

令和6年度  
ながさき元気づくり  
応援助成事業  
- 募集要項 -

【受付期間】

令和6年8月26日（月）～9月2日（月）

ただし、土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで。

【問い合わせ先・提出先】

長崎市 市民生活部 自治振興課 地域ふれあい係

〒850-8685

長崎市魚の町4番1号

電 話：095-829-1134

FAX：095-829-1233

Eメール：jichishin@city.nagasaki.lg.jp

## 目 次

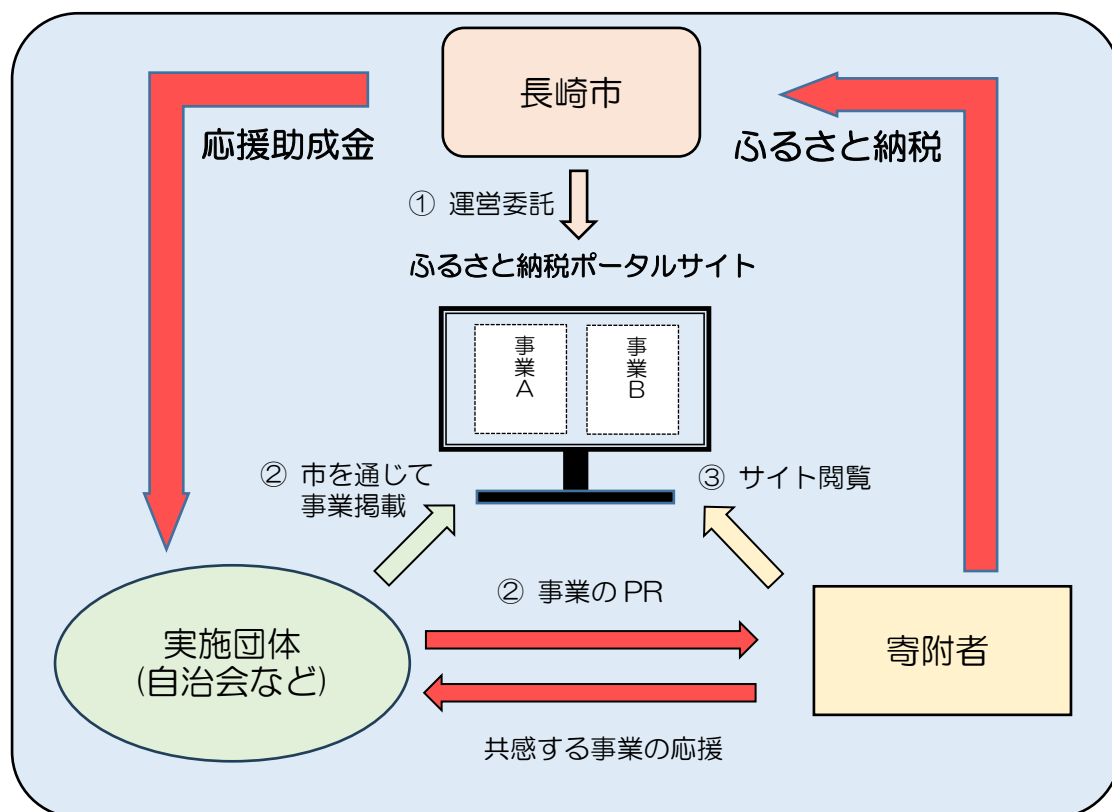
1	ながさき元気づくり応援助成事業とは	1
2	助成事業の主な流れ	2
3	応募できる団体	2
4	対象となる事業	2
5	助成金額・対象となる経費について	2
6	応募に必要な提出書類	3
7	申請書類提出期間	3
8	スケジュール	3
9	助成事業の審査基準について	4
10	クラウドファンディングの実施にあたっての留意点	4
11	助成事業の実施にあたっての留意点	4
12	助成事業の実績報告、助成金交付額の確定	5
13	助成事業報告会について	6
〈資料編〉		
	記入例①【応募申請書（第1号様式）】	8
	記入例②【事業実施計画書（第2号様式）】	10
	記入例③【事業収支計画書（第3号様式）】	11
	記入例④【実績報告書（第11号様式）】	13
	記入例⑤【事業実施報告書（第12号様式）】	14
	記入例⑥【事業収支報告書（第13号様式）】	15
	記入例⑦【個人情報の取扱いに関する誓約書】	16

