



令和8年度 市民提案による参加と協働のまちづくり事業

まちづくり基金事業 募集要項



鯖江市では、市民活動団体やボランティア団体等が自主・自発的に行う、まちづくりに役立つ公益的な事業に対して助成を行っています。新しいまちづくり事業のアイデアや「やってみたい」を支援し、市民活動を行う皆様の新たなチャレンジと活躍を応援します。

ただし、令和8年度まちづくり基金事業の補助金交付は、新年度予算の市議会議決が条件となりますので、ご留意ください。

募集期間 令和8年1月23日（金）から

3月2日（月）まで 17時必着

補助区分 (部門名/補助率/補助上限額)

■チャレンジまちづくり部門 4分の3以内 20万円

■未来創造型まちづくり部門 5分の4以内 50万円

鯖江市市民生活部市民民主役推進課 ~市民主役で日本一活気あるまち~

お問合せ
申込先

〒916-8666 鯖江市西山町13-1

電話：0778-53-2214

Mail: Shuyaku@city.sabae.lg.jp



まちづくり基金

事業フォーム

I 団体要件および事業要件について

1 団体要件

対象とする団体

- ・市内を拠点に活動している団体で、原則として不特定多数を対象にした社会貢献活動を行っている団体
- ・応募時において、5人以上の会員で構成される団体
- ・規約・会則等を持ち、予算・決算等の会計処理が行われており、自主・自立が保たれている団体

対象としない団体

- ・営利を目的とする団体
- ・宗教および政治に関する活動を目的とする団体
- ・公序良俗に反する活動を行う団体
- ・地区区長会

2 事業要件 ※同一年度の募集に対して、1団体につき1部門1事業まで申請可能。

対象とする事業

- ・不特定多数を対象に実施する公益性を有する事業
- ・市内で実施し、応募事業が2月末まで（令和9年2月28日まで）に終了する事業
- ・応募団体が自ら実施する事業で、新規の事業またはこれまでの事業を改善し著しく事業効果の向上が期待できる事業
- ・事業の実施計画、事業効果および収支計画が明確である事業

