

令和 7 年度 多治見市まちづくり活動補助金応募要項 (ソフト事業)

～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の創意と工夫にあふれた自主的、主体的な事業に対して補助金を交付することにより、市民等のまちづくり活動が活発になることを目的にします。

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

補助対象となる経費からその事業による収益(*1)及び国、県等の制度による助成金を除いた額の 1/2 以内 (補助対象となる経費が 10 万円以上、補助限度額は 50 万円) です。

*1：例えば、入場券の売上収入など、その事業によって得た収入のことです。

【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2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

- 事業を行うために必要な実費（材料費、印刷費、資料代、通信運搬費、会場使用料など）
- 事業に必要な道具、資材の購入及び修繕の経費（PC等の備品は除く）
- 事業に必要な講師や専門家に対する謝礼 など

◎補助事業を実施するために真に必要な経費とします。対象経費については、「10. 補助対象となる支出項目」を参考にしてください。

次のような経費は対象となりません。

- 家賃、人件費及び食糧費等の団体運営に要する経費等、団体・グループを維持するための経費(*2)
- *2：設立1年未満の団体・グループについては、人件費及び食糧費を除く団体運営に要する経費も補助対象になります。

(3) 補助対象事業

令和7年4月1日から令和8年1月31日までの間に市内で実施する事業で、次の内容をそなえた創意と工夫にあふれた自主的、主体的なまちづくり事業に対して補助します。

- 地域活性化に関する事業
- 地域社会の健全化に資する事業
- 人と人との交流を促進する事業



※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/mati/2023.html>

〈参考〉令和6年度補助対象事業（令和6年4月交付決定時点）

事業名	事業概要
オペラシアターこんにゃく座による一般公演 「ルドルフとイッパイアッテナ」	創立50周年を記念し、「オペラシアターこんにゃく座」を招致し、舞台公演を行う。舞台観賞を通じ、子どもたちの心の豊かさや人と関わることの楽しさ、生きる力を育む。
防災講演会 テーマ「土砂災害と森林整備」	「土砂災害と森林整備」をテーマに、有識者による講演会を実施する。また、森林整備活動を実施している団体による活動発表やパネルディスカッションを行う。
清流の国ぎふ文化祭 2024「合唱の祭典」午後の部 招待合唱団ステージ TAJIMI CHOIR JAPAN 多治見少年少女合唱団 とシニアコア 「能とパイプオルガンと合唱のためのオペラ 天鼓」演奏	清流の国ぎふ文化祭2024「合唱の祭典」にて、「能とパイプオルガンと合唱のためのオペラ 天鼓」を演奏する。合唱と日本の伝統文化である能、西洋教会文化の要である「パイプオルガン」のコラボレーションが生まれる。
こいずみワクワクまつり	校区内の住民同士の交流を促進させるため、まつりを開催する。子どもたちに運営スタッフとして参加してもらうほか、各種コーナーを設け、世代を問わず楽しめる催しとする。
タイル感謝祭 2024	タイルをきっかけに、人と人との繋がりを深めるため、イベントを開催する。タイルの良さを発信し、地場産業の発展にも繋げる。
ヤギさんとともに SDGs！ 共生社会創り活動。	障がいの有無や年齢の違いに関係なく、誰もが共生できる社会を実現するため、ヤギとの触合い交流や稲作体験、座談会などを開催する。

金龍 金森長近 生誕 500 年記念シンポジウム 多治見	多治見ゆかりの金森長近の生誕 500 年を機に、講演会を開催する。市内外へ生誕地であることを PR し、岐阜武将の新しいブームの火付け役とする。
国際芸術文化交流(サブ タイトル:新星の誕生)	国際文化交流コンサートや交流会の開催を通じ、外国の文化に触れ、交流を深める機会とする。そのほか、海外ゲストに多治見の観光地や多治見まつりを案内し、多治見の良さを PR する。

(4) 補助対象にならない事業

次の事業は補助対象となりません。

- ①多治見市または多治見市が助成する団体の支援制度がある事業
- ②多治見市または多治見市が助成する団体が実施している他の補助制度や交付金の対象となる事業
- ③政治、宗教、営利を目的とする事業
- ④団体・グループの定例的な活動である事業
- ⑤団体・グループ及びそのメンバーのみのために行う事業

4. 申請手続

(1) 申請書類等の配布

多治見市役所くらし人権課、市民活動交流支援センター(ぼると多治見)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く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7年度 多治見市まちづくり活動補助金応募要項(ソフト事業)
- ②多治見市まちづくり活動事業補助金交付申請書
- 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7年2月3日(月曜日)

※厳守(提出日を過ぎた申請書類は受け付けません)

(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 収支計画」と突合ができるよう整理して提出をしてください。

(3)「5 収支計画」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事業の一部を委託する場合は、その内訳が分かる様に交付申請書「5 収支計画」を記入してください。
(記載例)
 - ・チラシ印刷業務委託 50,000 円
 - ・舞台MC業務委託 100,000 円
- ③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。

【参考】

①見積徴取必要数

補助金を適正に交付するため、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	10 万円以下	10 万円以上
物件借入	見積もり不要	2 者以上 (市内業者を 1 者以上含めること)
業務委託		
物品購入		3 者以上 (市内業者を 1 者以上含めること)
工事		

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7年2月14日（金曜日）

※厳守（提出日を過ぎた発表資料は受け付けません）

（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発表資料作成方法

- ・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7年3月20日（木曜日・祝日）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。
- 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、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。

(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。

ソフト事業については、9団体程度の応募を想定しています。なお、ソフト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く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事業報告書」に必要事項を記入し、活動状況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く場合があります。）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) 公開報告会での報告

