

# 北名古屋市協働のまちづくり事業補助金

---

## 令和7年度分 募集要領

みなさんの公益社会貢献事業を応援します!!



つじぼん

つじふう

市民協働マスコット 北名古屋家のツツジきょうだい

**募集期間** 令和7年5月1日(木)~令和7年5月30日(金)

**北名古屋市**

## 1 補助金制度の趣旨

市民と行政が、その役割と責任を担い、信頼関係のもと、お互いの特性を活かしながら、地域社会の課題を一緒に考え、その課題解決のために協力して行動することを市民協働と言います。この協働のまちづくり事業補助金は、市民のみなさんと一緒に「このまちをもっと良くしたい!」という想いを支援する制度です。実際に起こっている問題を解決するための取り組みを積極的に支援します。

## 2 応募資格

応募団体は、次の条件を満たしていることが必要です。

- (1) 北名古屋市市民活動センターμ-base にメンバーシップ登録（μメンバー、個人または団体）であること。
- (2) 営利活動、宗教活動又は政治活動（選挙活動を含む）を目的としていないこと。
- (3) 暴力団でないこと、又は暴力団と密接な関係が無いこと。
- (4) 複数の市民活動団体が連携して事業を行う場合は、当該事業を主体となって行う団体であること。

## 3 対象となる事業

補助金の対象となる事業は、μメンバーが市内において令和7年7月1日から令和8年3月31日までに実施する事業で、その内容については次のとおりです。審査は、課題解決に向けた事業であるかという点を重視して行います。

【テーマ解決部門】

市民活動団体が主体となって行う市民活動で、市が提示するテーマの解決を目指す事業。

## 4 対象とならない事業

次に掲げる事業は、補助金の対象になりません。

- (1) 事業の主たる効果が、北名古屋市外で生じる事業。
- (2) 営利、宗教、政治活動を目的とする事業。
- (3) 国、地方公共団体、公益法人及び民間企業等から、補助金の交付を受けている、又は受ける予定がある事業。
- (4) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業。
- (5) 公序良俗に反する事業。
- (6) その他、市が補助することが不適当と判断される事業。

## 5 対象部門別補助金の種類 【テーマ解決部門】

| テーマ解決部門① |   |
|----------|---|
| テーマ      | 人材登録制度を活用した学びの機会の提供   |
| 担当課      | 生涯学習課   |
| 事業概要     | 制度の利用促進のため、人材リストの個票のデザインの作成や、今後担当課で更新等の作業ができるよう、テンプレートの作成を依頼する。<br>魅力的なデザインのリストを活用し、制度のPRに繋がることで利用者数が増加し、市民の学習機会の創出や市内の企業・団体が主催する講座の活性化を図る。   |
| 応募の選定基準  | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) デザインのクオリティの高さ <ul style="list-style-type: none"> <li>・内容の見やすさ、魅力を感じるデザインが作成できるか。(受講したいと思えるデザイン)</li> </ul> </li> <li>(2) 利用可能なテンプレートを作成できるか <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当課でも使いやすい形式(PowerPoint、Canva等)で提供できるか。</li> <li>・専門知識が無くても扱える工夫があるか。</li> </ul> </li> <li>(3) 修正等の要望への対応が可能か <ul style="list-style-type: none"> <li>・修正依頼等の要望事項に対して、柔軟な対応が可能か。</li> <li>・円滑なコミュニケーションをとることができるか。</li> </ul> </li> </ol> |

| テーマ解決部門② |   |
|----------|---|
| テーマ      | 図書館読み聞かせボランティアの育成   |
| 担当課      | 生涯学習課   |
| 事業概要     | 図書館及び学校等のおはなし会で活動する読み聞かせボランティアを育成するため、読み聞かせボランティア養成講座の開催を依頼する。<br>読み聞かせボランティアの活動を通して、子どもの読書活動の活性化につなげる。   |
| 応募の選定基準  | 読み聞かせ講座の開催実施について <ul style="list-style-type: none"> <li>・読み聞かせの基礎から実践まで適切な講座構成が図られているか。</li> <li>・講座の講師の選定が適切か。</li> <li>・養成者数及び日程が適切に設定されているか。</li> <li>・養成したボランティアを図書館での読み聞かせ活動につなげられるカリキュラムとなっているか。</li> </ul> |

