祭礼文化普及啓発事業助成金

Q&A

令和８年 10 月

コミュニティ総務課

目次

1.　祭礼文化普及啓発事業助成とは……3
2.　申請団体……3
Q1 助成金の交付を申請できるのは、どのような団体ですか？……3
3.　助成対象事業……3
Q2 どのような事業が助成対象となりますか？……3
4.　助成対象となる経費……4
Q3 どういう経費が助成対象となるのですか？……4
5.　助成金額……4
Q4 助成金額はどのように計算しますか？……4
Q5 助成金の上限額はいくらですか？……5
6.　事業数の制限……5
Q6 １団体が複数の事業について申請できますか？……5
7.　申請書類……5
Q7 交付申請はいつ行えばよいですか？……5
Q8 申請時にはどのような書類が必要ですか？……5
Q9 複数団体で事業を実施する場合、全ての団体の責任者の署名が必要ですか？……5
8.　請求書類……5
Q10 交付決定後、助成金はいつ受け取れますか？……5
Q11 助成金額は実績報告後にどのように確定しますか？……6
Q12 助成金の返還が必要になる場合はありますか？……6
Q13 請求書兼委任状（様式８）はどのようなときに使用するのですか？……6
9.　交付決定後の事業内容変更……6
Q14 事業内容を変更又は中止する場合はどうすればよいですか？……6
10.　事業実績報告書類……7
Q15 実績報告はいつ提出しますか？……7
Q16 レシート・領収等を提出するにあたっての注意点はありますか？……7
Q17 ポイントカードを使用しても良いですか。……8
11.　その他……8
Q18 業者に委託したいのですが紹介してもらえますか。……8
Q19 他の助成金を併せて受けることができますか？……8
Q20 提出した書類が情報公開の対象となることはありますか？……8

1. 祭礼文化普及啓発事業助成とは

「祭礼文化普及啓発事業助成」とは、千代田区内で活動する団体が実施する祭礼文化の普及啓発・参加促進・継承等に資するイベント事業に対し、その経費の一部を助成する制度です。地域に根差した祭礼文化の保存・継承を支援し、祭礼文化への理解促進や地域活力の向上を目的としています。

2. 申請団体

Q1　助成金の交付を申請できるのは、どのような団体ですか？

A　助成対象となる団体は、地縁に基づいて形成され、千代田区民が構成員として参加している団体のうち、次に掲げる団体です。

（1） 町会（こども会、青年部、婦人部その他町会内の組織を含む。）
（2） 連合町会
（3） 商店会、商店街振興組合、千代田区商店街連合会、千代田区商店街振興組合連合会、千代田区商工業連合会及び千代田区同業種団体
（4） ＰＴＡ
（5） その他千代田区長（以下「区長」という。）が特に認める地域の団体

※ 第５号の「その他区長が特に認める地域の団体」として初めて申請する場合は、交付申請の前に、団体確認申出書に団体の規約又は設立趣意書、構成員名簿、収支予算書及び決算書を添えて提出し、区の審査を受ける必要があります。

※ 「コミュニティ活動事業助成実施要綱」に基づき、既に第３条第１項第４号の団体として確認を受けている団体は、この事前確認を省略できます。

3. 助成対象事業

Q2 どのような事業が助成対象となりますか？

A　次の要件をすべて満たす事業が対象です。

・助成対象団体が自主的に企画し、実施する事業であること。
・祭礼文化の普及啓発、参加促進または継承を目的とする事業であること。
・区民、昼間区民等に広く参加の機会が提供されている事業であること。
・祭礼文化に対する関心の向上、祭礼行事に係る担い手の確保または地域交流の促進が見込まれる事業であること。

対象となる事業例	対象とならない事業例
・祭礼参加説明会 祭礼への参加方法や役割等を説明し、未経験者や町会員以外の地域住民の参加を促進するもの ・祭礼文化体験会 小神輿・拍子木体験、お囃子演奏体験等 ・祭礼文化交流イベント 祭礼をテーマとした交流会・座談会等	・神事、祭典その他宗教儀礼そのものを目的とする事業 ・展示のみで、交流や祭礼への参加促進につながる取組を伴わない事業 ・飲食や懇親を主たる目的とする事業

