

令和 8 年度

# 地域まちづくり 支援制度

## 活動助成募集要項

成長支援・実践活動助成

令和 8 年 4 月  
名古屋まちづくり公社  
名古屋都市センター

## 「地域まちづくり」とは

### 「地域がより良くなるために、地域の力（考え）で地域を育てること」

地域において、地域住民等、その他多様な主体が、より良い環境を築き、地域の価値を向上させるために行う、地域の資源や特性を活かした自発的・自立的な市街地の形成・維持・改善および活用に関する取組みを「地域まちづくり」としています。

## 地域まちづくり支援制度活動助成の目的

名古屋市では、平成 23 年度より、「地域まちづくりの推進」を名古屋市都市計画マスタープランの施策に位置づけ、その推進に取り組んでいます。

こうした取組みにより、住みよいまちにするための活動や公共空間を利活用した取組みなど、地域主体によるまちづくりが広がってきています。

名古屋市がさらに魅力的なまちになるためには、みなさんによる地域まちづくりの取組みが今後もより一層必要となります。

そのために、令和 4 年度より公益財団法人名古屋まちづくり公社名古屋都市センター（以下「都市センター」という。）が窓口となり、地域まちづくりの取組みを実践していただけるまちづくり団体を募集し、その活動に必要な費用に対して助成を行っていきます。

また、助成を受けて行う活動などを通して、将来的には助成に頼らずとも、自立的な活動を行えるようなまちづくり団体に成長していただくことを期待しています。

そして、まちづくり団体のみなさんとともに地域まちづくりの推進をさらに図っていきたいと考えています。

地域まちづくりの取組みを通して魅力的なまちを目指してみませんか。

## 活動助成の申請までの流れ（未登録団体の場合）

理想のまちを目指すため、〇〇の活動がしたいなあ...  
でも、活動資金がなくて困ったなあ...



まずは団体登録してみませんか？



助成を受けるために団体登録をしていただく必要があります。  
※登録の要件は次ページをご確認ください。  
団体登録には申請からおおよそ1~2週間かかります。

団体登録をした後はどうするんだろう...

実施する活動が助成の対象となるか、  
都市センターに相談しに来てね！



相談の際は、事前に日程予約をお願いします。  
可能であれば、あらかじめ記入した申請書類を持って都市センターにお越しください。  
助成に関する事前相談は4/1(水)~4/30(木)です。

都市センターに相談した後はどうしたらいいの...

助成の申請書類に活動内容や申請する助成額、まちに対する  
思いなどを記入して、都市センターへ提出してね！



助成の申請受付は4/1(水)~5/15(金)です。

## 助成を受けて、活動してみよう！！

- ・申請に迷ったら、都市センターへ
- ・まずはお気軽にご相談ください  
(問い合わせ先は4ページをご確認ください)

## 第1章 地域まちづくり活動団体の登録制度

### 1. 登録制度について

地域まちづくりに取り組む団体がより成長しやすく、また、市との継続的な関係をつくりやすくなることを目的として、団体の登録制度を設け、団体の成長段階に応じた助成等の支援を行っていきます。この助成制度は、あらかじめ登録を受けた団体が対象となります。

### 2. 地域まちづくり活動団体の登録について

すべての助成メニューについて、「地域まちづくり活動団体としての登録を受けていること」が申請するための前提となっています。つきましては、助成の申請に先立ち、地域まちづくり活動団体の登録手続きが必要です。

登録手続きにかかるご相談や書類提出は、都市センター公式ウェブサイトの内容をご確認の上、都市センターへお越しくください。

#### 登録の要件と手続き

以下の要件を満たす団体を、地域まちづくり活動団体として登録します。

- ・ 地域まちづくりを目的とした活動実績があること
- ・ 活動地域を有していること
- ・ 活動を適切かつ確実にを行うために必要な組織体制及び活動地域の地域住民等を含む人員体制を有していること
- ・ 組織の代表者が定められていること
- ・ 特定のものの利益を図る又はこれに損害を加えることを活動の目的とするものではないこと
- ・ 公益を害する又は害するおそれのある活動を行うものでないこと
- ・ 構成員に、名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）がいないこと又は同条第1号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者がいないこと
- ・ その他地域まちづくりの推進において不適切と認められる活動を行うものでないこと

以下の書類を提出してください。

- ・ 地域まちづくり活動団体登録申請書（名古屋市地域まちづくり推進要綱第1号様式）
- ・ 連絡先届出書（別途書式をお渡しします）
- ・ 規約（会計に関する規定が定められているものに限る）
- ・ 構成員名簿
- ・ 組織体制及び事務分担を記載した書面
- ・ 活動地域を記した図

お問い合わせ

公益財団法人名古屋まちづくり公社

名古屋都市センター 調査課 まちづくり支援担当

〒460-0023 名古屋市中区金山町一丁目1番1号 金山南ビル13階

TEL：052-678-2214 FAX：052-678-2209 E-mail：chimachi@nup.or.jp

ホームページ：<https://www.nup.or.jp/nui/>

受付時間：平日9時00分～12時00分、13時00分～17時00分（土日祝日を除く）



## 第2章 活動助成の概要

### 1. 活動助成の種類

成長支援助成・実践活動助成（以下「成長支援・実践活動助成」という。）の助成メニューにある①～④、⑦の活動に要する費用の一部、又は⑤、⑥のコンサルタントに委託する費用の一部を助成するもの

