

# 令和 8 年度 新宿区地域コミュニティ事業助成募集要項



パトロール



清掃活動



餅つき



盆踊り



お祭り

お祭り、防災訓練、パトロール、路上清掃など、

**地域団体の活動を助成します!!**

新宿区地域振興部

# 目次

令和 8 年度 主な変更点 .....	3
1 目的 .....	4
2 地域コミュニティ事業助成について .....	4
(1) 申請できる団体 .....	4
(2) 助成できる事業 .....	5
(3) 助成金額 .....	6
① 各地区の助成限度額(第 1～3 回目まで) .....	6
② 1つの助成対象事業に対する助成金額の上限 .....	6
③ 助成率 .....	7
④ 助成金額の計算方法 .....	7
3 助成対象経費 .....	8
4 申請期間 .....	11
(1) 令和 8 年度受付スケジュール .....	11
(2) 交付決定前に主たる事業が終了する場合(第1回の特例) .....	12
(3) 助成金限度額の次回募集への繰り越し .....	12
5 新宿区地域コミュニティ事業助成のながれ .....	13
① 事前相談 .....	14
② 申請 .....	14
(1) 提出書類(別紙「様式集」を参照) .....	14
(2) 提出方法 .....	14
(3) 相談及び申請書類の提出先 .....	14
(4) 町会・自治会独自掲示板事業に伴う申請手続き .....	15
③ 意見聴取会 .....	16
④ 助成決定 .....	16
(1) 決定通知書 .....	16
(2) 交付決定の取り消し .....	16
⑤ 事業実施 .....	16
⑥ 実績報告 .....	17
⑦ 助成金額確定 .....	18

③ 支払・精算 .....	18
6 事業内容の変更等(事業の変更、中止、廃止の場合) .....	21
7 その他 .....	21
(1) 助成事業への支援 .....	21
① 地域センターの利用 .....	21
② 広報活動 .....	21

### < 本助成制度の主な内容 >

**助成額** 上限額 15万円 

【特例】『マンション等居住者の新たなコミュニティ立ち上げ事業』 または  
『複数団体が連携する事業』は、上限額30万円です。

**助成率** 助成対象経費の3/4 

【特例】交通安全運動、防犯パトロール、見守り活動、路上清掃、町会・自治会  
独自掲示板の新設・移設・改修、防災訓練に該当する事業で、収入の  
ない事業は、助成率が9/10です。

# 令和 8 年度 主な変更点

令和8年度は、新宿区地域コミュニティ事業助成申請書類について、記載項目の見直し及び一括入力用シートを作成しました。

なお、助成対象、助成金額等の変更はありません。

## 改正1 申請書用紙等の改正



記入項目について、見直しを行い、内容の一部を改正しました。

## 改正2 一括入力用シートの新設



提出書類の作成補助用に一括入力用シートを作りました。

共通項目は、提出書類全てに自動的に反映されます。

(各用紙にそれぞれ入力する必要はありません。)

ぜひご活用ください。

申請書作成日	
今回申請する団体について入力してください	
1 団体名	
2 団体名(フリガナ)	
3 団体所在地	
4 団体代表者役職・氏名	
5 電話番号	
6 団体の種別	<input type="checkbox"/> ① 町会・自治会 <input type="checkbox"/> ② 地区町会連合会 <input type="checkbox"/> ③ 地区協議会 <input type="checkbox"/> ④ マンション管理組合 <input type="checkbox"/> ⑤ マンション等共同住宅 <input type="checkbox"/> ⑥ 上記①～⑤までのいずれかの団体を含む実行委員会 <input type="checkbox"/> ⑦ 地域コミュニティ事業を行う団体 <input type="checkbox"/> ⑧ ボランティア団体・NPO法人等社会貢献的活動を行う団体 <input type="checkbox"/> ⑨ その他の団体
7 会員数	
8 上記会員数はいつ時点の会員数か	
9 団体の設立目的	
10 団体の事業概要	
11 主な活動実績	
12 団体ウェブサイト	
13 今回の申請で添付している団体資料	<input type="checkbox"/> 会則・規約 <input type="checkbox"/> 会員名簿 <input type="checkbox"/> その他、団体の概要が分かるもの
14 事務担当者氏名	
15 事務担当者氏名(フリガナ)	

クリーム色の部分に、必要事項を入力して使います。

※いずれかの項目を■で選択してください

※一括入力用シートに必要な事項を入力すれば、共通事項は、申請に係る書類の全てに反映されます。(実績報告書用もあります。)

# 1 目的

新宿区地域コミュニティ事業助成は、区民が主体となる地域活動団体が行う地域全体の課題解決、安全安心なまちづくり、地域交流の促進に向けた取り組みに対して支援を行うとともに、団体同士の連携を促進し、地域コミュニティの活性化や絆づくりを推進することを目的としています。

## 2 地域コミュニティ事業助成について

### (1) 申請できる団体

- ① 町会・自治会
- ② 地区町会連合会
- ③ 地区協議会
- ④ マンション管理組合
- ⑤ マンション等共同住宅の居住者で構成される団体
- ⑥ 地域コミュニティ事業を実施するために発足した、  
**上記①～⑤のいずれかの団体**を含む実行委員会
- ⑦ 地域コミュニティ事業を行う団体で、次のいずれにも該当するもの