4. 助成対象経費

Q3 どういう経費が助成対象となるのですか？

A　下記４点をすべて満たす経費が助成対象となります。

① 収支予定書に記載がある経費
② 要件を満たしたレシート・領収書・写真等の提出が可能な経費
③ 助成対象事業の準備及び実施に直接必要な経費
④ 下記の対象経費に該当するもの

対象経費名	対象となる経費例	対象とならない経費例
人件費	講師謝礼、アルバイト賃金等	申請団体構成員や申請団体の内部団体への謝礼、高額な謝礼、宗教儀式の執行に対する謝礼　等
委託費・設営費	設営撤去費、電気工事費、催事当日の光熱水費、会場使用に伴う謝礼品等	一定の範囲を超える委託料、事業期間外の光熱水費、宗教団体への委託料、宗教儀式の運営に係る委託　等
レンタル費	備品・資機材等のレンタル費、プロパンガス料等	事業期間外のレンタル料等
飲食費	湯茶及びこれに伴い通常用いられる程度の菓子	左記以外の飲食費（左記の範囲を超える事業当日に提供する食材、飲料、氷等並びに打合せ時のお茶代等を含む）
手数料	クリーニング代、道路使用手数料、駐車場代、イベント保険料、振込手数料	娯楽施設への入場料、各種寄付金、事業期間外の駐車場代・保険料等
事務費	記録用写真代、ポスター・チラシ印刷代、事務用品等	各種備品（再利用可能な物、カメラ等消耗品以外）、高価な贈答品・記念品等

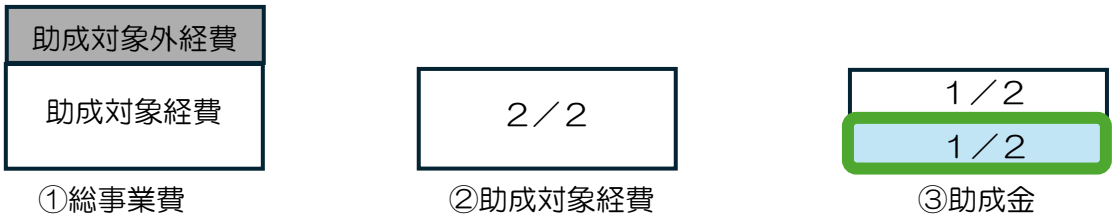
※　助成対象経費は、助成対象事業の実施に要する経費であって、祭礼文化の普及啓発事業の実施に直接必要なものに限ります。

※　この表に記載のない経費であっても、制度の趣旨に照らし適当でないと区長が認めるものは対象外となります。個別の費目の取扱いについては、必要に応じて区へご確認ください。

5. 助成金額

Q4 助成金額はどのように計算しますか？

A　助成対象経費の実支出額に２分の１を乗じて得た額が助成金額となります。１事業につき 15 万円を上限とします。この助成金は事業に要した経費の一部を助成金として交付するもので、助成金額の決定にあたっては助成率の考え方が適用されます。



①総事業費　②助成対象経費　③助成金

①総事業費に助成対象外経費が含まれている場合、これを除いた金額が②助成対象経費です。
この②助成対象経費の２分の１が③助成金額となります。

【助成金額算出例】

助成対象経費が 30 万円の場合、助成金額は上限額の 15 万円になります。

300,000 円×1／2＝150,000 円　　※一円未満は切り捨てです。

Q5 助成金の上限額はいくらですか？

A　１つの事業につき 15 万円が上限です。助成対象経費の２分の１で算出した額が 15 万円を超える場合であっても、交付額は 15 万円までとなります。

6. 事業数の制限

Q6 １団体が複数の事業について申請できますか？

A　この助成は、同一の助成対象団体につき、一会計年度において１事業限りです。

7. 申請書類

Q7 交付申請はいつ行えばよいですか？

A　助成金の交付を受けようとする団体は、助成対象事業に係る契約行為を行う前に、交付申請書に必要書類を添えて区へ申請してください。契約行為には、契約書の作成の有無を問わず、物品購入、施設利用の申込み、業務委託の発注その他支出の原因となる行為を含みます。