| 助成メニュー      |                    | 助成額上限           | 概要・趣旨  |
|-------------|--------------------|-----------------|--|
| 成長支援・実践活動助成 | ① PR助成             | 10万円            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地まち活動団体のPRをするために必要な費用</li> <li>・PRを通じて地域との関係づくりに取り組むこと</li> <li>・PRの対象が活動地域内の地域住民等や活動目的の実現に必要なものであること</li> </ul>   |
|             | ② トライアル活動助成        | 20万円<br>かつ 1/2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域をより良くするための公共空間等の活用を試行的に実施するために必要な費用</li> <li>・団体の成長や地域の価値向上を目的としつつ、継続的な活動を意識して取り組むこと</li> </ul>  |
|             | ③ 組織基盤強化助成         | 30万円            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地まち活動団体の組織基盤の整備に必要な費用</li> <li>・単に備品を備え付けるだけでなく、仕組みやシステムの運用体制を構築するための取組みを行うこと</li> </ul>   |
|             | ④ 構想づくり活動助成        | 50万円            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくりの方針・まちづくり構想をつくるために必要な費用</li> </ul>  |
|             | ⑤ コンサルタントへの委託のみの場合 | 50万円<br>かつ 9/10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくりの方針・まちづくり構想を策定する上で専門的な知識が必要な作業などをコンサルタントへ業務委託する費用※</li> <li>・活動の結果をまちづくりの方針・まちづくり構想にどのように反映していくかの検討を行うこと</li> </ul>   |
|             | ⑥ 事業化検討助成          | 50万円<br>かつ 9/10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域まちづくりの実現を目的に、以下の事業を検討するためにコンサルタントへ業務委託する費用</li> <li>ア まちのルールづくり</li> <li>イ 都市施設(公園・道路等)の利活用計画又は整備計画</li> <li>ウ 市街地の整備計画</li> <li>エ 建築物の共同化計画又は協調化計画</li> <li>オ その他市長が必要と認める計画</li> </ul> |
|             | ⑦ 実践活動助成           | 50万円<br>かつ 1/2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくりの方針・まちづくり構想の実現に向けた実践活動に必要な費用</li> <li>・まちづくりの方針やまちづくり構想に基づく取組みであること</li> </ul>  |

## 2. 活動助成の募集概要

|             | 助成メニュー                         | 募集件数 | 助成回数<br>上限 | その他の要件                       |
|-------------|--------------------------------|------|------------|------------------------------|
| 成長支援・実践活動助成 | ① P R 助成                       | 1件程度 | 1回限り       | 登録から3年以内の団体であること             |
|             | ② トライアル活動助成                    | 1件程度 | 2回まで       |                              |
|             | ③ 組織基盤強化助成                     | 1件程度 | 1回限り       | 地域まちづくりアドバイザー派遣による組織診断を受けること |
|             | ④ 構想づくり活動助成                    | 1件程度 | 3回まで       |                              |
|             | ⑤ <u>コンサルタントへの<br/>委託のみの場合</u> | 1件程度 | 2回まで       |                              |
|             | ⑥ 事業化検討助成                      | 1件程度 | 2回まで       |                              |
|             | ⑦ 実践活動助成                       | 1件程度 | 2回まで       |                              |

**応募要件** 地域まちづくり活動団体が、登録された活動地域で行う活動であること

**対象期間** (①～④、⑦) 交付決定日から令和9年2月28日(日)までに実施する活動

(⑤、⑥) 交付決定日以降に締結された委託契約

※ 委託契約期間は最長で令和9年2月28日(日)までとしてください。

- ・ 予算の範囲内において助成額や採択件数等を調整する場合があります。
- ・ 助成金の支払は、活動実施後となります。

## 3. 申請できる団体

- ・ 活動助成に申請する場合、「名古屋市地域まちづくり推進要綱」に基づき、地域まちづくり活動団体として登録されている団体であることが条件となります。
- ・ **P R 助成**においては、地域まちづくり活動団体として登録を受けてから3年以内の団体であることが要件となります。登録を受けてからの期間の算定については、登録年月日から申請受付日までの期間において判断します。
- ・ **組織基盤強化助成**においては、地域まちづくりアドバイザーの派遣による組織診断を受けていただく必要があります。申請前に派遣を受けることが望ましいですが、事務局が認めた場合、助成決定通知後から助成対象活動前までに派遣を受けることも可とします。なお助成決定通知後に派遣を受けた場合、指導助言の内容により、変更（サポート制度要綱第34号様式）の手続きが必要となります。

#### 4. 助成の条件

- ・対象となる活動・事業について、令和8年度中に国、県、市もしくはその外郭団体から助成を受けている、または受ける予定である団体は助成対象外となります。
- ・暴力団員等と関係がある団体は応募できません。
- ・その他、募集要項の留意事項の全てを満たしていただくことが必要です。
- ・印刷物や成果物などについて、「この事業は名古屋都市センターの地域まちづくり支援制度活動助成を受けて実施しています」などの表示をしてください。  
(22ページもご参照ください。)
- ・助成を受けた活動・事業については、報告会での発表が必須です。(報告会については16～18ページをご参照ください。)

#### 5. その他

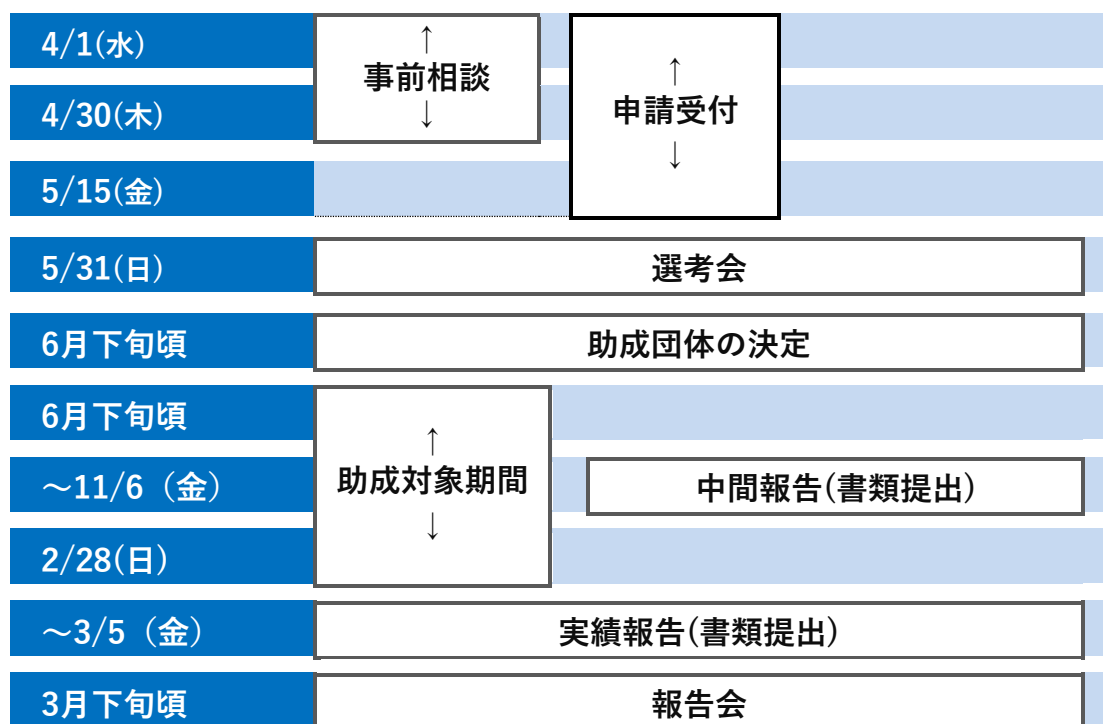
- ・過去に成長支援・実践活動助成等を受けたことがある団体については、通算回数の上限により、受けることができない助成メニューがある場合もありますので、事前にご確認ください。
- ・同一年度に複数の助成メニューに申請することはできません。

