

## 「都立公園事業に参加協力する都民への助成金」の申請について

この助成金は、東京都及び東京都公園協会等の指定管理者が実施する都立公園事業に参加協力する都民（都内に住所を有する個人及び団体をいう）に交付します。

### 助成対象団体

都立公園・庭園・霊園のボランティア活動に参加協力している団体及び個人

### 助成の対象となる経費

公園や一般利用の都民に広く還元する事を目的とし、都立公園の魅力向上につながる協働事業のために直接使用する経費の全部もしくは、一部を助成するものです。

使用する例としては次のようなものがあります。

- ① 材料費 花苗、種子、園芸資材（土、肥料）など
- ② 消耗品費 園芸用具、資材、イベント時に使用する道具など
- ③ 備品費 複数年に渡って使用する物品（但し単価2万円を上限とする）
- ④ リース料 イベント機材等のリース料（但し単価2万円を上限とする）
- ⑤ 講習費 講習会会場費、講師に対する謝金、外部講習受講料など
- ⑥ 委託費 印刷製本費など（但し年度の合計2万5千円を上限とする）
- ⑦ 印刷物材料費 一般公園利用者に配布・掲示する印刷物作成に係る紙代、写真代、インク代、コピー代など
- ⑧ 通信運搬費 購入品の搬送、送料など（会員間の連絡経費は除く）

### 助成の対象とならない経費

- ① 旅費・交通費（外部講師の車代、駐車料金など）
- ② 単価2万円を超える備品費
- ③ 年度の合計が2万5千円を超える委託費
- ④ 飲食代
- ⑤ 使用目的が限定できないもの。（電話代、あて先の確認できないメール便など、文房具、被服など）

購入する物品の用途や目的が明確でないもの。（内訳書への記載は、具体的な品名を記入してください。「文具」、「イベント用品」、「花苗」などの単純な表記は除外いたします。）

- ⑥ 団体の管理運営維持に相当する経費  
（会員向け会報誌、外部に向けた団体活動のPR誌や、広報誌、記念誌作成、内部講師への支払い、イベント出演料、団体の会議開催に関わる費用、事務用パソコンの購入費など）
- ⑦ 保険料
- ⑧ 金券類（切手・官製はがきなど）
- ⑨ チェンソーなど危険を伴う動力機器、燃料費
- ⑩ 農薬類（除草剤、殺虫剤など）
- ⑪ その他当協会が不適切と判断した費目  
外部講習の受講などを除き、通常活動を行っている公園や、庭園以外での活動事業については、助成対象外となる場合があります。

### 助成金の上限

1団体あたり50万円を上限とし、予算の範囲内で助成します。

申請金額は50万円を上限としてください。

## 助成対象の期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日までに支出するもの  
(平成30年4月1日以降に、既に支払ったものも対象となります)

## 申請方法等

### (1) 提出書類

- ① 助成金交付申請書(様式1)
- ② 助成金交付申請に対する意見書(様式2)

…書類②は、申請者は記入不要です。

- ┌ 東京都直轄公園(井の頭恩賜公園、上野恩賜公園) → 東部・西部公園緑地事務所担当者が記入
- └ その他の公園等 → 公園等の各サービスセンター・管理事務所の責任者が記入

### (2) 添付書類

助成金交付申請書(様式1)に以下の書類を添付してください。(添付様式参照)

- ① 助成金申請内訳書(平成30年度の事業計画に基づいた内訳書をご提出ください。)
  - ② 助成金申請団体の組織規約 [申請者が団体の場合のみ]
  - ③ [申請者が団体の場合] 助成金申請団体の構成者一覧  
(所属会員の氏名、区市町村までの住所記載の最新版をご提出ください。  
ご提出いただいた助成金対象事業計画の規模などの精査に利用します)  
[申請者が個人の場合] 助成金申請者の経歴書(活動の背景と目的等を記入)
  - ④ 平成29年度の事業概要(活動内容、活動人数などを記入し、写真や印刷物がある際は添付)
  - ⑤ 平成30年度の事業計画書
- ※上記、②、③を提出できない場合は、その理由を文書にて提出してください。

### (3) 申請方法

提出・添付書類一式を、活動する公園等のサービスセンター及び管理事務所にご持参ください。

### (4) 応募締切

平成30年4月16日(月) [必着]

## 助成の可否と、助成金額の決定方法

助成金申請額の査定においては、本助成金制度の趣旨である「公園や、都民に広く還元する事業への助成」の観点から、ご提出いただいた事業計画書及び助成金申請内訳書の内容を審査いたします。その後、助成金交付要綱による「助成審査委員会」で協議のうえ決定します。

(決定した助成金は、前頁で示した「助成の対象とならない経費」には使えません)

## 助成金使用にあたっての条件

- (1) 花壇、ドッグラン等ボランティア活動を行なっている場所に(公財)東京都公園協会のボランティア助成の看板の設置をお願いします。看板は、東京都公園協会から助成金交付後配布いたします。(昨年度に引き続き、助成金が交付された場合は、看板設置状況の写真を、事業完了報告書作成の際に添付してください。活動場所が複数ある場合には、主たるいずれか一か所に設置してください。)
- (2) 印刷物等を作成する場合は、(公財)東京都公園協会の助成金で作成したことを明記してください。

## その他

### (1) 助成金交付後の手続き

助成金交付を受けた団体、個人は、助成対象事業終了後、事業完了報告書の作成・提出をしてください。報告書には助成金使用内訳書、領収書（原紙）、活動写真、助成金交付の看板写真の添付が必要です。

事業完了報告書様式は、平成 30 年 12 月ごろ交付団体宛に東京都公園協会（都民協働係）より配送（配信）いたします。（提出期限は概ね平成 31 年 2 月の中旬の予定）

### (2) 申請にあたり、特にご注意戴きたいこと

①申請時にご提出戴いた助成金を使用する事業計画に変更が発生した場合は、速やかに都民協働係にご相談ください。

②助成金での支払いによる領収書について

- ・領収書の宛名は、必ず貴団体名での記載とします。
- ・領収書は、但し書きが記入されたものをご提出願います。
- ・所属会員個人から所属団体へ発行された領収書は、助成対象外となります。

③助成金交付が決定した場合、団体名と活動内容をホームページ等で公開させていただきます。

④助成金交付申請書で提出して戴いた団体代表者のご住所、ご連絡先を今後都民協働係からの各種連絡において利用させていただきます。都民協働係事業の他において利用することはありません。

### (問い合わせ先)

公益財団法人 東京都公園協会 公園事業部 公益事業推進課 都民協働係

〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町 2-44-1 東京都健康プラザハイジア 10 階

TEL : 03-3232-3137 FAX : 03-3232-3069