「(いずれかの団体を含む)」とは、当該団体が組織の総意に基づいて実行委員会に参加していることが必要

- ア 団体の構成員のうち区内に住所を有する者が過半数であること
- イ 団体の構成員の数が5名以上であること
- ウ 団体の代表者または責任者が明確で、かつ、区内に住所を有する者であること
- エ 団体の規約、定款等を有し、これに基づく運営および活動を行っていること
- オ 団体への入会および団体からの退会が自由であること

- ⑧ ボランティア団体・NPO法人等社会貢献活動を行う団体で、次のいずれにも該当するもの

- ア 団体の主たる事務所が新宿区内にあること
- イ 団体の構成員の数が5名以上であること
- ウ 団体の代表者または責任者が明確であること
- エ 団体の規約、定款等を有しこれに基づく運営および活動を行っていること

## (2) 助成できる事業

申請団体の会員だけでなく、広く地域住民の方々を対象とした事業で、下記のいずれかの事業区分に該当する事業が、助成対象となります。

### ① 地域全体の課題解決に資する事業

【例】

健康講座・健康増進、環境美化活動、地域の文化・歴史の継承に資する事業、緑化推進事業、青少年の健全育成に資する事業、観光資源の発見やまちの魅力発信に資する事業



### ② 安全安心なまちづくりに資する事業

【例】

高齢者や子どもの見守り活動、防犯パトロール、防災訓練、交通安全教室、防災に関する講演会



### ③ 地域交流の促進に資する事業

【例】

青少年や高齢者の居場所づくり、運動会、駅伝等のイベント、文化・芸術活動の向上、世代間交流に資する事業、区民の学習機会を提供する事業、子育て支援に関する事業、タワーマンション等の住民と地域住民とのコミュニティづくり、町会・自治会独自掲示板の改修(新設及び移転も含む)



# 注意

次のような事業は助成の対象となりません。

- (1) 新宿区における他の補助金をはじめ、国、他の地方公共団体、社会福祉協議会等、民間の助成金を含め、**他からの支援金、助成金の交付決定を受けている事業**、または申請中の事業
- (2) 政治的活動または宗教的活動を含む事業  
(神社の祭礼に合わせて町会・自治会行事として独自に実施する事業は対象)
- (3) **営利を目的**とする事業
- (4) 事業の対象が、申請団体の会員など**特定の者のみに限られる**事業
- (5) **宴会や娯楽だけを目的**とする事業
- (6) 同一年度内に、すでにこの助成金の交付決定を受けている事業  
(その目的、対象及び手法等を総合的に勘案して同一と認められるものを含む)
- (7) 助成金の交付を受けようとする**年度内に完了しない**事業
- (8) 助成金の申請日より前に、**主な内容が終了している**事業
- (9) 募集回ごとに定める期間内にその主たる内容が実施されない事業
- (10) 助成対象経費の**全てを委託費で支出する**事業



### (3) 助成金額

#### ① 各地区の助成限度額(第1～3回目まで)

- ・各特別出張所所管地区 300万円
- ・特別出張所の所管地区以外 100万円

- ※ 第3回目は、各地区の助成限度額に達した場合、募集しないことがあります。
- ※ 第4回目の募集は、既に助成限度額に達している地区でも、区全体の助成状況によって、募集を行う場合があります。
- ※ 第4回目の募集の有無は、9月下旬頃、広報新宿にて周知します。

#### ② 1つの助成対象事業に対する助成金額の上限

助成金額の事業の種別により、以下のとおり上限額が異なります。

上限額	備考
15万円	「特例」該当事業、連携事業等以外の事業
50万円 【「特例」該当事業】	平成29年度までに「地区協議会まちづくり活動支援補助金」の交付を単年度あたり10万円以上受けていた事業で、地区内の全ての区民を対象とするスポーツ・運動大会、地区内の児童・生徒を対象とした見守り事業などの地区全体に関わる事業のほか、地区協議会広報誌の発行事業が該当
30万円 【連携事業等】	以下のいずれかに該当する事業が対象 1 マンション等共同住宅内の地域コミュニティを新たに立ち上げることを目的とする事業 2 複数の団体 <sup>(注1)</sup> により連携実施する事業で、次の各項目を満たしているもの (1) 申請団体、連携団体ともにP4「2(1)申請できる団体」の要件を満たすこと <sup>(注2)</sup> (2) 申請する事業について、連携する全ての団体が、企画段階から事業終了まで参画していること (3) 連携して実施する各団体間で、謝礼や委託料の支払いがないこと

(注1) 町会・自治会又は、地区町会連合会が申請団体となって商店街振興組合等と連携実施する事業も対象(ただし、商店街振興組合等の販売促進が主となる事業や、商品券等の特典又は割引を付与する事業は対象外)となります。