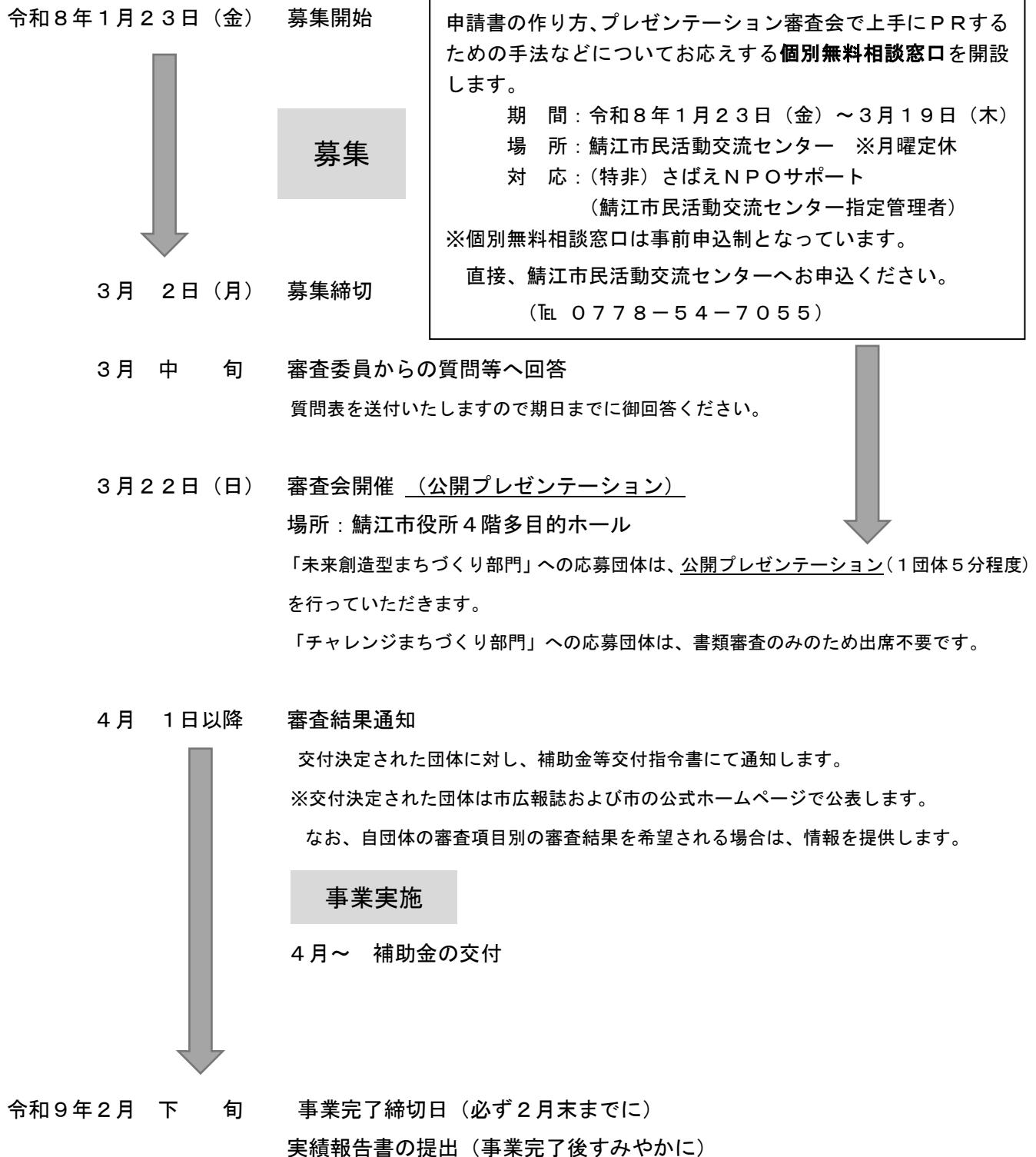
対象としない事業

- ・設備等の整備および物品の購入を目的とする事業
- ・個人給付等の補助的な事業に関する事業
- ・団体の構成員が主な受益者となる事業
- ・営利を目的とする事業、宗教および政治に関することを目的とする事業、公序良俗に反する事業
- ・鯖江市から他の補助金を受ける事業

3 補助区分

	チャレンジまちづくり部門	未来創造型まちづくり部門
募集事業	比較的小規模の公益的事業に取り組み、総事業費が10万円以上の事業	鯖江を元気にし「未来のさばえ」を創る先進的な事業に取り組み、総事業費が30万円以上の事業
補助率	次の①、②のうちで低い方の金額(千円未満切捨) ① <u>補助対象経費総額の4分の3以内</u> ② 補助事業費の総額から事業収入（入場料、売上金、協賛金等）を差引いた額	次の①、②のうちで低い方の金額(千円未満切捨) ① <u>補助対象経費総額の5分の4以内</u> ② 補助事業費の総額から事業収入（入場料、売上金、協賛金等）を差引いた額
補助上限額	上限20万円	上限50万円
審査方法	申請書類審査 ※必要に応じ審査委員会の聞き取り	申請書類、公開プレゼンテーションによる審査
同一事業への補助回数限度	平成21年度以降の交付回数が両部門を通算して <u>3回まで</u> とします。ただし、同一事業で、「未来創造型まちづくり部門」の補助を受けた以降は、「未来創造型まちづくり部門」のみ申請可。	平成21年度以降の交付回数が両部門を通算して <u>2回まで</u> とします。

II 申請から補助金交付、実績報告までの流れについて



III 提出書類について

1 提出期限 令和8年3月2日（月）17時必着

2 提出書類 下記の書類を全て提出してください。

- ① 補助金交付申請書（様式第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 団体概要書
- ⑤ 団体の規約・会則等
- ⑥ 団体の前年度収支決算書
- ⑦ その他市長が必要と認める書類

