

令和7年度
蒲郡市まちづくり事業助成金
蒲郡市まちづくり活動チャレンジ助成金
募集要項

本助成金は、
蒲郡のまちを、地域を、自分たちの力でより豊かに快適にしよう！
世代や国籍など関係なく、気軽に助け合えるまちにしよう！
身近にある社会課題の解決に向け〇〇をやってみよう！
など、公共のためになる活動を支援する助成金です。
助成金を利用して、「みんなの力でまちづくり」を進めましょう♪

【助成金事業募集期間】

①まちづくり事業助成金

令和6年12月25日(水)～令和7年2月21日(金) 午後6時

②まちづくり活動チャレンジ助成金

令和7年4月1日(火)～令和7年12月19日(金) 午後6時

【相談会場】 ※応募前に必ず相談してください。 ※要予約

日時： 火曜日～土曜日 午前10時～午後6時

場所： がまごおり市民まちづくりセンター

【令和6年度助成金事業 実績報告会】

日時： 令和7年4月19日(土) 午前10時～

場所： 蒲郡市役所北棟1階集会室



【①まちづくり事業助成金 公開審査会】

日時： 令和7年3月16日(日) 午前10時～

場所： 蒲郡市役所北棟1階集会室



蒲郡市ホームページはこちら

<https://www.city.gamagori.lg.jp/unit/kyodo/machizukuri.html>

蒲郡市 市民生活部 協働まちづくり課
<電話> 0533-66-1179

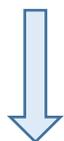
目 次

1 応募から実績報告までの流れ	1頁
2 助成金の制度概要	2頁
3 対象となる事業	3頁
4 助成対象となる経費	4頁
5 申込みにおける留意事項	5頁
6 申込み時の提出書類	5頁
7 審査について	5、6頁
8 審査後の流れ	7頁
9 がまごおり市民まちづくりセンターのご案内	8頁



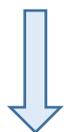
1 応募から実績報告までの流れ

<まずは相談してください> 「がまごおり市民まちづくりセンター」へ



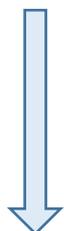
やってみたいことを相談しましょう。活動を実践している人の話を聞いたり、アドバイスを受けられます。

<申込書類の作成> 「がまごおり市民まちづくりセンター」が支援



やりたいことが整理できたら、申込書類を作成し、「がまごおり市民まちづくりセンター」へ提出します。 ※メール可

<公開審査(プレゼンテーション)の準備> 「がまごおり市民まちづくりセンター」が支援



※公開審査は、まちづくり事業助成金のみです。
※まちづくり活動チャレンジ助成金は、書類審査(ヒアリングあり)です。
プレゼンテーションの限られた時間で、事業の目的や内容が審査委員にしっかり伝わるように準備します。

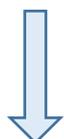
<選考結果の通知>



「蒲郡市協働まちづくり課」から、審査結果が通知されます。

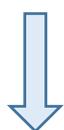


<助成金交付申請>



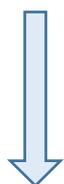
「蒲郡市協働まちづくり課」へ助成金の交付申請書を提出します。交付決定の通知がされた後、事業実施及び助成金の前金払いの請求ができます。

<事業実施> 「がまごおり市民まちづくりセンター」が支援



交付決定後、事業を実施できます。がまごおり市民まちづくりセンターに相談しながら事業を進めましょう。

<実績報告> 「がまごおり市民まちづくりセンター」が支援



事業完了後 30 日以内又は事業実施年度の 3 月末日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。実績報告の際には、領収書等の経費の証明書類が必要となります。

<実績報告会> 「がまごおり市民まちづくりセンター」が支援

事業実施年度の翌年度4月下旬頃に開催する実績報告会に参加し、活動の内容や成果を公開の場で発表していただきます。活動を広く PR でき、新たなつながりや仲間づくりができる良い機会です。