## 第3章 申請等の手続きについて

### 1. 助成スケジュール

令和8年度の助成スケジュールは以下のとおりです。

詳細の日程は、別途お知らせします。



### 2. 事前相談

事前相談期間 令和8年4月1日(水)～令和8年4月30日(木)

- ・ 申請の前に必ず事前相談を受けてください。なお、お越しの際は必ず事前に日時をご予約ください。
- ・ 事前相談では、団体が要件を満たしているか および 申請内容が各助成メニューの趣旨に合致した内容かどうかについて、申請書類をもとに確認をさせていただきます。適当でないと判断した場合は、申請を受け付けることができませんのでご了承ください。
- ・ 提出書類の内容についておたずねしますので、可能な限り提案内容を説明できる方がお越しくください。
- ・ 地域まちづくり活動団体として登録していない団体は、申請に先立ち、登録手続きを都市センターに行ってください。(2、3ページもご参照ください。)

### 3. 申請受付

申請受付期間 **令和8年4月1日(水)～令和8年5月15日(金)15:00**

提出書類（下表の提出書類を受付期間中に提出してください。）

| 提出書類                               | 助成メニュー   |                  |                 |                |               |
|------------------------------------|----------|------------------|-----------------|----------------|---------------|
|                                    | ①<br>P R | ②<br>トライア<br>ル活動 | ③<br>組織基盤<br>強化 | ④<br>構想<br>づくり | ⑦<br>実践<br>活動 |
| 地域まちづくり活動助成申請書<br>【サポート制度要綱第12号様式】 | ○        | ○                | ○               | ○              | ○             |
| 予定する活動の対象区域を表示する図面                 | ○        | ○                | ○               | ○              | ○             |
| 活動計画書【募集要項第1-1号様式】                 | ○        | ○                | ○               |                |               |
| 活動計画書【募集要項第2-1号様式】                 |          |                  |                 | ○              | ○             |
| 対象経費に委託費用が含まれる場合、<br>その内訳がわかるもの    | ○        | ○                | ○               | ○              | ○             |
| 組織診断の結果                            |          |                  | ※○              |                |               |

※助成決定後に組織診断を受ける場合は提出不要とします。

| 提出書類                                  | 助成メニュー | ⑤<br>構想<br>づくり | ⑥事業化検討 |   |   |
|---------------------------------------|--------|----------------|--------|---|---|
|                                       |        |                | ア、イ    | ウ | エ |
| 地域まちづくり活動助成申請書<br>【サポート制度要綱第11号様式】    |        | ○              | ○      | ○ | ○ |
| 活動計画書【募集要項3-1号様式】                     |        | ○              | ○      | ○ | ○ |
| 対象地区の概要(所在、面積、現況等)                    |        | ○              | ○      | ○ | ○ |
| 対象地区を表示する縮尺10,000分の1以上の図面             |        | ○              | ○      | ○ | ○ |
| 計画対象地の所有者等の2/3以上の同意が<br>あることを証する書類    |        |                |        | ○ |   |
| 計画対象建築物等の所有者等の2/3以上の<br>同意があることを証する書類 |        |                |        |   | ○ |

※⑥事業化検討助成のア～エについては5ページをご参照ください。

#### 提出先

公益財団法人名古屋まちづくり公社  
 名古屋都市センター 調査課 まちづくり支援担当  
 〒460-0023 名古屋市中区金山町一丁目1番1号 金山南ビル13階  
 TEL: 052-678-2214 FAX: 052-678-2209 E-mail: chimachi@nup.or.jp  
 ホームページ: <https://www.nup.or.jp/nui/>  
 受付時間: 平日9時00分～12時00分、13時00分～17時00分（土日祝日を除く）

- ・提出書類は返却しませんので、必ず写しを取り保管してください。
- ・様式は、都市センター公式ウェブサイト「地域まちづくり支援制度活動助成」のページからダウンロードできます。

[https://www.nup.or.jp/nui/human/activity/growth\\_recruit\\_r08/growth\\_recruit\\_r08\\_20260515.html](https://www.nup.or.jp/nui/human/activity/growth_recruit_r08/growth_recruit_r08_20260515.html)

- ・提出書類の受付は**持参もしくは事務局が認めた場合メールも可**とします。
- ・円滑な申請のため、**事前の相談**をお願いします。
- ・申請書を持参していただく前に、メールで送付いただければ、あらかじめ内容を確認させていただくことも可能です。
- ・窓口での相談、提出時は、**必ず事前に日時をご予約ください**。

