

# 中野区シティプロモーション事業助成 申請の手引き



事前相談  
受付期間

2024年3月19日(火)～4月26日(金)

★事前相談必須 4月26日(金)までに申請書の案を作成し、シティプロモーション係へ

## 【問い合わせ先】

中野区 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

<電話> 03-3228-5467

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

中野区役所は5月7日(火)から新しい庁舎へ移転します。

●5月2日(木)まで

〒164-8501 中野区中野4-8-1 (中野区役所4階7番窓口)

●5月7日(火)から

〒164-8501 中野区中野4-11-19 (中野区役所8階)

# 目次

## 1. 事業概要

- 1-1. 「シティプロモーション事業助成」とは . . . . . 1
- 1-2. 助成対象となる事業 . . . . . 1
- 1-3. 申請できる団体 . . . . . 2
- 1-4. 助成の内容 . . . . . 3

## 2. 助成事業の流れ

- 2-1. 助成事業の流れ . . . . . 7
- 2-2. スケジュール . . . . . 7

## 3. 申請

- 3-1. 申請時に必要な提出書類 . . . . . 8
- 3-2. 申請書類の確認 . . . . . 9

## 4. 審査

- 4-1. 助成事業の審査 . . . . . 9
- 4-2. 審査基準 . . . . . 10

## 5. 交付決定

- 5-1. 決定の通知と助成金の交付、公表 . . . . . 11
- 5-2. クラウドファンディングの実施 . . . . . 11

## 6. 事業実施の留意点

- 6-1. 助成決定後の事業内容の変更・中止 . . . . . 12
- 6-2. 区の調査等 . . . . . 12
- 6-3. 広報媒体作成時の留意点 . . . . . 12

## 7. 実績報告

- 7-1. 助成事業の報告 . . . . . 13
- 7-2. 助成金交付額の確定 . . . . . 13
- 7-3. 助成金の交付取消し・返還、公表 . . . . . 13
- 7-4. 帳簿類の保存 . . . . . 13

## 8. その他の留意事項 . . . . . 14

# 1. 事業概要

## 1-1. 「シティプロモーション事業助成」とは

中野区では、区内事業者や団体、区民のつながりや絆づくりに焦点を当て、情報発信や取組の支援を行うことを目的としたシティプロモーションに取り組んでいます。

その一環として、区民団体、企業、学生などが主体的に実施するシティプロモーション事業に助成をするものです。

## 1-2. 助成対象となる事業

中野区民の文化・芸術、子育て・教育の促進に寄与する事業に対して助成します。営利・非営利は問いません。

### 事業の例)

区民向け演劇ワークショップ、子どもが対象のアートペイントワークショップ、ストリート音楽祭、中野区役所新庁舎1階スペース「ナカノバ」で区民を受益者として行うイベント、中野区の観光振興につながる事業（パンフレット制作、まちあるきツアーなど）

・(参考) 2023年度の助成事業

子ども漫才Only-1 コンテスト、託児銭湯、みんなで楽しく♪クラシックコンサート、地域・多世代交流コンサート

ただし、次に当たる事業は助成の対象から除きます。

- (1) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
- (2) 反社会的活動又は公序良俗に反する活動を目的とする事業
- (3) 中野区から助成金以外の助成等を受けている事業
- (4) 中野区又は中野区以外の地方自治体又は国が行う助成等を受けている事業
- (5) 前各号に定めるもののほか、中野区長が助成金を交付することを適当でないと認める事業

### Point

事業を計画するにあたって、下記の点にご留意ください。

- ① 2024年度中（助成決定後～2025年3月31日）に実施可能であること
- ② 主たる参加者が中野区民であること
- ③ 主催団体が確実に会場を確保できること
- ④ 中野区民にとって、新しい価値を創造する事業であること
- ⑤ 単なる鑑賞ではなく、次のいずれかによる能動的な働きかけのある事業であること
  - 1 ワークショップなど参加型の事業
  - 2 地域コンサートなどアウトリーチ事業
  - 3 参加者の自発的な行動（アクション）を喚起する事業

