

令和4年度

区民公益活動推進基金からの助成 応募の手引き

豊かな地域社会をつくるため、助成を希望する事業を募集します

応募期間：令和4年 4月11日(月)～6月3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。予約は下記【申請・問合せ先】ご連絡ください。

【基金助成〔中野区ホームページ〕】

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/172000/d001131.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／
区民公益活動推進基金からの助成／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



【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

中野区

目 次

1. 「区民公益活動推進基金からの助成」とは	1
2. 応募できる団体	2
3. 助成の対象となる事業	4
4. 助成額	7
5. 助成対象経費	8
6. 応募期間	12
7. 応募時の提出書類	12
8. 応募書類の確認	13
9. 内容審査と助成の決定	13
10. 応募から事業の評価までの流れ、主なスケジュール（予定）	15
11. 決定の通知と助成金の交付、公表	16
12. 助成決定後の事業内容の変更・中止	16
13. 区の調査等	17
14. 助成金の交付取消し・返還、公表	17
15. 助成事業の報告、助成金交付額の確定	17
16. 助成事業の実績の評価・公表、事業実施報告会・情報交換会	18
17. 帳簿類の保存	18
18. その他の留意事項	19
【参考1】中野区の公益活動支援の2つの助成金（「基金助成」、「政策助成」）の違い	20
【参考2】「基金助成」と「業務委託提案」の違い	21
【参考3】飲食物購入費について	22
 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）	23

1. 「区民公益活動推進基金からの助成」とは

「区民公益活動推進基金からの助成（以下、「基金助成」）」は、「中野区区民公益活動の推進に関する条例」に基づく助成制度です。区民団体が、区民を対象に自ら企画して実施する公益性のある事業のうち、より先駆性・創造性・発展性・継続性の高い活動に対して、区民公益活動推進基金から助成を行います。 ⇒ Q1

今年度は、総額144万円の助成を予定しています。

助成事業は、毎年度公募し、審査を経て決定します。区民団体の事業が、豊かな地域社会づくりに向けて一層発展し、区民によりよいサービスが提供されることをめざします。

Q1 「区民公益活動に関する政策助成」との違いは何か？

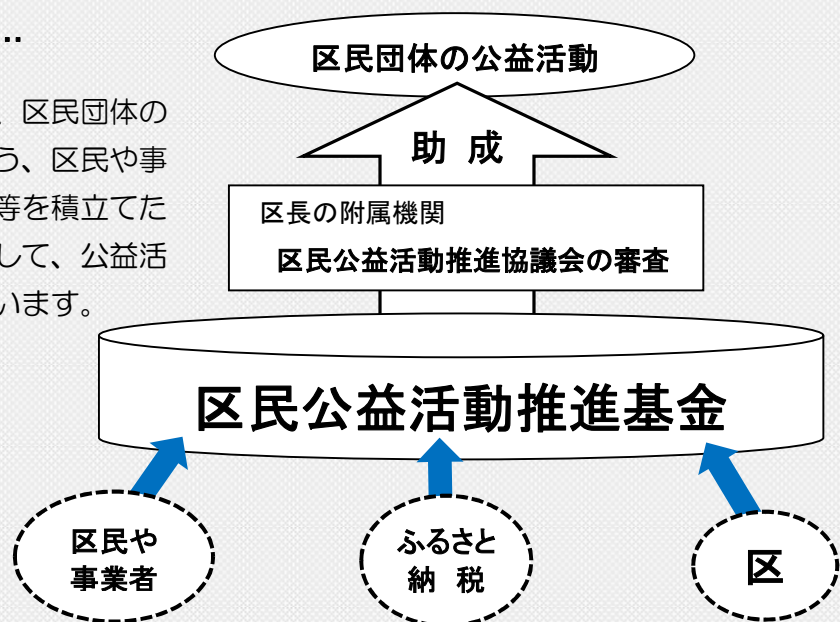
A1 「政策助成」は、区の政策に合致し、政策目的の実現に貢献する活動へ助成を行うものであるのに対し、「基金助成」は、政策目的の実現には貢献するものの、政策とはなっていない活動も対象としており、かつ対象とする活動領域を限定しません。先駆性・創造性、発展性を重視しており、区長の附属機関である「区民公益活動推進協議会」の審査を経て、助成事業を決定します。また、「基金助成」においては、応募団体は、審査時にプレゼンテーションを、事業終了後には報告会にて報告をする必要があります（いずれも公開制）。

