

令和6年度 多治見市まちづくり活動補助金応募要項 (ハード事業)

～次世代に引き継ぐ「多治見らしさ」～

まるごと元気！多治見

1. 目的

まちづくりを行う団体やグループによる、創意と工夫にあふれた自主的、主体的な事業のためのハード整備に対し、補助金を交付することで、市民によるまちづくり・地域振興活動を支援することを目的とします。

本事業は、一般財団法人 民間都市開発推進機構の「住民参加型まちづくりファンド支援」を受けています。

2. 対象

次の要件をすべて満たす団体・グループです。

- 多治見市内に主な活動場所を有し、構成メンバーの数が3人以上であること。
- 応募する事業を責任持って運営、実施し、終了後所定の実施報告ができること。
- 政治、宗教、営利を目的としていないこと。

3. 補助内容

(1) 補助金の額

事業に要する経費の額から、他の制度による助成金等を除いた額の3/4以内（補助対象となる経費が20万円以上、補助限度額は225万円）

【注意点】

- ◆補助対象経費が申請時よりも減額となった場合は、補助額を減額する場合があります。
- ◆申請時よりも増額となった場合は、当初の決定額を超えた分は補助対象とはなりません。
- ◆協賛金の額が補助対象経費から収益等を除いた額の4分の1を超えた場合、超えた分は補助額から減額します。
- ◆補助額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とします。

(2) 補助対象経費

令和6年4月1日から令和7年1月31日までの間に実施する市内での施設整備にかかる費用（建築、改修、土木等施設整備に係る費用）

なお、以下のような経費は対象となりません。

- 政治、宗教や営利を目的とした事業を行うための店舗及び事務所等の改修
- 地域の公民館や公園、集会所等の地縁団体が自らの活動のみのために所有する施設の改修
- 備品を購入する費用

(3) 補助対象事業

補助の対象となる事業は、「2. 対象」の要件を満たす団体・グループが、次の内容をそなえた創意と工夫にあふれた自主的、主体的な次に掲げる活動を実施するための施設等の整備とします。

- 地域活性化に資する活動
- 地域社会の健全化に資する活動
- 市民相互や市民と来訪者との交流を促進する活動
- 事業場所が多治見市内であり、その活動の対象が多治見市民または多治見市に関するものであること。
- 市民等による自発的な事業であること。
- 補助金の交付決定がされた活動に関しては、3年以上継続して行うこと。(*)
- その活動が非営利活動であること（収益が当該補助対象事業に充てられると市が認めた場合、収益事業の実施は可能）。

*：活動内容の変更・中止等がある場合は、事前に市役所くらし人権課に報告する必要があります。

※これまでの補助実績をホームページに掲載しています。

下記ホームページをご確認ください。



<https://www.city.tajimi.lg.jp/kurashi/shiminkatsudo/shien/machizukuri.html>

〈参考〉令和4年度補助対象事業（令和5年度は、申請・実施なし）

事業名	事業概要
特定非営利活動法人 多治見西浦伝承会	西浦家に伝わる貴重な資料を保存する西浦記念館に、来客用のトイレを新設。改修後は、イベントを企画し、多治見市の文化や歴史について広く発信。
古民家四つ葉	地域の憩いの場として空き家を提供する「古民家四つ葉」のトイレを水洗化。改修後も引き続きイベントを企画し、より一層の地域の活性化を図る。
虎渓山の森で焼物を焼く会	窯場の外周および通路の整備を行い、来訪者の安全性を確保するとともに景観を整備。整備後は、一般公開を行い、焼物祭りを開催するなど、地域の賑わいを創出。

(4) 補助対象にならない施設等の整備

次の活動を実施するための施設等の整備は、補助対象となりません。

- ① 政治、宗教や営利を目的とした活動
- ② 団体の構成員のために行う活動

4. 申請手続

(1) 申請書類等の配布

多治見市役所暮らし人権課、市民活動交流支援センター（ぽると多治見）で申請書類等を配布します。また、多治見市公式ホームページの暮らし人権課ページにも掲載しています。