(注2) 複数団体による連携事業の場合、申請団体が助成金の交付団体になります。

※各団体で役割分担が必要です。

※申請書(第1号様式)【別紙】事業の連携実施に係る合意書の提出が必要です。

※交付申請、経費の支払、実績報告書等必要書類の提出は全て申請団体が行ってください。

### ③ 助成率

原則として、助成対象経費の4分の3が助成されます。

ただし、交通安全運動、防犯パトロール、見守り活動、路上清掃、町会・自治会独自掲示板の改修（新設及び移転も含む）、防災訓練に該当する事業で、収入のない事業に限り、助成対象経費の10分の9が助成されます。

### ④ 助成金額の計算方法

事業実施に伴う収入（参加費や売上金等）の有無で、助成金額の計算方法が異なります。

※助成金額は1円未満の端数を切り捨てた額とします。

#### ア 収入がない場合

$$\text{助成対象経費} \times \text{助成率(4分の3または10分の9)} = \text{助成金額}$$

#### イ 収入がある場合

$$\text{事業にかかる経費の総額(助成対象外経費含む)} - \text{収入}^{(注1)} \dots(\text{ア})$$

$$\text{助成対象経費} \times \text{助成率(4分の3または10分の9)} \dots(\text{イ})$$

$$(\text{ア})と(\text{イ})のうち少ない額 = \text{助成金額}$$

(注1) 収入とは、事業の参加費や売上金のことを指します。団体自体への寄付金や会費は含みません。

### 3 助成対象経費

助成の対象となる経費は、次の(1)~(3)に該当するものです。

- (1) 申請時に提出する「事業実施計画書」の事業実施日欄に記入した期間に支出する経費
- (2) 下表の対象経費に該当するもの
- (3) 領収書等が提出できるもの(実績報告書に添付が必要)

**【注意】**

金券やポイントでの支払いは不可とします。

クレジットカード、電子マネー・QRコード決済を利用し、ポイント付与が確認できるものは、対象経費からポイント付与分を差し引きます。

	区分	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
1	印刷費	<b>【印刷物の作成に係る経費】</b> ・ポスター、チラシ、地域情報誌等印刷経費 ・まち歩きマップ、安全安心マップ等印刷経費 ・コピー代 ・写真プリント代	・主に会員を対象とした団体機関紙、定期刊行物発行費用など
2	使用料・リース料	<b>【物品や会場などの賃借料・使用料】</b> ・会議室、テント等の使用料 ・音響機材レンタル料 ・バス借上げ料(一式) ・レンタカー借上げ料(一式) ・入園料	・申請団体及び協力団体(以下、「実施団体」という)の会員の所有物に対して支払うリース料等
3	委託・工事費	<b>【事業の一部を委託する経費】</b> ・舞台の設営、撤去委託経費 ・インターネットでの動画配信委託経費 ・ホームページ開設、維持委託 ・ポスター等作成におけるデザイン・レイアウト委託経費等 <b>【使用する設備、構造物のための工事経費】</b> ・盆踊り櫓組立工事 ・照明工事、電気工事等 ・町会・自治会独自掲示板の改修、新設、移転に伴う費用	・事業のすべてを委託する経費
4	謝礼	<b>【外部へ講師等を依頼する場合の謝礼】</b> ・講師謝礼基準額(P10参照)を上限	・実施団体の会員に支払う謝礼

	 区分 対象となる経費の例	 対象とならない 経費の例
5	<p>物品購入費</p> <p>【事業実施に必要な物品、制作に必要な材料及び物販用の商品等の購入経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品、コピー用紙</li> <li>・プリンターインク代</li> <li>・事業実施に伴う普及啓発物品及び参加賞 ※1品あたり <b>600円(税抜単価)</b>以内に限る。</li> <li>・模擬店等で調理して提供する場合の食材</li> <li>・茶菓子(地域カフェ事業等)</li> <li>・飲料代 ※イベントでの熱中症対策等、助成事業に係る打合せ・会議等に伴う飲み物(酒類を除く)に限る。</li> <li>・謝礼代替品代</li> <li>・テキスト代</li> <li>・お祭り等に使用する物品等 <b>例</b>: 紅白幕、のぼり旗、ちょうちん、立看板等 (ただし、神社等が主催する祭礼は不可)</li> <li>・事業に必須の2万円(税抜単価)以内の物品等 <b>例</b>: デジタルカメラ、誘導灯、懐中電灯、ビブス、拍子木、ラジオ等</li> <li>・物販用の商品及びそれに類する物品の仕入れ代</li> <li>・使用量及び料金が明確に区分できる電気・ガス・燃料代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に実施団体の会員を対象とした会食代</li> <li>・飲食店等の飲食代</li> <li>・酒類</li> <li>・助成事業と関わりのない会固有の物品、活動終了後に個人の所有物になる物品、2万円(税抜単価)を超える物品。</li> <li>・実施団体の会員に支払う謝礼代替品</li> <li>・3,000円(税抜単価)を超える抽選会等の景品</li> <li>・クオカード等の金券代</li> <li>・買い物用レジ袋代</li> </ul>
6	<p>交通費</p> <p>【事業実施に必要な公共交通機関の交通費(ただし、事業実施者に限る)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・物品購入等に要した交通費等</li> <li>・講師との事前打合せに要した交通費</li> <li>・事前調査(下見)に要した交通費</li> <li>・事業当日に事業実施場所までに要した交通費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施場所までの参加者の交通費</li> <li>・自家用車使用によるガソリン代等の燃料費</li> <li>・講師に係る交通費は謝礼に含む。</li> </ul>
7	<p>その他雑費</p> <p>【サービスの利用料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・切手代、郵送料</li> <li>・クリーニング代</li> <li>・保険料(イベント保険等)</li> <li>・振込手数料、代引き手数料</li> <li>・使用許可手数料(道路、公園等)</li> <li>・ホームページ開設、維持サーバー費用等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話料金、インターネット接続費用</li> </ul>

