措置)**

第12条 乙は、前条の検査において不合格となったときは、物品、印刷物又は賃貸物件(以下「物品等」という。)の納入等に係る契約にあっては、不合格となった物品等の引換え又は手直しを行い、委託契約にあっては、不合格部分の再履行をしなければならない。この場合において、甲は、引換え、手直し又は再履行の期限を指定するものとする。

2 乙は、前項の引換え若しくは手直し又は再履行が完了したときは、納品書又は完了届を甲に提出し、再度検査を受けなければならない。この場合において、前条の規定は、この検査について準用する。

3 第1項の規定にかかわらず、検査不合格となった物品等について、そのかしの程度が軽微であり、かつ、使用上支障がないと認めるときは、その代金を減額して採用することがある。この場合において、減額後の代金については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

#### **(遅延違約金)**

第13条 甲は、乙が第9条の規定によらず契約書等で定める期限までに納入等を履行することができない場合において、当該期限後相当の期間内に履行する見込みのあるときは、乙から遅延違約金を徴収することを条件として、当該期限を延長することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、延長前の期限を経過した日から履行日までの日数に応じ、契約金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定した割合(年当たりの割合は閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。)を乗じて得た額とする。ただし、その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨て、その額が100円未満であるときは、これを徴収しない。



3 前項の規定にかかわらず、契約期間内に履行して検査に合格した部分があるときは、同項の契約金額から当該検査合格部分の代金相当額を控除して遅延違約金の額を計算する。

4 前条第1項後段の引換え、手直し又は再履行の期限を契約書等で定める期限後に指定した場合であっても、遅延違約金計算の起算日は、当該契約書等で定める期限を経過した日とする。

5 前各項の遅延違約金計算の基礎となる日数には、検査に要した日数を算入しない。

#### **(引渡前の滅失・損傷)**

第14条 納入物品等の全部または一部が、第5条第5項の規定による所有権（賃貸借契約の場合は使用权）の移転（以下この条において「所有権等の移転」という。）の前に、天変地異その他不可抗力により滅失または損傷した場合、その損失は乙の負担とする。

2 所有権等の移転の前に、前項に定める事由によって納入物品等が損傷したときは、乙は、納入物品等を修復して直ちに甲に引き渡す。この場合、修復によって、契約書等で定める納入期限等に遅れる場合であっても、甲は、乙に対し、納入期限等の延期について異議を述べることができない。ただし、修復に著しく期間を要し、この契約の目的が達成できないと甲が認めるときは、この限りではない。

3 前項の規定により納入期限等が延期された場合、甲は、前条の規定による遅延違約金を徴収しない。

4 乙は、第2項の規定による修復が著しく困難なとき又は過大な費用を要するときは、この契約の解除を申し出ることができる。また、納入物品等の損傷によりこの契約の目的が達成できないと甲が認めるときは、甲は、この契約を解除することができる。

5 前項の規定によりこの契約が解除された場合、甲及び乙は、相手方に対し、受領済みの金員を無利息で当該解除の日から遅滞なく返還する。

#### **(成果物の帰属)**

第15条 契約書等により別に定めがある場合を除き、この契約から生じる成果物（以下、この条において「成果物」という。）が著作物に該当する場合、その著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は第11条第1項及び第12条第2項の規定による検査に合格したとき又は第12条第3項後段の規定による協議が成立したときに甲に帰属するものとする。

2 乙は、契約書等により別に定めがある場合を除き、甲による成果物の利用について、著作者人格権を行使しないものとする。

3 乙は、成果物が第三者の権利（著作権を含むが、これに限られない。）に抵触しないことを保証し、甲が、第三者から成果物の利用について何らかの請求、異議の申立て等を受けたときは、乙は自らの責任と負担によりこれを解決するとともに、甲に生じた損害を賠償する責を負うものとする。

