

# 袋井市クラウドファンディング活用支援事業実施要領

## I 袋井市クラウドファンディング活用支援事業について

地域の活性化又は地域課題の解決に資する活動を行う営利を目的としない法人又はその他の団体（以下「団体」といいます。）に対し、クラウドファンディングを活用した寄附金を原資とする補助金を交付することにより、市民との協働により魅力あるまちづくりを推進します。

### 1 期待できる事業の効果

- (1) 団体が、寄附を通じた事業の具体化に向け、より多くの共感を得られる事業を考え、工夫を凝らし実施することで、地域活性化につながること。
- (2) ふるさと納税型クラウドファンディングをきっかけに団体が行う事業に係る財源を確保し、事業化を図るとともに、事業の発展・継続につなげること。
- (3) ふるさと納税型クラウドファンディングの実施を通じて事業を市内外へPRすることで、魅力あるふるさととして注目され、さらに新たな事業や活動につなげること。
- (4) 事業を市民及び関係人口を始めとした多くの人たちが応援し、支える環境づくりにつながること。

### 2 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」といいます。）は、次のいずれかに該当し、クラウドファンディングによる寄附金の目標額が30万円以上の事業とします。

- (1) 関係人口の増加、移住若しくは定住の促進又は人口流出の抑制を目的として実施する事業（例：空き家改修、田舎暮らし体験、イベントの開催など）
- (2) 自然環境の保全又は景観の維持若しくは再生に関する事業（例：桜並木の整備、遊歩道の整備など）
- (3) 歴史又は文化を生かしたふるさとづくりに関する事業（例：古民家のリノベーション・有効活用、歴史的町並みを活かしたまちづくりなど）
- (4) 地域資源を活用した産業の振興に関する事業（例：特産品を活用した商品の開発、新規就農及び新規農産物の生産育成など）
- (5) 社会福祉の向上及び教育の振興に関する事業（例：子ども食堂等の充実、学習サポート学びの場提供など）

### 3 補助対象者

補助の対象となる者（以下「補助対象者」といいます。）は、次のいずれにも該当する団体とします。

- (1) 市内に事務所（任意団体の場合にあつては、代表者の住所）を有し、市税等を滞納していないこと。
  - (2) 暴力団、暴力団員、暴力団員等又は暴力団関係事業者に該当しないこと。
- ※ (1) にかかわらず、地域の活性化又は地域課題の解決に資する活動を行う団体であると市長が認める場合については、補助対象者とすることができる。

### 4 補助対象経費等

補助の対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する経費であつて、次に掲げる経費（消費税及び地方消費税を除く。）とします。

区分	内容
報償費	講師又は専門家への謝礼等（団体等の構成員への支払を除く）
人件費	補助対象事業の実施のため必要となる業務に直接従事する者への賃金等（団体等の構成員への支払を除く）
旅費	交通費、宿泊料等
需用費	消耗品費、原材料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料等
役務費	通信運搬費、振込手数料、クリーニング代、ごみ処理手数料、広告宣伝費、損害保険料等
委託料	補助対象事業実施のために必要となる業務の委託に要する経費、ホームページ作成料等
使用料及び賃借料	土地・施設等の借上料、OA機器等の使用料
設備費	内装又は外装の工事費、機械装置等の購入費等
その他	市長が特に必要と認める経費

## 5 補助金額

補助金の額は、クラウドファンディングによる寄附金の目標額を超える場合は目標額を、目標額に満たない場合は寄附金の合計額を限度とします。ただし、ふるさと納税受付サイトの利用手数料、運営事業者への業務委託料等、当該返礼品代金（送料を含む。）及び消費税相当額は含まないものとします。

## II 袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金の申請及び ふるさと納税型クラウドファンディングの実施について

### 1 事前相談

支援を希望する団体は、『袋井市クラウドファンディング活用支援事業認定申請書（様式第1号）』等の提出前に、企画政策課シティプロモーション室へ事業内容等について事前に相談してください。なお、事前相談は期間の定めがないため、随時受け付けます。

### 2 事業の認定申請

袋井市クラウドファンディング活用支援事業（以下「支援事業」といいます。）の認定を受けようとする団体は、次の書類に必要事項を記入し、企画政策課シティプロモーション室に提出してください。

- (1) 袋井市クラウドファンディング活用支援事業認定申請書（様式1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体の概要説明書（様式第4号）
- (5) 法人にあっては、定款の写し及び事業内容がわかるパンフレット等
- (6) その他市長が必要と認める書類

### 3 事業計画内容の審査

袋井市において、申請書の事業内容等を審査します。また、金融機関等の専門家の意見が審査に必要な場合には、意見を求め審査の参考にします。なお、審査は次のことについて審査します。

- (1) 事業に公益性があり、意図する効果が見込まれること
- (2) 事業に計画性があり、事業の完了が見込まれること
- (3) 事業に発展性があり、事業終了後も継続した取組が見込まれること
- (4) クラウドファンディングの実施に際し、共感を得られることが見込まれること