#### 4. 名古屋市都市計画マスタープランとの関連性の確認

・申請書の記載にあたり、「名古屋市都市計画マスタープラン2030」（令和2年6月名古屋市）（以降、「都市マス」という。）のうち、「第5章 施策の展開」（P57～97）における方針別の施策の方向性と助成を受けようとする活動との関連性を確認してください。

・都市マス（本編・概要版）は名古屋市HPで確認できます。

<https://www.city.nagoya.jp/shisei/keikaku/1009818/1010143/1037095/1010179.html>

（名古屋市公式ウェブサイト上で「都市計画マスタープラン」と検索してください。）

・特に、助成メニュー④～⑦（5ページ参照）についての申請においては、下表の中から都市づくりの方針と施策の方向性のイメージを選択するとともに、その方向性に沿った内容を活動計画書へ記入することが必要になります。記入内容については次ページを参考にしてください。

| 都市づくりの方針     | 施策の方向性のイメージ   |
|--------------|---|
| A 土地利用       | 1. 地域特性に応じた居住・自然環境の形成<br>2. 地区計画や建築協定等の都市計画各種制度の活用による居住・自然環境の形成 |
| B 交通         | 1. にぎわいを創出する交通機能の強化<br>2. 安全で円滑な交通環境の形成                         |
| C 防災・減災      | 1. 災害につよいまちづくり  |
| D 環境         | 1. 公園・水辺の魅力向上<br>2. 自然環境の保全<br>3. 低炭素まちづくり                      |
| E 住宅・住環境     | 1. 空き家等の活用による住環境の質の向上<br>2. 安心・安全な住まいの確保                        |
| F 都市魅力       | 1. 良好な景観の形成<br>2. 歴史まちづくりの推進<br>3. 個性的な魅力空間の創出                  |
| G 産業・イノベーション | 1. 多様な主体によるイノベーションの創出等による産業交流の場づくり                              |
| H その他        | 1. その他  |

・活動する内容について、上表の施策の方向性のイメージの中で関連するものがない場合は、都市マスに記載されている施策の方向性の中から選択して記入してください。

・活動計画書記入例

|            |   |
|------------|---|
| <b>例 1</b> | <b>【A-②】</b><br>＜ <b>構想づくり活動助成</b> ＞秩序ある良好なまちなみの形成や居住環境の維持を地域自ら<br>図るため、建築協定の締結を目指し、 <u>地域の理解を得ながら進めるためのものとし<br/>てまちづくり構想の策定を目指す。</u>   |
| <b>例 2</b> | <b>【D-①】</b><br>＜ <b>事業化検討助成</b> ＞令和〇年〇月に策定したまちづくり構想において、緑豊かでみん<br>なに利用してもらえる△△公園の□□な空間づくりを目指し、その利活用や維持管<br>理の方針を示している。今回、これまで行ってきた取り組みをさらに実現に向けて<br>進めるために、その構想に基づき、 <u>具体的な利活用計画</u> としてとりまとめる。 |
| <b>例 3</b> | <b>【F-②】</b><br>＜ <b>実践活動助成</b> ＞古くからまちの中で歴史的資源として継承や活用がされてきた〇〇<br>(施設名)について、地域自ら地域のちからでまもり・いかし・つないでいくとし<br>て策定した <u>まちづくり構想の実現</u> に向け、同構想の中で掲げた△△の方針を検証す<br>るため、社会実験を実施する。                      |

- ・都市マスの中（P36～49）で、都市づくりの目標・方針を都心ゾーンや都心周辺ゾーン  
等のゾーン毎に示していますので、活動エリアがどのゾーンに属しているかを確認する  
等、活動計画書の記入にあたり参考にしてください。

## 5. 申請に係る留意点

- ・地域まちづくり活動団体として登録していない団体は、申請に先立ち、登録手続きを都  
市センターに行ってください。（2、3ページもご参照ください。）
- ・本募集要項と合わせて「名古屋まちづくり公社地域まちづくりサポート制度要綱」の内  
容を確認の上、申請手続きを行ってください。
- ・提出書類の不備等があった場合、別途、修正等をお願いすることがあります。
- ・申請に要する費用は、全て申請者の負担になります。
- ・受付後の辞退は書面にて提出してください。

## 第4章 選考について

### 1. 選考方法

提出書類及び選考会でのプレゼンテーションをもとに、地域まちづくり活動助成等評価委員会が評価を行い、それを踏まえて助成団体を決定します。

#### 地域まちづくり活動助成等評価委員会 評価員

三矢 勝司 (名古屋学院大学現代社会学部准教授)

古橋 敬一 (愛知学泉短期大学専任講師)

長谷川 友紀 (コミュニティ・ユース・バンクmomo共同代表)

山本 功一 (名古屋市住宅都市局都市計画部ウォークブル・景観推進課長)

### 2. 選考会 (プレゼンテーション審査)

開催日時 **令和8年5月31日(日) 時間未定**

開催場所 名古屋都市センター ホール  
(名古屋市中区金山町一丁目1番1号 金山南ビル11階)

- ・選考会では提出書類に基づき、助成を受けようとする内容について、一般に公開された会場でプレゼンテーションをしていただきます。
- ・評価員は、申請書類として指定された提出書類のみを選考会の前に確認します。追加の説明資料等がある場合は、自団体のプレゼンテーション時間内に配布等を行っていただきます。
- ・選考会において、指定した時間に遅れた場合は、助成団体選考の対象から除外される場合があります。
- ・オンラインによるプレゼンテーションとなる場合もあります。

### 3. 評価の視点

本助成は、地域まちづくりの推進を目的として行うものであり、活動メンバーや一部の地域住民のみの趣味や仲間づくりではなく、**地域まちづくり**を前提として、次ページの視点に沿って選考します。

なお、選考にあたっては、助成を受けようとする地域まちづくりの活動の内容を評価しますので、発表は活動の内容を中心に行ってください。予定する助成対象活動に対して、共通の視点および助成メニュー別の視点によって評価を行います。

