

# numa 沼津市民間支援 NUMAZU まちづくりファンド

令和5年度実施分応募の手引き（ソフト部門）

募集期間 令和5年6月8日（木）～令和5年6月30日（金）

※ 令和5年8月1日以降に実施する活動が対象になります。



きらり沼津。次の100年へ

沼津市政策推進部 地域自治課

民間支援まちづくりファンド ホームページ

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/shisei/commit/fund/index.htm>



## 1 民間支援まちづくりファンド事業とは

私たちが暮らす沼津がいつまでも魅力的で元気なまちであり続けるためには、まちづくりの主役である市民のみなさんの力が不可欠です。

「民間支援まちづくりファンド」は、みなさんの「沼津をこんなまちにしたい」「沼津でこんなことにチャレンジしてみたい」といった思いを応援するための制度です。

支援の対象は、地域に人のつながりを生み出す取り組み、その拠点となる交流の場づくり、起業や新たな雇用の創出など、民間主体で行う「まちづくり活動」で、将来にわたって持続的な効果が期待できるものです。

民間ならではの創意工夫にあふれた「まちづくり活動」で、「市民とともに、行動するまち沼津」への歩みを一緒に進めていきましょう。

**沼津市は令和5年7月1日に市制100周年を迎えます。100周年を契機に、今後拡大展開を計画している事業について、皆様からのご提案をお待ちしております。**

## 2 対象となるまちづくり活動

沼津市内で実施される、地域の活性化や住民の生活向上に役立つ「新たなまちづくり活動」とします。

ただし、次のいずれかに該当する活動は対象となりません。

- ① 市内で実施されないもの
- ② 既に着手をしているもの
- ③ 営利、政治活動又は宗教活動を主たる目的としているもの
- ④ 特定の個人又は団体に効果が帰属するもの
- ⑤ 令和6年3月31日までに完了しないもの
- ⑥ 既に国、県、市からの補助金を受けている又は受ける予定であるもの
- ⑦ その他、市長が適当でないとするもの

※ まちづくりファンドによる支援は、原則として「新たなまちづくり活動」を対象としておりますので、既存の「まちづくり活動」での応募はできません。

しかし、更なる市民参画が見込めるように事業計画を見直したものや、新たに公益性を高める工夫をしたものについては、既存の活動であっても応募を認める場合がありますので、事前に相談してください。

### 「まちづくり活動」の事例

活動分野	活動内容例
市制100周年を契機に新たにチャレンジする取り組み	今年度スポットで拡大する既存事業や、沼津市主催事業との連携が見込めるもの
市民活動団体等の支援やネットワークづくり	まちづくり活動のコーディネート、協働の人材育成セミナーの開催等
女性・若者・高齢者等の起業の促進や新規雇用創出につながる活動	女性交流サロン、女性・シニア世代起業セミナーの開催等

若年層の社会参画を促進する活動	企業と学生のマッチング、高校生の社会活動の場の提供等
公共空間の活用を促進する活動	河川空間を活用した自然体験教室、交流を創出する取り組み等
子育て支援、子育てママのネットワークづくりにつながる活動	親子体操教室、体験学習、食育講座等の開催
高齢者の社会参画を促進する活動	社会奉仕活動、健康増進活動等の開催
地域の観光PR又は情報発信	魅力ある観光のPR、情報発信を行う活動、外国人観光客の誘客を促す活動等
地域資源を活用した特産品・ブランドの開発	地域資源を活かした逸品、特産品開発など地域のブランド力を創出する活動等
多様なコミュニティの形成に資する活動	担い手育成、コミュニティビジネス講座等
生涯学習の推進に寄与する活動	ボランティア養成講座、学習発表会の開催等
ハード部門との併用による活動	コワーキングスペースを活用した起業の促進につながる活動等

※上記はこれまでの事業の一例であり、自由な発想による幅広い分野のまちづくり活動を対象とします

#### 過年度採択事業の一例



沼津暮らし応援プロジェクト！！



杉原千畝夫妻の顕彰活動



地域住民のための健康サポート事業



大岡団地住民の交流と活性化事業

### 3 応募対象者

沼津市内で実施される「まちづくり活動」であれば、沼津市民（個人・団体）に限らず応募することができます。（法人格の有無は問いません。）

ただし、次のいずれにも該当する必要があります。

- ① 納期限の到来した市税に未納がないこと。
- ② 規約等により団体の代表者及び運営に必要な事項を定めていること。（団体のみ）
- ③ 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員等と密接な関係を有しないこと。

