

令和8年度 土岐市まちづくり支援事業費補助金

募集要項

※今回の募集は、令和8年度予算が市議会で成立することを前提としています。

補助金の概要

1. 補助の目的

本補助金は、「土岐市まちづくり支援事業費補助金交付要綱」に基づき、まちづくり活動を行う団体の自主的な事業に対して補助金を交付することにより、住みよい地域社会の活性化を図ることを目的としています。

2. 補助の対象団体

次の要件をすべて満たす団体・グループが補助の対象となります。

- ① 構成メンバーが5人以上あり、その半数以上が市内に在住、在勤、在学している団体
- ② 公益的な活動を自主的に行う団体
- ③ 会計等の規程が整備されている団体
- ④ 政治活動、宗教活動、選挙活動を目的としていない団体

3. 補助内容

(1) 補助対象経費

まちづくり活動の事業を行うのに必要な経費が対象となりますが、以下のような経費は対象となりません。

- 事務所等の家賃や維持管理費など団体の運営経費
- 団体のメンバーの人件費や謝礼など
- 慰労目的の食糧費など
- 営利目的と認められる事業に係る経費
- 市や市の関係機関からの補助金を受けている事業に係る経費
- イベントの参加賞や景品など購入したものをそのまま配布するような物品の購入費（手作り教室などで参加者が自分で物を作る場合の材料費などは補助対象）