【配布するもの】

- ①令和6年度 多治見市まちづくり活動補助金応募要項（ハード事業）
- ②多治見市まちづくり活動に係る施設等整備補助金交付申請書
- ③多治見市まちづくり活動補助金チェックリスト

(2) 申請書類等の提出

提出期限：令和6年2月5日（月曜日）

（市役所閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）

【必要な申請書類】

- ①多治見市まちづくり活動に係る施設等整備補助金交付申請書
※写真等を含め、10ページ以内としてください。
※写真は、申請事業に関するものを中心に添付してください。
- ②多治見市まちづくり活動補助金チェックリスト
- ③見積書（写し）
※金額に応じて、見積徴取必要数が異なります。
※A4用紙に貼付し提出してください。
※交付申請書「5 資金計画」と突合ができるよう整理して提出をしてください。

(3) 「5 資金計画」の記入方法

- ①事業の実施にあたり、市内事業者を積極的にご活用ください。市内事業者を活用予定の場合は、その旨を備考欄等に記載してください。
- ②見積書との突合ができるよう、備考欄等に番号を振るなど、分かりやすく整理をして提出をしてください。

(4) その他

- ①提出いただいた申請書及び関係資料は、内容を一部抜粋して公開審査会での配布資料としますのであらかじめご承知おきください。
- ②過去3年間にこの補助金の交付を受けたことのある団体・グループは、今回申請する事業と過去に実施した事業との相違点をまとめ、必ず申請書に添付してください。
- ③提出期限以降、申請書の差替えは認めませんのでご注意ください。
- ④第三者の所有物を借りて事業を行う場合は、申請時点で確実に貸借ができる旨の文書（賃貸借契約書、貸主の念書等）を添付してください。

【参考】

①見積徴取必要数

補助金を適正に交付するため、多治見市契約規則に準じ、契約金額に応じた見積徴取必要数を定めています。見積書（写し）は、申請書類提出時に提出をしてください。

契約金額別の見積徴取必要数

種別	見積徴取数	
	見積不要	2者以上 (市内事業者を1者以上含めること)
物件借入	契約金額 ≤10万円	10万円<契約金額
業務委託		10万円<契約金額
物品購入		10万円<契約金額
	見積不要	3者以上 (市内事業者を1社以上含めること)
工事	契約金額 ≤10万円	10万円<契約金額≤130万円

②注意事項

- ・複数者の見積が必要であるのに、1者のみの見積徴取とする場合は、その事業者を選定した合理的な理由を記載してください。
- ・同一の事業者と複数の契約を交わす場合、合計金額を基準に必要な見積徴取数を定めることとします。したがって、同一の事業者から見積書が複数枚に分けて発行されている場合でも、合計金額が10万円を超えるときは、2者以上（工事の場合は、3者以上）の見積書が必要です。

(5) 審査会発表資料の提出

①提出期限

審査会へのご参加にあたり、発表資料の事前提出が必要です。必ず下記の期限までに、パワーポイント等のデータをメール等でご提出いただきますようお願いいたします。なお、期日までにご提出いただけない場合は、交付申請を取り下げたものとみなし、交付申請書一式を返送します。

提出期限：令和6年2月16日（金曜日）

(市役所閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)

②スライド作成方法

- ・スライドの枚数は、タイトルを含めて6ページとしてください。
- ・スライドには、下記の項目を必ず含めるようにしてください。
 - 具体的な事業内容
 - 期待される効果
- ・申請事業に関する写真・内容等を中心に作成してください。

5. 審 査

(1) 公開審査会

- 開催日時：令和6年3月16日（土曜日）午後1時00分から（予定）
場 所： 多治見市役所本庁舎 2階大会議室（多治見市日ノ出町2-15）
※どなたでも参加できます。
- 申請団体の代表者は、事業内容についてプレゼンテーション（5分以内・時間厳守）を行い、審査委員から質疑を受けます。
※発表の順番は、申請書受け付け順とします。
※事業内容によっては現地視察を行います。
- 審査結果によっては、補助交付決定をしないことがあります。