### 4 支援内容

#### (1) スタート支援型事業

これから「まちづくり活動」を始める個人又は団体からの提案を募集するものです。応募者の活動実績を問わず、本制度を初めて利用する場合は、「スタート支援型事業」に応募することができます。

※ 「スタート支援型事業」は、1 事業につき 1 回限りとなります。「スタート支援型事業」に採択された事業は、次回以降「ステップアップ型事業」のみ応募することができます。

**補助率：対象経費の 10 分の 9      交付限度額 10 万円**

#### (2) ステップアップ型事業

既に「まちづくり活動」に取り組んでいる個人又は団体からの提案を募集するものです。

**補助率：対象経費の 3 分の 2      交付限度額 30 万円**

**2 年目以降の継続事業の補助率は、対象経費の 2 分の 1 となります。**

※ 本事業は予算に限りがあるため、採択されても上記の通りの交付額とならない場合があります。

## 5 対象経費

対象となる経費は、「まちづくり活動」を実施するうえで必要不可欠と認められる経費であり、下表の区分に該当するものとします。

いずれの費目においても、事業に不可欠な経費であるか、適切な費用対効果が得られるかなどを十分に精査し、特に人件費については過大とならないよう留意してください。

区 分	備 考
賃 金	当該まちづくり活動の実施にあたり雇用する者の賃金 ※原則として活動に直接関わるものとします。
報 償 費	講師謝金等（講師謝金は見積書添付）
交 通 費	電車・バス・高速道路使用料等（自家用車のガソリン代は対象外） 旅行会社のパックを利用する場合は、実費相当分（見積書添付）
消耗品及び原材料費	文具、資材等購入費 ※購入単価が10,000円を超え、耐用年数が1年以上の物品については、備品購入費として計上してください。
印 刷 製 本 費	資料の印刷代等 報告書には、作成した資料を添付すること。
広 報 費	広告宣伝に要するもの 報告書には、作成したチラシ・ポスターを添付すること。
通 信 運 搬 費	郵便代、配送料等（電話・インターネット代等は対象外）
食 糧 費	無償従事者の飲食代、講師等の食事代等 ※会員の打合せやセミナー等の参加者の飲食に係る経費は、補助対象外となりますので、食糧費としての計上はできません。
委 託 料	業務の委託料（事業全部の委託は不可） 100,000円以上の業務委託は、2者以上の見積書を添付すること。 報告書には、受託者の完了報告書を添付すること。
使用料及び賃借料	会場使用料、資機材使用料等
備 品 購 入 費	必要不可欠と認められるもの 見積書を添付すること（カタログの写しでも可能） 報告書には、購入した備品の写真を添付すること。 ※購入単価が10,000円を超え、耐用年数が1年以上の物品が該当します。原則として備品購入費の計上にあたっては、補助対象経費総額の50%を超えないようにしてください。
光 熱 水 費	活動実施に伴うものに限る（経常的なものは対象外）
保 険 料	ボランティア保険料等
そ の 他	上記以外の経費で市長が必要と認めるもの

### ※対象とならない経費の例

- ・ 団体運営に係る経常的な経費（家賃、リース料、電気代、回線使用料等）
- ・ 対象となるまちづくり活動以外の経常的な人件費
- ・ 本事業の目的の範囲を超えた景品の給付に係る経費（景品、商品券、記念品など）
- ・ 交際費、他団体への寄付金・補助金等
- ・ 領収書等により、事業者が支払ったことが確認できない経費  
（領収書には、明細書を添付すること。）
- ・ 応募者若しくは、応募団体のメンバー等が所有する物件の賃借料  
（状況により認める場合もありますので、事前に相談してください。）
- ・ 自家用車を使用した場合のガソリン代
- ・ その他補助することが適当でないと認められる経費

## 6 事業期間

令和5年8月1日～令和6年3月31日の間で設定してください。

## 7 同一事業の継続実施

「ステップアップ型事業」は、同一の事業（採択事業）について最大3回（事業期間）まで、継続して支援を受けることができますが、まちづくりファンド事業による助成は、令和5年度までとなります。令和6年度以降の助成予定については、現時点では未定です。同一事業を継続して実施する場合についても、必ず事前に相談してください。