## 1 ながさき元気づくり応援助成事業とは

長崎市よかまちづくり基本条例の趣旨にのっとり、地域力の向上及び地域の芸術文化活動等の振興に資するため、市内の地域団体又は市民活動団体等が市内で実施する自主的かつ主体的なまちづくり活動に対し、クラウドファンディング型ふるさと納税により当該活動に対して集まった寄附額に応じて助成金を交付し、ながさきの元気づくりにつなげるものです。

### 助成のしくみ

市は、実施団体に長崎市の「ふるさと納税を活用したクラウドファンディング」の仕組みを提供します。サイト掲載手数料・決済手数料は市が負担し、長崎市は集まった寄附金の100%を助成金として実施団体に交付します。

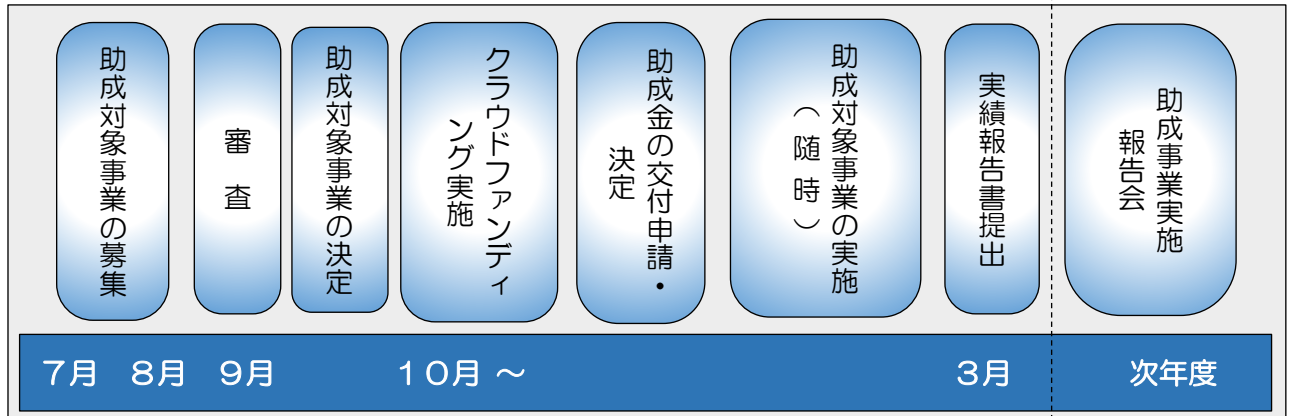


※ 助成金額はクラウドファンディングの結果により変動するため、目標額相当の助成金が保証されるものではありません。

※ 助成対象として決定した事業は、目標額まで寄附が集まらなかった場合でも、寄附者の意向に沿えるよう事業規模を縮小するなどして、必ず実施していただくこととなります。自己資金や事業収入等を見込んだ収支計画を立てたうえで、不足分を補うための資金としてご活用ください。

## 2 助成事業の主な流れ

【助成事業の募集から、事業完了に伴う報告会までの流れ】



## 3 応募できる団体

応募できる団体は、市内の地域団体又は市民活動団体等で、次の要件をすべて満たすものとします。

- ① 団体の運営に関する定款、規約、会則等が定められていること。
- ② 適正な会計処理が行われていること。
- ③ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- ④ 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。
- ⑤ 同一年度内において本事業に基づく国県市の補助金を受給していないこと。

## 4 対象となる事業

助成の対象となる事業は、自治会と連携した次のいずれかに該当する事業であり、応募は1団体につき1事業（単年度計画）とします。なお、本助成を契機とし、今後の継続性も視野に入れて事業を計画してください。

- ① 地域課題又は社会的課題の解決を図る事業であって、地域活性化に資するもの  
(歴史的な地域資源の顕在化、伝統野菜や柑橘類などを使った食の企画など)
- ② 地域の芸術文化活動等の振興に資するもの  
(伝統芸能や伝統行事に関連したイベントの企画など)

※ 助成対象事業として決定された事業は、クラウドファンディングの結果に応じて、事業規模を拡大・縮小するなどして必ず実施していただきます。

## 5 助成金額・対象となる経費について

- ・ 事業規模が、100万円以上の事業を対象とします。
- ・ 助成対象経費の10/10を助成します。
- ・ 当該事業に対する寄附額の全額を助成金として交付します。

※ 国、県、その他地方公共団体等から補助金、負担金その他これらに類するものの交付を受ける場合は、当該経費から交付を受ける補助金等の対象経費に相当する額を控除した額を助成対象経費とします。

