

令和3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3年4月12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。

▼令和3年6月5日以降、令和3年度内に活動実績が1年経過した団体が申請できる窓口▼

★ファーストステップ応募期間：令和3年6月7日（月）～12月24日（金）

【政策助成（令和3年度）〔中野区ホームページ〕】

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/172000/d030117.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／
政策助成（令和3年度）／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-mail 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	11
9. 活動領域および申請先	12
10. ファーストステップ	14
11. 内容審査と助成の決定	15
12. 申請から事業の評価までの流れ（予定）	18
13. 決定の通知と助成金の交付、公表	18
14. 助成決定後の事業内容の変更・中止	19
15. 区の調査等	20
16. 助成金の交付取消し・返還、公表	20
17. 助成事業の報告、助成金交付額の確定	20
18. 助成事業の実績の評価、公表	21
19. 帳簿類の保存	21
20. その他の留意事項	21
【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	22
ユニバーサルデザインについて	23



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生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「基金助成」との違いは、どういう点か？

A1 「政策助成」は、区の政策目的の実現に貢献する活動に助成します。他方、「基金助成」は、先駆性・創造性、発展性を重視し、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。

また、「政策助成」は活動領域ごとに各部署が審査するのに対し、「基金助成」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。

※P.22 に両制度の比較表を掲載

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) 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。 ⇒Q7~Q8

※ 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？

A2 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？

A3 利益（収益）があっても、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？

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年以上の活動実績と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 活動実績が1年に満たない場合、申請することは可能か？

A8 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（Q7 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。例えば、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などが挙げられます。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。

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認められる場合があります。

なお、NPO法人は、認証年月日から1年以上、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、申請が可能です。この場合、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。⇒Q9～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3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10領域における事業 ※P12「9. 活動領域および申請先」参照
 - 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
 - ②産業の活性化または都市観光推進のための活動
 - ③地球環境を守るための活動
 - ④子どもと子育て家庭を支援するための活動
 - ⑤ユニバーサルデザイン及び男女共同参画の推進、平和・人権を守るための活動
 - ⑥地域の健康福祉を推進するための活動
 - ⑦安全で快適なまちづくりのための活動
 - ⑧学習、文化・芸術の振興及び国際交流のための活動
 - ⑨スポーツ振興のための活動
 - ⑩消費者のための活動

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？

A9 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？

A10 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）についても、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？

A11 利益（収益）があっても、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？**

A12 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3年度中（令和3年4月1日～令和4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。

※「ファーストステップ」は、申請日以降に実施する事業が対象です。

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？

A13 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？

A14 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？

A15 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？

A16 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？

A17 申請できます。新規に行う事業か、既に実施したことのある事業かは問いません。

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？

A18 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？

A19 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？

A20 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 P15 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。

※ 令和 3 年度「政策助成」の助成総額は 1,604 万円を予定しています。

（参考：令和 2 年度 1,604 万円）

※ 子ども育成活動支援加算（令和 3 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。

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？

A21 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？

A22 担当までご相談ください。令和 3 年度の事業実施のために、令和 3 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、令和 3 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などが挙げられます。

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)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)」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 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 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</p> <p>★団体の会員外であることが助成対象の条件です。</p> <p>★支払方法は現金のみとします。</p> <p>★講師の交通費は、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>
(2)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です。</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>
(3)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、(6)「その他の経費」の④手数料になります。</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)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ります。</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>
(5)消耗品等購入費	<p>各種消耗品、事務用品等の購入費</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。</p> <p>★事業の性格を形づくる食材費。</p> <p>★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>※ 会員に供する飲食物・食材の購入費</p> <p>※ 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</p> <p>○対象：パン食い競争のパン、景品用の食べ物等</p> <p>×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>※ 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>
(6)その他の経費	<p>①通信費 (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</p>
	<p>②事業を実施するための機器の使用料・賃借料等</p> <p>★バスの借上料も対象です。</p>	<p>※ 事務所の家賃等</p>
	<p>③当該事業のみに必要、かつ使用を限定する備品類</p>	<p>※ 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。</p>
	<p>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)</p>	<p>※ 対象外経費に係わる手数料</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
<p>(6)その他の経費</p>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ★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。 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 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
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ※ 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。 </div>	

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	《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？	上限額は定めていませんが、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。その場合、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。
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かとあるが、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、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。
7	《実績報告》 出勤簿や領収書等の確認書類は提出の必要があるのか？	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。
(2) 施設使用料		
8	《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。

No.	質 問	回 答
(4) 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>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>
(5) 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>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。</p> <p>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、助成対象経費となり得るか？</p>	<p>参加者への景品等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、原則的に助成対象外とします。</p>
(6) 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>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。</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>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。</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>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。</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>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。</p>