なお、継続する場合の補助率は、以下のとおりです。

- |           |             |
|-----------|-------------|
| 1回目（初年度）  | 補助対象経費の3分の2 |
| 2回目（翌年度）  | 補助対象経費の2分の1 |
| 3回目（翌々年度） | 補助対象経費の2分の1 |

## 8 応募までの流れ

応募にあたっての事前相談、書類受付、提出書類の詳細は、次のとおりとなります。

### (1) 事前相談

受付期間 6月23日まで 午前8時30分～午後5時まで（土日・祝日を除く）

※ 応募する場合は、必ず事前相談を行ってください。

6月23日（金）までに事前相談がない場合については、応募書類は受け付けません。

相談窓口 沼津市役所 2階 政策推進部 地域自治課（協働推進係）  
電話番号 055（934）4807

### (2) 書類提出

受付期間 令和5年6月8日（木）～令和5年6月30日（金）

午前8時30分～午後5時まで（土日・祝日を除く）

提出先 沼津市役所 2階 政策推進部 地域自治課（協働推進係）に持参または郵送（郵送の場合は期限までに必着のこと）

### (3) 提出書類

応募の際に提出する書類は、次のとおりとなります。

提出書類は、沼津市ホームページに掲載のほか、沼津市役所2階地域自治課窓口にて配布しております。

#### ① 指定様式

- |         |         |
|---------|---------|
| ア 応募申請書 | （第1号様式） |
| イ 事業計画書 | （第2号様式） |
| ウ 収支予算書 | （第3号様式） |

※必ず最新の様式を使用して作成してください。

## ② 添付書類

申請者の属性(個人・団体)により添付書類が異なります。

	個人	団体
法人登記事項証明書(法人のみ)		○
団体概要調書		○※1
構成員名簿		○※1
規約又は会則		○※1
本人確認書類	○※2	○※2
市民税納税証明書	○※3	○※3
委任状及び受任者の本人確認書類	○※4	○※4
見積書又はカタログ等 (報償費・委託料・備品購入費)	○	○
その他市長が必要と認める書類	○※5	○※5

- ※1 沼津市内の自治会・沼津市が所管するNPO法人は不要です。  
法人登記事項証明書を提出した法人も不要です。
- ※2 個人・任意団体は、本人又は代表者の住民票の写し、若しくはこれに相当する書類の写しを提出してください。  
沼津市内の自治会、沼津市が所管するNPO法人は不要です。  
なお、住民票の写しを提出する場合は、個人番号が記載されていないものを提出してください。
- ※3 沼津市外の住民、沼津市外に所在地を有する団体等が応募する場合は、それぞれ所管の自治体が発行する納税証明書を提出してください。  
沼津市民、市内に所在地を有する団体が応募する場合は不要です(納税状況調査の同意があった場合)。
- ※4 応募者本人又は団体代表者以外の者が申請書を提出する場合は、委任状及び受任者の免許証などの受任者本人の確認ができる書類の提出が必要となります。
- ※5 内容を確認するため、関係する書類の提出を求めることがあります。

## 9 事業選定

### (1) 事業選定の流れ

応募された活動は、「沼津市民間支援まちづくりファンドアドバイザー会議」の委員による評価を踏まえ、市が採択・不採択の決定を行います。

評価方法は、応募者によるプレゼンテーション(パワーポイント、レジュメ等により原則として5分以内)、各委員によるヒアリング(10分)を踏まえ、評価基準に従い採点を行います(以下「プレゼンテーション審査」という)。

プレゼンテーション審査は、次のとおり開催を予定しています。

日 時	令和5年7月23日(日) 予定 (オンライン形式によるプレゼンテーション)
-----	--

プレゼンテーション審査は、原則として全ての応募案件で実施する予定ですが、応募状況によって、一部は書類審査のみとなる場合もあります。プレゼンテーション審査のスケジュールは、7月12日(水)頃までにお知らせします。

## (2) 評価基準

アドバイザー会議の委員による評価は、次に示す「評価基準」に基づき点数評価を行います。(各項目 10 点 : 60 点満点)