(注) 表に記載している助成対象経費はあくまでも例示です。

実施する事業内容により判断しますので、不明な場合は事前にご相談ください。

## 講師謝礼基準額の上限(参考:新宿区の基準額)

- ・1時間を単価として所得税・消費税や旅費・交通費を含むものとします。  
講師となる方のプロフィールや資格、実務経験等を踏まえ、次の区分を参考に謝礼額を定めてください。
- ・適用する区分など不明な場合は事前にご相談ください。

区 分	金 額
大学教授、弁護士、公認会計士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者、民間企業最高管理者、官公庁局・部長級及びこれに準ずるもの	13,700円以内
大学准教授、短期大学教授、民間専門研究者、民間企業中間管理者、官公庁課長級、小・中・高校校長及びこれに準ずるもの	12,200円以内
大学講師・助手、短期大学准教授・講師等、高専教授、民間技術者、官公庁課長補佐級、民間企業下級管理者、小・中・高校副校長及びこれに準ずるもの	10,500円以内
高専准教授・講師、小・中・高校教諭、民間技能者、官公庁係長以下及びこれに準ずるもの	9,500円以内
都・都内市区町村の職員及びこれらに相当する職にあるもの	4,750円以内



## 4 申請期間

助成事業の募集は、下記のスケジュールで行います。  
主たる事業の実施日をふまえ、該当する募集回に提出してください。

### (1) 令和 8 年度受付スケジュール

**相談・申請受付期間 3月5日(木)～10月30日(金)**

※第1回の申請受付は、4月1日(水)以降になります。

	申請書 提出期限	主たる事業の 実施日	意見聴取 会 開催月	交付決定の 通知期限	各地区の 助成限度 額
第 1 回	4月6日 (月)	令和8年4月1日(水)～ 令和8年8月31日(月)	4月	4月30日 (木)	150万円
第 2 回	5月29日 (金)	令和8年7月1日(水)～ 令和9年3月31日(水)	6月	6月22日 (月)	当該地区 助成金の 残額
第 3 回	8月31日 (月)	令和8年10月1日(木)～ 令和9年3月31日(水)	9月	9月18日 (金)	当該地区 助成金の 残額 (注1)
第 4 回	10月30日 (金)	令和8年12月1日(火)～ 令和9年3月31日(水)	11月	11月20日 (金)	(注2)

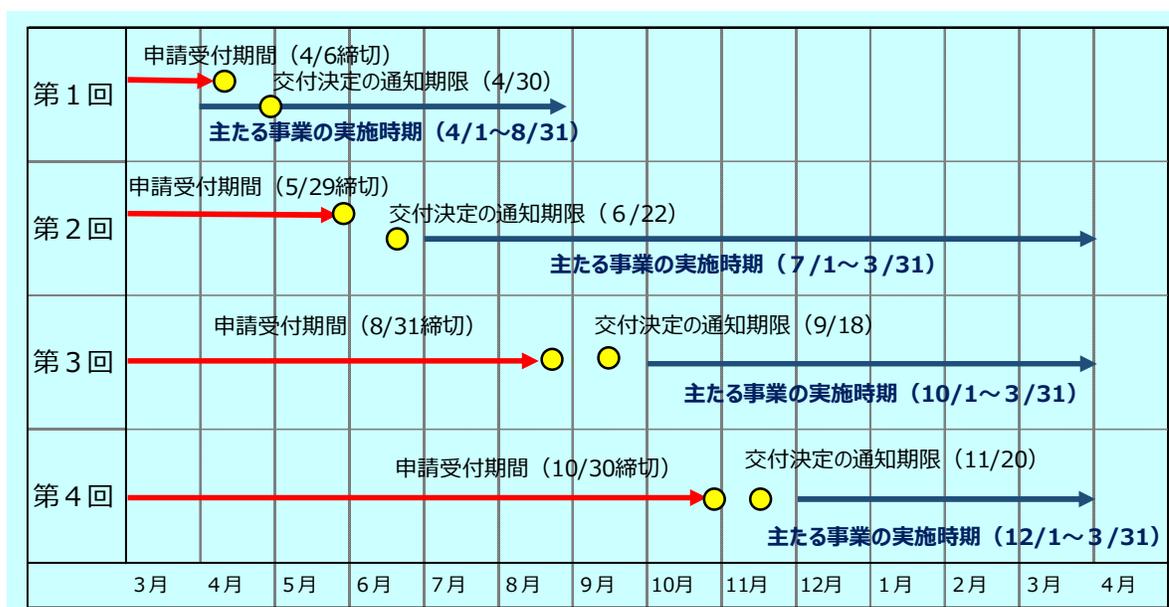
※助成金に関する質問・相談は、随時受け付けます。

(注1) 第3回目は、各地区の申請状況に応じて、募集を行います。

(注2) 第4回目は、区全体の申請状況に応じて、募集を行います。

・主たる事業の実施日とは  
「イベント当日」、「広報発行日」、「定例的交流サロン等継続する事業1回目の開催日」、「町会・自治会独自掲示板の工事予定日」などが挙げられます。