※ 両制度の違いの詳細は、P20【参考1】中野区の公益活動支援の2つの助成金（「基金助成」、「政策助成」）の違いをご参照ください。

区民公益活動推進基金とは…

「区民公益活動推進基金」は、区民団体の公益活動がさらに発展するよう、区民や事業者のみなさんからの寄付金等を積立てたものです。この基金を財源として、公益活動を応援するための助成を行います。

なお、寄付にあたっては、寄付金を活かしてほしい活動の分野や事業（団体）を希望することができます。



2. 応募できる団体

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、原則として令和4年4月1日現在、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の要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、さらに下記の要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

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 申請できる団体として、「非営利の団体」とは、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 中野区民を対象とした活動実績が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、申請が認められる場合があります。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年以上が経過していることが要件ですが、法人格取得以前の公益活動期間（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. 助成の対象となる事業

助成の対象となる事業は、次のすべてに該当する事業です。 → Q9～20

- 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4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 平成25年度以降、本基金からの助成を受けた実績が2回以下である事業

Q9 会員（団体の構成員）のために計画した事業は申請できるのか？

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か？

A11 利益（収益）があったとしても、メンバーに分配せず、利益を活動に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。
また、当該年度中（4月1日～翌年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 年間を通して行われる活動（相談活動など）なども助成の対象となるか？

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、その他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、中野区民を主たる対象にしている事業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、既の実施したことのある事業かは問いません。ただし、平成25年度以降に、助成を受けた実績が3回以上ある事業は申請できません。

Q18 区と団体が共催で実施する事業も助成の対象となるか？

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。区民団体が自ら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者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。

平成25年度より、団体が同一事業について受けることのできる助成の回数は、一年度につき1回とし、通算3回を限度とします※。通算3回、助成を受けた事業は、次年度以降は申請することができなくなります。ただし、区民公益活動推進基金に対して、事業を指定する寄付があった場合は、寄付金額を上限として、この限りではありません。

⇒ Q21～23

※ 通算3回の中に、平成24年度以前の助成実績は含みません。例えば、平成22・23・24年度に、同一事業に対して助成を受けていた場合であっても、平成25年度以降、最大3回助成を受けることができます。

※ 同一事業を3回継続して実施する場合、初年度に助成が決定した事業であっても、年度ごとに申請をし、初回と同様の審査が必要となり、助成が決定しない場合があります。

Q21 事業の同一性はどのように判断するのか？ 事業の内容をどの程度変更すれば「同一事業でない」とみなされるのか？

A21 事業の同一性は、団体、事業内容、対象者等をもとに、総合的かつ実質的に判断します。そのため、これらの一部が変更されていても、全体的に見て同一の事業と判断されることがあります。また、事業の名称変更についても、実質的に判断します。

Q22 同一の事業について助成を受けることができる回数は3回が上限とのことであるが、連続3回助成を受ける必要があるのか？ 例えば、ある事業について、2年申請した後に1年間申請を見合わせ、その次の年度に再び申請する、ということは可能なのか？

A22 可能です。3回の上限は、連続ではなく通算でカウントします。連続して受ける必要はありません。ご質問のように途中で申請をしない年度があった場合であっても、その次の年度以降、助成回数が通算3回に達するまで申請をすることができます。

Q23 ある事業で3回助成を受けた団体は、以降は、中野区区民公益活動推進基金からの助成制度に応募することができなくなるのか？

A23 申請回数が3回に制限されるのは、同一団体による同一事業での申請です。そのため、ある事業で3回助成を受けたことのある団体であっても、申請する事業が違う内容・性格のものであれば、次年度以降も応募することはできます。

4. 助成額

基金助成の助成総額は144万円です。

1団体につき1事業、30万円を上限とし、助成対象経費総額の3分の2以内（100円未満の端数切り捨て）を助成します。

⇒ Q24～26

Q24 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事業は、どのように判断するのか？

A24 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。

Q25 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？

A25 担当までご相談ください。当該年度の事業実施のために、当該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、当該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。

Q26 前年度に引き続き、交付が認められたが、申請額どおりに交付されなかった。同じ事業内容で申請する場合、必ず減額されてしまうのか？

A26 前年度と同内容で申請した場合、助成金に頼らない事業運営へのシフト（自己調達部分の拡大）を促すため、審査過程で申請額を減額することがあります。また、助成金全体の予算上の制約により、減額するケースもあります。

