

令和8年度

## 歌舞伎町安全・安心対策事業助成金 【募集要項】

歌舞伎町地区において、若者や女性を対象とする「健全育成」や「性犯罪の防止」など、安全・安心なまちづくりを目的として自発的に行われる活動を支援します。これにより、歌舞伎町地区に集まる様々な困難を抱えた若者や女性の犯罪被害を防止します。

### 1 助成概要

#### (1) 助成対象活動・経費

歌舞伎町地区において、若者や女性を対象として、健全育成や性犯罪の防止など、安全・安心なまちづくりに寄与する活動を自主的に実施する場合、その活動に係る経費の一部を助成します。

#### (2) 助成対象団体

特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人又は公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)第2条第3号に規定する公益法人、かつ令和8年4月1日時点で上記の1(1)の助成対象活動を3か月以上継続している団体

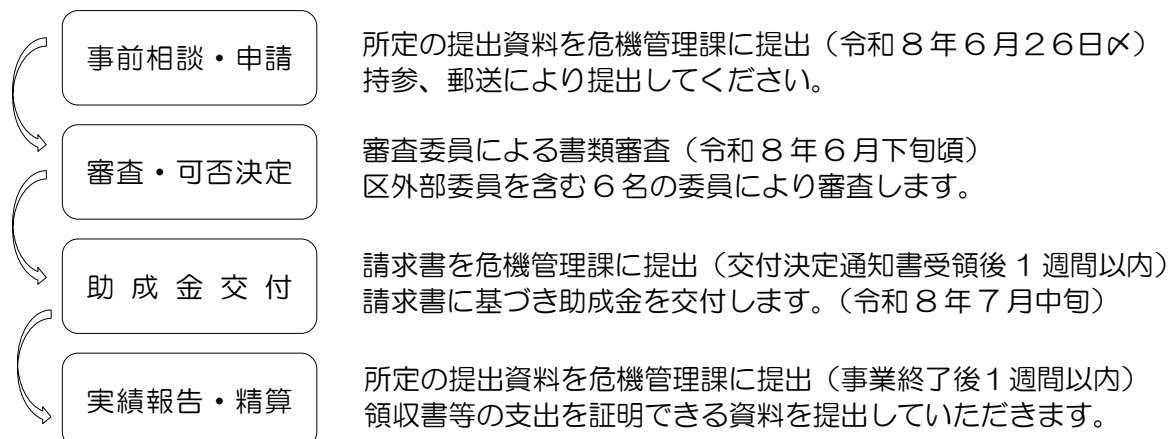
#### (3) 申請要件

- ア 本年度中(令和8年4月1日から翌年3月31日まで)に契約し、支払いを完了すること
- イ 活動期間が複数年に及ぶ場合は、本年度の実施分について、事業内容・成果を示すことができること
- ウ 国又は東京都、新宿区その他地方公共団体若しくはその外郭団体などから委託を受けている事業に係る活動ではないこと
- エ 国又は東京都、新宿区その他地方公共団体若しくはその外郭団体などからの補助金等を受けていないこと
- オ 申請事業は、1団体あたり1件までとすること

### 2 助成金の額・募集件数

助成金額：1件50万円 / 募集件数：1件程度(予算の範囲内による)

### 3 申請から助成金交付までの流れ



## 4-1 申請時提出資料

- (1) 『歌舞伎町安全・安心対策事業助成金交付申請書』
- (2) 添付資料（本助成金への申請事業について下記①～③を作成してください）
  - ①事業計画書
  - ②収支予算書（当該書類に記載がない経費は助成金の対象となりません）
  - ③団体概要書
- (3) 申請者確認書類（申請団体について下記①～②を提出してください）
  - ①定款、規則、会則等（直近のもの）
  - ②役員、会員名簿等（令和8年度分）