< 募集回と申請受付期間等の関係 >



## (2) 交付決定前に主たる事業が終了する場合 (第1回の特例)

第1回目の募集に限り、「交付決定前に実施する事業」についても助成対象とします。

ただし、4月6日(月)までに主たる事業を行う場合は、その事業の実施日より前(主たる事業実施日が4月1日の場合は、同日)に、申請書類を提出することが必要です。

**提出期限等が不明な場合は、必ず事前に特別出張所等に確認してください。**

### ◆主たる事業が、交付決定(4月30日)より前に終了する事業(R8年度の場合)

#### (例1) 4月5日に地域交流イベントを実施

- ・ 第1回に申請(4月3日までに書類提出)
- ・ 交付決定の通知: 4月30日

#### (例2) 4月20日に地域交流イベントを実施

- ・ 第1回に申請(4月6日までに書類提出)
- ・ 交付決定の通知: 4月30日

### ◆交付決定前から事業を行い、交付決定以降も継続して実施する事業

#### (例) 4月7日から翌年3月まで毎月第1火曜日に高齢者サロン事業を実施

- ・ 第1回に申請(4月6日までに書類提出)
- ・ 交付決定の通知: 4月30日

※なお、第2回に申請する場合は、6月22日以前に実施した事業の分は対象になりません。

## (3) 助成金限度額の次回募集への繰り越し

各地区における助成金交付決定後の残金は、次の募集回に繰り越します。ただし、残金の額によっては募集を行わない場合があります。

## 5 新宿区地域コミュニティ事業助成のながれ

申請は、一つの事業ごとに必要です。各項目の詳細は、次頁以降に記載しています。

### 1 事前相談

必ず申請をする特別出張所等に事前に詳細を相談をしてください。必要な書類について説明します。

詳しくは、P14

### 2 申請

申請に必要な様式は、別紙「様式集」に添付しています。

詳しくは、P14

### 3 意見聴取会

「新宿区地域コミュニティ事業助成金意見聴取会」で、申請事業への意見や評価を聴取します。

詳しくは、P16

### 4 助成決定

意見聴取会の意見や評価を踏まえ、助成金の交付又は不交付の決定を行い、結果を申請団体に通知します。

詳しくは、P16

### 5 事業実施

事業計画書に基づき事業を実施してください。計画書の内容に変更があった場合は、手続きが必要な場合があります。

詳しくは、P16

### 6 実績報告

事業終了後1か月以内に、実績報告書等を提出してください。

詳しくは、P17

### 7 助成金額確定

実績報告書等を確認し、助成金額を確定します。

詳しくは、P18

### 8 支払・精算

助成金額確定通知書に基づき、請求書を提出してください。

なお、助成金は、「④助成決定」時に概算払で受け取ることもできます。

詳しくは、P18

## ① 事前相談



申請を希望する場合は、申請内容を事前に相談してください。事業内容をお伺いし、必要書類についてご案内します。相談は、事業実施場所を所管している特別出張所等で行います。来庁する場合は、必ず担当者に事前連絡をお願いします。

## ② 申請



事前相談後、指定された書類を受付期間内に提出してください。

### (1) 提出書類(別紙「様式集」を参照)

- ① 新宿区地域コミュニティ事業助成金交付申請書(第1号様式)
- ② 団体の概要書
- ③ 事業実施計画書
- ④ 収支予算書
- ⑤ その他 団体を確認できる書類など  
(会則、規約、名簿等を提出していただく場合があります)

### (2) 提出方法

事前に予約の上、募集回ごとに定める申請受付期間内に特別出張所等へ提出してください。郵送による申請(締切必着)も可能です。事前にご相談ください。

### (3) 相談及び申請書類の提出先

事業の実施場所が複数の地区にまたがる場合は、ご相談ください。



	住所	電話
四谷特別出張所	内藤町87番地	03-3354-6171
筆筥町特別出張所	筆筥町15番地	03-3260-1911
榎町特別出張所	早稲田町85番地	03-3202-2461
若松町特別出張所	若松町12番6号	03-3202-1361
大久保特別出張所	大久保二丁目12番7号	03-3209-8651
戸塚特別出張所	高田馬場二丁目18番1号	03-3209-8551
落合第一特別出張所	下落合四丁目6番7号	03-3951-9196
落合第二特別出張所	中落合四丁目17番13号	03-3951-9177
柏木特別出張所	北新宿二丁目3番7号	03-3363-3641
角筥特別出張所	西新宿四丁目33番7号	03-3377-4381
地域コミュニティ課 コミュニティ係	歌舞伎町一丁目4番1号 (本庁舎1階14番窓口)	03-5273-4127

【受付時間】 午前8時30分から午後5時(土、日、祝日を除く)