#### 4 支援する事業及び団体等の決定

支援する事業及び団体を決定し、審査結果を申請者に通知します。

#### 5 ふるさと納税型クラウドファンディングの実施

- (1) 寄附者の共感を得るために、ふるさと納税受付サイトに掲載する内容を検討します。  
より魅力的で寄附者からの共感を得られるような資料や写真などの提供をお願いします。
- (2) 袋井市が委託する業者が運営するふるさと納税受付サイトへ掲載し、寄附の募集を行います。
- (3) 寄附の方法は、ふるさと納税受付サイト（例：ふるさとチョイス、ふるなび等）により行い、サイト内の決済方法及び振込取扱票等により寄附金を収受します。
- (4) 寄附者から寄附を受け付けた際に、次のことについて、寄附者から同意を得たものとして取り扱います。
  - ① 個人情報の取り扱い
  - ② 事業内容等の変更により余剰金が発生したとき、又は交付決定が取り消しになった場合に返還された補助金については、市の歳入とする。

### **Ⅲ 補助金の交付申請・決定・請求について**

#### 1 補助金の交付申請

申請者は、寄附金の合計額が確定したときは、袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金交付要綱第10条に規定する書類に必要事項を記入し、企画政策課シティプロモーション室に提出してください。

## 【提出する書類】

- (1) 袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金交付申請書（様式第6号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）

※（2）・（3）については、事業の見直しや予算変更がある場合に提出してください。

## 【申請書等の記入方法】

- (1) 申請書は、可能な限りパソコン等により電子データで作成してください。
- (2) 各記載事項欄に記入しきれない場合は、別紙（任意様式）を添付してください。

## 2 補助金の交付決定

交付決定後、補助金を交付します。

交付決定した事業は、「事業名」、「団体等の名称」、「事業概要」について、市ホームページにより公表します。また、報道機関等に情報提供する場合があります。

## 3 補助金の概算払い

補助金の概算払いを希望するときは、補助金の交付決定後に『袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金概算払請求書（様式第13号）』を提出してください。

## 4 補助金の請求

補助金等の額が確定した後、『袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金交付請求書（様式第12号）』を提出してください。

## IV 補助事業の変更等について

### 1 事業計画等の変更

補助金交付決定後において、補助金の交付決定を受けた事業（以下、「補助事業」といいます。）の内容を変更し、若しくは補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、事前に『袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第8号）』に必要書類を添えて提出し、市長の承認を受けてください。

なお、事業内容等の変更により余剰金が発生した場合は、補助金の返還を求めます。

## 2 補助金交付決定の取消

次の内容に該当する場合には、交付決定した補助金の全部又は一部を取り消し、返還を求めます。

- (1) 補助金を交付目的以外に使用したとき
- (2) 必要な届出や報告をしないとき、又は虚偽の報告をしたとき
- (3) 補助事業を中止し、又は袋井市が事業の遂行の見込みがないと認めたとき
- (4) 補助事業の実施について、不正の行為が認められるとき

## **V 補助事業の実施・報告等について**

### 1 補助事業の実施状況調査

必要に応じて、事業の実施場所等で実施状況を確認させていただくことがあります。

### 2 補助事業の報告

補助事業が完了したときは、袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金交付要綱第16条に規定する書類を企画調整課に提出してください。

- (1) 袋井市クラウドファンディング活用支援事業補助金実績報告書（様式第9号）
- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) 成果報告書（様式第11号）

### 3 プロジェクト実施内容報告

補助事業を実施する事業者（以下「補助事業者」といいます。）は、プロジェクトの実施内容についてウェブサイト、会報等により広く情報発信するとともに、寄附者には事業の進捗状況等を適宜報告し、「事業計画等の変更」又は「補助金交付決定の取消」が発生した場合にも報告してください。

### 4 寄附者への返礼品等

返礼品の設定については、任意とします。

ただし、返礼品は原則として補助対象者の活動に関連したものとします。

※返礼品の送付、その他の苦情については、補助対象者において対応してください。

## 5 個人情報等の取り扱い

申請書類及び添付された資料に記載されている内容は、袋井市ふるさと納税業務委託事業者を提供します。

また、袋井市から補助金を交付する補助事業者に寄附者の個人情報を提供しますが、ふるさと納税型クラウドファンディングにおけるお礼状及び返礼品の送付、事業報告以外の目的での使用並びに第三者への提供は禁止します。

## 6 財産の管理・保全等

補助事業者は、補助金により取得し、又は効用が増加した財産に係る台帳を整えておかなければなりません。

補助事業者は、補助事業が完了した後も、その財産を譲渡、交換、貸付、又は担保に供する場合は、その処分等について、事前に市長に届け出なければなりません。ただし、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年を経過した場合はこの限りではありません。