## 6 応募に必要な提出書類

応募時に提出いただく書類は次のとおりです。提出いただいた書類は、お返しできませんので、コピー等は必ず事前にお取りください。また、提出いただいた書類は、個人情報を除き、公表する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- 応募申請書（第1号様式）
- 事業実施計画書（第2号様式）
- 事業収支計画書（第3号様式）  
（収支計画書の根拠となる見積書等書類や事業内容の詳細がわかる資料を添付）
- 定款、規約又は会則等の写し
- 前年度の事業報告書及び収支決算書の写し（前年度に事業を実施している場合に限る。）
- 個人情報の取扱いに関する誓約書

## 7 申請書類提出期間

令和6年8月26日（月）～9月2日（月）

※ ただし、土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで。

## 8 スケジュール

日程・期間	事業内容
施行日～9月2日（月）	募集期間（申請書類提出期間：8月26日（月）～9月2日（月））
9月7日（土）（予定）	審査会
9月9日（月）（予定）	助成対象事業選定通知
9月中	クラウドファンディング準備
9月中	クラウドファンディング説明会 ※採択された団体は必ず参加してください。
10月～12月	クラウドファンディング実施
10月～3月（随時）	助成金の交付申請・交付決定
交付決定後随時	助成金交付
事業完了後	実績報告書の提出（3月末まで）

※ 助成金の交付を受ける際は、集計した寄附額について、助成金の交付申請をしていただくこととなります。交付申請の際は、改めて事業計画書及び収支計画書をご提出いただきます。

## 9 助成事業の審査基準について

助成事業の審査は、市において応募書類の確認を行ったうえで、「ながさき元気づくり応援助成金交付選定審査会」による審査を経て、市において助成事業を決定します。

なお、事業の新規性・独自性・実現性などの観点から審査基準を決定し、令和6年8月2日（予定）にホームページで公表します。

## 10 クラウドファンディングの実施にあたっての留意点

### (1) 広報活動

事業採択後、クラウドファンディング目標額達成を目指し、各団体においても積極的に広報活動を行ってください。市も広報活動をサポートしますが、団体による広報活動が行われないと、思うように寄附が集まらない可能性があります。

クラウドファンディングページに掲載すれば自然と寄附が集まるものではありません。目標達成には身近な方や場所から、支援の輪を広げていくことが重要となります。

### (2) 返礼品の贈呈

返礼品の贈呈を行う場合は、団体の費用負担により「長崎市ふるさと納税返礼品」を活用していただきます。（総務省通知に基づき、返礼品代は寄附額の30%が上限となります。）

なお、長崎市に住民登録のある方からも寄附を受けることはできますが、返礼品の提供はできません。ただし、助成対象事業による成果品（寄附者銘板などの金銭的価値が無いもので、市が適当と認めるものに限る。）は贈呈することができます。

## 11 助成事業の実施にあたっての留意点

### (1) 助成金交付申請について

助成金の交付は、交付申請書（第6号様式）に次の書類を添えて申請をしていただきます。

提出された書類に基づき、市による審査・交付決定手続きを経て、助成金交付額を決定します。

- ・実施計画書
- ・収支計画書（当初見込んだ助成金収入を実際に集まった寄附額に変更したもの）

※ 詳細な手続きは、各団体へ別途ご案内します。

### (2) 事業実施について

採択された事業は、法令の定め並びに規則その他助成金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行い、特に、個人情報の取り扱いや事業経費の出納については、適正を期してください。

また、事業PR（ポスター・チラシなどの作成）にあたっては、『ながさき元気づくり応援助成事業』と記載するなど、当助成金について広く周知してください。なお、作成するポスター・チラシなどは、印刷する前に市の確認を受けてください。

### (3) クラウドファンディングの寄附額が目標額に達しなかった場合の取扱い

クラウドファンディングの結果、目標額に達しなかった場合は、実際に集まった寄附金額が助成額となります。応援いただいた寄附者の意向を尊重し、団体の責任で計画した事業内容を遂行していただきます。ただし、規模を縮小するなど、計画した事業内容に影響を及ぼさない範囲内での変更は、認めるものとしますので、変更申請の是非をご相談ください。

#### (4) 市による調査等

市は、必要に応じて、事業の進捗状況について報告を求めことや、調査を行うことがあります。また、助成金の使途について帳簿等の検査をすることがあります。

報告や調査、帳簿等検査の結果、助成事業が交付決定の内容に沿って実施されていないと認められた場合、交付決定の内容に適合させるように対応を求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