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保険料、③印刷・製本費、④消耗品等購入費、⑤施設使用料、⑤その他、区長が必要と認める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、「助成対象経費一覧表」と「助成対象経費事例集（よくある質問と回答）」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	<ul style="list-style-type: none"> ●団体の運営にかかる経費 例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 例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 例3 事業終了後の反省会・懇親会等にかかる経費 <p>※上記は一例です。これ以外にも、内容に応じて助成対象外と判断する場合があります。</p>
① 謝礼金	講演・講座・講習等の講師謝礼、運営スタッフへの謝礼 ★支払方法は現金のみとします	<ul style="list-style-type: none"> ●内部講師・指導者・事業従事者への謝礼 団体の会員及び会員と同一生計である家族等が務めた講師は「内部講師」とみなします。 ●品物や金券など、現金以外での謝礼
② 保険料	活動時の事故等を補償するもの	<ul style="list-style-type: none"> ●団体の運営全体についての保険契約 ●団体の所有（管理）する自動車の賠償責任保険契約や、建物の火災保険・地震保険等にかかる契約
③ 印刷・製本費	チラシ・パンフレット類の印刷費等 ★助成対象とする事業の案内周知に絞った内容に限ります	<ul style="list-style-type: none"> ●当該申請事業の案内・周知に限定しない、団体の活動一般を広報するようなチラシ・各種印刷物等 ●当該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

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 消耗品等購入費	<p>各種消耗品、事務用品等の購入費（30,000円未満(税込)）</p> <p>★当該申請事業のために購入するものに限りませ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●会員に供する飲食物・食材の購入費 ●会員外に供する飲食物・食材で、事業の性格を形づくるもの（例：パン食い競争のパン、キャンプ用の食材など）以外のもの（例：缶やペットボトル等の飲料、市販の菓子や弁当等）の購入費 ●酒類、金券、記念品の購入費 ●参加賞（参加者に一律に配付する性質のもの） ●活動内容を写真・映像等で記録するための物品購入費、撮影や現像、印刷等の経費
⑤ 施設使用料	<p>施設（当該申請事業実施会場）の使用料</p> <p>★事業実施当日の施設使用料が対象です</p> <p>★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>	<ul style="list-style-type: none"> ●団体が所有または賃借する事務所 ●キャンプ場以外の宿泊施設（旅館、ホテル等） ●施設の見学料や入場料
⑥ その他の経費	<ul style="list-style-type: none"> ●通信費（当該申請事業の実施に必要な切手代、電話料金等） 	<ul style="list-style-type: none"> ●当該申請事業以外に使用する電話料金、インターネット通信費等
	<ul style="list-style-type: none"> ●当該申請事業を実施するための機器の使用料・賃借料等 ★バス等の車両借上料も対象 	<ul style="list-style-type: none"> ●事務所の家賃等
	<ul style="list-style-type: none"> ●当該申請事業のみに必要、かつ使用を限定する備品類（概ね税込30,000円以上） 	<ul style="list-style-type: none"> ●当該申請事業に限り使用することを、客観的に確認することが困難な機器類（例：テレビ、パソコン、デジタルカメラ等の汎用家電類）
<ul style="list-style-type: none"> ●手数料（当該申請事業に必要な経費を支払うため、金融機関等で振込んだ場合の手数料等） 	<ul style="list-style-type: none"> ●対象経費とならない経費を支払うための振込手数料 	

● 助成金対象経費 事例集（よくある質問と回答） ●

No.	質 問	回 答
◆ 各経費共通		
1	《それぞれの経費の上限額》 個々の対象経費に上限はあるのか？	上限額は設けていません。ただし、経費算定が活動内容からみて適切かどうかについても審査し、場合によっては減額することがあります。
2	《収支計画》 これから実施する事業のため、計画上の経費の内訳どおりに事業が実施できるかどうかかわからない。計画時と報告時に、経費の差異が生じても構わないか？	収支計画は、あくまでも計画なので、実際の活動との間にズレが生じることはあります。ただし、あくまでも実施計画に基づく支出が基本です。実施計画の段階で予定されていない支出につきましては、助成対象外となる場合もあります。計画書はできる限り詳細に作成してください。 なお、交付金額の増額はいっさいできませんのでご注意ください。また、交付金額に対して残額が生じた場合は、その分は区に返還していただきます。
● 謝礼金		
3	《物品による謝礼》 金銭ではなく、物品で御礼をしても良いか？	謝礼は、現金による支払いのみとなります。 領収書をもらうことが困難な場合、団体で支払証を作成することも可能です（支払証の雛型は、公益活動推進係で用意しています）
4	《事業の記録用経費》 事業記録用の写真撮影のためのフィルム・現像・印刷費用は助成対象か？	対象となりません。写真による記録や文集等は、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ます。よって、事業実施に直接必要な経費とみなしません。
● 印刷製本費		
5	《事業の記録用経費》 事業記録用の写真撮影のためのフィルム・現像・印刷費用は助成対象か？	対象となりません。写真による記録や文集等は、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ます。よって、事業実施に直接必要な経費とみなしません。