## 1-3. 申請できる団体

次の条件を満たす団体が対象です。ただし、中野区長が適当でないと思えたものは対象外とします。

### (1) 区民団体

区民が自主的に組織する団体のうち、次に掲げる要件をすべて満たすもの

- ア 主たる事務所又は連絡場所が区内に所在すること。
- イ 規約及び会員名簿等を有すること。
- ウ 希望者が任意に加入又は脱退することができる等団体の運営が民主的に行われていること。
- エ 原則として区民を対象とした活動を1年間以上実施した実績を有し、継続的かつ計画的に活動を行っていること。

### (2) 学校等

学校（高等学校、大学、高等専門学校、専修学校、各種学校）又は学校が正規の授業とするゼミナールの団体で、次の各号のいずれかに該当するもの

- ア 区内の学校
- イ 区内の学校で正規の授業とされるゼミナールの団体
- ウ 区外の学校で正規の授業とされるゼミナールの団体のうち、区内に住所を有する学生又は生徒が含まれているもの

### (3) 事業者

個人又は法人で、次に掲げる要件をすべて満たすもの

- ア 区内に本店若しくは支店、事業所の登記又は活動の実態があること。
- イ 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）第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う団体でないこと。
- ウ 中野区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（2010年中野区要綱第173号）並びに国及び他の地方公共団体の競争入札参加資格の指名停止措置を受けていないこと。
- エ 当該個人又は法人について公租公課の滞納がないこと。

### (4) 各種法人

次に掲げる要件をすべて満たす法人

- ア 主たる事務所又は連絡場所が区内に所在すること。
- イ 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項の政治団体でないこと。
- ウ 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の宗教団体でないこと。
- エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う団体でないこと。
- オ 区から助成を受けて活動する団体でないこと。
- カ 当該法人について公租公課の滞納がないこと。

## 1-4. 助成の内容

助成対象事業	助成対象経費が100万円以上の事業
助成額	1事業あたり <b>100万円</b> ※2024年度の助成総額は、300万円を予定しています
助成上限回数	同一事業（同一団体）につき、最大3回まで
助成の割合	助成対象経費の10分の10 ※継続して助成を受ける場合は、以下のとおり助成率が縮小します。 1回目：100%、2回目：80%、3回目：60%
対象経費	当該申請事業を実施するために必要な経費の一部または全部
対象外経費	① 経常的な団体の運営経費（例：事務局経費） ② 飲食費 ③ 支出の根拠が確認できない経費 ④ 社会通念上適切でない経費

### Q：2回目の助成を受ける団体がある場合に、余った予算（減額分）は使われないのですか？

例) 2回目の助成を受ける団体への助成額は80万円（100万円の80%）となり、1事業あたりの助成額100万円のうち20万円が余る（減額分）。

A：助成を受けることができなかった事業のうち、審査点数が次点の団体に意向を確認し、希望があれば、その減額分を助成します。この場合、予算の規模が50%を下回らない（助成対象経費が50万円以上）限りにおいて、事業計画の見直し（事業の縮小）をすることができます。ただし、その際は再度書面審査を受ける必要があります。

### Q：2回目以上の助成を受ける団体が複数あった場合、余った予算（減額分）はどのように分配されますか？

A：その減額分の合算額を助成します。ただし、1団体につき助成される減額分の合算額は60万円を上限とし、60万円を超える場合には、減額分の合算額を半分にし、2団体に助成します。

例) 3回目の助成を受ける団体が2団体の場合、1団体あたりの助成額は60万円（100万円の60%）となり、助成総額から80万円が余る（減額分の合算額）。減額分の合算額が上限の60万円を超えるため、40万円（80万円の半分）ずつ希望する2つの団体に助成する。