#### (5) 助成決定後の事業内容の変更・中止

助成が決定した事業について、やむを得ず、事業内容や収支計画を変更し、または中止しようとする場合、所定の手続きが必要となります。必ず事前にご相談ください。

なお、中止の場合、当該団体に対して行われた寄附金はがんばらんば長崎市応援基金等に積み立てられることとなり、応募いただいた寄附者の意向を反映させることが困難となりますので、十分にご留意ください。

### 1.2 助成事業の実績報告、助成金交付額の確定

#### (1) 実績報告書の提出

助成事業が完了したら、30日以内もしくは年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書（第11号様式）、事業収支報告書（第12号様式）、事業実施報告書（第13号様式）、助成対象経費の支出が確認できる領収書等の証拠書類の写し（※）、助成対象経費に係る活動が確認できる写真等の証拠書類を提出していただきます。

※「内訳や但し書きの記載がなく、購入物の名称・単価・数量等が分からないもの」、「宛名に申請団体名の記載がなく、個人名又は助成団体以外の団体名になっているもの」等、領収書に不備がある場合は、助成金の返還の対象となる可能性がありますので、領収書を受け取る際には十分ご注意ください。

#### (2) 助成金交付額の確定

市は、助成団体から提出された実績報告書等を審査し、助成金交付額を確定して団体に通知します。既に概算で交付した助成金交付額が確定した助成金交付額よりも多い場合（不用額が生じた場合）は、その分を返還していただきます。

#### (3) 助成金の交付取消し・返還

助成団体が、次のいずれかに該当すると認められるときは、市は、交付決定を取り消し、助成金を返還していただく場合があります。（交付決定を取り消した場合は、助成事業と助成団体の名称を市のホームページ等で公表します。）

- ① 偽りや不正な手段により、助成金の交付を受けたとき。
- ② 助成金を他の用途に使用したとき。
- ③ 助成金の交付決定の内容や交付条件、法令等に違反したとき。
- ④ 助成事業を実施しなかったとき。
- ⑤ 助成事業の実績報告を怠ったとき。



### 1.3 助成事業報告会について

次年度以降の本事業への応募促進のため、助成事業の実施報告会を、令和7年度中に予定しています。採択された団体は必ず出席してください。

応援していただいた寄附者の方や地域の方にもご覧いただけるよう、報告会は公開により行います。

※ 詳細については、各団体へ別途ご案内します。



# 《 記 入 例 》

第1号様式（第5条関係）

○年○月○日

（団体名の例）  
○○自治会や○○連絡協議会など

長崎市長 あて

団体名 長崎○○実行委員会

代表者役職・氏名 会長 長崎 太郎 印

代表者の肩書・氏名を記入し代表者印を押印してください。

ながさき元気づくり応援助成事業応募申請書

ながさき元気づくり応援助成事業として助成を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり応募します。

目的や内容が伝わる事業名(概ね30字以内)としてください。また、クラウドファンディング時に掲載することを意識した事業名にしてください。

1 事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2 申請額 2,000,000 円

収支計画書の積算根拠となる見積書等書類も提出してください。

3 添付書類

- (1) ながさき元気づくり応援助成事業実施計画書（第2号様式）
- (2) ながさき元気づくり応援助成事業収支計画書（第3号様式）
- (3) 定款、規約、会則等の写し
- (4) 前年度の事業報告書及び収支決算書の写し

〇〇自治会  
 〇〇コミュニティ連絡協議会 など

#### 4 団体の概要

(フリガナ) 団体名	ナガサキ 〇〇 ジッコウイインカイ 長崎 〇 〇 実行委員会		
代表者氏名	(フリガナ) 氏名	ナガサキ タロウ 長崎 太郎	生年月日 〇年〇月〇日
	住所	長崎市魚の町4番1号	
所在地	住所	長崎市魚の町4番1号	
	TEL	□□-□□□□	FAX □□-□□□□
連絡責任者	氏名	長崎 太郎	
	住所	長崎市魚の町4番1号	
	TEL	□□-□□□□	FAX □□-□□□□
	E-mail	〇〇〇@〇〇.〇〇.jp	
主な活動実績	令和〇年●月◎日 〇〇イベント実施 令和〇年●月◎日 ●●事業実施 令和〇年●月◎日 〇〇事業実施		
前年度事業の決算額	〇年度 〇〇〇〇〇〇〇〇 円		
直近のながさき元気づくり応援成金の申請実績	(無)・有 (採択・不採択)		
直近の他のクラウドファンディングの活用実績	(無)・有 ( )		