#### **(物品売買契約又は印刷請負契約の代金請求方法)**

第16条 この契約が物品売買契約又は印刷請負契約である場合は、乙は、納入した物品等について検査に合格したとき（第12条第3項後段の協議が成立したときを含む。）に、代金（単価契約その他納入等を分割履行する契約にあっては履行部分相当額とする。以下次条及び第18条において同じ。）を甲に請求することができる。ただし、仕様書において代金請求時期を別に定めた場合は、この限りでない。

#### **(賃貸借契約の代金請求方法)**

第17条 この契約が月を支払単位とする賃貸借契約である場合は、乙は、甲が賃貸物件を使用した月の終了後に実施する検査に合格後、翌月初日以降に、1か月分の代金を甲に請求することができる。ただし、仕様書において代金請求時期を別に定めた場合は、この限りでない。

2 前項の代金は、月の初日から末日までを1か月分とする額とし、使用日数が1か月に満たない月については、当該月の日数に応じた日割計算により算出した額とする。

3 この契約が月を支払単位としない賃貸借契約である場合は、乙は、賃貸物件の使用終了後に代金を甲に請求することができる。ただし、仕様書において代金請求時期を別に定めた場合は、この限りでない。

4 前項の場合において、契約期間を変更したときの代金の額は、当該変更前の契約期間の日数に応じた日割計算により算出した額とする。

5 前各項の場合において、甲の責に帰すべき理由により賃貸物件を使用できなかった日数については、使用日数に算入するものとする。

#### **(委託契約の代金請求方法)**

第18条 この契約が委託業務を日々履行することを目的とする委託契約である場合は、乙は、毎月の履行部分について検査に合格したときに、当該月分の代金を甲に請求することができる。ただし、仕様書において代金請求時期を別に定めた場合は、この限りでない。

2 この契約が委託業務を履行期限までに履行することを目的とする委託契約である場合は、乙は、委託業務終了後検査に合格したときに、代金を甲に請求することができる。ただし、仕様書において代金請求時期を別に定めた場合は、この限りでない。

3 この契約が前2項に規定する委託業務を兼ねた委託契約である場合は、乙は、第1項の規定による請求の際に、前項の規定による請求を合わせて行うものとする。

#### **(単価契約の場合の代金計算方法)**

第19条 この契約が単価契約である場合の各単価の額は、内訳書のとおりとし、その額には消費税相当額を含まないものとする。ただし、当該内訳書に消費税相当額を含む旨の表示がある場合は、この限りでない。

2 単価契約における代金は、仕様書又は甲が別に交付する発注書、指示書等で定める期限ごとの履行数量に各単価を乗じて得た額の合計額とし、その合計額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 前項の代金に対する消費税相当額を計算する場合においてその計算額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

#### **(代金の支払い)**

第20条 甲は、第16条から前条までの規定により適法な請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に、乙に代金を支払う。

2 甲は、前項の支払期限よりも支払いが遅延したときは、当該遅延日数に応じ、代金の額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定した割合（年当たりの割合は閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。）を乗じて得た額を遅延利息として乙に支払うものとする。ただし、その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨て、その額が100円未満であるときは、これを支払わない。

3 第9条及び次条から第26条の規定により契約期間の途中で契約が解除された場合において、契約期間内に履行した部分が、第11条第1項及び第12条第2項の規定による検査に合格したとき又は第12条第3項後段の規定による協議が成立したときは、甲は、乙に当該履行部分の代金を前2項の規定により支払う。

#### **(任意解除)**

第21条 この契約が委託契約である場合、甲は、履行が完了するまでの間は、次条から第24条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、第25条及び第26条に基づく場合を除き、この契約を解除することはできない。

#### **(甲の催告による解除権)**

第22条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行又は是正の催告をし、その期間内に履行又は是正がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行等がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 乙が、正当な理由なく契約の履行に着手しないとき。

- (2) 乙が、契約書等で定める期限内に契約を履行しないとき又は履行する見込みがないと甲が認めるとき。
- (3) 乙又はその代理人若しくは使用人が正当な理由がなく、甲の監督又は検査の実施に当たり職員の指示に従わないとき又はその職務の執行を妨害したとき。
- (4) 前各号のほか、乙が、この契約に基づく義務を履行しないとき。