(2) 審査基準

地域活性化への寄与度、地域社会の健全化への寄与度、人と人との交流促進への寄与度、周囲へどのような好影響があるか、事業の実現性、活動目的の達成に繋がるか、過去の活動実績、新しい視点があるか、収支の適正度、熱意などについて次のポイントで審査します。

◆事業内容に関して

目標、目的がしっかりしているか、実施することによる効果等が明白か、視点の独自性、これまでにない創意工夫や新規性があるか、収支計画が適正であるか等。

◆活動について心がけていることに関して

まちづくり活動に対する熱意や正しい認識があるか。

◆書類に関して

わかりやすく丁寧に作られているか、必要な書類は整っているか、収支の根拠は明確か等。

◆発表に関して

時間内にわかりやすい発表ができたか、質問に対し適切な回答ができたか、書類と発表が大きく異なっていないか等。

◆その他

周囲の環境への配慮、事業継続の担保、整備後の施設の活用の可能性等。

(3) 得点調整

より多くの団体がまちづくり活動を行い、多治見市の活性化に寄与していただきたいと考えています。そこで、初めて補助金を活用する団体を優先するため、下記のとおり得点調整を行います。当該得点調整は、応募総額が予算額を超えない場合にも適用するものとします。

ハード事業については、2団体程度の応募を想定しています。なお、ハード事業の予算額を超える応募があった場合は、審査会における得点率に応じ、予算の範囲内で交付決定を行います。応募状況によっては、交付決定額が交付申請額を大きく下回る場合がありますので、予めご了承ください。

該当事項	調整点数
同一団体による申請であり、過去3年間の実施事業と同じ要素が多く含まれる	-5

※異なる団体名であっても、活動メンバーや内容が類似している場合は、同一団体とみなします。

※同一年度内の同一団体による複数事業の申請は、不可とします。

6. 審査結果

審査結果は多治見市役所暮らし人権課ホームページで公表します。また、審査を受けた団体・グループの代表者には個別に通知します。

下記ページにて公開する予定です。

<https://www.city.tajimi.lg.jp/kurashi/shiminkatsudo/shien/machizukuri.html>



7. 事業報告

(1) 報告書・発表資料の提出

事業終了後速やかに、「多治見市まちづくり活動に係る施設等整備事業報告書」に必要事項を記入し、整備した施設の写真及び支出に関わる領収書（コピー可。コピーの場合は、原本との照合をさせていただきます場合があります。）を添付のうえ、提出していただきます。なお、事務局の指定する期日までに必ず提出をしてください。

領収書等の基準や提出方法等については、「まちづくり活動補助金活用に係る注意点」をご確認ください。

(2) 活動に関する報告書の提出

3年以上継続して活動しているか確認するため、活動に関する報告書に活動状況写真及び支出に関わる書類を添付のうえ、3年間提出していただきます。

(3) 公開報告会での報告

令和6年度事業の報告会は、令和7年2月22日（土）または2月23日（日）、2月24日（祝・月）のいずれかを予定しています。

事業を実施した団体の代表者は、報告会にて活動報告を行っていただきます。

※報告書の内容を一部抜粋し、報告会での配布資料とします。

※活動に疑義が生じた場合は、事情をお聞きする場合があります。

※補助対象経費として相応しくない、と判断した支出項目については、補助対象外経費とします。

※3年目の活動終了まで、毎年度報告会で活動報告をしていただきます。

(4) 補助金の支払い

補助金は事業完了後、所定の書類を審査し事業費が確定した段階（令和5年度中）で、指定された口座に振込みます。

【注意】 補助金の前払いはできません。

8. 申請に向けたご相談・書類提出先等

(1) 申請に向けたご相談

「具体的には決まっていないけど、何かイベントを開催したい!」、「こんなことをやってみたい!」、「まちづくり活動補助金を活用したいけど、何から手を付ければ良いか分からない」など、皆様のまちづくりへの想いをお聞かせください。事業内容の具体化や収支計画の立案、申請書の作成、審査会のプレゼンテーション等、申請から事業実施まで、ご相談を受け付けています。