No.	質 問	回 答
● 消耗品等購入費		
6	《飲食物・食材の購入》 市販の飲食物の購入費は、すべて助成対象外となるのか。ボランティアへ提供する弁当や飲み物も不可か？ (P22「【参考3】飲食物購入費について」参照)	ボランティアや参加者に提供する、市販のおにぎりやペットボトル飲料は助成対象外です。しかし、事業の性格を形づくる飲食物（パン食い競争のパン等）、食材費は助成の対象となる場合があります。 ※会員の方への飲食物・食材はすべて対象外です。
7	《景品などの購入》 事業において、参加者に景品等を渡したりする場合、助成対象経費となり得るか？	景品等の経費は、助成対象となる場合があります。ただし、その事業の実施に、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など具体的に審査します。参加者全員に一律に配布する参加賞は、対象外です。
● 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よいのか？	原則、参加者の自己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。
● その他		
12	《クリーニング代》 事業で着ぐるみを使ったが、そのクリーニング代は対象となるか？	その着ぐるみが事業用のものである場合は、助成対象として認められます。ただし、会員の特定個人に属するもののクリーニング代は対象外です。
13	《修理代》 事業実施中に、借りていた用具を破損してしまった。この場合の修理代は対象となるか？	対象となりません。破損物品の修理や物品等の紛失への弁済については、直接事業の実施とは関係がないため認めていません。
14	《バスの借り上げ代》 高齢者や障害者、大人数の子どもが参加する場合、公共交通機関の利用が難しい。このようなケースで、マイクロバスの賃借料、ガソリン代、高速道路利用料は対象となるか？	対象となります。「事業計画書」にその旨を記載してください。

6. 応募期間

令和4年4月11日（月）～6月3日（金）

次項「7. 応募時の提出書類」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）に窓口、電子メール、郵送のいずれかで、提出してください。確実な申請書類受領のため、申請書類提出前（窓口は来庁前、電子メール・郵送は送付前）に公益活動推進係へご連絡ください。

提出は、窓口と電子メールの場合は職員の執務時間内（土曜日、日曜日、祝日を除く、午前8時半から午後5時15分まで）に、郵送の場合は申請期間内必着でご提出ください。

Q27 申請書に関する事前相談はできるのか？

A27 事前相談ができます。

基金助成は書類審査のため記載事項が多く、書き方に悩まれるかと思います。そのような場合は、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。申請書類のご提出前に、事前相談を行っていただき、書類の体裁を整えたいという申請を推奨しております。

余裕を持った事前相談及び書類の提出をお願いいたします。

＜事前相談先はこちら：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. 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。①～③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 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/d001131.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／
区民公益活動推進基金からの助成／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

8. 応募書類の確認

応募書類の確認については、以下のように行います。

- ①応募書類の受付時（場合によっては後日）に、応募できる団体要件に該当しているか、記入上の不備がないか等について確認をします。
- ②応募書類の内容確認の結果、何らかの問題がある場合は、6月中旬までに申請者（連絡担当者）に通知します。なお、申請できる要件に適合しない場合は、申請書類を返却します。

9. 内容審査と助成の決定

区が応募書類の確認を行ったのち、「中野区区民公益活動推進協議会」が内容審査を行い、助成交付候補事業を選出します。その結果を踏まえ、区長が助成先を決定します。

内容審査は、公開プレゼンテーションと応募書類の総合評価で行います。

●公開プレゼンテーション

区民公益活動推進協議会と区民に対して、申請者が事業内容について説明する機会を設けます。公開プレゼンテーションの時間、場所等の詳細については、6月中旬に申請者（連絡担当者）に連絡します。申請者は、必ずご参加ください。

公開プレゼンテーション開催時には、応募書類の第1号様式（別紙1・2を含む）を、プレゼンテーション会場に来場した区民のみなさんに資料として、区が配布します。

●内容審査の方法 下記の①及び②に基づき、非公開で行います。

① 審査基準

	審査基準	配点
1	区民生活への貢献度 基本構想で描く豊かな地域社会づくりと整合し、区民生活の豊かさの向上に貢献する事業であるかどうか	1～5点
2	先駆性・創造性 先駆的かつ創造的な事業であるかどうか	(1～5点) ×2
3	発展性・継続性 期待する目的や効果に沿って発展し、より新しい展開につながっていく継続性（基金助成終了後の展望を含む）がある事業であるかどうか	(1～5点) ×2
4	実行可能性 計画全体に無理がなく、実行可能な方法であるかどうか	1～5点
5	区民ニーズの把握 区民ニーズを把握し、需要がある事業かどうか	1～5点
6	経費の妥当性 申請経費が適当であるかどうか	1～5点