6. 申請期間

令和3年4月12日（月）～ 令和3年6月4日（金）

次項「7. 申請時の提出書類」を、区各担当（P12参照）に直接、提出してください。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）をお願いします。

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)～(3)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ができます。

- (1) 申請書（第1号様式） ⇒Q23
- (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・氏名を記載。作成が困難な場合、役員名簿でも可。）
- (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）

Q23 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？

A23 (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。

※ 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/d030117.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／
政策助成（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



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)。

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、10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。

～申請する活動領域の選択について～ ⇒Q21、Q22

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3年度重点をおく取組」(P16・17参照)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。

	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 公益活動推進係 電話 3228-3251 / 窓口番号 5階9番
2-1	産業の活性化または都市観光推進のための活動	<産業の活性化> 区民部 産業振興課 管理係 電話 3228-5707 / 窓口番号 9階15番
2-2		<都市観光の推進> 企画部 広聴・広報課 シティプロモーション係 電話 3228-5467 / 窓口番号 4階5番
3	地球環境を守るための活動	環境部 環境課 庶務係 電話 3228-5524 / 窓口番号 8階10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6番
5	ユニバーサルデザイン及び男女共同参画の推進、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9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9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 区民文化国際課 文化国際交流係 電話 3228-5480 / 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 区民文化国際課 消費生活センター 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 公益活動推進係 電話 3228-3251 / 窓口番号 5階9番
-----------	---

Q24 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？

A24 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。

Q25 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？

A25 審査結果が変わる可能性があります。（審査基準：P15 参照）

P16～17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」をご覧いただき、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。

10. ファーストステップ

令和3年6月5日～令和4年3月31日に、活動実績が1年経過した団体が申請できる窓口です。詳細については、以下のとおりです。

【申請期間】

令和3年6月7日（月）～令和3年12月24日（金）

※原則、活動実績が1年経過した日以降に申請が可能です。

※1月～3月中に活動実績が1年になる団体は、12月1日（水）～12月24日（金）に申請してください。ただし、活動実績が1年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) 令和3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

【申請できる団体】 ※P1「2. 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。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、7月下旬に決定した政策助成の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があります。

※「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。

令和3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。

【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

【審査・活動領域の選択】 ※ P16〈各活動領域の令和3年度「区として重点をおく取り組み」〉を参照
審査は、申請事業が該当する活動領域と地域活動推進課が合同で行います。そのため、申請しようとしている事業について、何を目的として実施するのかを考え活動領域を選択していただきます。

ご注意ください!!!

令和3年4月12日～6月4日の申請期間内に、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。

1 1. 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、令和3年度「区として重点をおく取組み」（P16～17 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」（P16・17）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、各々が設定している基本計画の実現（成果指標の向上）に貢献できるかを審査。 ※各年度の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。 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3年度「区として重点をおく取組」>

◆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または地域活性化をするための取組
- ・地域の見守り、支えあいを広げるための取組
- ・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組
- ・認知症の人とその家族を地域で支援するための取組
- ・地域の防災行動力向上のための取組

◆活動領域2：産業の活性化または都市観光推進のための活動

<産業の活性化>

- ・地方都市との経済交流などを推進する取組
- ・就労支援に向けた取組

<都市観光の推進>

- ・まちの魅力を発見・発信する取組

◆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取組
- ・気候変動への対応を目的とした取組
- ・ごみの削減及びリサイクルの推進を目的とした取組

◆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取組
- ・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取組
- ・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取組
- ・中高生が社会参加や様々な体験をする機会を提供する取組

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

- ・個性や多様性の理解促進、尊重のための取組
- ・仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進するための取組
- ・女性の活躍を推進するための取組
- ・女性に対する暴力防止のための取組
- ・戦争体験を次世代へ継承していく、平和への取組
- ・国際平和の実現に向けた取組(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組
- ・障害のある人の地域交流を支援する取組
- ・障害福祉の分野で活躍する人材を支援する取組
- ・生活困窮者家庭を支援する取組
- ・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、支援に資する取組
- ・地域の生活環境の向上を推進する取組（衛生に関する取組）

◆活動領域7：安全で快適なまちづくりのための活動

- ・耐震化された建築物の整備促進に資する取組
- ・安心して利用できる公園とするための取組
- ・安全で快適な交通道路空間を推進する取組
- ・快適に暮らせる良質な住まいを形成するための取組
- ・災害に強い、防災まちづくりを促進する取組
- ・みどりの豊かさを感じる快適な生活環境の形成に資する取組

◆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組
- ・区民が参加できる地域の文化芸術を振興する取組
- ・文化財・伝統芸能の保護活動の向上に貢献する取組
- ・文化、芸術、教育、スポーツ等に関して諸外国と区民レベルで交流する取組
- ・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取組