※提出書類⑤から⑥までについて総会資料等に記載がある場合は、代替可能です。

3 提出方法 推奨：事業フォームより その他：窓口まで持参、郵送またはメールで提出

4 提出先 鯖江市市民生活部 市民主役推進課

5 その他 提出書類は返却いたしません。書類は全てコピーし、お手元に保管してください。

各様式は、市民主役推進課および市民活動交流センターにあるほか、
市ホームページからもダウンロードできます。

鯖江市 まちづくり基金

検索



まちづくり基金

事業フォーム



IV 補助対象経費について

1 補助対象経費の一覧

補助金の交付対象となる経費は、事業に必要な経費のうち、下記の表のとおりです。

科目	対象経費の例	対象とならない経費の例
賃金	事業実施のために雇ったアルバイト等の賃金	申請団体および団体構成員に対し支払う経費
報償費	申請団体会員以外への謝礼（講師、司会者、出演者、専門家等） ※謝金に変わる物品（菓子折り等）含む	申請団体および団体構成員に対し支払う経費 ※儀礼に係る経費（手土産、花束等）
需用費	消耗品等の購入費 チラシ・ポスター等の作成費や印刷費 食糧費（イベント当日の弁当・茶代は可とし、配布リストを求める場合がございます。）	私物と区別できないもの 食糧費（イベント当日以外の会議時茶代等）
役務費	各種案内やチラシ配布の通信運搬に係る経費 イベント時の保険料等	団体の電話代、インターネット接続料等 団体の年間活動に対する保険
委託料	専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した費用	団体が直接実施することができるもの
使用料及び賃借料	機器類の賃借料 イベントなどの会場等の使用料	
その他	事業のために必要な経費で、審査委員会が必要かつ適切と認めたもの ※補助対象経費となるかについては、個別に経費の内容を審査します。	備品購入（事業実施上、購入がやむを得ないと認められる場合、1品3万円以下を可とする） 領収書等により、事業実施団体が支払ったことが確認できない経費

2 注意事項

- ・交付決定日以後に事業着手（広報・参加者募集・物品の発注等）してください。
決定日前に着手が認められた事業については、本助成の対象外となります。
- ・事業実施に直接かかわらない、団体の経常的な運営に係る経費は対象となりません。
- ・上記の補助対象経費となるか、慎重に確認して支出してください。
ご不明な点は、鯖江市市民主役推進課までお問い合わせください。

【広報】「まちづくり基金」は、市民の皆様からの寄付金と市費を原資としていますので、補助金交付事業を実施するときは、チラシ等に「令和8年度まちづくり基金事業補助金交付事業」と表示するなどの広報をお願いします。

【事業変更】交付決定後、事業実施にあたり不可避な状況が生じた場合でも、新規と捉えられる事業計画変更や申請趣旨と異なる事業実施への交付金使用、交付金の増額は認められません。
また、比較的軽微な事業計画および予算の変更であっても必ず事前に事務局へ相談してください。
許可無く事業内容を変更された場合には、補助金の返還を求める場合があります。

V 審査について

1 審査方法

- ・チャレンジまちづくり部門は、書類により審査します。(プレゼンテーションを行いません。)
- ・未来創造型まちづくり部門は、審査を公開プレゼンテーションにより行います。
- ・提出された申請書類について、審査の過程で内容への質問表を送付することがあります。
- ・まちづくり基金事業審査委員会が審査を行い、審査意見に基づき市が補助対象事業および補助金額を決定します。