申請後に契約行為を行った経費は助成対象となり得ますが、交付申請後であっても、交付決定までは助成金交付が確約されるものではありませんので、ご注意ください。

Q8 申請時にはどのような書類が必要ですか？

A　交付申請時には、祭礼文化普及啓発事業助成金交付申請書、事業計画書、収支予定表、その他区長が必要と認める書類を提出してください。第５号の地域の団体として初めて申請する場合は、申請前に団体確認申出書、団体の規約又は設立趣意書、構成員名簿、収支予算書及び決算書の提出が必要です。

Q9 複数団体で事業を実施する場合、全ての団体の責任者の署名が必要ですか？

A　申請書への押印及び自署は不要です。

ただし、事業の実施体制を確認するため、共同で事業を実施する各団体について、責任者の氏名及び連絡先を記載してください。

なお、協賛・後援のみを行う団体については、責任者の記載が不要となる場合があります。詳しくはお問い合わせください。

8. 請求書類

Q10 交付決定後、助成金はいつ受け取れますか？

A　交付決定を受けた団体は、請求書又は請求書兼委任状を提出し、助成金を請求します。区が請求内容を審査し、適当と認めたときは、概算払により助成金を交付します。区が適正な請求書を受理した後、所定の審査を経て、指定口座に振り込みます。

なお、概算払を受けた場合は、事業終了後の実績報告に基づき助成額を確定し、精算を行います。

一方、実績報告後に助成金を請求する場合は、確定払となるため精算は不要です。

Q11 助成金額は実績報告後にどのように確定しますか？

A　区は、実績報告の内容を審査し、交付決定の内容に適合すると認めたときは助成金の額を確定します。確定額が既に交付した額と同額である場合は、確定通知を省略することがあります。

概算払により既に交付した助成金が確定額を上回る場合は、差額を返還していただきます。確定額が既交付額を上回る場合であっても、追加交付は行いません。

Q12 助成金の返還が必要になる場合はありますか？

A　事業の中止や変更、交付決定の取消し、実績報告後の確定額が既交付額を下回る場合などは、助成金の全部又は一部を返還していただくことがあります。返還額や期限は、区からの返還通知によりお知らせします。

Q13 請求書兼委任状（様式８）はどのようなときに使用するのですか？

A 振込口座の名義が申請者と異なる場合に使用します。その他の場合には請求書（様式７）を用いてください。

【事例】

項目	申請書	口座名義	使用する請求書
事例１	A 町会　町会長 千代田　太郎	A 町会 町会長 千代田太郎	請求書（様式７）
事例２		A 町会 副会長 千代田太郎	請求書兼委任状（様式８）
事例３		A 町会 会計 千代田太郎	請求書兼委任状（様式８）
事例４		A 町会	請求書（様式７）

※　事例２のように、申請者と口座名義人が同一であっても肩書が異なる場合は書類上別人物とみなすため請求書兼委任状(様式８)を使用

※　事例４のように、口座名義が申請団体名になっている場合は、請求書(様式７)を使用

９. 交付決定後の事業内容変更

Q14 事業内容を変更又は中止する場合はどうすればよいですか？

A　交付申請の内容を変更し、又は交付決定を受けた事業を中止しようとするときは、あらかじめ助成事業変更等申請書、変更等理由書、変更後収支予定表、その他区長が必要と認める書類を提出し、区の承認を受ける必要があります。

10.　事業実績報告書類

Q15 実績報告はいつ提出しますか？

A　助成対象事業が完了したとき、又は事業着手後に中止したときは、速やかに実績報告書を提出してください。提出書類は、祭礼文化普及啓発事業助成実績報告書、事業実績報告書、収支計算書、その他区長が必要と認める書類です。