また、選考の結果、評価点が60点未満となった場合は助成対象外となります。

|                             |         | 評価視点の主な内容   | 配点   |
|-----------------------------|---------|---|------|
| 共通<br>視点                    | 適合性     | ・ 自発的・自立的な市街地の形成・維持・改善および活用に関する活動であるか、またはそれにつながる活動であるか<br>・ 都市マスにおける施策の方向性に関連する活動であるか                               | 20点  |
|                             | 必要性     | ・ 組織や地域の課題等について認識し、そのために必要な活動であるか<br>・ 地域の資源や特性を生かし、地域をより良くすることに資する活動であるか   | 20点  |
|                             | 実現性     | ・ 予算やスケジュールなど、活動の実行に必要な内容が具体的に<br>なっているか<br>・ 地域等の必要な関係者との協力体制が整えられているか<br>・ 受託者との役割分担を含め、地域の関係者との協力体制が整え<br>られているか | 20点  |
|                             | 発展性     | ・ 団体の目的等に向けた長期的な展望が見込める内容であるか<br>・ 今回の提案活動の実施により期待できる効果・成果が適切に認<br>識されているか  | 20点  |
| メ<br>ニ<br>ュー<br>別<br>視<br>点 | PR      | ・ 地域とのつながりの醸成が期待できる活動内容であるか   | 20点  |
|                             | トライアル活動 | ・ 団体の成長や地域の価値向上へのつながりが期待できる活動<br>内容であるか   |      |
|                             | 基盤強化    | ・ 基盤整備後の成長・展望が期待できる内容であるか   |      |
|                             | 構想づくり   | ・ これまでの活動実績を踏まえ、まちづくりの方針・まちづくり<br>構想の策定につながる活動であるか<br>・ まちづくりの方針・まちづくり構想の策定プロセスにおいて地<br>域住民等の意見を取り入れる機会があるか         |      |
|                             | 事業化検討   | ・ 委託により、事業化が見込まれる内容であるか   |      |
|                             | 実践      | ・ これまでの活動実績を踏まえ、まちづくりの方針・まちづくり<br>構想の実践に必要な活動であるか   |      |
| 合 計                         |         |   | 100点 |

## 5. 助成の決定

- ・ 選考会開催後、地域まちづくり活動助成等評価委員会の評価を踏まえて助成の可否を決定し、その決定内容については、後日決定通知書をもってお知らせします。
- ・ 交付決定通知日以降が助成対象となります。