【補助目的】 地域問題の解決に向けて、市と団体が協働で問題を解決するため

【選考方法】 公開プレゼンテーション

【選考日】 令和7年6月11日(水)

【補助率】 100%

【補助額】 審査完了後に確定(上限15万円)

【留意事項】

- ・募集は1事業につき1団体(μメンバー)のみです。2団体以上の申請があった場合には、本審査において審査員の平均点が1番高いμメンバーを採用します。
- ・申請は年度ごとに1団体1事業までです。
- ・補助額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額とします。

## 6 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は以下のとおりです。

| 項目      | 対象経費例              | 可否 | 対象限度・注意事項  |
|---------|--------------------|----|--|
| 人件費     | アルバイト賃金、有償ボランティア費用 | ○  |  |
| 用地費     | 用地に係る経費            | ×  |  |
| 施設管理費   | 施設等の建築費、維持費、補修費    | ×  |  |
| 報償費     | 講師、演者などの謝金         | ○  | ※専門的な技能や、知識を有する講師・指導者に対する謝礼に相当するもの。ただし、団体内部の講師・指導者に対する謝礼は対象外。<br>※報償費は総事業費の70%を上限とします。<br>※交際儀礼の謝礼（手土産、花束等）は対象外。   |
|         | 交際儀礼などの謝礼          | ×  |  |
| 旅費      | 講師、演者などの費用弁償       | ○  | ※利用駅等の経路・金額を記入したもの又は切符等の領収書を添付してください。  |
|         | 事業者の費用弁償           | ×  |  |
| 需用費     | 消耗品費               | ○  | ※燃料費：自動車の燃料費は走行距離数に25円/kmを乗じて算出した額<br>※光熱水費：積算根拠を提出<br>※景品・参加記念品：1人あたり100円を上限。（景品総額を参加人数で割った場合、100円以内が対象経費）<br>※模擬店等の材料費は対象経費としますが、酒類は対象外です。<br>※記録費（写真現像、ビデオ等記録に関わる経費）で一般市民に還元されないものは対象外。 |
|         | 燃料費                | ○  |  |
|         | 印刷製本費              | ○  |  |
|         | 光熱水費               | ○  |  |
|         | 材料費                | ○  |  |
|         | 食糧費                | ×  |  |
|         | 修繕費                | ×  |  |
| 役務費     | 記録費                | ×  |  |
|         | 通信費・郵送料            | ○  | ※掃除・洗濯費：事業終了後に実施した費用は対象外（事業実施に必要な場合は対象とします）  |
|         | 広告料                | ○  |  |
|         | 損害保険料（例 イベント保険料）   | ○  |  |
|         | 振込手数料              | ○  |  |
| 清掃・洗濯費  | △                  |    |  |
| 委託料     | 業務委託に対して支払う費用      | ○  | ※業務委託は、専門的な技術、能力を必要とするもの   |
| 使用料・賃借料 | 会場使用料、賃貸にかかる費用     | ○  | ※会場使用料はイベント当日のみ。事前練習、打合せ等は対象外。   |
| 工事請負費   | 事業実施に必要な工事請負費      | ×  |  |
| 備品購入費   | 該当事業に不可欠なもの        | △  | ※使用期間が1年以上のもので、取得価格が10,000円以上のもの。<br>※事業実施に不可欠で不特定多数の市民が使うもの   |