② 採点の方法と助成金交付候補事業の選出等

計40点満点とし、区民公益活動推進協議会の各委員がそれぞれ採点します。

各委員の採点の平均点が原則24点以上の事業を選出します。その中から、基金へ寄付された方の意向を踏まえながら、助成総予算額（今年度は144万円）の範囲内で助成金交付候補事業と助成金額を決定します。助成金額は、申請書類を基本としますが、区民公益活動推進協議会の審議のうえ、減額する場合があります。

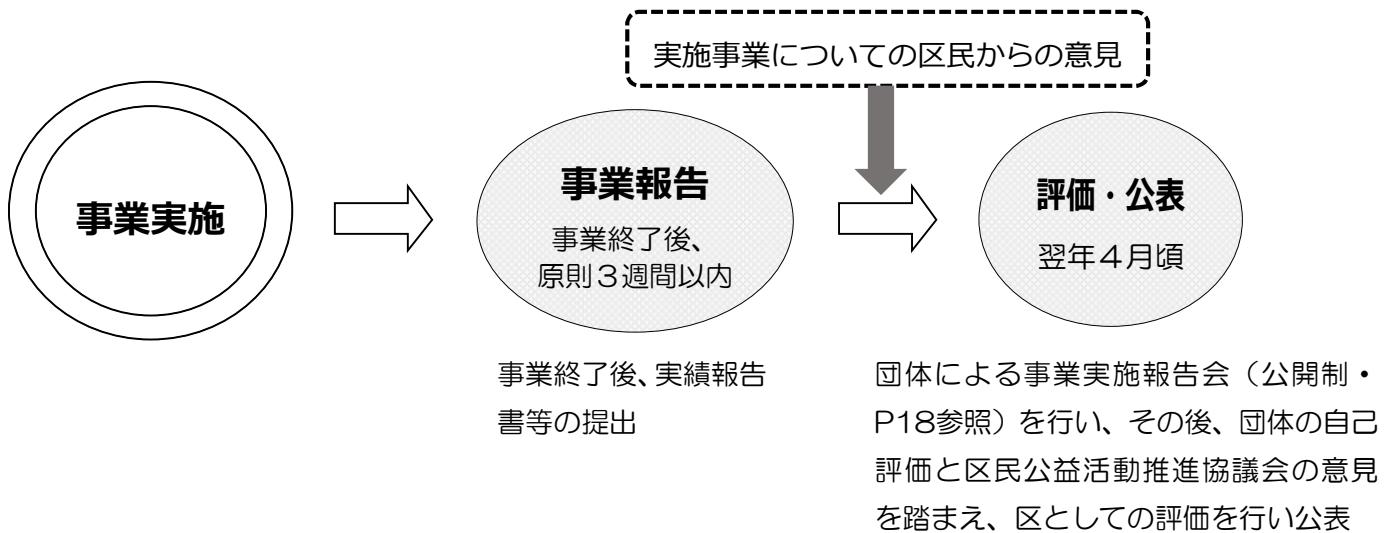
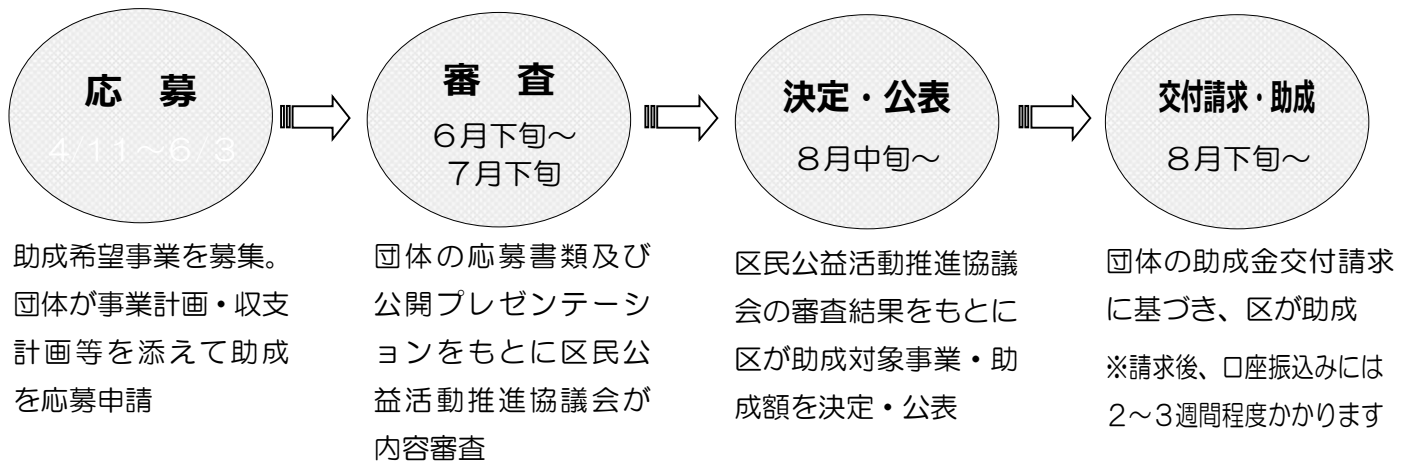
「中野区区民公益活動推進協議会」とは