(2) 補助金の額【詳細は次ページ参照】

補助対象となる経費に補助率を乗じて算出します。（千円未満切り捨て）

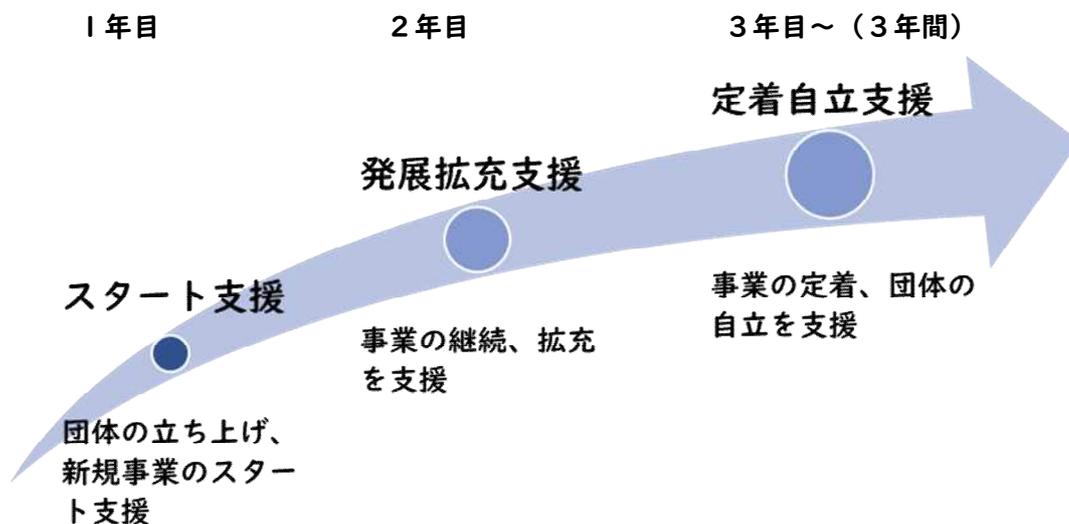
(3) 補助事業期間

原則、補助金の交付決定日以降に事業に着手し、令和9年3月31日までに事業を完了してください。

【補助金の額等 一覧】

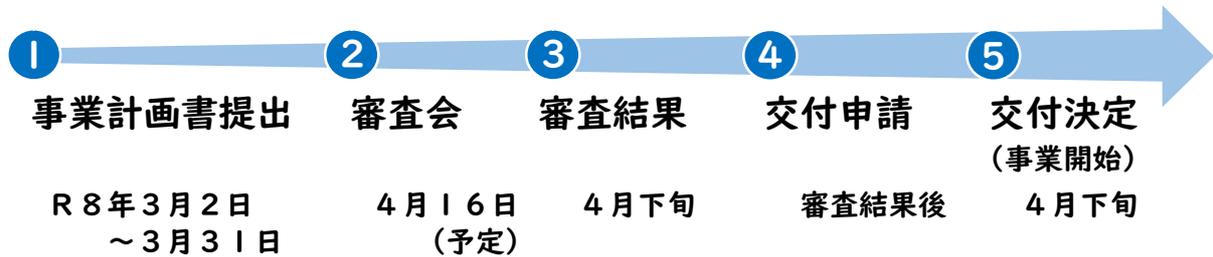
区分		内容	補助率	補助上限額 (補助対象経費)	同一事業における補助回数
継続事業	スタート支援	施設等の整備・保全等の事業の補助	8/10 以内	200万円 (250万円)	1回
		団体の活動を開始又は軌道に乗せるための補助	9/10 以内	45万円 (50万円)	
	発展拡充支援	スタート支援の交付を受けた後にその活動を継続又は発展させるための補助	7/10 以内	35万円 (50万円)	1回
	定着自立支援	発展拡充支援の交付を受けた後に団体の自立を促すための補助	5/10 以内	25万円 (50万円)	3回まで
単年度事業		イベント等の単年度に限る非継続的な事業等を支援するための補助	5/10 以内	25万円 (50万円)	1回
		上記のうち土岐フォーラムにおいて実施する場合	7/10 以内	35万円 (50万円)	1回

【継続事業 補助の流れ】



申請の手続き

【手続きの流れ】



1. 事業計画書提出

(1) 提出書類

- ① 補助事業実施計画書【別紙1 (様式第1号)】
- ② 事業計画書【別紙2】
- ③ 収支計画書【別紙3】
- ④ 事業年度ごとの実施計画書【別紙4】
- ⑤ 団体の規約【別紙5参照】
- ⑥ 会員名簿 (氏名、住所、役職等の肩書きが記載してあるもの)【別紙5参照】
- ⑦ 工事等に係る見積書 (スタート支援 (施設等の整備・保全等の事業) の場合のみ)
- ⑧ その他事業を説明する資料など

(2) 書類の提出

- 提出期限：**令和8年3月2日 (月) から3月31日 (火) まで**
(土曜・日曜・祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)
- 提出方法：市民活動課まで持参または下記「お問合せ先」まで郵送してください。

(3) 提出後の書類

提出された書類は、審査会における資料として配布します。また提出いただいた書類は返却しませんので、ご了承ください。

2. 審査会

(1) 審査会

団体の代表者による事業内容のプレゼンテーションを行います。審査会は公開で実施する場合があります。詳細は、別途案内します。

- 開催日：令和8年4月16日 (木) (予定)
 - ※ 当日、パソコン及びモニターを用意します。使用される団体は、データを令和8年4月3日までに市民活動課へご提出ください。
(当日は、予備としてデータをUSBメモリ等でご持参ください。)
- 場 所：土岐市役所 大会議室2A
- ※ 開催日及び場所は変更する場合があります。

(2) 審査基準

審査会は、以下の基準で審査を行います。

審査基準	事業	審査基準
①事業の目的及び効果	両 事 業 共 通	<ul style="list-style-type: none"> ・明確な目的を持った事業であるか ・事業実施後、目的に対する効果が期待できるか
②地域資源の活用		<ul style="list-style-type: none"> ・土岐市の資源が活かされているか ・土岐市のイメージアップにつながるか
③事業の公共性		<ul style="list-style-type: none"> ・多くの市民が賛同できる事業か ・多くの市民が参画、参加、交流できる事業か
④事業の発展性及び継続性	継続	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画、実施体制、収支計画が十分に検討され、将来的に自立が見込まれるか ・今後の事業の拡充や新たな展開が期待できるか
	単年度	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画、実施体制、収支計画が十分に検討されているか ・当事業の経験を活かした新たな事業の展開が期待できるか
⑤創意工夫	継続	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの取り組みを活かした、または見直した計画となっているか ・新たな、または独自の発想による取り組みが行われているか
	単年度	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい方法や手段、または独自の発想による取り組みが行われるか