報告会は、令和8年2月21日（土）または2月22日（日）、2月23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、報告会に出席し、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。

※活動報告内容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) 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。

ぽると多治見（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1-5-5 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2-1-5 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（内線1155）

FAX：0572-25-7233

開庁時間：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) 補助金活用事業の記載

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は、多治見市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にしてください。

(例) チラシ・パンフレット・ポスター等

Diagram of a flyer layout. At the top are four circles (○○○○). Below them are three diamond shapes (◇) followed by dotted lines (.....). To the right of the diamonds is a rectangular box. Below the diamonds is another rectangular box, followed by four horizontal lines (=====). At the bottom left, there is a dashed rectangular box containing the text: 「この事業は、令和7年度多治見市...」. A green speech bubble points from this dashed box to the right.

(例)

「この事業は、令和7年度多治見市まちづくり活動補助金を活用しています。」

(2) 令和6年度公開報告会・交流会

開催日時：令和7年2月23日（日曜日）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. 補助対象となる支出項目

(1) 補助対象経費

下記項目に分類できない支出については、支出する前に、必ずくらし人権課へお問い合わせください。

科目	概要	条件等
消耗品費	事業活動における紙・筆記用具などの事務用品をはじめとする基本使い切りとなる物品。	1 点の価格が 1 万円未満。 ※新型コロナウイルス感染防止のために衛生面を徹底する物品（マスク、消毒液など）も対象。
備品費	消耗品に当たらない複数回使用できる機器類等。	1 点の価格が 1 万円以上。 ※本体が申請事業の中で、複数回使用される物であり、定例的な活動に使用するものでないこと。 ※ <u>非対面型活動整備へのデジタルデバイス整備に必要な費用は、活動団体の定例的な活動に係る経費とみなされるため、補助金の対象外。</u>
謝礼金	講演会や講座などの講師謝礼として支払われるもの。	原則として活動団体の構成員以外に支出するものが対象。 ※団体の構成員へ支払う場合には、第三者に対しても活動団体の定例的な活動費用（人件費、維持管理費など）ではないと区別できる透明性が求められる。
施設使用料	イベントで使用する会場費用。	料金が HP・パンフレット等で公開されている場所であること。
委託料	イベント司会、看板・広報・印刷物の作成、ポスターデザイン、WEB 作成、会場設営等の専門性の高い技術を有する団体・個人に対して仕事を依頼する委託行為への費用。	開業届または登記を行っている事業者への発注であること。 講師の場合は構成員または主催団体関係者は原則不可とし、主催団体とは異なる団体所属者または個人であること。
広報費	印刷物へのイベント内容の掲載やポスティングを行った際の費用。	開業届または登記を行っている事業者への発注であること。

科目	概要	条件等
通信運搬費	切手代や郵便物の配布にかかる費用。	郵便文書、メール便の発送のみとする。 ※携帯電話・インターネット通信料は不可。
レンタル料	事業実施に必要な備品をレンタルする場合の費用。	レンタル価格が確認できるもの。 ※個人所有の物品レンタルは不可。
保険料	イベント時の事故に備える保険料の費用。	イベントスタッフや参加者に関する保険にのみ適用。
会議費	事業を進めるにあたって必要な部屋代や講師のお茶などの飲料費用。	部屋代・お茶代(講師用)のみを対象。 ※食事は不可(講師の昼食代などは常識の範囲で可)。
印刷製本費	会議資料の印刷や発行物の製本にかかる費用。	1万円を超える印刷製本作業については開業届または登記を行っている事業者への発注であること。
交通費	事業活動に必要な交通費で公共交通機関等を利用した費用。 (ただし、経済的、合理的な経路で算出された費用に限る。)	料金は、ホームページやパンフレット等で確認できるものであること。 高速道路や有料道路料金は通行区間を明らかにすること(ガソリン代は含まない)。

※個人へ報酬等を支払った場合、源泉徴収等を適切に行い、各種法定調書（源泉徴収票や支払調書など）の作成についても責任をもって行ってください。

（２） 注意事項

- ①団体・グループの定例的な活動に係る経費は補助金の対象とはなりません。
- ②補助金を受ける団体自体やその構成員の方への講師謝礼やガソリン代などの交通費の支給は、第三者に対しても活動団体の定例的な活動費用(人件費、維持管理費など)ではないと区別できる透明性が求められます。必ず支出の前に、定例的な活動費用でないことを示す資料をご持参の上、くらし人権課にご相談ください。
- ③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の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。必ず支出の前に、金額の妥当性を示す資料を持参の上、くらし人権課にご相談ください。

（３） 新型コロナウイルス感染防止のための諸費

- ①非対面型活動整備へのデジタルデバイス整備費用について
 - ・インターネット環境整備については、原則補助対象となりません。ただし、第三者に対しても活動団体の定例的な活動費用（人件費、維持管理費など）ではないと区別できる透明性があると判断できれば対象となる場合もあります。

- ・タブレット、イヤホン、ウェブカメラなどの備品については、活動団体の活動費用ではないと明確に区別できる透明性がある場合で、なおかつ本体が申請事業の中で複数回使用されるものであれば対象となる場合があります。
 - ・申請事業の実施期間に、タブレット、イヤホン、ウェブカメラなどをレンタルすることができれば、事業期間中のレンタル料を補助対象経費として計上することは可能です。
- ②マスク、消毒液などの購入費用について
- ・衛生面を徹底するためのマスク、消毒液などの物品については、使い切りとなるものであるため、消耗品費で支出することが可能です。