「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。区民団体に対する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。

10. 応募から事業の評価までの流れ、主なスケジュール（予定）



令和4年	4月11日（月）	募集開始
	6月3日（金）	募集締め切り
	6月中旬	区による書類確認（問題のある場合は通知します）
	6月中	公開プレゼンテーションに関する事項について連絡
	6月下旬～7月下旬	公開プレゼンテーション
		区民公益活動推進協議会による内容審査
	8月中旬	区が助成金交付・不交付を決定、通知
8月下旬～	団体による助成金交付請求に基づき、区が概算払い ※請求後、口座振込みには2～3週間程度かかります	
令和5年	3月まで	団体による助成金交付事業の実施 事業実施後、報告書の提出・精算
	2月下旬～3月上旬	団体による事業実施報告会（公開制）
	4月	意見・評価の公表

11. 決定の通知と助成金の交付、公表

8月中旬に、「助成金交付決定通知」または「助成金不交付決定通知」を送付します。

助成金の交付が決定した事業については、「助成金交付請求書」を提出していただきます。助成金は概算払い（事業実施後に精算）で、交付は8月下旬を予定しています（請求後、口座振込みには2～3週間程度かかります）。

団体名、代表者氏名、事業名、申請金額、得点（平均点）、助成交付決定額及び区民公益活動推進協議会の評価は、区ホームページ等で公表します。公表は、助成金の交付を受けられなかった事業も含めて行います。

12. 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内容を変更する場合は、軽微な変更を除き、必要書類の提出が必要です。必ず事前に区へ相談ください。ただし、助成金の増額申請はできません。⇒ Q28～29

Q28 事業の変更申請書が必要になるのはどのような場合か？

A28 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、区へご相談ください。

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ことがありますので、ご注意ください。

※事業の変更申請書が必要になる場合（例）

- 事業の拡大・縮小に伴い、当初申請書類から事業の内容が変更になる場合
（事業を拡大する場合・・・スポーツ大会の予定→スポーツ大会+講演会 等）
（事業を縮小する場合・・・合同スポーツ大会→練習試合 等）
- あらかじめ計画のない（事業収支計画書（第1号様式別紙2）に記載のない）支出をしようとする場合
- 事業収支計画書において計画していた支出であるが、その金額について、計画より大幅に増額となる場合
- あらかじめ計画していた（事業実施計画書（第1号様式別紙1）に記載した）事業の日程を変更しようとする場合

Q29 事業の中止申請書が必要になるのはどのような場合か？

A29 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、区へご相談ください。

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。

13. 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。

14. 助成金の交付取消・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、助成事業名及び団体名を区の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 前項「13. 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

15. 助成事業の報告、助成金交付額の確定

(1) 実施報告

助成事業の終了後、原則3週間以内に（3月10日以降に事業が終了する団体は3月31日までに）、下記の書類を提出してください。①～③については、審査基準（P13）に照らし合わせて数値等もふまえて具体的に作成してください。

- 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 精算書（第6号様式 別紙3）
- ⑤ その他事業の内容及び成果を表わす資料等
- ⑥ 支出した助成対象経費の領収書の写し

(2) 交付額の確定と精算

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が、8月下旬以降に概算払いで交付済みの助成金額を下回る場合は、その差額分を返還していただきます。

(3) 事業実施報告会用資料の提出

事業実施報告会（次項「16. 助成事業の実績の評価・公表…」参照）で配布する冊子を作成するため、各団体の活動内容を紹介する資料（事業内容や成果を表す資料等）を2月中に提出してください。