#### (4) 町会・自治会独自掲示板事業に伴う申請手続き

町会・自治会独自掲示板の改修、新設、移転の事業は、1団体あたり年度内に1回のみ申請ができます(1回の申請で複数の掲示板を対象とできます)。ただし、第4回募集を実施する場合に限り、再度の申請を受けることができます。

##### ア 相談・申請

申請を希望する場合は、掲示板を改修または設置する場所を所管する特別出張所等に必ず事前に相談し、説明を受けてください。

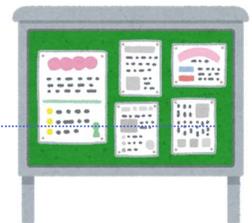
また、相談・申請で来庁する場合は、事前に予約してからお越しください。

##### イ 設置場所についての事前協議等

新設及び移転の場合には、所有者の許可が必要となる場合があります。申請前に所管する特別出張所等へ必ず相談してください。また、周辺住民等の了承を得てください。

##### ウ 添付書類(通常の申請に必要な書類以外に、次のものが必要)

- ① **改修**の場合  
⇒ 既存の掲示板の地図および写真(修繕箇所がわかるもの)、見積書
- ② **新設**の場合  
⇒ 掲示板を設置する場所の地図および写真、見積書
- ③ **移転**の場合  
⇒ 既存の掲示板の場所・移転先の地図および写真、見積書



##### エ 経費の区分

経費の区分は、「工事費」で申請してください。

# 注意

## 助成の対象とならない掲示板があります。

### 1 区設直営掲示板 (所有・掲出・維持・管理：区)

色：こげ茶

掲示板左下：「例：新宿区 A0001」の表記

新宿区+アルファベット+4ケタの数字

掲示板右下：住所の表記



### 2 区設町会委託掲示板 (所有：区、掲出・維持・管理：町会に委託)

色：こげ茶 (シルバーもあり)

掲示板左下：「例：新宿区 (町会用) A-1」

新宿区 (町会用) +アルファベット+数字

掲示板右下：住所の表記



この掲示板に破損等があったときは、設置場所を管轄している特別出張所に別途ご相談ください。

### ③ 意見聴取会

特別出張所等ごとに設置した「新宿区地域コミュニティ事業助成金意見聴取会」において、委員から事業内容等に関する意見、評価を聴取します。聴取会で出された意見・評価を踏まえて、募集回ごとの予算の範囲内で助成の可否及び助成金額を決定します。

#### 【評価の基準】

- ① 活動を着実に実施できる団体であること。
- ② 地域住民のニーズを把握し、需要に対応している事業内容であること。
- ③ 公費で助成するにふさわしい事業内容であること。
- ④ 地域住民や団体間の交流に寄与する事業内容であること。
- ⑤ 地域全体のコミュニティの活性化や推進に寄与する事業内容であること。
- ⑥ 参加者の安全・安心に配慮した事業内容であること。
- ⑦ 事業計画が実現可能であり、今後の活動の発展も期待できること。
- ⑧ 収支予算が事業内容に対し合理的であること。

※以前に本助成金の交付決定を受けた事業は、上記①～⑧に加え、実施した事業の内容や成果についても、評価の対象とします。



### ④ 助成決定

#### (1) 決定通知書

意見聴取会での意見、評価結果に基づいて決定した後、助成金の交付・不交付の決定通知書を送付します。

申請件数によっては、助成金額を減額して交付する場合があります。

#### (2) 交付決定の取り消し

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付を取り消し、助成金を返還していただきます。

- ① 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
- ② 交付決定の内容やこれに付された条件、法令、「新宿区地域コミュニティへの支援等に関する要綱」に違反したとき。
- ③ 助成事業の遂行状況確認のための区の調査に応じない時や、事業終了後の報告を怠ったとき。
- ④ 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。

### ⑤ 事業実施

当日の状況は、できるだけ写真等で記録し、実績報告書に添付してください。写真撮影を行うときには、個人が特定できないように注意してください。

また、事業内容を職員が取材させていただく場合があります。あらかじめご了承ください。



## ⑥ 実績報告

助成事業が終了した際は、事業終了後1か月以内（年度終了後の場合、2週間以内）に下記の書類を提出してください。

提出書類は、事業着手前に必ずご確認ください。



### 新宿区地域コミュニティ事業助成金実績報告書(第6号様式)

(1) 実績報告書に記載された代表者氏名等が、交付申請書(第1号様式)および請求書(第9号様式)と同一であることが必要です。

### 事業成果報告書及び事業実施に関する資料

- (1) 事業の成果がわかるようにご記入ください。
- (2) 事業の周知に使用したものの(ポスター、チラシ等)と事業実施の記録写真(掲示板事業を含む)は、必ず提出してください。
- (3) 参加者アンケートを実施した場合は、結果を提出してください(参加が事前申込の事業は必須)。

### 収支決算書

(1) 申請時に作成した「収支予算書」に沿って記入してください。領収書等を確認し、費用の内訳を記入してください。

### 領収書の写し(P19 参照)

(1) 収支決算書に記載した経費の領収書(写)を提出してください。

#### 注意事項

- 領収日が記載**されている  
※「事業実施計画書」中の「事業実施期間」内の日付のものが助成対象
- 領収書の宛て名は、「交付決定通知書」に記載されている団体名と一致している
- 経費の内容と金額(単価と数量)がわかるもの**  
※領収書に品名等の記載がない場合は、「納品書」や「請求書」等で内訳がわかるものを一緒に添付してください。