**活動助成**については、決定通知日以前の実施活動や経費支出は助成対象外となります。  
また、**コンサルタントとの委託契約を締結する場合**については、決定通知日より前にさ

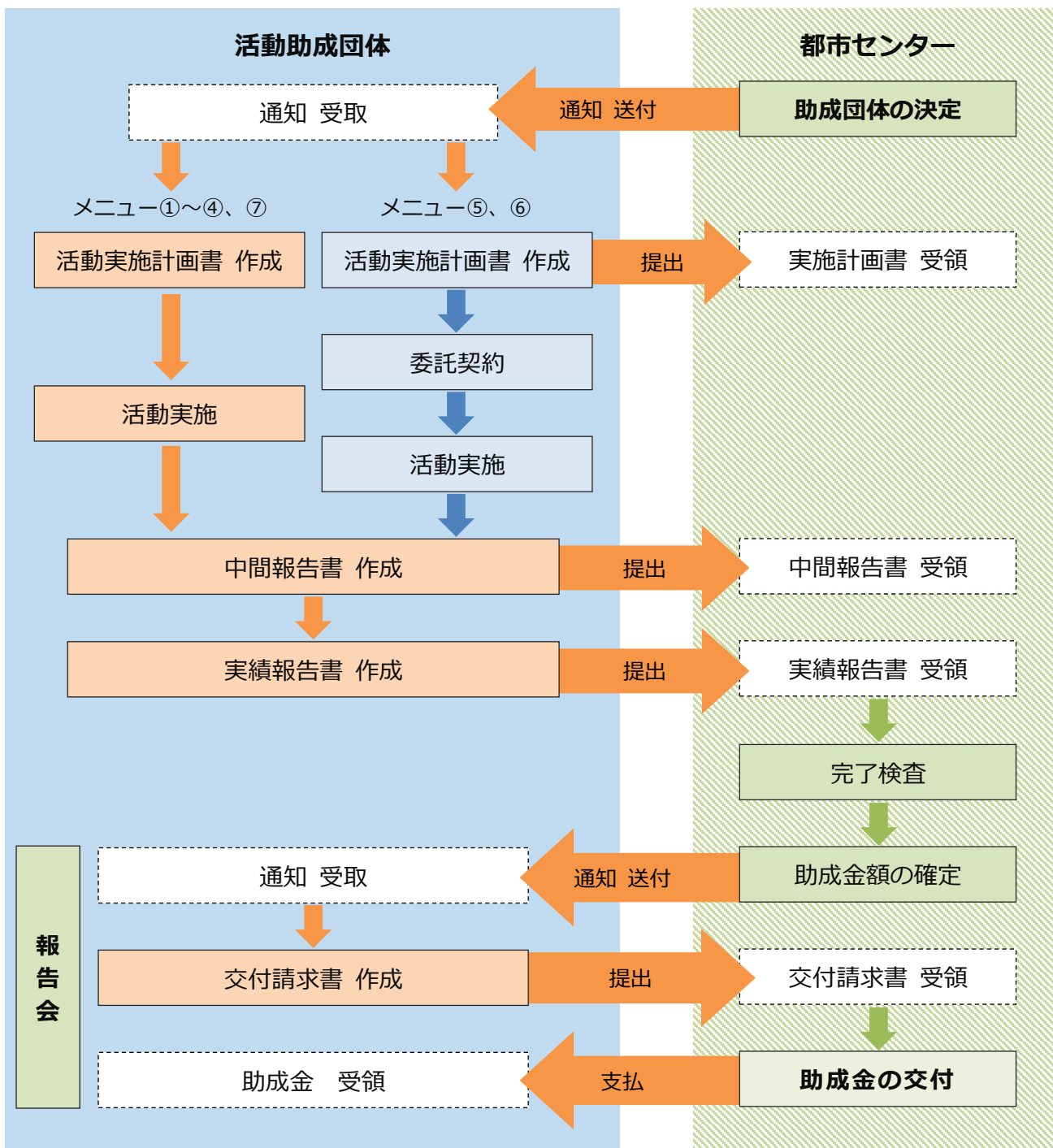
れたものは助成対象外となりますのでご注意ください。

- ・ 交付決定に際し、交付条件を付す場合があります。交付条件が付された場合は、その内容に従い、助成対象となる活動・事業を実施してください。

## 第5章 助成団体決定以降の流れについて

### 1. 助成金交付までの流れ

助成決定通知を受けた後、助成金の交付までの流れは以下の通りです。



## 2. 活動実施計画書

- ・助成の交付決定通知書を受け取りましたら、活動や委託契約に先立って、実施計画書【募集要項第1-2号／2-2号／3-2号様式のいずれか（助成メニューにより異なる）】をすみやかに提出していただきます。
- ・実施計画書の作成にあたっては、選考会での講評を踏まえ、必要に応じて提出済みの計画書を修正等したものを提出してください。

## 3. 活動実施・委託契約の締結

- ・実施計画書を提出した後に助成対象となる活動および委託契約締結を行ってください。
- ・交付決定通知後に行われる活動および委託契約が助成対象となりますので、交付決定通知より前に行われた活動および委託契約は助成対象外となります。
- ・活動内容を、都市センターのウェブサイトや、ニュースレター等で広報させていただきますので、活動の記録（参加人数、アンケートの声など）とともに写真を撮影しデータをご提供ください。
- ・都市センター職員が、活動の様子を見に行かせていただくことがありますので、主たるイベントや活動日などをお知らせください。
- ・活動について、進捗状況をこまめにお知らせください。事務局からも問合せさせていただきます。
- ・天災地変その他やむを得ない事情によって、対象となる活動・事業を中止、延期する場合は、当課に連絡してください。対象となる活動・事業が遂行できない場合は、助成金の交付決定の取り消しや助成金額の減額となることがあります。
- ・活動の際は、安心安全に参加できる環境を整えて事業を実施してください。

## 4. 活動の変更

- ・交付決定通知書の内容と異なる活動を実施する場合は、必ず事前にご相談ください。場合により、変更（サポート制度要綱第34号様式）の手続きが必要になります。

## 5. 中間報告

- ・対象となる活動・事業の実施期間内に、中間報告書を提出していただきます。提出期限については、交付決定通知書にてお知らせいたします。
- ・中間報告書提出の際、都市センター職員によるヒアリングを実施させていただきます。
- ・中間報告書の提出期限前に助成対象事業がすべて終了するなどの場合、中間報告は不要とし、実績報告書の提出をしていただきます。

## 6. 実績報告

- ・対象となる活動の完了後、提出期限内に実績報告書を提出していただきます。報告書の提出期限については、交付決定通知書にてお知らせいたします。
- ・報告書には助成に係る費用の内訳を記載していただきます。また、支出を裏付ける資料として、領収書を提出していただきます。(21ページも参照ください。)
- ・助成を受けた団体は、1年間の活動について、報告会で発表が必要です。(報告会は**令和9年3月下旬頃**に開催予定)
- ・提出される実績報告書を踏まえて、助成金額を確定します。
- ・PR・トライアル活動・組織基盤強化・構想づくり・実践活動助成(①～④、⑦)を受けた団体は「助成対象活動報告シート【募集要項第4号様式】」を、構想づくり活動(コンサル委託のみ)・事業化検討助成(⑤、⑥)を受けた団体は「助成対象活動報告シート【募集要項第5号様式】」を実績報告書とあわせてそれぞれ提出してください。提出された報告シートは、都市センター公式ウェブサイト等で公表します。

## 7. 交付に係る留意点

- ・助成金額確定の通知を受け取られた後に、助成金交付請求書を提出していただきます。その後、指定口座に入金します。口座をお持ちでない団体は、口座を開設してください。
- ・次の事項に該当する場合、助成金の交付決定を取り消す場合があります。また、助成金交付後に判明した場合は助成金を返還していただく場合があります。
  - ① 提出された申請書等の内容が虚偽であったとき
  - ② 助成金の交付決定内容や交付条件、その他法令等に違反したとき
  - ③ 助成の対象となる活動・事業を実施しないとき、または実施する見込みの無いとき
  - ④ 助成金を交付の目的以外に使用したとき
  - ⑤ 領収書等の支出に係る証拠書類に不備があったとき

## 第6章 助成対象経費について

### 1. 助成対象経費

以下の内容を満たす経費を助成対象経費とします。(ただし、助成対象外経費は除く)

- ・地域まちづくりの趣旨に沿った活動等や、地域まちづくりにつなげていくことを目的とした活動等であること
- ・助成メニューごとの趣旨に合致した活動等で、その活動等に必要と認められる経費であること

| 助成メニュー      |             | 概要・趣旨  | 助成対象活動の例   |
|-------------|-------------|--|--|
| 成長支援・実践活動助成 | ① PR助成      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地まち活動団体のPRをするために必要な費用</li> <li>・PRを通じて地域との関係づくりに取り組むこと</li> <li>・PRの対象が活動地域内の地域住民等や活動目的の実現に必要なものであること</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・リーフレットの作成と配布</li> <li>・紹介パネルの作成</li> <li>・団体の説明会</li> </ul>    |
|             | ② トライアル活動助成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域をより良くするための公共空間等の活用を試行的に実施するために必要な費用</li> <li>・団体の成長や地域の価値向上を目的としつつ、継続的な活動を意識して取り組むこと</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マルシェ</li> <li>・アウトドアリビング</li> <li>・空き家を活用した居場所づくり</li> </ul>   |
|             | ③ 組織基盤強化助成  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地まち活動団体の組織基盤の整備に必要な費用</li> <li>・単に備品を備え付けるだけでなく、仕組みやシステムの運用体制を構築するための取り組みを行うこと</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会計システムやウェブサイト等の情報発信ツールの導入および導入するシステム等の使用方法や活用手法の勉強会</li> </ul> |
|             | ④ 構想づくり活動助成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくりの方針・まちづくり構想をつくるために必要な費用</li> <li>・活動の結果をまちづくりの方針・まちづくり構想にどのように反映していくかの検討を行うこと</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・まち歩きの実施</li> <li>・ワークショップの開催</li> <li>・勉強会や視察の実施</li> </ul>    |
|             | ⑤           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくりの方針・まちづくり構想を策定する上で専門的な知識が必要な作業などをコンサルタントへ業務委託する費用</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な意見の収集および分析</li> <li>・構想内容のまとめ</li> </ul>                    |

