

令和4年度 男女共同参画社会推進事業の募集について

千代田区では、性別による不平等がなく、だれもが自分で生き方を選ぶことができ、その選択が認められて、参画ができる社会づくりのための企画を募集しています。

1 事業内容

区の男女共同参画社会づくりに寄与する事業

- (1) 実施期間 令和4年12月～令和5年2月末のいずれか1日
- (2) 実施場所 区立の施設等、オンライン開催も可
 - ・下記区立施設を使用することができます。
予約状況及び会場使用料（減免の可否等）を確認後、確定
 - ・MIW交流サロン（定員15名）
 - ・千代田区役所内会議室（定員20～60名）
 - ・区民ホール（定員120名）
 - ・その他区立施設
 - ・区立施設以外も会場とすることができます。（会場使用料は、助成対象）
- (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

※下記事業は認められません

- ・参加者を特定のグループ・団体等に限定した事業
- ・政治活動、営利活動、宗教活動または公序良俗に反する事業

2 対象者の要件

- (1) 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
- (3) 千代田区暴力団排除条例に規定する暴力団でないこと及び団体の構成員が暴力団員もしくは暴力団関係者でないこと

3 応募方法

「男女共同参画社会推進事業支援申請書」「事業企画書」「活動調書」「会員名簿」に必要事項を記入し、募集期間中に直接窓口へ提出してください。（郵送・メール・FAXは不可。申請書類はMIWホームページからダウンロードできるほか、MIWの窓口で配布しています）

提出の際に、内容の確認を行いますので、必ず電話予約をお願いします。提出いただいた書類は返却いたしませんので、必ず控えをお取りください。なお、必要に応じて、応募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10階千代田区男女共同参画センターMIW

【電話】03-5211-8845

QRコードはこちら



4 募集期間

令和4年5月6日（金）から6月30日（木）まで

5 審査・結果通知

- (1) 区の職員で構成する審査会を経て、2件以内の企画を決定します。なお、必要に応じて当該審査会に同席を求め、企画について質問にお答えいただく場合があります。
- (2) 審査結果は、7月末頃までにお知らせします。
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 MIWで支援すること

- (1) 経費の一部助成 上限8万円(税込)、助成の対象については下記「補助対象経費」参照
- (2) 区立施設の会場手配 「1(2)実施場所」参照
- (3) 広報活動 区広報誌やホームページ、MIWフェイスブック等への掲載、事業ポスター(4色刷100枚)・チラシ(両面4色刷1000枚)の印刷と、区立施設等への掲示・配布を行います。
- (4) 講座受講者等の受付事務 講座受講者等の募集を行い、受付事務や管理を行います。
※その他、相談のうえ、必要に応じた支援を行います。

◇補助対象経費

項目	細目	補助対象経費	備考
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	団体の構成員が講師となる場合の出演料・謝金及び旅費等は補助対象外となります。
設営費	会場費	会場使用料及び会場付設備使用料(リハーサル・支援事業開催に向けた練習等におけるものを含む。)	団体及び団体構成員が、所有し、又は管理する会場で支援事業を行う場合の会場使用料及び設備使用料は補助対象外となります。
	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 講師の飲料費(講演中のものに限り。)	支援事業終了後、団体の所有物となる材料、文房具類等の購入費分は補助対象外となります。
	広報費	周知用チラシ等の印刷費、立看板等の製作費、民間の媒体を利用した宣伝費等	ポスター(4色刷100枚)・チラシ(両面4色刷1000枚)の印刷と区立施設等への掲示・配布、区広報紙やホームページ、フェイスブック等への掲載は、MIWで行います。
	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	

7 実施団体で行うこと

- (1) 講師との交渉
- (2) 会場手配(区立施設以外)
- (3) 事業ポスター・チラシの原稿作成
- (4) 当日の設営、撤収、来場者受付
- (5) 実施報告書、会計報告書の作成

8 実施報告

事業の終了後1ヶ月以内に、事業報告書及び会計報告書を作成し、提出していただきます。ご提出後に、経費の支払い手続きをします。