(2) 上記(1)の書類が提出できない場合は、以下の要件を満たした書類が必要です。

#### ア コンビニ等で購入した軽微な買い物

⇒ レシートを添付(店名、年月日、品名、単価、数量等が確認できるもの)

#### イ ネット通販で購入した場合

⇒ 納品書や購入物と金額が特定できる書類等

#### ウ 電車、バス代などの交通費

⇒ 日付、経路、金額等を記載した内訳書を作成

★ 領収書内の**押印(領収印等)**は不要です。

★ 上記要件を満たした書類の提出がない場合及び支払内容が確認できない場合は、助成

対象にすることができません。

★ 領収書は、**収支決算書「経費の区分」ごとに分類**し、費用の内訳と領収書が照合できるように整理してください。

★ レシート等からポイントの取得が確認できた場合、そのポイント分は、交付する助成金から差し引きます。

#### 収入に関する報告書(P20 参照)

参加費、売り上げ等の事業収入がある場合は、この報告書を提出してください。

## ⑦ 助成金額確定

- (1) 実績報告書類の内容を審査した後、助成金額の確定通知書を送付いたします。
- (2) 雨天等、申請団体の責めに帰さない事由により助成対象事業が中止になった場合は、「新宿区地域コミュニティ事業助成金交付決定内容変更申請書(第4号様式)」を提出してください。内容を審査し、適合と認められる部分について、助成金額を交付します。
- (3) 事業に着手する前に全て取りやめになった場合(廃止)は、助成金を交付しません。また、次年度以降申請があった場合の審査のため、「新宿区地域コミュニティ事業助成金交付決定内容変更申請書(第4号様式)」に廃止理由等を記入し、提出してください。

## ⑧ 支払・精算

- (1) 助成金の交付は、団体からの請求に基づきご指定の口座に振り込みます。
- (2) 助成金額の確定通知書の送付後、速やかに「新宿区地域コミュニティ事業助成金請求書(第9号様式)」を提出してください。
- (3) 振込口座は団体または会員の口座に限ります。
- (4) 振込口座名義が代表者と異なるときは、委任状を添付してください。

※事業実施前の振込を希望する場合は、(2)の交付決定通知書の送付後、速やかに「新宿区地域コミュニティ事業助成金請求書(第9号様式)」を提出してください。

なお、助成金額の確定後、確定額が交付決定額に満たない場合は差額を返還していただきます。





## <収入報告書の見本>

### 収入に関する報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

新宿区長 宛て

団体所在地 新宿区歌舞伎町0-0-0  
団体名 〇〇地区協議会地域交流分科会  
代表者役職・氏名 会長 〇〇 〇〇  
電話番号 0000-0000

本助成事業における事業収入（参加費、売り上げ等）について、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成事業名 区民交流カフェ
- 2 収入額 金90,000円
- 3 収入内容・内訳

収入額と内訳は一致させてください。内訳はできるだけわかりやすく作成してください。

参加費一人当たり 200円×延べ参加人数 450人(年12回) = 90,000円

開催月	参加費	参加人数	合計
4月分	200円	35人	7,000円
5月分	200円	37人	7,400円
6月分	200円	39人	7,800円
7月分	200円	38人	7,600円
8月分	200円	36人	7,200円
9月分	200円	35人	7,000円
10月分	200円	38人	7,600円
11月分	200円	40人	8,000円
12月分	200円	42人	8,400円
1月分	200円	38人	7,600円
2月分	200円	35人	7,000円
3月分	200円	37人	7,400円

## 6 事業内容の変更等(事業の変更、中止、廃止の場合)

次のいずれかに該当するときは、申請書類を提出した特別出張所等に事前に連絡し、承認を受けてください。ただし、申請時と異なる目的や用途に助成金を使用することはできません。

- ① 事業に要する経費の区分を変更しようとするとき。
- ② 事業の内容を変更しようとするとき(天災や感染症等による延期等も含む)。
- ③ 事業を中止、または廃止しようとするとき。

## 7 その他

### (1) 助成事業への支援

#### ① 地域センターの利用

地域センターについては、受付期間の特例により、登録団体の利用予約開始よりも前に利用予約が可能です。(講座・イベントの当日等、対象者が参加する助成事業実施の当日に限ります。企画会議や事前打ち合わせ等の事前準備に係る利用は受付期間の特例の対象になりません。)

※利用にあたっては、助成金の交付決定通知書をご持参の上、窓口で手続きを行ってください。

※利用回数を制限する場合があります。

#### ② 広報活動

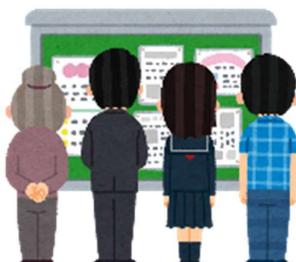
イベント周知のための広報活動にご協力します。

- (1) 特別出張所等の区施設に事業に関するチラシを配架
- (2) 区直営掲示板にポスター(A4縦)を掲示
- (3) 区ホームページの地域のイベント情報への掲載
- (4) 結ネットでの情報発信



