

## まちづくり活動助成 〈応募の手引き〉



### ～ みなさんのまちづくりを応援します ～

私たちのまちを魅力的で快適なまちにするために、「まちづくり活動助成」はみなさんの主体的なまちづくりを応援します。一人ひとりのまちづくりへの思いと熱意がかたちになって、住みやすく暮らしやすいまちになることを助成の目的としています。まちを、みなさん自身で良くするために、「まちづくり活動」をスタートアップ（活動開始）してみませんか。

### スタートアップ部門

助成金額 初めての助成：5万円以内

2回目以降：10万円以内

令和4年4月  
公財）名古屋まちづくり公社  
名古屋都市センター

# I 助成の概要

## 1 助成の内容

助成金額 及び 申請条件	<b>初めて 5万円以内</b>	これから活動をはじめるグループまたは、設立後3年以内の団体であること※
1 団体につき、 3回まで受けられます(連続、不連続を問いません)	<b>2回目 3回目 10万円以内</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 1回目の助成を受けた翌年度から 3 年度以内であること</li><li>・ 上記に加えて、3 回目にあっては、まちづくりを行う団体としての「規約又は会則」の定めを作成していること。</li></ul>

※上記に該当しない団体でも、他の助成を申請できる場合がありますので、都市センターのホームページでご確認下さい。

※団体の法人化、団体の合併などによる名称の変更があっても、新規団体とみなすことはできません。

※団体の名称等が異なっても、代表者や構成メンバー、活動内容等を勘案して、設立後3年以上を経過した団体と実質的に同一の団体と思われるものは、対象外とします。

## 2 応募できる団体

次に掲げるすべての条件に該当する「地域のまちづくり活動団体」とします。

- (1) 名古屋市内で活動する団体であること
- (2) 市内在住または在勤、在学者3人以上で構成される団体であること
- (3) 団体の代表者または連絡先担当者のうち、どちらかが20歳以上であること

なお、以下の団体は応募できません。

- (1) 申請年度内に国、県、市、公的機関などから助成金・補助金を受ける団体
- (2) 名古屋市地域まちづくり推進要綱に定める地域登録団体
- (3) 行政及び企業、法令遵守に問題の認められた団体

## 3 応募できるまちづくり活動

### 地域に根ざし、地域を魅力的で快適なまちにするまちづくり活動

活動内容については、応募するグループが独自に考えるものですが、参考としてこれまでの助成対象活動を例示します。

- ・ まちづくり活動を行うための、仲間作りや活動の勉強会等の開催
- ・ 地域のコミュニティの形成を目指すための活動
- ・ 住宅の軒先や道路沿いを緑や花でいっぱいにし、まちを美しくする活動
- ・ 地域の防災・減災を進めるための活動
- ・ 子どもや高齢者、障がいのある方の目線で考え共にする活動

なお、以下の活動は応募できません。

- ・ 活動の地域が、名古屋市外で行う活動を含むもの
- ・ 特定の個人・団体のみが利用するものまたは利益をうける活動
- ・ 営利を目的とする活動
- ・ 宗教、政治または選挙、公序良俗に反する活動を目的とする活動

## 4 助成の対象となる経費

費目	助成対象経費の例	助成金を使用できる上限及び留意点	助成対象とならない経費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動の実施のために必要な消耗品の購入費用（用紙、ペン、インクリボン等）</li> <li>イベント開催時の参加者・講師等へ提供する飲料等の購入費用</li> <li>ワークショップ等で用いる茶菓子等</li> <li>イベント・行事における景品や参加賞等（菓子、文具、その他日用品等の粗品とする。）</li> </ul>	景品や参加賞については、合計5千円以下とする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>✖ミーティングやイベントの際のスタッフへの飲食費</li> <li>✖イベントや子ども食堂等に使用する食材の購入にかかる費用。</li> </ul>
物品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体が行う「活動」に必要な物品の購入（1品5千円以下で換金性のないもの）</li> </ul> <p>ただし、5千円を超える物品でも提案の活動に必要な場合はご相談ください。申請書に記載があり、事務局が申請を受理し、選考委員により提案の活動が選考された場合は対象経費として認めます。</p>	原則1品5千円以下で換金性のないもの （左欄記載の例外あり）	
資料費	参考図書等の活動に必要な資料の購入費		
賃借費	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクター等の機材レンタル費</li> <li>講演、勉強会などを開催する会場費</li> </ul>		✖団体スタッフへの支払い
印刷費 広告費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動の募集チラシ等の印刷費、広告掲載費等</li> <li>活動の成果をまとめた資料の印刷費、作成費</li> </ul>		
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>講演、勉強会などの外部講師への謝礼</li> </ul>	1人1日当たり助成額の20%以内、かつ謝金合計額が助成額の60%以内 （例：5万円助成の場合は、1人1日当たり1万円以内、かつ謝金合計額3万円以内）	✖団体スタッフへの謝金
交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に伴った講師等の交通費（公共交通機関又は車両による）</li> <li>車両により活動に必要な機材を運搬する場合</li> </ul> <p>※公共交通機関による場合は、講師の居住地又は会社の所在地を起点に、現地までの最も合理的な区間の料金（区間等を明記した領収書が必要）</p> <p>※車両を利用した場合は、高速道路料金及び車の駐車料金が対象（領収書その他利用を証明できる書類が必要）</p>	助成額の10%以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>✖ガソリン代</li> <li>✖団体スタッフの交通費</li> </ul>
通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>切手、はがき、宅配便代等のチラシ等の送付にかかった実費</li> </ul>	送付先が分るようになること	✖インターネット通信費
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動等に伴う保険料</li> <li>申請時点で、事務局が申請を受理し、選考委員により認められたもの</li> </ul>		✖1年間の包括保険