(3) 採点

審査は、団体のプレゼンテーションを複数の審査員により採点します。

(4) 補助上限額の決定

審査の得点率に基づき、次の乗率を乗じて補助上限額を算出します。

得点率	乗率
75% ~ 100%	100%
50% ~ 74%	75%
0% ~ 49%	0%

例) 補助対象経費が10万円の事業を開始した場合 (スタート支援)

① 得点率60%となった場合

10万円 (補助対象経費) × 90% (補助率) × 75% (乗率)
→ 67,500円 → 補助上限額 67,000円 (千円未満切り捨て)

② 得点率85%となった場合

10万円 (補助対象経費) × 90% (補助率) × 100% (乗率)
→ 補助上限額 90,000円

(5) 結果の通知

審査結果は、団体の代表者に個別に通知します。また、市ホームページで公表します。

3. 交付申請

次の書類を提出してください。

- ① 補助金交付申請書【別紙6（様式第2号）】
- ② 収支予算書【別紙7】

4. 交付決定

補助金交付申請書の提出があった団体に対し、補助金の交付決定を通知します。

補助金の対象となる事業を開始できるのは、原則として交付決定のあった日からとなります。

交付決定の前（交付申請の日）から事業を開始したい場合は、交付申請時に**事前着手理由書【別紙8（様式第3号）】**の提出が必要です。

事業の実施と完了

1. 事業の変更、中止

事業を実施する中で事業内容や経費の配分（20%以上の増減）に変更が生じた場合は、変更承認申請書【別紙9（様式第6号）】の提出が必要となります。

事情により事業を中止、廃止する場合は、中止（廃止）承認申請書【別紙10（様式第7号）】の提出が必要となります。

少しの変更であっても、市民活動課まで一度ご相談ください。

2. 事業の完了

事業が完了しましたら、次の書類を提出してください。提出期限は事業完了後30日以内または令和9年4月9日（金）のいずれか早い日となります。

- ① 補助事業実績報告書【別紙11（様式第9号）】
- ② 報告書【別紙12】
- ③ 収支決算書【別紙13】
- ④ 活動状況の分かる写真

（スタート支援（施設等の整備・保全等の事業）の場合は、工事等の実施前・実施中・完了後の写真が必要となります。）

- ⑤ 支出に関わる領収書のコピー

（ATM・銀行振込の場合は契約書・請求書等と振込金受取証・振込領収証のコピー）

3. 補助金の支払い

(1) 補助金の確定

補助事業実績報告書などの書類を審査した上、補助金の額を確定します。

この時、補助対象経費が申請時よりも減額となっている場合、補助金を減額します。補助対象経費が申請時より増額していても補助金は増額しません。

(2) 補助金の支払い

補助金の確定の通知がありましたら、補助金（概算払）交付請求書【別紙14（様式第11号）】を提出してください。提出から約1ヵ月後に指定された口座に振り込みます。

事情により事業完了前に補助金が必要な時、概算払いにより事業完了前に補助金の交付を受けることができる場合があります。

4. 報告会

実施した事業の内容、成果などのプレゼンテーションを行う予定です。

補助金の交付を受けた団体は、報告会への参加が必要となります。

詳細は、別途案内します。

お問合せ先

〒509-5192 土岐市土岐津町土岐口 2101 番地

土岐市役所 地域振興部 市民活動課

TEL : 直通 0572-54-1207 代表 0572-54-1111 (内線 356)

FAX : 0572-55-6310

MAIL : katsudou@city.toki.lg.jp