### 評価基準

視点	内 容
公益性 ・ 必要性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 公共的なニーズに対応した、地域のまちづくりの推進に貢献する活動であるか。</li><li>・ 不特定多数の住民の利益につながるものであるか、事業の成果（効果）の受益に偏りがいないか。</li><li>・ まちの活性化や魅力づくりのために意義あるものであるか。</li><li>・ 補助金の交付が有益で質の高い事業展開につながるか。</li></ul>
地域性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の特性や資源を活かすための観点や工夫がみられるか。</li><li>・ 地域の実情を踏まえた課題解決の取り組みとして評価できるものか。</li></ul>
先導性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ まちづくり活動として、申請者ならではの着眼点が活かされているか。</li><li>・ 事業の発想や内容、手法に新規性、チャレンジ性、独創性があるか。</li></ul>
発展性 ・ 継続性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 活動水準の向上や活動範囲の広がりなど、活動の活性化や波及効果が期待できるものであるか。</li><li>・ 住民や地域、他団体などとの連携を図るきっかけづくりとなるか。</li><li>・ 事業の実施により継続的・自立的な取り組みが期待できる工夫がされているか。</li><li>・ 積極的な財源確保の取り組みがなされているか。</li></ul>
実現性 ・ 妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業目的と事業内容は合致しているか。</li><li>・ 事業内容、予算の積算、自己資金の準備、スケジュール等が計画的で実現可能なものであるか。</li><li>・ 各種法令は順守されているか、関係者との調整に問題はないか。</li><li>・ 予算の算出が適正であり、費用に対する事業の効果は妥当であるか。</li></ul>
活動に対する熱意	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 申請者が是非とも行いたい、自発的かつ主体的な活動であるか。</li><li>・ 活動の動機に熱意が感じられるものであるか。</li></ul>

## 10 採択決定

採択・不採択の決定については、書面にてお知らせすると同時に、採択事業は市ホームページに掲載します。



## 11 補助金の支払い方法

補助金の支払い方法は、原則として完了後の精算払いとなりますが、必要と認められる場合は、概算払いにより事前に補助金の支払いを受けることができます。

概算払いの金額及び方法は、事業計画の内容を勘案し、地域自治課と協議のうえ決定します（年間の収支計画を提出していただきます）。

また、精算の結果、補助金の交付確定額が交付決定額を下回った場合には、その超過分を市に返還していただきますのでご了承ください。

## 12 事業計画の変更・中止

やむを得ない事情により、事業計画の変更及び中止を行う場合は、事前に必要な書類を揃え、地域自治課の承認を受けてください。

その場合、補助金の交付確定額が変更となり、既に支払済となっている補助金の返還が生じる場合があります。

なお、事業計画の変更状況により、補助金交付決定額の見直しを行いますが、事業拡大による助成額の増額については認めておりません。

## 13 報告書の提出・活動発表

まちづくり活動が終了しましたら、完了日から起算して14日以内に事業実績報告書と収支決算書を提出していただきます。

収支決算書には、補助対象となる経費の領収書等の添付が必要となります。

また、翌年度には「まちづくり活動」の成果を検証する活動報告会に出席していただきます（必須）（令和6年8～9月頃を予定）。

## 14 広報ぬまづの活用

セミナー等の実施にあたって、事前に市民から参加者を募るもの、市民への周知をすることによって更なる効果が見込まれるものは、「広報ぬまづ」への掲載を行います。

原稿締切日は、発行を希望する広報紙の1か月前となりますので、原稿締切日の1週間前までに、地域自治課と掲載内容について協議をしてください。

## 15 事業の取材

「沼津市民間支援まちづくりファンド事業」を多くの人に活用していただくため、広報ぬまづ・沼津市ホームページ等において、採択事業の紹介を行いますので、取材の協力をお願いします。

## 16 その他

応募にあたって、Q&Aをご一読ください。

補助金の交付決定後に、補助金の交付対象として不適格と認められた場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

また、申請書等に虚偽の事項が認められた場合は、補助金の交付決定を取り消し、交付した補助金の全部又は一部を返還していただく場合があります。

## 17 問い合わせ

当事業について不明な点は、お気軽にお問い合わせ下さい。

沼津市役所 政策推進部 地域自治課（協働推進係）

電話番号 055 (934) 4807