- ・提案の活動に使用したかどうか区別がつかない経費や領収書で確認できない経費は助成できません。
- ・助成金の対象とならない経費は、参加者から徴収した費用などで賄っていただく事は可能です。
- ・消耗品や物品購入については今回申請の活動にかかるものに限りです。翌年には持ち越せません。
- ・その他、活動の経費についてのご不明点は、申請時に事務局までご相談ください。

## Ⅱ 応募から助成金交付までの流れ

### 1. 応募申請

#### (1) 事前の相談

助成内容や提案できる活動、申請書の書き方など、応募期間中、相談を随時受付けています。

円滑な申請のため、できるだけ事前の相談をお願いします。

申請書を持参される前に、メールで送付くだされば、あらかじめ内容を確認させていただくことも可能です。

窓口での相談は、必ず事前に日時をご予約ください。（電話：052-678-2214）

#### (2) 提出書類

次の書類を、窓口を持参ください（メール、郵送不可）

- ① 「まちづくり活動助成申請書」（第1号様式）
- ② 「まちづくり活動計画書」（第2号様式、第2号の2様式、第2号の3様式）  
※様式は名古屋都市センターのウェブサイトからダウンロードできます
- ③ 「団体の規約又は会則等」  
定めている場合はご提出ください。なお、3回目の助成を受ける申請の際には、必ず必要です。
- ④ 自由資料：A4用紙2枚（両面使用可）  
活動の補足資料、その他団体のPR資料等があれば、添付することができます。

#### (3) 応募締切及び提出場所

**令和4年5月31日（火） 午後5時厳守**

受付時間：午前9時～午後5時（午前12時～午後1時）

提出場所：名古屋都市センター事務室（金山南ビル13階）

必ず事前に日時をご予約ください。（電話：052-678-2214）

#### (4) 注意事項

- ・提出された応募書類は、返却しませんので、必ず写しを取り保管してください。
- ・申請書類の提出は、申請内容について説明できる方が、必ず窓口にお越しください。
- ・訂正印をお持ちください（軽微な修正が必要となった場合は、その場で修正いただきます）
- ・都市センター職員が申請者に代わり、申請書類を作成・修正することはありません。

## 2. 選考

申請書類に基づき、外部有識者で構成された「選考委員会」が書類選考を行い、選考結果を受けて、(公財)名古屋まちづくり公社 名古屋都市センターが助成を決定します。

#### (1) まちづくり活動助成 選考委員(50音順)

鈴木 信輝（公益社団法人名古屋青年会議所 監事）

野田 浩（名古屋市住宅都市局都市計画部ウォークブル・景観推進室長）

三矢 勝司（特定非営利活動法人岡崎まち育てセンター・りた事務局次長）

## (2)選考にあたって重視する点

必要性	<ul style="list-style-type: none"><li>・地域に根ざしたまちづくり活動内容か</li><li>・自分たちの住んでいる地域を住みよい環境にする活動か</li><li>・活動の実施にあたって、まちづくり活動助成金が必要な活動か</li><li>・活動メンバーのみの趣味や仲間づくりではなく、多くの人に理解や共感が得られる活動か</li></ul>
実現性	<ul style="list-style-type: none"><li>・活動内容が具体的になっているか</li><li>・活動内容の資金計画などは妥当か</li><li>・人員や規模などは妥当か</li></ul>
発展性	<ul style="list-style-type: none"><li>・今後の活動の発展にむけての視点や計画があるか</li><li>・活動実施後に、地域のまちづくり活動にどのような波及効果を及ぼせるか</li></ul> ※2～3回目は、「過去に助成を受けた活動から何らかの形で発展させた活動となっているか」、さらに3回目は、持続の仕組みづくりを考えた申請内容となっているかも、審査の視点とする。

## (3)選考結果の通知

名古屋都市センター事務局より、まちづくり活動助成「交付決定通知書」又は「不交付決定通知書」を郵送でお送りします。(発送は、6月中旬頃を予定しています。)

なお、交付が決定した団体については、提出していただいた第2号様式「まちづくり活動計画書」、第2号の2様式「まちづくり活動計画書」、第2号の3様式「まちづくり活動の予算書」をウェブサイトで公開します。個人情報に記載しないようにしてください。