※チラシやポスターには、「令和8年度新宿区地域コミュニティ事業助成金助成事業」の明記が必要です。詳しくは事前にご相談ください。

※これらの広報活動については、配架・掲示状況や、発信時期等によりご希望に添えないことがあります。



# よくある質問

地域コミュニティ事業助成の申請にあたって、質問の多い項目をまとめました。手続きの参考にしてください。

不明な場合は、申請の前に必ず特別出張所等に相談してください。



## 助成対象外の事業には、どのようなものがありますか？

交付決定日より前に終了している事業には、助成できません。実施日をよく確認し、交付申請をしてください。また、神社等が主催する祭礼、物品の購入や施設整備を目的とした事業も助成できません。



## クーポンやポイントを使って、支払ってもいいですか。

支払いに、クーポンやポイントを使って支払った場合は、割引額後の金額が助成対象となります。また、購入等により付与されたポイントは、助成対象金額から差し引きます。



## お祭りで模擬店を行い、有料で物品を販売します。この場合も助成対象となりますか？

材料費等は、助成対象経費として取扱いますが、収入に関する報告書の提出が必要です。  
※お祭りで氏子・睦が主体となる模擬店(出店)は助成対象外です。



## 団体への寄付金は、収入に含まれますか？

参加費や入場料、物販による売り上げ、サービスの提供に対する報酬は、収入とみなします。  
団体への寄付金、会費、分担金、別の事業で得た収入は含みません。



## 助成金を、事業実施前に請求することはできますか

採択された事業に対する助成金は、申請団体の希望により前払い(概算払い)、また、事業実施後の後払い(確定払い)も選択できます。





### イベント当日以外の支出も認められますか

「事業実施計画書」の事業実施日欄に記入している期間内の支出は認められます。このため、準備開始の打合せから、実施後の反省会、支払処理までの期間も含めて事業実施日の期間を申請してください。



### 物品購入時に購入した持ち帰り用のレジ袋は、助成対象経費に含まれますか？

助成対象外経費となります。  
なお、参加者に参加賞等を配付するために購入する袋は助成対象とします。



### 事業中止となった場合は、どのようにすればいいですか

事業中止と決定した時点で、速やかに申請した特別出張所に報告してください。準備にかかった経費等については、助成対象経費となる場合があります。内容については、個別にご相談ください。



### メルカリ等のフリマサイトで購入したのも助成対象になりますか

領収書で品名及び支払いが確認できれば、助成対象となります。



### 他の団体と連携している事業で、領収書の宛名が連携団体の場合、認められるか

領収書の宛名は、交付決定を受けている申請団体のみとなります。申請団体以外の宛名になっている領収書は、助成対象とすることができませんので、ご注意ください。





## ① 地域全体の解決に資する事業

1

### 笹笥地区協議会

#### たんす地域の絆プロジェクト



笹笥地区は細い路地が多く、交通量も多いため、カーブミラーの存在が地域の交通安全に重要な役割を果たしています。地区内のカーブミラーを清掃することで、通行者やドライバーが少しでも見やすいものとなるように、笹笥地区協議会メンバーを中心に、定期的に管内のカーブミラー清掃を実施しています。

## ③ 地域交流の促進に資する事業

2

### 上落合中央町会

#### ランタンアートフェスティバル



地元の伝統イベント「染の小道」開催にあわせ、地域の方々に描いていただいた提灯(ランタン)約400個を展示。飲み物や軽食のとれる憩いの場として机と椅子を用意。ランタンアート体験コーナーでは、実際にランタンへ絵を描くことができ、子どもから大人まで楽しめるイベントになりました。



## ③ 地域交流の促進に資する事業

3

### 信濃町町会 納涼盆踊り大会

地域の交流を深めて活性化を図るため、納涼盆踊りを開催しています。大人から子どもまで誰でも楽しめる盆踊り大会として、200名を超える参加者で賑わっており、幅広い世代の方々の交流の場となっています。



## ② 安全安心なまちづくりに資する事業

4

### 淀橋町町会 防災訓練救命講習会

町会の防災訓練の一環として、地域の方から要望の高いAEDの使い方を含む救命講習会を開催しました。講習で心肺蘇生法の基本や、AED使用時の注意点を学び、実技で胸骨圧迫とAED操作の流れを習得することができました。

この講習を通してAEDの使い方を学ぶだけでなく、地域での顔見知りを増やすことで、町会が目指す「つながりあう町」づくりの一助になると思います。





\* 申請に必要な様式は別冊の「様式集」に添付していますので、コピーしてご利用  
いただくか、新宿区ホームページからダウンロードしてください。

\* 「新宿区地域コミュニティへの支援等に関する要綱」は、新宿区ホームページに  
掲載しています。

新宿区ホームページ <https://www.city.shinjuku.lg.jp/>



区ホーム>くらし>地域共生・区民活動>地域コミュニティ>地域コミュニティ事業に助成します

新宿区 地域コミュニティ事業助成