※その他 団体の活動内容がわかる会報紙等があれば、あわせて提出してください。

#### 5 組織図

事業実施の組織図
長崎〇〇実行委員会  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">〇 〇 自治会</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">〇 〇 部会</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">〇 〇 会社</div> </div>

ながさき元気づくり応援助成事業実施計画書

団 体 名 長崎〇〇実行委員会

事業名	目的や内容が伝わる事業名(概ね30字内)としてください。 ※第1号様式に記載する事業名と同じものを記載してください。
解決すべき地域課題又は社会的課題	どのような地域課題や社会的課題の解決に取り組もうとしているのか、その根拠を具体的に記載してください。
事業の目的	事業の実施を通して、いつまでにどのような状態になることを目指すのか(何がどう変わるのか)、具体的に記載してください。
事業の期間	事業開始から終了(報告書作成等)までの期間を記載してください。 ※複数年に渡る事業であっても、原則、事業終了日は令和7年3月末を越えることはできません。申請は単年度の事業内容とし、次年度以降の内容については、次年度以降の展望欄に記載してください。
事業内容の概要 (200字～250字程度)	事業の概要を200字程度でわかりやすく記載してください。 (記載内容は、市のホームページ等で公表する場合があります。)
スケジュールと事業内容の詳細	次の5点を必ず記載してください。 ①実施場所、②対象者及び予定人数、③実施スケジュール、④実施体制(スタッフ、講師、会場確保など)、⑤広報の方法 ※過去採択実績がある・または連続した助成申請の場合は、下記についても記載してください。 ⑥新たに取り組む内容や前回申請時との違い
地域にもたらされる効果	事業実施により、地域や社会にもたらされる効果について、具体的に記載してください。
事業の特長	事業に新規性・独自性を取り入れているか、また、その事業によって将来的に新しい展開につながるかなど、アピールしたい点を記載してください。
次年度以降の展望等 中長期的な計画	次年度以降の事業の展望を、具体的に記載してください。 ※複数年度に渡る事業の場合、次年度以降の取り組みについてはこの欄に記載してください。
寄附者への返礼品	無 ・ <input checked="" type="radio"/> 有 (ふるさと納税返礼品 成果品)

ながさき元気づくり応援助成事業収支計画書

団 体 名 長崎〇〇実行委員会

1 収支予算書

総事業費（A）	2,100,000	円
助成対象経費（B）	2,000,000	円
助成対象外経費（C）	100,000	円
助成申請額（D）	2,000,000	円

項 目		具体的な内容	金額（円）	内訳（積算根拠）	
収 入	助成金（D）		2,000,000	※ 助成金申請額	
	自己資金		50,000		
	事業収入	出店料	50,000		
	合計（A）		2,100,000		
支 出	助成対象経費	人件費	イベントスタッフ分	500,000	〇円×〇人×〇回
		消耗品費	事務用品	100,000	
			返礼品調達費	500,000	〇円×〇件
		印刷製本費	チラシ・ポスター	100,000	チラシ〇円ポスター〇円
		通信運搬費	案内用切手等	50,000	切手〇円葉書〇円
		委託料	イベント運営業務	700,000	
		使用料・借上料	会場借上料	50,000	
	小計（B）		2,000,000		
	助成対象外経費	飲食費	親睦会飲食費	100,000	
小計（C）			100,000		
総事業費（A）			2,100,000		

2 その他確認事項

助成申請額を減額して採択された場合に 助成事業として事業を実施しますか。	( <input checked="" type="radio"/> はい ) ・ <input type="radio"/> いいえ )
---	---

「今回申請する事業」について、他の助成制度への申請の有無を記載ください。

3 他の助成金への申請

今年度における他の助成 制度への申請について	<input checked="" type="radio"/> 1 無 <input type="radio"/> 2 有 ( 結果待ち ・ 助成決定 )
申請先	
助成制度名	
助成金額	円
助成期間	年 月から 年 月まで
昨年度における他の助成 制度からの助成について	<input checked="" type="radio"/> 1 助成を受けていません <input type="radio"/> 2 助成を受けました
申請先	
助成制度名	
助成金額	円
助成期間	年 月から 年 月まで