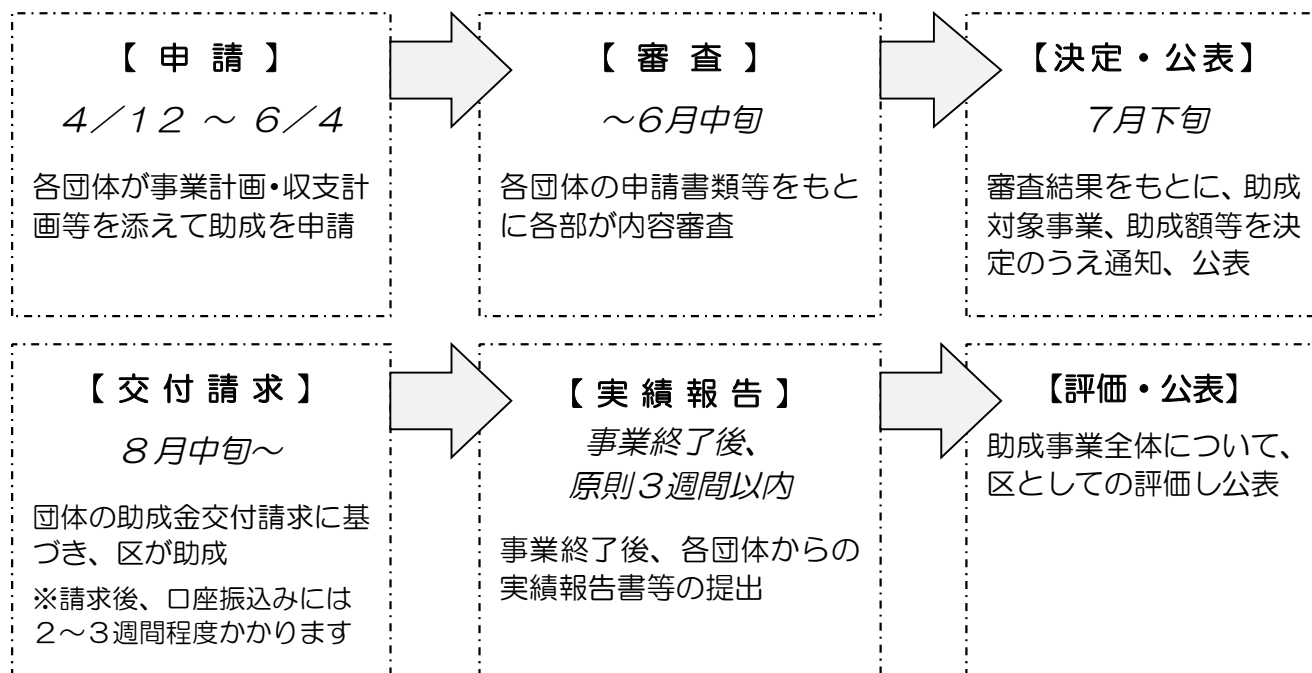
◆活動領域9：スポーツ振興のための活動

- ・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組
- ・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
- ・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

◆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
- ・広く区民を対象に消費者問題を学び、自立した消費者として主体的に行動できるように、相互に情報の提供や共有を図り、発信していく取組

1 2. 申請から事業の評価までの流れ（予定）



1 3. 決定の通知と助成金の交付、公表

7月下旬に、「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、8月中旬頃を予定しています（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、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）

14. 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）。 ⇒Q26～Q27

Q26 事業の変更申請書が必要になるのはどのような場合か？

A26 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ございますので、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

Q27 事業の中止申請書が必要になるのはどのような場合か？

A27 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。

15. 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。

16. 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、「15. 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。

17. 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、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、3月10日以降に事業が完了する団体は、令和4年3月31日[木]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。

18. 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。

19. 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3年度助成の場合は令和9年3月まで）、保管しておいてください。

20. 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) 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。なお、「応募申請書（第1号様式）」表面の金額については訂正できません。
- (5) 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。
- (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「理事長〇〇〇」

- (7) 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。
- (8) 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）」

- (9) 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3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」

【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

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
令和3年度予算枠	1,604万円（※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）
令和2年度 交付事業数	77事業（申請：72事業）	5事業（申請：5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12日～6月4日 （ファーストステップは6月7日～12月24日）	5月24日～6月4日
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（7月中旬に開催予定）
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	7月下旬	8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月上旬から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。



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

★ 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枚、掲示物の大きさはA3まで ・ 掲示物は、各自で用意した画びょうで留める ・ 掲示期間は最大2週間以内（各自で掲示し、はずす） ・ 同じ掲示物を「お知らせ板」と「区民のひろば」両方への掲示は不可 	
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だけに掲示 ⇒ 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。