2 審査のポイント

	チャレンジまちづくり部門	配点	未来創造型まちづくり部門	配点
事業基準	A 公益性 <ul style="list-style-type: none">・広く市民を事業の対象としているか・事業効果が期待できるか	10	A 公益性 <ul style="list-style-type: none">・広く市民を事業の対象としているか・事業効果が期待できるか・鯖江市や鯖江市民を元気にすることが期待できる事業であるか	15
	B 継続性 <ul style="list-style-type: none">・団体が事業実施に意欲的で、今後継続的に進められる事業であるか	5	B 発展性・継続性 <ul style="list-style-type: none">・この補助をきっかけに、「未来のさばえ」を創るにふさわしい新たな事業が生まれる可能性があるか・団体が事業実施に意欲的で、今後継続的に進められる事業であるか・企画内容が単発的、一時的でなく、持続できる内容であるか	15
	C 市民ニーズの把握 <ul style="list-style-type: none">・市民ニーズの把握に努めた事業であるか	5	C 市民ニーズの把握 <ul style="list-style-type: none">・市民ニーズの把握に努めた事業であるか・地域社会の課題に取り組んだ事業であるか	10
	D 計画性・効率性 <ul style="list-style-type: none">・事業に計画性があり、経費の配分が効率的であるか	5	D 計画性・効率性 <ul style="list-style-type: none">・事業に計画性があり、スケジュールに無理がないか・経費の配分が効率的であり、資金計画に確実性があるか	10
	E チャレンジ性・新規性 <ul style="list-style-type: none">・団体にとって挑戦的な事業であるか、もしくは既存の事業を見直し、より事業効果が見込める事業となっているか・団体が新たな社会貢献活動に取り組むきっかけとなり、地域の社会貢献活動の活性化につながるかどうか	20	E 独創性・新規性・先進性 <ul style="list-style-type: none">・既存の市の施策や、市民活動に類似するものがなく独創性・新規性の高い事業であるか・まちづくりにおいて新たな方向性を示すような先進性の高い事業であるか	20
	【新規性】こういった点が新たな取組みである、他に類似するものがない等の内容は、特に申請書に記載ください			
団体基準	ア 公益性 <ul style="list-style-type: none">・団体の活動が不特定多数の公益の増進につながっているか(団体構成員など、一部の者だけが利益を受けていないか)	5	ア 公益性 <ul style="list-style-type: none">・団体の活動が不特定多数の公益の増進につながっているか(団体構成員など、一部の者だけが利益を受けていないか)	5
	イ 団体の規模・活動内容 <ul style="list-style-type: none">・応募した事業に見合った規模・活動内容を有している団体か		イ 団体の規模・活動内容 <ul style="list-style-type: none">・応募した事業に見合った規模・活動内容を有している団体か	5

VI 事業実施と完了後の手続きについて

1 事業の着手

交付決定日以後に事業着手（広報・参加者募集・物品の発注等）してください。

申請のための事業の企画立案を行う内部会議等については、着手として扱いませんが、これに係る経費は補助対象外経費とします。

2 事業内容の変更

交付決定後、事業実施にあたり不可避な状況が生じた場合でも、新規と捉えられる事業計画変更や申請趣旨と異なる事業実施への交付金使用、交付金の増額は認められません。

また、比較的軽微な事業計画および予算の変更であっても必ず事前に事務局へ相談してください。

3 補助金の交付（概算払請求）

交付決定日以降に交付決定額の補助金を概算払することが可能です。

希望する団体は、振込先が確認できるもの（通帳のコピー等）を添付し請求書を提出ください。

4 補助事業の中止等

交付決定後に事業を中止する場合、補助金交付を辞退する場合は速やかに事務局へ相談ください。

5 実績報告

補助金交付を受けた団体は、事業完了後、速やかに以下の書類を提出してください。

- ①実績報告書（様式第10号）
- ②事業精算書（様式第11号）
- ③収支決算書（様式第12号）
- ④事業評価調書（様式あり）※事業内容の分かる当日の写真や広告物等を添付してください。
- ⑤領収書の写し※提出書類は返却いたしません。書類は全てコピーし、原本保管してください。
- ⑥その他市長が必要と認める書類

6 補助金額の確定

事業実施後に提出された実績報告書等の書類を審査し、補助金額を確定します。

金額の確定後、3の概算払による補助金の交付を受けていない団体は、請求書を提出ください。