2 助成金の制度概要

初めて行う事業は
こちらを

継続を目指した事業は
こちらを

	まちづくり活動 チャレンジ助成金	まちづくり事業助成金
趣 旨	市民活動団体が自主的及び自発的に行う、市のまちづくりに役立つ公共性の高い活動に対し事業の経費を助成することにより、地域への興味並びに関心及びまちづくり活動への参画意識を高めるとともに、将来の地域の担い手の育成を図り、地域の多様な活動主体を増やしていくこと	市民活動団体が自主的及び自発的に行う、市のまちづくりに役立つ公共性の高い事業に対し事業の経費を助成することにより、地域の多様な活動主体が公共の領域をともに担い合い、持続可能な協創社会の実現を目指すこと
対象団体	3人以上の団体(規約等必要) 市内に活動拠点がある団体	3人以上の団体(規約等必要) 市内に活動拠点がある団体 <u>継続的な活動を行う団体</u>
助成額	上限15万円	上限100万円
助成回数	同一事業につき2回まで	同一事業につき3回まで
助成率	1回目 10/10 2回目 3/4	1回目 10/10 2回目 3/4 3回目 1/2



3 対象となる事業

次の①～⑩全ての要件を満たしている事業が対象となります。

- ①市民の福祉の向上につながり、公共性が高いと認められる内容であること
- ②助成対象団体自らが企画し、及び実施するものであること
- ③市内で実施されること
- ④助成対象団体において初めて行う事業であること ※まちづくり活動チャレンジ助成金
助成対象団体において継続を目指した事業であること ※まちづくり事業助成金
- ⑤事業実施年度で完了するものであること
- ⑥営利を目的としたものでないこと
- ⑦特定の個人又は団体のみが利益を受けるものでないこと
- ⑧公序良俗に反しないもの
- ⑨法令、条例等に違反しないもの
- ⑩政治活動又は宗教活動を目的とするものでないこと
- ⑪その他市長が不適切と認める事業でないこと



事業の例として、特定非営利活動促進法に規定する活動の一部は次のとおりです。

- ①保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ②社会教育の推進を図る活動
- ③まちづくりの推進を図る活動
- ④観光の振興を図る活動
- ⑤農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦環境の保全を図る活動
- ⑧災害救援活動
- ⑨地域安全活動
- ⑩人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑪国際協力の活動
- ⑫男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬子どもの健全育成を図る活動
- ⑭情報化社会の発展を図る活動
- ⑮科学技術の振興を図る活動
- ⑯経済活動の活性化を図る活動
- ⑰職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱消費者の保護を図る活動 他

4 助成対象となる経費

費目	助成対象経費	対象外となるもの
報償費	外部の講師、専門家等への謝礼	団体構成員を対象とするもの
旅費	講師等の交通費	
消耗品費	短期的に使い切る物品(1万円未満の事務用品や材料費)	記念品やお土産、講師や参加者への飲食代
備品費※	長期的に使用する物品(1万円以上の物品)	主に団体運営に使用するもの
印刷製本費※	チラシやポスターの印刷代、コピー代	高額なデザイン費等が含まれるもの
通信運搬費	郵送費、通信費	事業費として明確でないもの
委託料※	専門的知識や技術等を要する業務の委託料	団体構成員で実施可能なもの
使用料・賃借料※	会場等の使用料、機器類の賃借料	家賃(敷金、礼金等を含む。)
保険料	行事やボランティアの保険料	

※備品費、印刷製本費、委託料、使用料・賃借料については、見積書等(難しい場合はカタログも可)を添付してください。

<注意事項>

- 審査において金額の妥当性を個別に判断し、減額となる場合があります。
- 報償費は、講義内容や講義時間を勘案し、1人1日当たり3万円までを基本として個別に判断します。
- 旅費は、合理的・経済的な方法による交通経路により算定した額を上限とします。
- 調理、製作、体験等の材料費については、事業内容を勘案し、1人当たり100円までを基本として個別に判断します。
- 備品費は、対象経費総額の50%までを基本とします。ただし、継続を目指さない事業については認められない場合があります。

助成対象外経費

- 商品券等の金券の購入代金
- 土地の取得、造成、補償に関する経費
- 団体の経常的な運営に関する経費(光熱水費、インターネット等の通信費、会議費、事務用品費、ホームページ作成費等)
- 食糧費、慶弔費、交際費、親睦に要する経費等、直接の事業費ではない経費
- 会員又は会員が経営に関与している企業等への支出
- 蒲郡市が行う他の補助金の対象となる経費
- 参加者から徴収すべき経費(受益者が負担すべき経費)
有料施設の入館料等、トロフィー等の表彰品、参加の記念品、茶菓子等