### Q：余った予算（減額分）の助成を受けた場合、助成回数にカウントされますか？

A：助成回数にカウントします。

【助成経費一覧表】

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>&lt;助成対象外となる運営経費を参考に例示します。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することがあります&gt;</p> <p>① 事務所(局)関係の経費</p> <p>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</p> <p>② 各種事務費等</p> <p>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 寄附行為に要する費用(寄附金、その振込手数料等)</p>
(1) 人件費	<p>団体運営費と別途計上する人件費</p> <p>注)「(7) 参加料」との併用は認められません</p> <p>★団体内部の方で、通常報酬と別途計上される日当であれば対象となります。</p> <p>★人件費の金額設定は、【別表】謝礼基準表の範囲内としてください。</p> <p>★人件費の計上にあたっては、通常の給料外の支払いとなるため、雇用契約や各種法制度において、問題が発生しないことを確認してください。</p>	<p>※ イベント当日または設営等の準備日以外の人件費(例：リハーサルに係る人件費&lt;P14参照&gt;)</p> <p>※ 団体の通常経費と明確に分けることができない人件費</p> <p>※ 交通費(電車賃、ガソリン代、駐車場代等)</p>
(2) 報償費	<p>講演・講座・講習等の講師謝礼、運営スタッフへの謝礼</p> <p>★団体の会員や社員外の方への謝礼は、こちらに計上してください。</p> <p>★交通費は、必要な場合は謝礼金に含めてください。</p>	<p>※ 団体内部(団体の会員や社員と、生計同一の家族)の講師・指導者・事業従事者等への謝礼</p> <p>※ 品物や金券など現金以外での謝礼</p>
(3) 保険料	<p>事業の実施にかかる保険料</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を対象とします。</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、「(8) その他の経費」で手数料として計上してください。</p>

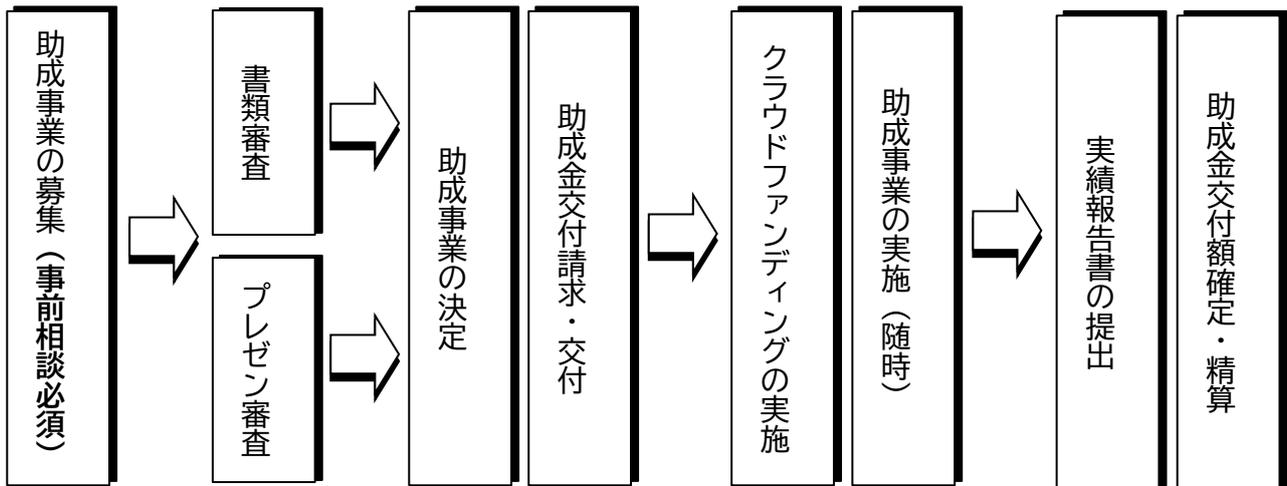
助成対象経費	助成対象経費の例	助成対象とならない経費
(4) 需用費	<p><b>各種消耗品、資材等の購入費</b></p> <p>★助成対象とする事業のために購入するものに限ります。 ★事業の性格を形づくる食材費。 ★コピー用紙の購入代、インクジェット代も含まれます。</p> <p><b>チラシ・パンフレット類の印刷費等</b></p> <p>★助成対象とする事業の案内・周知に関するものに限ります。</p>	<p>※ 会員や社員に供する飲食物・食材の購入費 ※ 会員や社員外に供する飲食物（食材を除く）で、事業の性格を形づくる以外のもの ○対象：パン食い競争のパン、景品用の食べ物等 ×対象外：缶やペットボトル等の飲料、市販の菓子や弁当等</p> <p>※ 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。</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経費（物品の購入、撮影、現像、印刷等）</p> <p>※ 申請事業の案内・周知に限定しない、<b>団体の活動を広報するような作成物</b>（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>
(5) 役務費	<p><b>翻訳・原稿料、通信運搬費等</b></p> <p>★事業の実施に必要な切手代等</p>	<p>※ 申請事業以外に使用する切手代等 ※ ガソリン代（使用実績が明確にできないため）</p>
(6) 使用料及び賃借料	<p><b>会場・機器の使用料 車両・物品・器具のレンタル・リース料等</b></p> <p>★イベント会場の借り上げ費用 ★イベント実施のためのレンタカー借り上げ代</p>	<p>※ 事務所の家賃等</p>
(7) 参加料	<p><b>区民等の入場料を無料または減額して実施するときの、通常の入場料との差額</b></p> <p>注)「(1) 人件費」との併用は認められません</p> <p>★チケット購入サイト（自前のシステムでも可）を經由して販売したものに限ります。 ★通常価格と割引価格を明確に示し、券種を分けて販売してください。 例) 一般（中野区民以外） 2,000 円 割引（中野区民） 1,000 円</p>	<p>※ 経常的に有料で公演等を実施している団体以外は助成対象になりません。 ※ <u>関係者等に配布する招待券は、助成対象になりません。</u></p>
(8) その他の経費	<p><b>その他事業の実施に当たって必要な経費</b></p> <p>★委託料、手数料等</p>	<p>※ 上記 (1) ～ (7) に該当しない経費については、個別に判断します。 ※ 事業の主要な部分を全て委託する事業は対象になりません。</p>

