

令和7年度

男女共同参画社会 推進事業助成

男女共同参画に関する事業

(講座、講演会、シンポジウム、
音楽会、朗読、演劇など)を
実施する団体に、事業に必要な
経費を助成します！



申請期間 令和8年1月14日（水）～2月13日（金）

応募対象 区内で活動している5名以上の団体
(構成員に在住・在勤・在学者を含む)

助成対象のテーマ

- 女性の活躍推進、キャリアアップ、スキルアップに関するもの
- ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の両立）を推進するためのもの
- 男性の家事・育児・介護等への参画を促進するもの
- DV・デートDVの防止を啓発するもの
- LGBTQへの理解を促進するもの
- その他男女共同参画・ジェンダー平等社会の実現を目指すもの



詳細は裏面へ

令和7年度 男女共同参画社会推進事業助成募集案内

千代田区内（以下「区内」）に活動拠点を置き、区内で活動している団体（以下「団体」）が、自主的・自発的に実施する男女共同参画社会の形成の促進に資する事業（以下「事業」）に対し補助金を交付することにより、区民相互の交流を図り、男女共同参画に関する多面的なネットワークの形成に寄与することを目的として、対象事業に対する助成を行います。

1 補助対象事業

区内に活動拠点を置く団体自らが主催しあつ経費を負担する、区の男女共同参画社会の形成の促進に資する事業。なお、事業計画等が目的を達成するために適切かつ十分な効果が期待できること。

（1）実施対象期間

令和8年3月1日（日）から3月31日（火）までの間に行われる事業。

（2）実施場所

区内施設等（オンライン開催も可）。

（3）実施形態

任意（講座、講演会、シンポジウム、朗読会、演劇公演、その他パフォーマンス等）。

（4）実施テーマ

表面参照。※審査終了後、企画の大幅な変更は認められません。

なお、下記に該当する事業は認められません。

- ・参加予定者が、特定の団体又はその構成員のみである事業。
- ・参加予定者が、主として区民以外である事業。
- ・政治活動、営利活動、宗教活動又は公序良俗に反する活動。

2 対象となる団体

(1) 区内に活動拠点を置き、区内で活動する5人以上の団体であること。

(2) 団体の構成員に、区内に在住・在勤・在学者を含むこと。

なお、下記に該当する団体は対象となりません。

- ・宗教、政治、営利を目的とする団体
- ・特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を支持し、又はこれに反対する団体
- ・暴力団又はその構成員の統制下にある団体
- ・国、自治体又はこれに準じる法人が出資している団体

3 申請方法

下記提出書類に必要事項を記入し、募集期間中に直接窓口に提出してください。（郵送・メール・FAXは不可。申請書類は区HPからダウンロードができます）

(1) 提出書類

- ①補助金交付申請書（様式1）
- ②収支計画書（様式2）
- ③補助金計算表（様式3）
- ④団体調書（様式4）
- ⑤会員名簿（任意様式）
- ⑥応募する事業の資料（企画書、スケジュール表、出品リストなど、事業の概要がわかるもの）
- ⑦団体の規約又は会則等（※有する場合のみ）

提出の際に内容の確認を行いますので、必ず事前の電話予約をお願いします。なお、ご提出いただいた書類は返却いたしません。また、必要に応じて内容についてのヒアリングを行い、詳細をお聞きする場合があります。

【提出先】千代田区役所6階国際平和・男女平等人権課（6B窓口）

【電話】03-5211-4166

4 申請受付期間

令和8年1月14日（水）～2月13日（金）午後5時（厳守）

5 審査・結果通知

（1）区の職員で構成する審査会を経て、補助金交付の可否を決定します。

申請書類に基づく書類審査としますが、審査の結果によっては、採決を保留し、追加資料の提出や、当該審査会への出席を求める場合があります。

（2）審査結果及び交付決定金額は、申請期間終了後、約2週間程度（2月下旬頃）を目途に通知します。

主に、下記の視点に基づいて審査を行います。

- ・当事業の目的に合致した企画であるか
- ・広く区民が参加できる開かれた企画であるか
- ・選択したテーマと企画内容が合致しているか
- ・企画内容が具体的であるか
- ・企画を実施し、得られる効果が明確であるか など

6 補助金額及び補助率について

（1）補助金額

250,000円を上限として、別表に示す補助対象経費の2分の1に当たる金額を助成。

※補助対象経費は、団体が事業実施に関して負担した補助対象経費の合計額から、事業実施により得た収入（入場料や参加費等が該当）を差し引いた額で算出し、1,000円未満は切り捨てとします。