なお、2月までに、事業がすべて完了していない等の理由により、(1)①～⑥までの報告書類を提出していない団体は、以下の4種類の書類を暫定報告書としてご提出ください。暫定報告書類の提出日以降、事業実施予定やそれに伴う支出予定がある場合も、その事業を実施見込み事業として記載し、暫定事業報告書を提出してください。

- ①暫定実績報告書
- ②暫定事業実施報告書
- ③暫定事業収支報告書
- ④事業の内容及び成果を表す資料等（暫定報告書類提出日までに実施済みのもの）

16. 助成事業の実績の評価・公表、事業実施報告会・情報交換会

助成金の交付を受けた団体は、「事業実施報告会」への参加が必須です。事業実施報告会は、公開制で、区民公益活動推進協議会と区民に向けて開催します。令和5年2月下旬から3月上旬の開催を予定しています。

事業実施報告会において、団体による情報交換会を実施します。それぞれの団体が、区民公益活動推進協議会から受けた指摘や事業実施のノウハウ、各団体が抱える課題などについて、情報を交換、共有し、各団体のレベルアップを図ることを目的としています。

また、事業実施報告会や実績報告書の内容に基づき、区民公益活動推進協議会に意見を伺ったうえで、助成事業の評価を行います。実績報告書の内容、区民公益活動推進協議会からの意見及び評価については、区ホームページ等で公表します。

17. 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4年度の助成の場合は令和10年3月まで）、保管しておいてください。

18. 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) 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。
- (3) 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。
- (4) 書類を手書きで作成する場合は、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。
- (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 ○○○」

【参考1】中野区の公益活動支援の2つの助成金（「基金助成」、「政策助成」）の違い

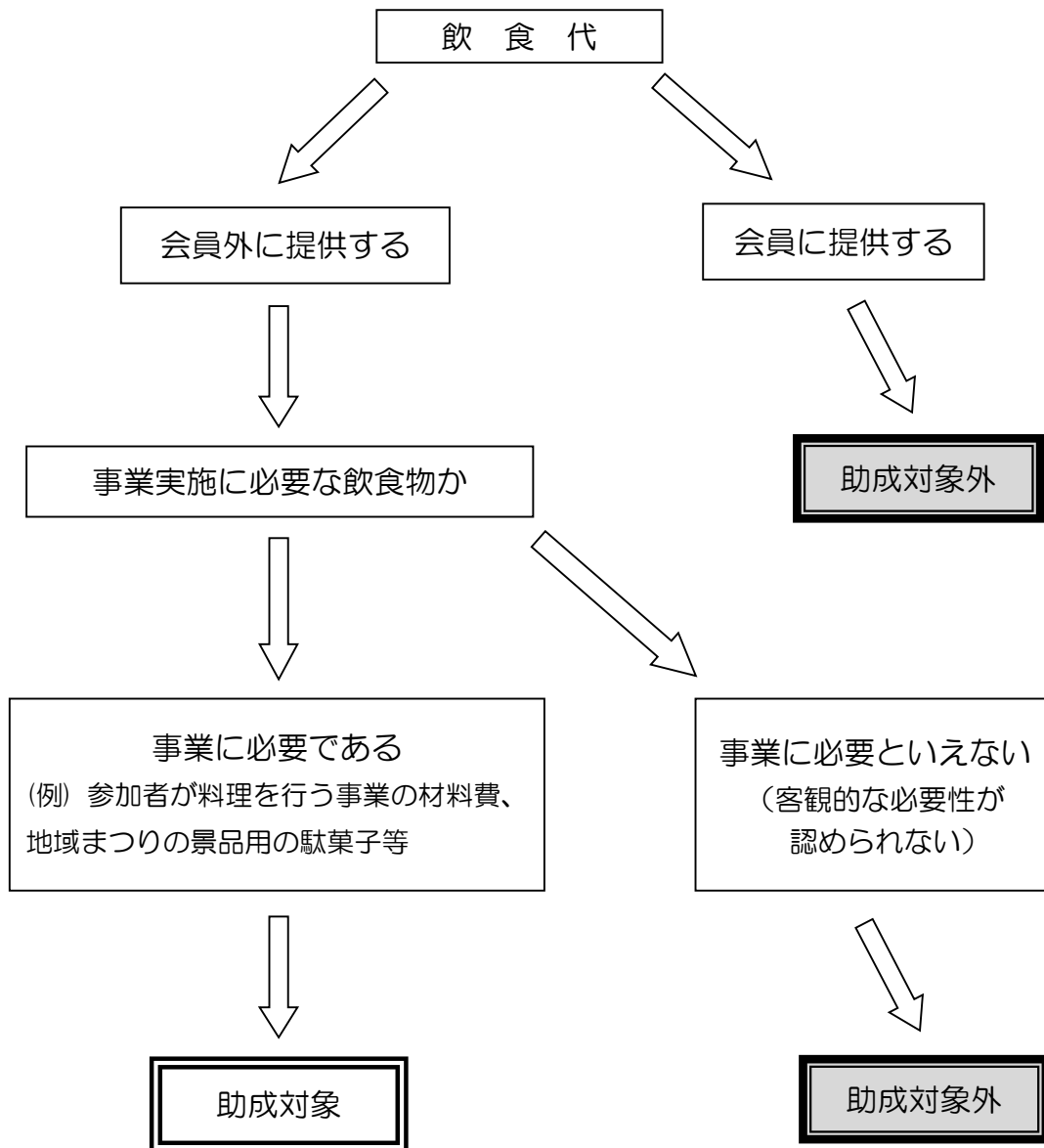
	基金助成	政策助成
開始年度	平成18年度	平成19年度
今年度予算枠	1,440,000円	16,040,000円
前年度交付事業数	3事業（申請：4事業）	98事業（申請：102事業）
応募できる団体	①区民で自主的に組織した非営利の団体 ②事務所または連絡先が区内にある ③規約・会員名簿がある ④民主的な運営がなされている ⑤実績が1年以上	同左
対象事業	①不特定多数対象、非営利の事業 ②当該年度内に行う事業 ③宗教・政治・選挙活動は不可 ④国、地方公共団体、区からの助成交付団体のいずれからも助成を受けていない事業 ⑤本制度による助成を受けた実績が2回以下である事業	①～④同左（⑤は要件としない）
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、事業者からの寄付等を積み立てた「区民公益活動推進基金」を財源とする ・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 ・区民公益活動推進協議会による審査	・区民団体が実施する公益性が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8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
助成額	1団体につき1事業30万円まで	1団体につき2事業、総額40万円まで（1事業20万円まで）
助成割合	助成対象経費総額の2/3以下	同左
募集期間	令和4年4月11日～6月3日	令和4年4月11日～6月10日
審査機関	区民公益活動推進協議会	区の担当所管
書類審査	有	同左
プレゼン（公開制）	有	無
審査結果の公表	交付・不交付事業ともに公表	交付事業のみ公表
採用決定時期	8月中旬	7月下旬
報告書の提出	事業終了後3週間以内に提出	同左
報告会（公開制）	有（実施年度の2月）	無（報告書の提出のみ）