## 3. 活動から助成金の交付まで

### (1)活動期間

「まちづくり活動助成交付決定通知書」の日付以降で、下記(3)に記載の報告期限までに行われた活動に係った経費が助成の対象となります。(交付決定通知書記載の金額が上限)

### (2)活動中の注意事項

#### ① 講座の受講

助成を受けることとなった場合、年度内に、都市センター主催の講座等を、団体のメンバー1名以上が、受講してください。

#### ② 活動内容の記録及び提供

活動内容を、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。

#### ③ 都市センターによる視察

都市センターの職員が、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。

#### ④ 活動についての報告・相談

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。お困りごとなどございましたらご相談ください。

申請書の活動内容から変更する場合は、必ず事前にご相談ください。

場合により、変更届の手続きが必要になります。

#### ⑤ 活動の広報

作成する印刷物、チラシ、団体のウェブサイト、SNS等で「名古屋都市センターのまちづくり活動助成」を受けた旨の表示を行い、一般参加可能なイベントなどは幅広くPRしてください。

### (3)活動実施後の報告書の提出

活動終了後は速やかに、以下の書類を提出してください。

- ・「まちづくり活動助成 実績報告書」(第5号様式) ※1
- ・「まちづくり活動の実施記録」(第5号の2様式) ※2
- ・「まちづくり活動の決算書」(第5号の3様式) ※3  
(明細書や対象経費の根拠となる領収書等の添付が必要です)
- ・その他、実施した内容のわかるレポートや写真、経費にて作成した成果品  
※1の2ページ目及び※2, ※3の書類については、公開することがあります。個人情報等を記載しないようにしてください。

**活動及び実績報告書等の提出期限: 令和5年2月28日(火)**

### (4)助成金の交付

(3)で提出いただいた書類と領収書等の根拠資料を事務局で精査し、交付決定した助成金額を上限に「まちづくり活動助成金確定通知書」で通知いたします。

通知書を受け取りましたら「まちづくり活動助成金請求書(第4号様式)」を提出してください。

助成金は、団体の会員(基本的には代表者)の個人口座または団体名義の口座に後日入金となります。

(概ね30日以内)

## Ⅲ その他

### (1)助成の取り消し

次の場合には、助成決定の一部または全部を取り消し、助成金を交付済みの場合は返還していただくことがあります。

- ① 提出された申請書、活動実績報告書、領収書などの内容が虚偽であったとき
- ② 助成団体が法令などに違反する行為を行ったとき
- ③ 応募できる団体に該当しないと分かったとき
- ④ 期限内に助成の対象となる活動を実施しなかったとき
- ⑤ 本助成以外に、国、県、市、公的機関など他からの助成金・補助金を受けていたとき

### (2)まちづくり活動成果報告会への出席と、講座等への協力

これから活動を始めたい方や、他団体への参考となるよう「まちづくり活動成果報告会」に必ずご参加いただき、活動および成果報告をしていただきます。

また、「まちづくり講座」などセンター主催の事業における、活動事例紹介や団体の活動視察について協力をお願いする場合があります。

## 【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/group/index.html>

#### ▼名古屋都市センター公式「Facebook ページ」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 で情報発信が可能です。

#### ▼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が可能です。

### ◎名古屋都市センターの施設利用の特典

まちづくり活動を行うための会場として、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（1回限り無料）

勉強会、シンポジウム等、申請の活動に限り、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。

※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

メールマガジン登録



Facebook (QR)



Instagram



## お問合せ先

### 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:katsudoujosei@nup.or.jp

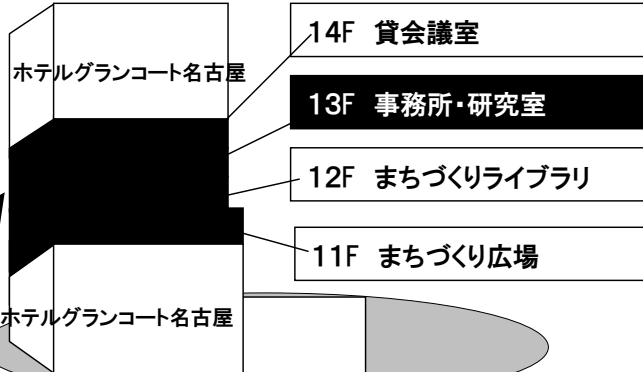
ホームページ: <https://www.nup.or.jp/nui/> 受付時間 午前9時～午後5時(午前12時～午後1時除く、要事前予約)

### 都市センターHP



金山総合駅南口を出て  
すぐです！

#### 金山南ビル



### ◇まちづくり活動助成とは？

名古屋都市センターが創設した制度で、「まちづくり基金」を活用し、まちづくり団体の活動に要する経費を助成するものです。

この基金は、市民が行う地域に根ざしたまちづくり活動を支援する目的で設置されたもので、市民の皆様や企業などからの寄附で成り立っています。