第11号様式（第13条関係）

代表者の肩書・氏名を記入し代表者印を押印してください。

年 月 日

長 崎 市 長 あて

団 体 名 長崎〇〇実行委員会

代表者役職・氏名 会長 長崎 太郎 印

ながさき元気づくり応援助成金実績報告書

ながさき元気づくり応援助成金の交付を受けた助成対象事業が完了したので、関係書類を添えて次のとおり報告します。

助成事業応募申請書に記載した事業名を記載してください。

1 助成対象事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

2 助成金の交付額 円 交付決定額を記載してください。

3 添付書類 支出した経費について、領収書や支払いを証明できる書類(写し可)を添付してください。

(1) ながさき元気づくり応援助成事業収支報告書（第11号様式）

(2) ながさき元気づくり応援助成事業実施報告書（第13号様式）

(3) 助成対象経費の支出が確認できる領収書等の証拠書類の写し

(4) 助成対象経費に係る活動が確認できる写真等の証拠書類

当該事業に係る資料(チラシ、パンフレット、アンケート集計結果、写真、掲載された新聞記事など)は、できる限り添付してください。



ながさき元気づくり応援助成事業収支報告書

団 体 名 長崎〇〇実行委員会

1 収支決算書

総事業費（A）	円
助成対象経費（B）	円
助成対象外経費（C）	円
助成金額（D）	円

助成対象経費(B)の額について、交付済の助成金額が多い場合(残額が生じた場合)、精算(返還金)の手続きが必要です。

項 目		具体的な内容	金額（円）	内訳（積算根拠）
収 入	助成金（D）			
	合計（A）			
支 出	助成対象経費			
		小計（B）		
	助成対象外経費			
		小計（C）		
総事業費（A）				

ながさき元気づくり応援助成事業実施報告書

団 体 名 長崎〇〇実行委員会

<p>事業名</p>	<p>助成事業応募申請書に記載した事業名を記載してください。</p>
<p>事業の日程</p>	<p>年 月 日（開始）～ 年 月 日（完了）</p> <p>※事業の完了日は令和7年3月末を越えることはできません。</p>
<p>事業内容の概要 (200字～250字程度)</p>	<p>実施した事業の概要を200字程度でわかりやすく記載してください。</p>
<p>事業実施日時及び 事業内容の詳細</p>	<p>次の5点を必ず記載してください。</p> <p>①実施場所、②対象者・参加人数、③事業の内容と詳細、④実施体制、⑤広報活動</p>
<p>事業の成果</p>	<p>地域にもたらされた効果について、具体的な事業の成果とあわせて、自己評価を記載してください。</p> <p>①当初計画した目標の達成度、②地域や社会にもたらされた効果、③費用対効果は適正であったか、④実施体制・広報は十分だったか、⑤理解者や支援者が広がったか、⑥事業実施を踏まえた今後の展望などについて記載ください。</p>
<p>課題及び今後の展望</p>	<p>事業実施後の課題や、本事業により得た効果を将来的にどう展開するかなどを記載してください。</p>

## 個人情報の取扱いに関する誓約書

(団体名)

長崎〇〇実行委員会 (以下、「甲」という。)は、長崎市 (以下、「乙」という。)に対し、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号) の各条項を遵守し、入手した個人情報に関して、次のとおり取扱うことを誓約し、本書を提出します。

(定義)

第 1 条 本誓約書において、個人情報とは、寄附者に関する情報であつて、当該情報に含まれる住所、氏名、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの (他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。)をいいます。

(法令等の遵守)

第 2 条 甲は、乙から提供を受けた個人情報の取扱いについて、関係法令 (個人情報の保護に関する法律、長崎市個人情報の保護に関する法律施行条例など) を遵守することを保証いたします。

(個人情報の取扱い)

第 3 条 甲は、乙から提供された個人情報の取扱いについて、提供目的の達成に必要な範囲を超えた利用を行いません。

2 甲は、乙から提供された個人情報の取扱いについて、第三者への漏洩を行わず、当該情報が滅失、毀損、漏洩することのないよう万全の管理を行います。

3 甲は、乙から提供されて利用または保有する個人情報について、乙から開示、訂正、利用停止または消去を求められた場合、乙の求めに応じるものとします。

(損害賠償)

第 4 条 本誓約に違反し、乙または寄附者等に損害を与えた場合、甲はその損害について賠償するものとします。

以上、本誓約の成立の証として、本誓約書を 1 通作成し、甲は乙に記名捺印の上、提出するものとする。

令和 年 月 日

(誓約者) 団体名 長崎〇〇実行委員会

代表者氏名 会長 長崎 太郎 ⑩