| 助成メニュー      |   | 概要・趣旨  | 助成対象活動の例  |
|-------------|---|--|---|
| 成長支援・実践活動助成 | ⑥ | <b>事業化<br/>検討助成</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域まちづくりの実現を目的に、以下の事業を検討するためにコンサルタントへ業務委託する費用</li> <li>ア まちのルールづくり</li> <li>イ 都市施設(公園・道路等)の利活用計画又は整備計画</li> <li>ウ 市街地の整備計画</li> <li>エ 建築物の共同化計画又は協調化計画</li> <li>オ その他市長が必要と認める計画</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地区計画や建築協定の締結に向けた検討</li> <li>・都市施設の利活用等の事業計画の検討</li> </ul> |
|             | ⑦ | <b>実践<br/>活動助成</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくりの方針・まちづくり構想の実現に向けた実践活動に必要な費用</li> <li>・まちづくりの方針やまちづくり構想に基づく取組みであること</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会実験の実施と検証</li> </ul>                                     |

## 2. 留意事項

- ・社会実験については現状復帰が前提条件となり、恒常的に設置するものは認めません。
- ・経常的に実施される催し等については、助成対象外とします。
- ・助成を活用して印刷等を行った印刷物や成果物などについては、「この事業は名古屋都市センターの地域まちづくり支援制度活動助成を受けて実施しています」などの表示をしてください。(22ページもご参照ください)

### ※ ハード整備等にかかる助成について

- ・**実践活動助成のみ**を対象とし、かつ、まちづくりの方針またはまちづくり構想に基づく内容である場合のみ、助成対象とします。
- ・ハード整備や社会実験の実施などにかかる助成は、これらの実施を保証するものではありません。別途、各関係機関との個別協議が必要となります。
- ・ハード整備の費用については、広く地域の利益につながり、都市センターが必要と認めるものを助成対象とし、個人の財産形成に資するものは助成対象外とします。

## 3. 支出を裏付ける資料

- ・助成対象とする支出については、すべて領収書を取得してください。領収書がない活動については、助成対象外とします。
- ・領収書には、**宛名・使途・領収日・領収者・領収印**などが正確に記載・押印されている必要がありますので、取得時に確認をしてください。
- ・領収書については、整理簿などを作成していただき、助成対象事業ごとに整理してください。

#### 4. 主な対象経費と対象外経費の例（活動助成）

| 支出項目  | 対象となる経費（例）  | 対象とならない経費（例）   |
|---|---|--|
| 報償費<br>謝金                                     | ・ 講師等への謝礼<br>【上限】 1回あたり1人3万円  | ・ 助成団体の構成員に対する謝金<br>・ 講師への土産代、花束代など  |
| 旅費<br>交通費                                     | ・ 先進地視察等の活動に必要な公共交通機関利用による交通費<br>・ 事業における講師等の交通費<br>【上限】 合計10万円   | ・ 先進地視察等以外の普通の活動にかかる旅費<br>・ 公共交通機関以外の交通費<br>・ 講演、講座等の参加の交通費<br>・ 宿泊費<br>・ 明らかに他の目的を含む経路にかかる交通費 |
| 消耗品費  | ・ 消耗品類<br>（事務用紙、封筒、ボールペン、鉛筆、消しゴム等の文具類、プリンターインク、消毒剤、塗料など）<br>・ 講座、イベントにおける実習等で必要となる材料費等<br>・ 新型コロナウイルスをはじめとする感染症防止対策として、事業に必要な消毒液等<br>【上限】 1点あたり単価2万円<br>消耗品費の合計10万円 | ・ 助成対象事業以外でも恒常的に使用する備品<br>（パソコン、タブレット端末、コピー機、プリンター、デジカメ、プロジェクター等の汎用機材）                         |
| 食糧費   |   | ・ すべて対象外   |
| 印刷製本費   | ・ 事業に必要な印刷製本代、コピー代、デザイン料など<br>（文書・冊子・パンフレット類・ポスター・チラシ等）<br>・ 事業に必要な写真の現像代   | ・ 有料で販売等を行うものに係る費用   |
| 委託料   | ・ 物品作成や専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託する費用など  | ・ 事業をそのまま外部に委託するもの   |
| 使用料<br>及び賃借料                                  | ・ 会場使用料、機材賃借料など   |  |
| 通信運搬費   | ・ 事業を実施するために必要な通信費など<br>（切手代、はがき代、宅配便代など）   | ・ 団体構成員間の通信費<br>・ 電話回線使用料、インターネット使用料、プロバイダ使用料などの維持管理にかかる費用                                     |
| 保険料   | ・ イベント行事保険など  |  |
| 上記以外の事業に要する直接経費については、都市センターと協議の上で助成対象経費とするか決定 |   |  |

上記以外に対象とならない経費の例（原則）

- 人件費・謝金等で、助成団体構成員（個人・団体等）に支払われる費用
- 団体の経常的な運営費・維持管理費（家賃、光熱水費、電話料、ウェブサイト管理費など通常の団体運営経費）
- 他団体への助成金、補助金、寄付金、義援金
- その他、事業に必要な経費と認められない経費