【助成経費に関するQ & A】

No.	質 問	回 答
<b>◎各経費共通</b>		
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。助成対象経費は、それぞれの費目の説明にしたがってください。 ただし、本助成の申請・報告のためのコピー代は、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、中野区民のために行われることが助成の前提なので、 <u>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</u> 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可能です。
<b>(1) 人件費</b>		
5	「人件費が認められる例」 人件費として認められる具体例は何か。	イベント当日または設営等の準備日において、団体運営費と別途計上して支払う日当（講師、出演者、技術者、設営者など）。 <類似で認める例> ★映像撮影時の人件費 ★その事業でのみ使用する装置設置に係る人件費 など
6	「団体内製費の取り扱い」 人件費と参加料（入場料）を併用できないのはなぜか。	参加料（入場料）は、もともと出演者の人件費相当額が含まれているものとみなし、二重払いを防ぐため併用を認めていません。
<b>(2) 報償費</b>		
7	「謝礼金の上限」 会員や社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な基準はありませんが、妥当な金額が審査し、その結果減額することがあります。
8	「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。
<b>(6) 使用料及び賃借料</b>		
9	「区施設の利用料」 中野区の公共施設を使用して事業を実施する場合、施設利用料は無料となるか。	計画の段階では、無料になりません。「収支予算書」において、適切な金額を計上してください。
<b>(7) 参加料</b>		
10	「招待券の取り扱い」 関係者等に配布する招待券が助成対象にならないのはなぜか。	関係者等に配布する招待券はそもそも入場料を取ることを想定しておらず、差額という概念がないことから、助成対象にはなりません。