※上記以外の書類提出を求められることがあります。また、提出資料は、交付可否に関わらず返却できません。

### ≪助成対象経費≫

助成の対象となる経費は、収支予算書に記載があり、下表の対象経費に該当し、実績報告時に領収書等(支払いが完了したことを確認できる資料)を提出できる経費です。

	経費区分	対象経費の例	対象外経費の例
1	使用料及び賃借料	物品賃借料・区内活動拠点の賃料	申請団体及び協力団体の会員の所有物に対して支払うリース料等
2	物品購入費	事務用品・衛生用品・事業に必須な5万円(税抜)以内の物品	飲食物・申請団体及び個人の所有物になる物品・燃料類・5万円(税抜)を超える物品
3	印刷費	ポスター・チラシ印刷費	主に申請団体会員を対象とした団体機関紙及び定期刊行物発行費用
4	委託費	事業の一部を委託する経費（会場設営・広報関連委託費・製作委託費）	事業の全てを委託する経費・飲食を伴う委託経費
5	謝礼費	ボランティア謝礼	申請団体会員に対して支払う謝礼
6	役務費	郵便料・保険料(イベント保険等)	切手代・電話料金、インターネット接続費用
7	交通費	活動拠点から新宿駅までの運賃、駐車場代	自家用車使用による燃料費
8	人件費	法人会員分・アルバイト（時間単価×従事時間）	

## 4-2 交付可否の書類審査項目

下表の審査項目について、それぞれ5段階で評点を行います（審査結果は非公開とします）。

	審査項目	内容
1	妥当性	事業目的・収支予算書の妥当性
2	効果性	若者・女性の健全育成及び性犯罪防止につながるか
3	波及効果	歌舞伎町地区の安全・安心に寄与するか
4	支援の緊急性・必要性	助成金の交付がなければ事業実施が困難であるか
5	信頼性	団体及びその構成員が法令を遵守するために必要な体制が整備され、履行されているか

### 4-3 交付決定後の手続き（実績報告書の提出等）

(1) 交付・不交付決定

書類審査終了後、交付可否について決定通知書を送付します。（7月上旬頃）

(2) 助成金の請求

上記(1)により『新宿区歌舞伎町安全・安心対策事業助成金交付決定通知書』を受領した申請団体は、受領後概ね 1 週間以内に『歌舞伎町安全・安心対策事業助成金請求書』を提出してください。

(3) 事業内容の変更

決定通知書を受領後、申請事業の内容や経費の規模等を変更する場合は、速やかに『歌舞伎町安全・安心対策事業助成金変更申請書』を提出し、新宿区の承認を得る手続きをしてください。

※変更内容が交付申請時の事業目的に沿っていない場合は、交付決定を取り消すことがあります。

(4) 事業の遂行状況報告

事業の遂行状況を確認するため、毎月の事業完了後、翌月 10 日までに報告書等を、提出していただきます。

(5) 実績報告時提出資料

事業が完了したときは、速やかに『歌舞伎町安全・安心対策事業助成金精算書兼実績報告書』に以下の①・②を添付の上、提出してください。

①事業実施報告書（業務日誌等、活動従事記録がわかるものを添付してください）

②収支決算書

また、助成対象経費のすべてについて、支出が完了したことが確認できる資料（領収書・見積書・納品書・請求書等のコピー、購入品のカタログ、パンフレット、成果品・実施状況の写真などを提出してください。（原本は令和 9 年 4 月 1 日から起算し 5 年間保管してください）

- ①本年度中(令和 8 年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで)に契約し、支払いを完了したことを確認できる資料が必要です。
- ②添付書類が整っていない経費、申請時に収支予算書に記載されていない経費は、助成対象経費として認められません。
- ③実績報告時提出資料により、危機管理課において内容を審査し、助成金の金額を決定したときは、『新宿区歌舞伎町安全・安心対策事業助成金確定通知書』により通知します。
- ※助成金残余额が生じた場合は、精算額を返還していただきます。

#### 提出先・問合せ先

新宿区危機管理担当部危機管理課危機管理係  
担当：宮関

〒160-8484 新宿区歌舞伎町 1-4-1  
TEL：03（5273）3532  
FAX：03（3209）4069