なお、これらは助成対象の一例です。詳しくは事前相談時におたずねください。

### 【参考】交通費に関する支出について

- ・助成対象とする交通費についても、すべて領収書を取得してください（宛名は団体名）。ただし、マナカなどのICカードによる乗車などの場合は領収書の取得が困難となるため、鉄道会社が発行する利用明細を取得してください。助成対象可否の判断は、利用明細に基づく乗車記録と活動のために必要となった交通経路とを照合した上で行います。
- ・活動のために必要となった交通経路のうち、明らかに他の目的を含む経路の交通費については助成対象外となることがあります。

### 【参考】助成を受けて実施していることの明示の例（印刷物の場合）

〇〇協議会  
まちづくり構想

〇〇年〇月〇日発行

〇〇協議会

※この事業は名古屋都市センターの地域まちづくり支援制度活動助成を受けて実施しています

## 【都市センターが活動を支援します！】～まちづくり支援担当までご相談下さい～

### ◎名古屋都市センターの広報ツールによる団体の情報発信

#### ▼名古屋都市センターウェブサイト「まちづくり活動団体一覧」への情報掲載

「まちづくり活動団体一覧」は、まちづくり活動の促進や、活動団体同士の交流を目的として、団体の情報を掲載しています。

みなさまの活動の参考になりますので、他団体の活動もご覧ください。

[https://www.nup.or.jp/nui/human/local\\_community\\_dev\\_group.html](https://www.nup.or.jp/nui/human/local_community_dev_group.html)

#### ▼名古屋都市センターの各種SNSでの情報発信

助成活動の告知（チラシ画像の掲載）や参加者募集を、SNS で情報発信可能です。

#### ▼名古屋都市センターメールマガジン「まち活サポートネット」での情報発信

助成活動の告知（リンク先の記載）や参加者募集を、メルマガで情報発信可能です。

### ◎名古屋都市センターの施設利用の特典

各要件に応じて都市センターの施設が利用できます。

#### ▼名古屋都市センター11階 ホールの使用(無料)

都市センターが助成する事業に限り、ホールを利用することができます。

※ホールの予約状況により、希望する日に利用できない場合があります。

#### ▼名古屋都市センター13階 打合せスペースの使用(無料)

13階の打合せスペース（オープンスペース）が利用できます。

都市センターの団体情報登録をしていただくことが要件です。

※要事前予約（1回あたり2時間まで）

#### ▼名古屋都市センター14階 貸会議室の使用料減免(有料)

助成を受ける年度に限り、貸会議室の利用料が20%の割引となります。

### ◎地域まちづくりアドバイザーの派遣

#### ▼まちづくりに関する経験や知識が豊富なまちづくりの専門家のアドバイスを受けることができます。

活動地域が定められていること、地域まちづくり活動団体の登録要件を満たすためのものであるなど、一定の要件があります。詳細はお問い合わせください。

### ◎各種情報発信

メールマガジン



Facebook



Instagram



お問い合わせ

公益財団法人名古屋まちづくり公社

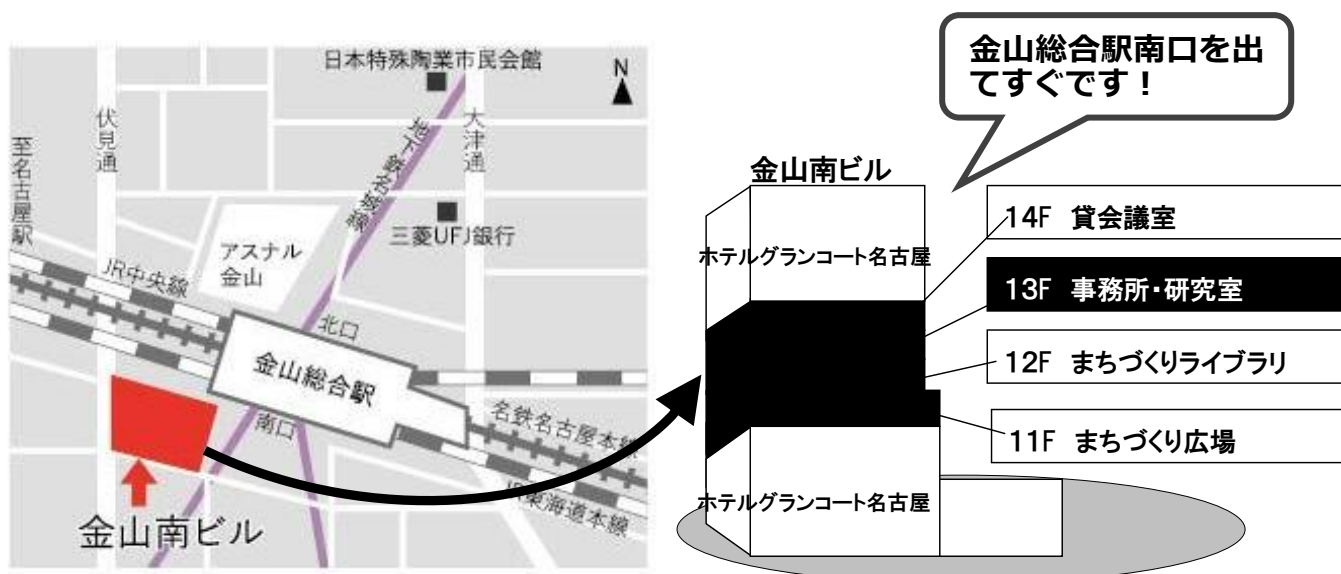
名古屋都市センター 調査課 まちづくり支援担当

〒460-0023 名古屋市中区金山町一丁目1番1号 金山南ビル13階

TEL：052-678-2214 FAX：052-678-2209 E-mail：chimachi@nup.or.jp

ホームページ：https://www.nup.or.jp/nui/

受付時間：平日9時00分～12時00分、13時00分～17時00分（土日祝日を除く）



※この募集要項に記載のスケジュールは、現時点の見込みです。運営上の都合等により変更する場合があります。

※この募集要項は、公益財団法人名古屋まちづくり公社地域まちづくりサポート制度要綱第47条に基づいて作成しています。