## 2. 助成事業の流れ

### 2-1. 助成事業の流れ



### 2-2. スケジュール

日程	内容
2024年3月19日(火)	申請受付開始
4月8日(月)	説明会 ※申請にあたって、参加は任意です。
4月26日(金)	事前相談締め切り ※申請は、事前相談を行わなければ受け付けられません。
5月10日(金)	申請受付締め切り
5月下旬	書類審査
6月上旬	プレゼンテーション審査 ※必ず出席してください。欠席の場合は、助成を受けられないことがあります。
6月下旬	助成事業の決定、公表
7月上旬～	助成金の請求・交付
随時	助成事業実施(3月末までに完了すること) クラウドファンディング実施
事業終了後すみやかに	実績報告書の提出(事業終了後30日以内) 助成金の額確定・精算

### 3. 申請

#### 3-1. 申請時に必要な提出書類

提出いただいた書類はお返しできませんので、コピー等は必ず事前にお取りください。

なお、原則として、他の助成金（中野区が実施している助成制度に限らない）と重複して申請することはできません。

提出書類	① 助成金交付申請書(第1号様式) ② 交付申請者概要書(第2号様式) ③ 実施計画書(第3号様式) ※添付書類として企画書を添付することをおすすめします(任意) ④ クラウドファンディング寄附獲得計画書(第3号様式 別紙1) ⑤ 情報発信についての計画書(第3号様式 別紙2) ⑥ 収支予算書(第4号様式) ⑦ 上記①～⑥に加え、申請団体ごとに次の書類				
	区民団体	事業者	事業者による団体	各種法人	学校等
	●団体規約 ●名簿 ●活動の実績が確認できる書類	●登記簿(3か月以内)又は直近の確定申告書の写し ●前年度分の決算報告書又はそれに類する書類	●代表事業者の登記簿 ●団体規約 ●名簿	●登記簿(3か月以内) ●前年度分の決算報告書又はそれに類する書類	●ゼミナールの名簿(ゼミナールのみ)
配布場所	① 中野区 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 (中野区役所) ② 中野区ホームページからダウンロード <a href="https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kanko/city-promotion/cpjigyoujyoseiboshu.html">https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kanko/city-promotion/cpjigyoujyoseiboshu.html</a>				
申請期間	事前相談 受付期間	<b>2024年3月19日(火)から4月26日(金)まで</b> ※申請は、事前相談を行わなければ受け付けられません。 ※申請書の案を作成し、来庁予定日を事前にご連絡の上、シティプロモーション係までお越しください。 ※電話での連絡だけでは事前相談になりませんので、ご注意ください。			
	書類提出 締め切り	<b>2024年5月10日(金)まで</b> ※土日祝日を除く、8時30分～17時 ※シティプロモーション係に直接、提出して下さい(メール、FAX、郵送不可)			

提出先	<p>中野区 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 電話：03-3228-5467</p> <p>●5月2日（木）まで 〒164-8501 中野区中野4-8-1（中野区役所4階7番窓口）</p> <p>●5月7日（火）から 〒164-8501 中野区中野4-11-19（中野区役所8階） ※中野区役所は5月7日（火）から新しい庁舎へ移転します。</p>
-----	---

### 3-2. 申請書類の確認

- ① 申請書類の受付時（場合によっては後日）に、記入上の不備などがいないか確認します。
- ② 確認の結果、申請できる要件に適合しないと判断した場合は、ご連絡の上、書類を返却させていただきます。

## 4. 審査

### 4-1. 助成事業の審査

申請書類の受理後、以下の方法で審査を行います。

#### （1）書類審査

提出書類をもとに審査し、プレゼンテーション審査に進む団体を決定します。なお、助成決定数の2倍以上（6団体以上）の応募があった場合、プレゼンテーション審査に進めるのは原則6団体となります。