5 申込みにおける留意事項

- ①交付決定後に事業経費の配分を変更する場合、また事業内容を変更等する場合は、軽微なものを除き、事前に事業計画の変更等に係る承認が必要となります。
- ②事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業遂行が困難となった場合には、理由等を速やかに報告する必要があります。
- ③事業完了後は、完了後 30 日以内又は事業実施年度の 3 月末日のいずれか早い日までに、実績報告書の提出が必要です。また、実績報告会にて事業報告をしていただきます。
- ④交付団体及び助成金額、事業内容等は、市ホームページ等により公開します。
- ⑤偽り、その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、助成金を助成事業以外の用途に使用したとき、その他規定に違反したときには、助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、返還を求めることがあります。
- ⑥事業の収入及び支出を明らかにした帳簿及び当該収入及び支出についての領収書等の証拠書類は、事業実施年度終了後5年間は必ず保管してください。

6 申込み時の提出書類

- 助成金交付申込書(第1号様式)
 - 実施団体概要(第2号様式)
 - 事業実施計画書(第3号様式)
 - 事業収支計画書(第4号様式)
 - 規約等
 - 会員名簿
 - 直近年度の団体収支(決算)報告書 ※まちづくり事業助成金のみ
- ※提出先 がまごおり市民まちづくりセンター
- ※様式のダウンロードはこちらから



7 審査について

<https://www.city.gamagori.lg.jp/unit/kyodo/machizukuri.html>

	まちづくり活動チャレンジ助成金	まちづくり事業助成金
審査方法	書類 ※随時実施 (市で審査を行います。審査においては、ヒアリングをさせていただく場合があります。)	書類及び公開プレゼンテーション ※令和7年3月16日(日)実施 (民間の有識者を含めた蒲郡市まちづくり事業助成金審査委員会による審査を行います。)
基準点	14点以上	22点以上

審査基準



基本審査項目	審査基準	配点	
		まちづくり活動 チャレンジ 助成金	まちづくり事業 助成金
まちへの思い	蒲郡のまちを良くすることを目的とした事業であるか	5	5
公共性	社会課題、地域課題の解決に向けた事業であるか	5	5
事業効果	目的に対する効果が期待できる内容であるか	5	5
計画性	具体的かつ実現可能な内容であるか	5	5
協働性	事業実施にあたり、他の団体や企業、行政機関、教育機関、地域など多様な主体と連携しているか、又は連携が期待できるか	—	5
発展性	事業継続のための工夫、財源確保の取組み等があるか	—	5
小計		20	30
加点審査項目			
若者参画	若者(40歳以下)が主体で実施する事業であるか	5	5
合計		25	35

採点基準

採点基準	評価点
高く評価できる	5
評価できる	4
平均的・普通	3
あまり評価できない	2
評価できない	1

8 審査後の流れ

①交付申請

審査後、「助成金交付事業選考結果通知書」により、交付対象事業であるか否かについて通知します。

交付対象事業として通知を受けた団体は、「助成金交付申請書」を市へ提出してください。

※その後、「助成金交付決定通知書」を受けた後で、事業を開始してください。

②助成金の前金払い請求

「助成金交付決定通知書」を受けた後、「助成金前金払請求書」により助成金の前金払いの請求ができます。

③事業実施

事業内容や事業収支が事業計画の内容と変更する場合は、軽微な場合を除き、「事業計画(変更・中止・廃止)承認申請書」の提出が必要となりますので、必ず事前に相談してください。

事業実施の内容及び収支は、記録を残すと共に、領収書等経費の証明書類は必ず保管してください。

④実績報告

助成金対象事業の完了後、完了した日から30日以内又は3月末日のいずれか早い日までに、助成金事業実績報告書を提出してください。

提出書類

- 事業実績報告書(第12号様式)
- 事業報告書(第13号様式)
- 収支決算書(第14号様式)
- 精算書(第15号様式)
- 自己評価書(第16号様式)
- 出納簿
- 領収書等

※提出先 がまごおり市民まちづくりセンター

※様式のダウンロードはこちらから



⑤事業実績報告会

<https://www.city.gamagori.lg.jp/unit/kyodo/machizukuri.html>

助成金を受けて取り組んだ事業を広く紹介するため、翌年度4月下旬頃に実績報告会を開催します。※助成金交付団体は必ず出席してください。

9 がまごおり市民まちづくりセンターのご案内

<住所> 〒443-0056 蒲郡市神明町 18 番 4 号 蒲郡市勤労福祉会館2階

<電話> 0533-69-5380

<メールアドレス> g-machicen-@ric.hi-ho.ne.jp

<開館日> 火曜日～土曜日 午前10時～午後6時（祝日、お盆、年末年始を除く）

<ホームページ>



<パンフレット>



<地図>