ぼると多治見（多治見市市民活動交流支援センター）

〒507-0034

多治見市豊岡町1-55 ヤマカまなびパーク6階

TEL・FAX：0572-22-0320（直通）

開館時間：午前9時～午後5時

休館日：月曜日（祝日の場合は開館）、年末年始（12/29～1/3）

<https://www.tajimi-bunka-porto.com/>



（2）書類提出先・問い合わせ等

申請書等の書類は、下記まで提出をお願いします。なお、補助制度に関する問い合わせや、申請に向けたご相談も受け付けています。

多治見市役所くらし人権課

〒507-8703

多治見市日ノ出町2-15 多治見市役所本庁舎1階

Eメール：kurashi-jinken@city.tajimi.lg.jp

TEL：0572-22-1134（直通）/0572-22-1111（代表）（内線1155）／FAX 0572-25-7233

開庁時間等：午前8時30分～午後5時15分

閉庁日：土日祝日、年末年始（12/29～1/3）

<https://www.city.tajimi.lg.jp/kurashi/shiminkatsudo/shien/machizukuri.html>



9. その他

（1）令和5年度公開報告会・交流会

開催日時：令和6年2月23日（祝・金曜日）午後1時から午後4時頃まで

場 所：多治見市役所本庁舎 2階大会議室（多治見市日ノ出町2-15）

※事業のすすめ方等の参考にしてください。

10. 注意事項

（1）補助金額の変更

①報告会及び事業報告書により、計画通りに事業が行われていないと審査委員が判断した場合には、補助金は交付されません。

②交付申請書に記載された事業内容から変更がある場合は、速やかにくらし人権課にご相談いただき、「事業内容一部変更届出書」を提出してください。変更の承認を得ずに行われた事業につきましては、補助金交付の対象外となりますので、ご注意ください。

（2）補助対象経費について

①支出についての実績報告は、わかりやすく、誰が見ても補助金をどのように使ったのかわかるよう記載してください。（領収書と支出明細の突合ができるようにしておいてください。）

②補助金を受ける団体自体やその構成員の方が営む事業所へ発注した業務の代金が、市場価格と比較して明らかに高額と認められる場合には、補助金交付の対象外とする場合があります。

（3）補助金活用事業の記載

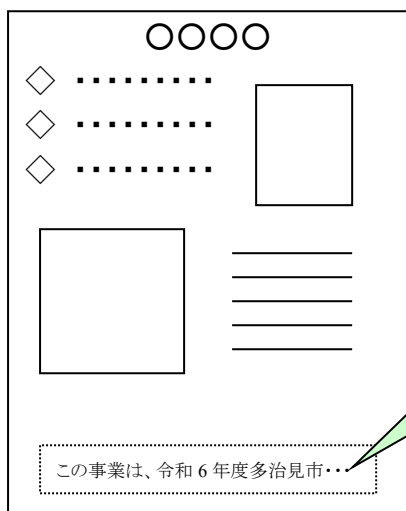
まちづくり活動補助金を活用した事業であることが分かるよう、完成した施設等に表示をするようにしてください。また、事業の実施にあたり、PR用チラシ、プログラム、ポスター等を作成する場合についても、同様の文言を表示するようにしてください。

①完成した施設等への表示方法

刻印、看板等の設置、施設受付等に立札設置等

②チラシ・パンフレット等への表示方法

(例) チラシ・パンフレット・ポスター等



(例)
「この事業は、令和6年度多治見市まちづくり
活動補助金を活用しています。」