※書類審査の段階で不適當の判断により、助成不可となる場合もありますこと、ご了承ください。

#### （2）プレゼンテーション審査

事業内容を説明（プレゼンテーション）していただきます。パワーポイント等を活用して事業をアピールしてください。発表後、審査員による質疑を行います。

審査会には必ず出席してください。欠席の場合は、助成を受けられないことがあります。

- ・日時：2024年6月上旬
- ・場所：中野区役所新庁舎1階スペース「ナカノバ」

※発表方法等は、別途ご案内します。

## 4-2. 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、上位3つの事業を助成金交付対象事業とします。ただし、審査基準5項目（審査基準2を除く）のうち、1点の項目が1つでもある場合は、合計点数が20点以上でも助成対象外とします。（※加点項目は、加点なしの場合でも助成対象外にはなりません）

審査基準		配点
1. シティプロモーション推進性		
① 区のイメージアップ及び区民のシビックプライド醸成 区民の中野区に対する愛着や誇り、区内外の人々の推奨気運を醸成する取組であるか	5～1点	5～1点 ※1点の場合は助成対象外
② クラウドファンディングの適応性（加点項目） 多くの方（区内外）の共感を得られる内容の事業であるか 資金調達に向けた広報活動に対する意欲やネットワーク力があるか	5～0点	5～0点 ※合致する場合のみ加点
2. 区政への貢献度（加点項目） 文化・芸術、子育て・教育の促進の趣旨や目的を理解し、効果的な取り組みになっているか		
① 区民にとって新たな価値を創造する取り組みであるか（斬新性）	2～0点	合計5～0点 ※合致する場合のみ加点
② 能動的な働きかけがある取り組みであるか （例：ワークショップ等の参加型事業、地域コンサートなどのアウトリーチ事業）	2～0点	
③ 参加者の自発的な行動（アクション）を喚起する取り組みであるか	1～0点	
3. 事業の波及効果 当該事業が団体の関係者にとどまらず、広く一般の区民に効果を及ぼすことが期待できるか（SNS発信等も重視）		5～1点 ※1点の場合は助成対象外
4. 事業の実行可能性 計画の全体（実施体制、事業計画、スケジュールなど）が合理的かつ具体的であり、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の確に実施することができるか		5～1点 ※1点の場合は助成対象外
5. 経費の妥当性 事業を適切かつ的確に実施する上で、活動に見合った経費の見積り（使途、金額等）がされているか。また、過大な積算を行った経費が含まれていないか		5～1点 ※1点の場合は助成対象外
合計		30点

## 5. 交付決定

### 5-1. 決定の通知と助成金の交付、公表

審査終了後、「助成金交付決定通知書」又は「助成金不交付決定通知書」を発送します。

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〉）は、7月上旬以降を予定しています（交付請求後、口座に振り込まれるまでに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、中野区のホームページ等で公表します（※不交付団体は、ホームページ等での公表は行いません）。

### 5-2. クラウドファンディングの実施

助成が決定した事業は、中野区がふるさと納税制度を活用したクラウドファンディングを実施し、事業の目的や団体の思いをアピールして支援者を募ります。サイト掲載や決済手数料は区が負担するため、団体に金銭的負担はありません。クラウドファンディングの目標達成のため、寄附獲得計画に基づき、各団体にて積極的に広報を行ってください。

## 6. 事業実施の留意点

### 6-1. 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8号様式）」の提出が必要になることがあります。申請書類に記載した内容の変更や、事業の中止等が決まりましたら、区の担当者に事前に相談の上、担当者の指示に沿って必要書類を提出してください（なお、助成金の増額申請はできません）。

### 6-2. 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場合があります。

報告や調査、検査の結果、助成事業が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するよう命じることとなりますのでご注意ください。

### 6-3. 広報媒体作成時の留意点

助成事業の広報媒体を作成するにあたっては、「中野区シティプロモーションに関する助成制度（助成）」を受けた事業であることを、次の要領で示してください。

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、2024年度中野区シティプロモーション事業助成を受けて実施しています」