2 前項の規定により契約が解除されたときは、契約保証金は、甲に帰属する。

3 乙は、契約保証金の納付がなく第1項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲に納付しなければならない。この場合において、甲の検査に合格した履行部分があるときは、契約金額から当該履行部分の代金相当額を控除した額の100分の10に相当する額を違約金とする。

#### (甲の催告によらない解除権)

第23条 甲は、次条の規定によるほか、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 乙が、この契約の目的を達成させることができないことが明らかであるとき。
- (2) 乙が、この契約の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 乙又はその代理人若しくは使用人が契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (4) 乙が地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
- (5) 第9条第1項の規定によらないで、乙から契約解除の申出があったとき。
- (6) 次のいずれかに掲げる者がこの契約を解除したとき。

ア 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

イ 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

ウ 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

- (7) その他前各号に類する行為があったとき。

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

#### (乙が暴力団員等であった場合の甲の解除権)

第24条 甲は、乙（乙が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者をいう。以下同じ）が各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。

(1) 個人事業主、法人の代表役員（入札参加資格者である個人又は法人の代表権を有する者（代表権を有すると認めるべき肩書きを付した者を含む。）、一般役員等（入札参加資格者の役員、執行役員、支店を代表する者又は営業所を代表する者（常時、区との区の発注する契約を締結する権限を有する事業所の所長をいう。）で代表役員以外の者）及び役員として登記又は届出はされていないが事実上経営に参画している者及び雇用される者で、前述に該当する者以外の者（以下「法人の役員若しくは使用人」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、又は暴力団員等が経営に事実上参加していると認められるとき。

(2) 法人の役員若しくは使用人が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等を利用するなどしていると認められるとき。

(3) 法人の役員若しくは使用人がいかなる名義をもってするかを問わず暴力団員等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与え、又は便宜を供与するなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(4) 法人の役員若しくは使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。

(5) 法人の役員若しくは使用人が、自ら契約する場合において、その相手方が前各号のいずれかに該当する者であると知りながら、当該契約を締結したと認められるとき。

2 前項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は、甲に帰属する。

3 甲が契約を解除するか否かにかかわらず、乙が第1項各号のいずれかに該当したときは、乙は、契約金額の100分の10に相当する額（契約の一部の履行があったときは契約金額から履行部分に対する契約代金相当額を控除して得た額の100分の10相当額）を、違約金として甲の指定する期間内に支払うものとする。

4 第1項に規定する場合において、乙が共同企業体であり、既に解散しているときは、甲は乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の請求をすることができる。この場合において、乙の代表者であった者又は構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

5 第1項の規定により契約が解除された場合において、乙に損害が生じて、甲は一切賠償の責を負わない。

6 第1項各号に該当する疑義が乙に生じた場合は、甲は警視庁と該当の可否に関する情報の交換を行うことができる。

7 前各項に定めるもののほか契約解除に伴う措置等については、契約書の関係規定を準用するものとする。

#### **(乙の催告による解除権)**

第25条 乙は、甲がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

2 前項の規定により契約が解除された場合において契約保証金が納付されているときは、甲は、乙に当該契約保証金を返還しなければならない。

#### **(乙の催告によらない解除権)**

第26条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。ただし、乙の責めに帰すべき事由によるものであるときは、この限りではない。

(1) 第9条第3項の規定に基づき甲がこの契約を一時中断させようとする場合で、その中断期間が3か月以上又は契約期間の3分の2以上になるとき。

(2) 第9条第3項の規定に基づき甲が契約金額を減額させようとする場合で、その減額後の額が契約金額の2分の1以下になるとき。

2 前条第2項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

#### **(契約不適合責任)**

第27条 乙は、納入した物品等が、品質不良、変質、数量不足等この契約の内容に適合しないものであるときは、別に定めがある場合を除き、その補修、引換え、補充若しくは代品納入による履行の追完の責を負うものとする。ただし、当該不適合が、甲の責に帰すべき事由によるものであるときは、この限りでない。

2 前項に規定する場合において、甲が、乙に対し、相当の期間を定めて履行の追完の請求をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求をすることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 乙が、履行の追完を明確に拒否したとき。