## 7 申請書類

下記の書類を事業開始前までに提出してください

- (1) 協働のまちづくり事業補助金審査申請書【様式第1】
- (2) 協働のまちづくり事業計画書【様式第2】
- (3) 協働のまちづくり事業収支予算書【様式第3】
- (4) 共創のまちづくりメンバーシップ登録承認通知書

## 8 募集期間と申請先

上記の申請書類に必要な事項を記入のうえ、令和7年5月1日(木)から令和7年5月30日(金)までに、まちづくり推進課へ電子メールで提出してください。

なお、電子メールでの提出ができない場合はまちづくり推進課へ持参してください。

【まちづくり推進課メールアドレス】machi@city.kitanagoya.lg.jp

【まちづくり推進課窓口】北名古屋市役所西庁舎 2階

## 9 選考結果の通知及び補助金の交付

審査結果は、書面にてお知らせします。また、市ホームページ等で審査結果を公開します。

## 10 実績報告書の提出及び実績報告会の開催

事業が完了したら、完了の日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあった年度の3月31日(令和8年3月31日)のいずれか早い日までに、下記書類を提出してください。その後、提出していただいた書類の内容を精査し、対象経費を算出し、補助金の額を確定します。実績報告会については、別途通知します。

【実績報告書類】

- ・協働のまちづくり事業実績報告書 【様式第11】
- ・協働のまちづくり事業報告書 【様式第12】
- ・協働のまちづくり事業収支決算書 【様式第13】
- ・領収書の写し
- ・事業のチラシ、パンフレット、写真等の開催内容が分かる資料

## 11 事業の変更・中止

事業の実施・内容に関し、次に掲げる事項に該当する変更又は事業を中止する場合は、事前に協働のまちづくり事業承認申請書【様式第7】又は協働のまちづくり事業中止(廃止)承認申請書【様式第9】を提出し、承認を受けてください。

|         | 該当事項 | 備考   |
|---------|------|--|
| 事業の変更   | 団体   | 事務所、代表者の変更など   |
|         | 事業内容 | 実施回数・内容など  |
|         | 予算   | 予算項目の流用など予算総額の40%を超える変更がある場合<br>※予算の増額があっても、交付決定額は増額されません。 |
| 補助事業の中止 | 事業内容 | 事業の中止又は事業の目的を変更する場合  |

## 12 補助金の返還

次に掲げる事項に該当することが判明した場合は、補助金の全部又は一部の返還を求め場合があります。

- (1) 提出された申請書等の内容が、虚偽であった場合。
- (2) 補助金を事業の目的以外に使用したとき。
- (3) 事業の実施にあたり、不正な行為があると認められるとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容に違反していると認められるとき。
- (5) 補助金の額を確定した場合において、交付された補助金の前金払の額が確定額を超えたとき。
- (6) 補助事業が実施期間内に完了しなかったとき。

## 13 スケジュール

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 補助金の募集期間                   | 令和7年5月 1日(木)～5月30日(金)                        |
| 補助金審査会(公開プレゼンテーション)        | 6月11日(水)                                     |
| 補助金審査結果の通知                 | 6月 中旬  |
| 交付申請書類提出                   | 7月 1日(月)～                                    |
| 補助金交付決定通知書の送付              | 7月 上旬～                                       |
| 実績報告書提出                    | 事業完了の日から起算して30日を経過した日又は<br>令和8年3月31日のいずれか早い日 |
| 交付額確定通知書の送付<br>請求書提出<br>振込 | 実績報告書提出後                                     |



ご不明な点は、下記まで  
お問い合わせください。



ご応募お待ち  
しています。



市民協働マスコット 北名古屋家のツツジきょうだい

申請・問合せ先

北名古屋市役所 生活安全部 まちづくり推進課  
〒481-8531 北名古屋市西之保清水田 15 番地  
電話 (0568)22-1111 FAX (0568)26-0611  
電子メール [machi@city.kitanagoya.lg.jp](mailto:machi@city.kitanagoya.lg.jp)