## 7. 実績報告

### 7-1. 助成事業の報告

助成事業の完了後は、すみやかに下記の書類を提出してください。

提出書類	① 実績報告書（第10号様式） ② 実施内容報告書（第11号様式） ③ 収支報告書（第12号様式） ④ 収支精算書（第13号様式） ⑤ 領収書等助成対象経費の支出を証明できる書類 ⑥ その他、区長が必要と認める書類
提出期限	事業終了後、 <b>30日以内</b> ※締切厳守

### 7-2. 助成金交付額の確定

中野区は提出書類を審査し、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みの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。

### 7-3. 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、「6-2. 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。

※交付決定が取消された場合、団体名、代表者名、事業名を中野区のホームページ等で公表します。

### 7-4. 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（2024年度助成の場合は2030年3月まで）、保管してください。

## 8. その他の留意事項

---

- (1) **助成決定後～2025年3月31日に実施可能な事業**に限り、申請することができます。ただし、助成決定前に着手し決定後も継続する事業は、助成対象になります。
- (2) 助成決定事業は、以下の対象施設を利用して行う場合、減額（半額）を受けられる予定です（2024年9月以降に利用し、会場利用料を支払う場合に限りです）。

### ●対象施設（予定）

もみじ山文化センター（なかのZERO）、野方区民ホール、なかの芸能小劇場、中野区役所新庁舎1階スペース「ナカノバ」

※計画の段階では減額になりませんので、「収支予算書」には適切な金額を計上してください。

- (3) イベントやコンサート等のリハーサルにかかる経費は、1回分に限り助成対象経費として計上できます。ただし、メインイベントにかかる経費の半額が上限となります。
- (4) この助成に関する中野区からの連絡は、団体の連絡担当者に行います。
- (5) 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、区から団体に連絡します。団体の連絡先を問い合わせの相手方にお知らせし、直接やり取りしていただくこともありますので、あらかじめご了承ください。
- (6) 書類の作成にあたっては、所定の様式を使用し、ボールペン等の消えない筆記具で記入してください。印鑑（代表者印）は、スタンプ印は使えません。すべ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）。
- (7) 書類に記入した内容を訂正する際は、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、訂正印を押してください。ただし、第1号様式の金額は訂正できません。
- (8) 法人は、登記簿上の法人名で申請してください。
- (9) 書類に代表者氏名を記入する際は、正式な肩書を付してください（肩書がない場合をのぞく）。  
例. 「代表取締役 ○○○」「理事長 △△△」
- (10) 事業者が申請する場合の申請者は、契約締結権限を有する者に限ります。
- (11) 助成が決定した事業について、団体名、代表者名、申請事業名、申請額、交付予定額を中野区ホームページで公開します。また、区民等からの請求があった場合、個人情報をおのぞき、提出された書類や資料を公開することがあります。

【別表】シティブロモーション事業助成謝礼基準表

区分	単位	日額・ 件数単価	時間単価	備考
座談会等出席謝金	回・時間	16,710	8,360	対談・座談会
講演謝金(A)	時間	-	11,510	大学学長等が専門的な講演・講義をするもの
講演謝金(B)	時間	-	8,050	大学教授等が専門的な講演・講義をするもの
指導・実技・実習等謝金	時間	-	5,200	技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料に該当するもの
助言等謝金	時間	-	5,200	政策の立案等の参考になるものやコメントを述べる程度のもの
作業補助等労務謝金	時間	-	1,210	集計、会場整理等
司会・報告者謝金	時間	-	4,080	司会、報告会に対する謝礼

(令和5年度文化庁諸謝金基準を参考に作成)

区分	単位	日額・ 件数単価	時間単価	備考
特別講演謝金(A)	回	58,060	-	著名人によるワークショップの講演など
特別講演謝金(B)	回	35,650	-	ワークショップの講演など
演奏謝金	時間	-	6,520	演奏に対する謝礼

(令和4年度文化庁諸謝金基準を参考に作成)



【インフォメーション（中野区ホームページ）】



<2024年度中野区シティプロモーション事業助成>

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kanko/city-promotion/cpjigyoyjoseiboshu.html>

<中野区のシティプロモーション>

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kanko/index.html>