(3) すでに契約の目的を達成するための期日を経過したとき。

3 第1項に規定する場合において、甲は、乙に対し、損害賠償の請求又はこの契約を解除することができる。

4 前各号に規定する場合において、甲が、当該不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、前2項に規定する請求又は契約の解除をすることができない。ただし、乙が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

#### (合意管轄)

第28条 甲及び乙は、この契約に関して紛争が生じた場合には、甲の所在地を管轄する裁判所を第1審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

#### (下請負等の禁止)

第29条 乙は、この契約の履行に当たり、中野区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年8月31日24中経理第714号。以下「要綱」という。)第3条に基づく入札参加除外措置を受けている者(以下「入札参加除外者」という。)又は甲の入札参加資格を有する者以外の者で甲の発注する契約から排除するよう警視庁から要請があった者(以下「排除要請者」という。)にこの契約の一部を下請負(当該受託者から業務の一部を受任し、または請け負う者、それ以降の二次以降の下請負人等を含む。以下同じ)をさせ、若しくは委託を行ってはならない。また、乙はこの契約の下請負もしくは受託をさせた者(以下「下請負人等」という。)が契約履行期間中に入札参加除外措置を受けた場合は、速やかに当該契約の解除をしなければならない。

2 乙が、入札参加除外者又は排除要請者のうち、要綱別表第1号に該当する者をこの契約の下請負人等としていた場合は、甲は乙に対して、当該下請負人等との契約の解除を求めることができる。

3 前2項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、乙が負うものとする。

4 甲は、第2項により契約の解除を求めたにもかかわらず、乙が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、甲が発注する契約から排除する措置を講ずることができる。

#### (不当介入に関する通報報告)

第30条 乙は、契約の履行に当たって、暴力団員等からに限らず履行妨害等の不当介入又は下請参入等の不当要求(以下「不当介入等」という。)を受けた場合(下請負人等が暴力団員等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。)は、毅然として拒否し、遅滞なく甲への報告及び管轄警察署への通報(以下「通報報告」という。)並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

2 前項の場合において、通報報告に当たっては、書面にて甲及び管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。

3 乙は、下請負人等が不当介入等を受けた場合は、毅然として拒否し、遅滞なく乙に対して報告するよう当該下請負人等に指導しなければならない。また、下請負人等から報告を受けたときは、速やかに甲に報告するとともに、警察に届け出なければならない。

4 甲は、乙が不当介入等を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく甲への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、甲が発注する契約から排除する措置を講ずることができる。

#### (疑義の決定等)

第31条 本契約書の各条項若しくは契約書等の解釈について疑義を生じたとき、又は本契約書若しくは契約書等に定めのない事項については、甲乙協議の上、別に定めるものとする。



## 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

地域の団体の集まり・会議などで利用できる集会室を貸し出します。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、集会室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	集会室の使用は有料です。

#### 《「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

### ★ 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"> <li>・ 掲示枚数は1枚、掲示物の大きさはA3まで</li> <li>・ 掲示物は、各自で用意した画びょうで留める</li> <li>・ 掲示期間は最大2週間以内（各自で掲示し、はずす）</li> <li>・ 同じ掲示物を「区のお知らせ板」と「区民のひろば」両方への掲示は不可</li> </ul>	
掲示対象	区役所または教育委員会との共催や後援を受けている事業	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	1 区民活動センターの地域内のみに掲示 ⇒ 所管の区民活動センターへ 複数の地域または区内全域に掲示 ⇒ 区役所4階5番窓口「広聴・広報課」 ※ 後援を受けている場合、「後援名義使用承認書」を持参すること	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。

#### 《「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）は、「区のお知らせ板」に掲示できます。  
 「助成金交付の決定通知」をご持参のうえ、掲示承認スタンプの手続きを行ってください。

### ★ 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。設置したい施設ごとに広報物を仕分け、どの施設に何部設置したいのか分かるようにご持参ください。  
 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（8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。

※ 広報物には、必ず団体名及び連絡先を明記してください。