（2）補助回数の上限

申し込みできるのは、1団体につき年間1事業のみです。

◇補助対象経費（別表）

項目	細目	補助対象経費
人件費	謝金	講師謝金、講師交通費・宿泊費、当日対応等アルバイトの謝金 (※1)
設営費	会場費	会場使用料及び会場付帯設備使用料（リハーサル・補助対象事業開催に向けた練習等におけるものを含む。）(※2)
	運搬費	会場への物品等の搬出入に係る費用（運搬費、駐車場使用料等）
事務費	消耗品費	材料、文房具類等の消耗品の購入費（※3） 講師の飲料費（講演中のものに限る。）
	広報費	周知用チラシの印刷費、立看板等の製作費、民間の媒体を利用した宣伝費等
	役務費	ボランティア保険料、催事保険料、振込手数料、印紙代等

※1 補助対象事業者の構成員に対する出演料、謝金及び旅費等は除く。

※2 補助対象事業者の構成員が、自ら所有し、又は管理する会場で補助対象事業を行う場合の会場使用料及び設備使用料は除く。

※3 補助対象事業終了後、補助対象事業者の所有物となる材料、文房具類等の購入費分は除く。

7 事業内容の変更・中止

申請内容（日程や会場等）に変更があった場合や、事業を中止する場合には、必ず事前に事業変更・中止申請書（様式6）を提出してください。変更内容を審査の上、変更・中止の承認（不承認）を通知します。

なお、変更の連絡なく事業が実施された場合は、補助金の減額や交付を取り消す場合があります。また、事業内容の大幅な変更は認められません。

※1 補助金額について、変更による増額は認められず、減額が生じる場合があります。

※2 様式6が必要な場合には国際平和・男女平等人権課にご連絡ください。

8 事業実績の報告

本補助金の交付が決定した事業について、実施終了後は速やかに下記報告書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ①事業実績報告書（様式8）
- ②収支報告書（様式9）
- ③補助金計算表（様式10）
- ④事業内容が分かる資料（写真、ポスター、チラシ、パンフレット等）
- ⑤収入内容が分かる資料（入場料の領収書控え、名簿等）
- ⑥支払い内容が分かる資料（補助対象経費の領収書（写し））

※1 令和8年3月1日（日）から令和8年3月31日（火）までの期間に支払いが発生した経費を対象とします。

※2 領収書の宛名は「団体名（実行委員名）」とし、「署名・捺印」「署名」「記名押印」のいずれかの領収書をご用意ください。なお、領収書は内容（出演料、ポスター印刷等）が分かるように記載してください。

(2) 提出期限

事業実施後は1週間以内を目途に、速やかに提出してください。

最終提出期限：令和8年3月31日（火）午後5時

※期限までに提出がない場合、補助金の交付はできませんのでご注意ください。

9 補助金の確定・請求

「8 事業実績の報告」に基づき、補助金額を確定し、「補助金額確定通知書」を団体宛てに送付します。なお、実績額が交付決定額を上回っていた場合でも、交付決定通知書により通知した額を上限とします。

(1) 提出書類

補助金交付請求書（様式 12）

※個人口座への振込を希望する場合には、「補助金交付請求書兼委任状（様式 12-2）」を使用してください。

10 補助決定の取り消し

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。なお、既に補助金が交付されている場合には、当該取消に係る補助金の返還をしていただきます。

○補助決定の取消に該当する事由

- ・報告書類又は添付書類に不実の記載があったとき。
- ・不正な手段等により、補助金の交付を受けたとき。
- ・補助金の当該補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- ・交付の決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ・補助対象事業について、事前に届け出ずに内容の変更をし、事業を実施したとき。
- ・補助対象事業の内容変更について区長の承認を得られないとき。
- ・その他、補助対象団体の要件を満たさなくなったとき。など

11 その他・注意事項

(1) 申請の上限について

申請できるのは、1団体につき年間1事業のみです。実行委員会形式等で実施する場合は、それを構成する団体は、別の事業を申請することはできません。なお、1事業とは1日又は連続する期間で開催される事業を指します。内容が続いている場合、期間が連続しない場合には1事業とはみなしません。

(2) 次年度以降の申請について

今回交付対象となった事業について、次年度以降も申請することは可能ですが、広く区内団体へ公正な支援を行う観点から、類似事業への補助金交付には上限回数を設ける場合があります。また、申請された年度ごとに、改めて審査会にて審査を行いますので、次年度以降の補助金交付を保証するものではありません。

(3) 補助金の振込時期について

請求書をご提出いただいたてから、概ね1か月後に指定の口座へお振り込みを行います。なお、提出書類の不備等があり、書類の差戻しを行った場合には振込時期が遅れることがありますので、あらかじめご了承ください。