

クラウドファンディング連動型地方創生プロジェクト事業補助金の概要

【令和6年度】

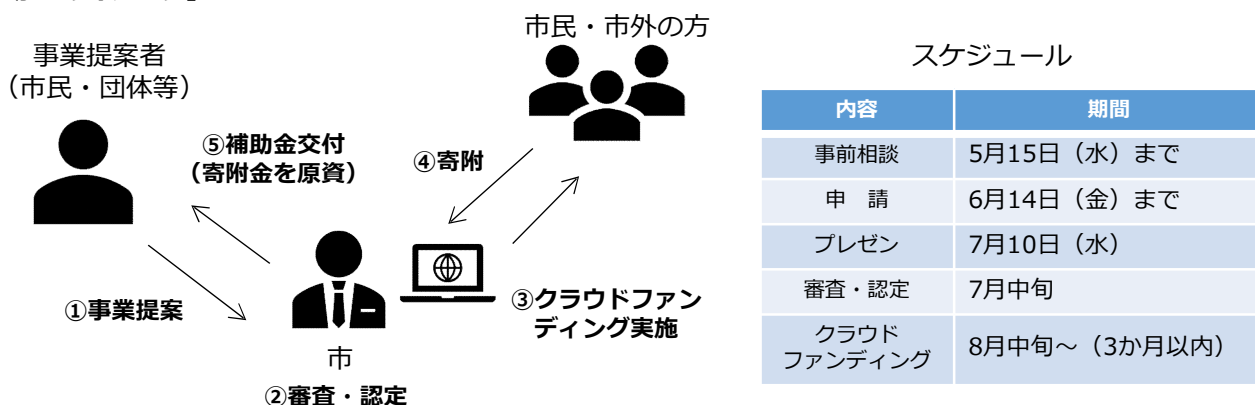
【補助金の目的】

人口減少と少子高齢化の進展に加えて、近年では感染症の拡大や物価高騰なども重なり、市民を取り巻く地域の課題は、複雑に絡み合いながら、急速なスピードで深刻化しつつあります。

そのような状況において、地域課題の解決や地域の活性化の取組を効果的に推進していくためには、行政をはじめ、市民や団体、企業等の多様なプレイヤーが手を取り合い、地域全体で支え合う仕組みが必要不可欠です。

本補助金は、市民等が主体となった地方創生の取組に対して、金銭的な支援だけではなく、活動に関わる人を増やしなが、応援する輪を地域全体に広げ、しなやかで持続可能な取組へと発展させることを目的としています。

【補助金のイメージ】



【補助金の内容】

補助金の内容やポイントについて、補助金交付要綱に沿ってQA形式で解説します。

要綱	想定質問	答え
要綱名称	クラウドファンディング連動型とは？	<p>◎本補助金は、ふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」が提供する「ガバメントクラウドファンディング（以下「GCF」という。）」を活用して寄附（ふるさと納税）を募り、集まった寄附金を原資として、補助金を交付するものです。</p> <p>◎補助金額は、当該事業が「地域課題やニーズに合致しているか」「共感・応援したいと思える内容か」など、寄附者の思いと連動します。</p>
第1条（趣旨）	地方創生プロジェクトとは？	<p>◎人口減少、少子高齢化の進展への対応と持続可能な都市の実現に向けて、鴻巣市では「第2期鴻巣市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「総合戦略」という。）」を定めています。</p> <p>◎本補助金の対象事業は、市民や団体等が主体となった取組のうち、この総合戦略の推進に資するものであって、行政とのパートナーシップの構築等により、さらなる発展と効果が期待できる事業です。</p>
第2条（定義）	市民も寄附ができるのか？	<p>◎市民の方も寄附をすることが可能です。（GCFでは、原則として返礼品を用意しません。）</p> <p>◎申請者が寄附者に対して、お礼の品を用意することは可能です。（金銭的価値のある商品は原則認めない。）</p>
第3条（補助対象事業）	どのような事業が該当するのか？	<p>◎次の①～③すべてに該当する事業が対象となります。</p> <p>①地域課題の解決や地域活性化等に資する事業で、本市の地方創生（総合戦略の推進）に寄与することが見込まれる事業</p> <p>②事業費の総額が100万円以上の事業 ＝GCFを実施するための目標額の下限額が100万円であるため。 ※事業費については、事前相談を活用してください。</p> <p>③過去に同一の事業内容で本補助金の交付を受けていない事業 ※地域課題の解決につながる事業であると認めたものは除く。</p> <p>④補助金の額に関わらず、実施する事業 ＝GCFの結果、寄附金が目標額に達しない場合でも実施すること。</p>