【参考2】「基金助成」と「業務委託提案」の違い

	基金助成	業務委託提案
開始年度	平成18年度	同左
種別	助成金	業務委託
事業主体	団体	区
実施年度	申請する年度内	提案年度の翌年度中
今年度予算枠	144万円	令和5年度予算のため未定
前年度実績	交付：3事業（申請：4事業）	—
応募できる団体	①区民が自主的に組織した非営利の団体 ②事務所または連絡先が区内にある 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(申請)年度内に行う事業 ③宗教・政治・選挙活動は不可 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 ⑤本制度による助成を受けた実績が2回以下である事業	①区の既存の業務（既に民間に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
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、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 ・区民公益活動推進協議会による審査	・団体の発意により、区の業務を提案することができる ・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
助成額等	1団体につき1事業30万円まで	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
助成割合	助成対象経費総額の2/3以下	—
募集期間	令和4年4月11日～6月3日	令和4年5月12日～6月3日
審査機関	区民公益活動推進協議会	区の担当所管
書類審査	有	同左
プレゼン(公開制)	有	無
ヒアリング	無	有（区の担当所管が団体に対して実施）
審査結果の公表	交付・不交付事業ともに公表	採用・不採用事業ともに公表
交付（採用）決定時期	8月中旬	10月中旬（契約は翌年度の4月）
報告書の提出	事業終了後3週間以内に提出	事業終了後に提出
報告会(公開制)	有(実施年度の2月)	同左

【参考3】飲食物購入費について

1. 飲食費については、まず「提供される対象が会員か、会員外か」で判断されます。会員に提供される飲食物は一律に助成対象外となります。
2. 会員外に提供される飲食物については、「事業に必要であるか」という観点から判断されます。「公費からの助成」という観点から、場合によっては減額や助成対象外経費となることもあります。





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"> ・ 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。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。

詳しくは区ホームページをご覧ください。（申請書もこちらからダウンロードしてください。）

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/dept/172000/d031553.html>

※ 広報物には、必ず団体名及び連絡先を明記してください。