Q16 レシート・領収等を提出するにあたっての注意点はありますか？

A　助成対象経費については、支払の事実及び支出内容を確認できるレシート、領収書その他これらに準ずる書類を提出してください。必要に応じて、購入物品又は使用状況が分かる写真の提出を求めることがあります。以下の提出方法に従い、全体がはっきりと確認できる状態でご提出ください。

⑴ レシートの添付

助成対象経費に関するレシートがある場合、収支計算書（様式 15）に添付してください。レシートには購入した場所、日付、内訳、金額等が記載されているため、できるだけレシートを提出してください。

⑵ レシートがない（発行していない）場合

助成対象経費に関するレシートがない場合（委託費等）、下記の要件を満たした領収書の写しを収支計算書（様式 15）に添付してください。

日付の記載
→事業期間内であることがわかる日付が必要です。 →実際に支払った日付を記載してください。
宛名：正確な申請団体名の記載
→祭礼文化普及啓発事業助成金交付申請書に記載した申請団体名の領収書のみ有効です。 →宛名なし、個人名、商店名、実行委員会名、事業名、略称等は不可となります。
支出内容・単価・個数のわかる但し書きの記載
→内訳のわからない領収書は対象外となります。納品書等、内訳のわかる帳票をご用意ください →品名、単価×個数の記載が必要です。「お品代」や空欄は不可となります。
収入印紙の添付・消印
→課税文書に該当する５万円以上の紙の領収書については、法令に基づき、収入印紙の貼付及び消印が必要です。
領収書発行会社または担当者の押印
→発行者を確認できるよう、発行会社・団体名及び担当者名等が記載された領収書を提出してください。

※　複数団体で申請している場合は、代表団体名だけでなく、申請書(様式３)に記載のある団体名の領収書も有効です。

⑶ その他

① 演奏家への謝礼等、通常レシート及び領収書をもらうことができない場合には事前にお問い合わせください。

② 銀行や郵便局等において代金を振り込んだことを証する書類（利用明細書、振替払込受付証明書等）についても領収書等と同様の取扱いが可能です。その場合は、何に対して代金を支払ったかがわかる書類（請求書、納品書等）を添付してください。

③ インターネットで購入される場合には上記内容を満たした領収書等が発行できること、請求書等の内訳が分かるものを発行できることを事前に確認したうえで、ご利用ください。

④ 助成金額は助成対象経費の２分の１以内です。実績報告における助成対象経費額が交付決定時の見込みを下回った場合は、助成金額が減額となり、返還が必要となることがあります。

※　必要な情報がはっきり見える形式でご提出ください。

Q17 ポイントカードを使用しても良いですか。

A　祭礼文化普及啓発事業助成にかかわる経費の会計には、ポイントカードを一切使用しないでください。

11.　その他

Q18 業者に委託したいのですが紹介してもらえますか。

A　区役所では業者の紹介・あっせん・指定等は行っておりません。業者への依頼や調整は主催者側で行ってください。

Q19 他の助成金を併せて受けることができますか？

A　他の補助金・助成金等（コミュニティ活動事業助成(千代田区)、千代田まちづくりサポート助成（(公財)まちみらい千代田)、地域の底力発展事業助成（東京都）等）の交付を受けている事業又はこれと同等の支援（ウォーカブル活動団体としての同一事業への支援等）を受けている事業は、本助成金の対象となりません。なお、本助成金の交付後に同一事業について他の補助金・助成金等の交付を受けた場合は、助成金を返還していただきます。

Q20 提出した書類が情報公開の対象となることはありますか？

A　本事業に関して提出された申請書、実績報告書、領収書等は、千代田区情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となる場合があります。公開請求があった場合は、同条例に基づき、個人情報その他の非公開情報を除いた上で、公開の可否を決定します。（参考：千代田区情報公開条例）