クラウドファンディング連動型地方創生プロジェクト事業補助金の概要

要綱	想定質問	答え
第4条 (補助対象者)	申請（事業提案）ができる者は？	<p>【対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内に事業所又は活動拠点を有する個人、団体、法人 <p>【要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に向けて具体的な計画があること。 (補助金が想定した額に届かない場合の資金計画等が必要です。) ・市税等の滞納がないこと。 ・暴力団、暴力団員と密接な関係にないこと。
第5条 (補助対象経費)	補助対象経費は？	<p>◎補助対象事業の実施に係る直接的な経費が対象となります。</p> <p>【対象とならない経費】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①団体等の維持運営に係る経費 ②認定日前に完了した事業に係る経費（※） ③他の助成・補助金等を受ける経費 ④食糧費（事業に必要なものを除く。） <p>※②の具体例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定日時時点で終了したイベント等の開催経費は対象とならない。 ・通年で実施している事業など、連続性と不可分性があり、全体をもって1の事業とする場合は、認定日前に支出した経費も対象とする。
第6条 (補助金の額等)	補助金額は？ 回数に限度は？	<p>◎補助金額は寄附金額から手数料（10%程度）を差し引いた額となります。 (寄附者へ記念品を送付する場合など、経費を負担いただく場合があります。)</p> <p>◎1の事業につき1回としますが、第3条にあるとおり「地域課題の解決につながるもの」は複数年度にわたって申請が可能です。</p> <p>【意図】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域活性型事業では、スタートアップを支援し、活動の自走を促す。 ・地域課題解決型事業では、持続的な活動支援、支援体制づくりを目指す。
第7条 (事前相談)	事前相談の目的は？ 事前相談の期間は？	<p>◎本事業の趣旨と流れを理解いただくほか、事前に関係施策を所管する部署と情報を共有し、適切な申請につなげるためです。</p> <p>◎また、同様の趣旨の事業相談が複数あった場合に、その方たちをつなぎ、合同での事業提案を促すなど、個々の相談に寄り添った対応を予定しています。</p> <p>◎事前相談は、5月15日（水）までです。連絡の上総合政策課までお越しください。</p>
第7条 (事前相談)	事前相談の提出書類は？	<p>◎認定申請で使用する事業計画書（様式第2号）と収支予算書（様式第3号）を分かる範囲で記載し、持参してください。</p>
第8条 (事業の認定申請)	認定申請期間は？ 随時申込は可能か？	<p>◎令和6年度の認定申請は、6月14日（金）までです。※詳細なスケジュールは「補助金手続きの流れ」を確認してください。</p> <p>◎令和6年度の予算では178万円を計上し、6月14日（金）までに申請のあった事業から2件を選定することを予定しています。</p> <p>◎認定事業数が予算額に満たない場合には、再度期間を設けて申請を受け付ける予定です。</p>
第9条 (事業の審査及び認定)	審査の方法は？	<p>◎「審査基準」に基づき、審査委員が審査を行います。</p> <p>◎認定申請書類をもとに審査項目ごとに採点を行い、審査委員の平均点が60点以上の事業のうち、予算の範囲内で最も評価の高い事業から認定します。</p>
第9条 (事業の審査及び認定)	外部委員による審査は？	<p>◎外部委員による審査はありませんが、審査委員への事業説明の場として、7月10日（水）にプレゼンテーションの開催を予定しています。申請者は出席をお願いします。</p>
第10条 (認定事業の変更等)	認定事業の変更等は可能か？	<p>◎認定事業の経費の2割以内の変更で、補助金額の増減がなければ変更申請は不要です。</p> <p>◎やむを得ず、認定事業を変更、中止する場合は、速やかに総合政策課までご連絡ください。</p>

クラウドファンディング連動型地方創生プロジェクト事業補助金の概要

要綱	想定質問	答え
第11条 (寄附の募集)	寄附の募集方法、期間は？	<p>◎(株)トラストバンクが運営する「ふるさとチョイス」で寄附募集を行います。</p> <p>◎募集期間は3か月以内です。募集に係るサイトへの掲載内容は、これまでに実施した鴻巣市のほか、他自治体の事例を確認してください。</p> <p>◎サイトへの掲載に当たっては、認定事業者は写真やデータの提供、内容の確認等の協力をするものとします。</p>
第12条 (寄附金額等の確定)	補助金額はいつ分かるか？	<p>◎寄附金の状況は、ウェブサイトで確認できます。</p> <p>◎原則として目標金額に達した時点でGCFを終了します。</p> <p>◎補助金額は寄附金額から手数料（10%程度）を差し引いた額となり、「寄附金額確定通知書」にて補助金予定額を通知します。</p>
第13条 (補助金の交付申請)	申請書類は？	<p>◎寄附金額の確定後の交付申請等の手続きは、「鴻巣市補助金等の交付に関する規則」に基づいて行います。</p> <p>◎認定申請で使用した様式第2号、第3号に補助金予定額を記載して提出してください。</p>
第14条 (補助金の交付決定)	補助金交付の時期は？	<p>◎補助金交付の時期は、①交付決定後 ②補助事業完了後から選択できます。</p>
第15条 (補助金の実績報告)	提出期日、添付書類は？	<p>◎認定事業完了後、1か月以内に提出してください。</p> <p>※年度末に完了する場合は、4月10日（木）まで</p> <p>◎事業報告書（様式第9号）、収支決算書（様式第10号）のほかに、支払いを証明する書類、事業実施状況の写真や資料等が必要です。</p> <p>領収書や帳簿類のコピー、認定事業の実施状況や来場者・利用者数がわかる資料等を提出してください。</p>
第16条から第18条 (補助金の額の確定等)	補助金を返還することがあるか？	<p>◎実績報告を確認し、補助金の使い道として不適切なものがあつた場合や、補助金が余つた場合は、交付決定額を減額して補助金額を確定します。</p> <p>◎既に補助金を支払っている場合には、交付済額と確定額の差額を返還していただきます。</p>
第19条 第20条 (財産の管理等)	資料等の保存期間は？	<p>◎補助事業に係る関係帳簿等は5年間保管してください。</p>
第21条 (事業内容等の公開)	公開の範囲は？	<p>◎認定事業の概要や、利用者・来場者数、補助金の使途は、個人情報等を除き、市ホームページ等で公開します。</p> <p>◎受益者の声や写真についても公開できるよう、該当者に承諾を得るなど、申請者において適切に対応してください。</p>
その他	寄附者への報告、お礼は？	<p>◎市のホームページ等で報告することを予定していますが、申請者も積極的にホームページやSNS等を活用して報告やお礼を行ってください。</p> <p>◎寄附者へのお礼のメッセージや報告資料の送付などもご検討ください。</p>