

令和7年度募集

笠岡市
ガバメントクラウドファンディング型
市民活動未来づくり事業補助金

実施要領

笠岡市

【問合せ先】

〒714-0087 笠岡市六番町2-5

笠岡市 政策部 協働のまちづくり課

電話 0865-69-2123

FAX 0865-69-2184

Eメール machizukuri@city.kasaoka.okayama.jp

1.補助制度の目的

市民活動団体が市と協働で本市の地域課題の解決を図る提案事業を公募し、市民と行政の協働による未来に向けたまちづくりを推進する事業について、市が実施するガバメントクラウドファンディング（ふるさと納税制度を活用し、インターネット等を通じて広く不特定多数の人々から資金を集めて調達する仕組みをいう。）により集まった寄附金を補助金として交付します。

この制度を通じて、寄附者は共感する事業を個別に指定して応援することができ、事業を実施する団体と寄附者がつながることで本来の寄附の趣旨を実現することが可能となります。

2.対象となる団体の要件

公益性のある非営利事業に自主的に取り組む団体及び法人で、次のいずれにも該当すること。ただし、字の区域その他市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成されたものは除きます。

- （１） 団体の場合は、３人以上の構成員で組織されていること。
- （２） 笠岡市市民活動支援センター登録団体であること。
- （３） 組織、運営等に関する規約等があり、会員名簿を備えていること。
- （４） 政治活動や宗教上の教義を広める活動を主たる目的としていないこと。
- （５） 暴力団又はその構成員の統制下にある団体ではないこと。
- （６） 営利のみを目的とする事業を行う団体でないこと。

3.対象となる事業

次のいずれにも該当する事業

- （１） 市と協働で実施することにより、地域課題の解決又は改善につながる公益的な事業
→※事前に協働の相手方となる市の担当課と協議が必要です。
- （２） 先進性又は先駆性が認められる事業であり、まちづくりへの波及効果が期待できる事業
- （３） 市民活動団体が主体となって実施する事業
- （４） 寄附金の目標額を１００万円以上とする事業
- （５） 寄附金が目標金額に達しない場合でも当初の事業計画の変更又は縮小等により必ず実施する事業
- （６） 令和８年３月３１日までに事業が完了するもの

※ガバメントクラウドファンディングの性質上、事業中止等による寄附者への寄附金の返還はできません。新型コロナウイルス感染症や天候等の影響により中止に至ることがないような事業としてください。

4.対象となる経費

申請事業実施のために必要な経費で、かつ補助金の交付決定日から事業完了日までに支払った経費を対象とします。

※チラシやポスターには、「令和７年度笠岡市市民活動未来づくり事業補助金採択事業」と印刷してください。

5.対象外となる経費

- 資本金及び人件費
- 団体の管理運営経費（家賃、光熱水費）
- 飲食に関する経費
- 団体の構成員の研修費
- 商品券等の金券、景品や記念品等の購入費
- 建築、改修、工事など活動事業との関連が見られない経費
- 領収書のない経費
- 領収書の宛名が違う経費
- 領収書の明細が不明な経費
- 使途の確認できない経費
- 申請事業と直接かわりのない経費
- その他対象経費とすることが適当でないと市長が認める経費

6.補助金の額

ガバメントクラウドファンディングにより集まった寄附金の額から当該寄附金に係るふるさと納税ポータルサイトの利用手数料、決済手数料、寄附者に提供する返礼品の費用及びその発送に要する経費相当額を差し引いた金額とします。（千円未満切捨て）

※返礼品にもよりますが、補助金額は寄附金額の半額程度になると見込んでください。（100万円の寄附で約50万円の補助金）

※次のいずれかに該当するときは、交付決定の一部又は全部を取り消し、その取り消し

に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助金を返還していただきます。

- ①補助金を交付目的以外に使用したとき
- ②必要な届出・報告を怠ったり、虚偽の届出・報告をしたとき
- ③対象となる団体の要件を満たさなくなったとき

7.事業認定申請手続

【事前相談（要予約）】

申請には、笠岡市市民活動支援センターへの事前相談が必要となります。

相談時には、申請書の作成をお願いします。

締め切り：令和7年5月9日（金）

予約電話番号：0865-69-2123

【申請】

次の書類に必要事項を記入し、協働のまちづくり課に提出してください。

期間：令和7年5月12日（月）～令和7年5月16日（金）

【提出書類】

※笠岡市ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.kasaoka.okayama.jp/soshiki/9/65004.html>

- （１）笠岡市ガバメントクラウドファンディング型市民活動団体未来づくり事業認定申請書
（様式第1号）
- （２）事業計画書
- （３）収支予算書
- （４）協働の相手方となる市の担当課との協働の内容
- （５）団体概要
- （６）規約
- （７）会員名簿
- （８）直近の事業報告書及び決算書
- （９）その他活動の状況がわかる資料（チラシ・新聞記事・活動中の写真など）

【提出方法】

申請書類等は、協働のまちづくり課に提出してください。（郵送の場合は必着）

※申請書類に記載する連絡先は、必ず昼間に連絡がつく電話番号を記載してください。

8.評価会

笠岡市市民活動団体未来づくり評価会（市民、有識者等で構成）で申請者により事業内容等を説明していただきます。なお、御出席いただけない場合には、評価の対象となりません。

笠岡市市民活動団体未来づくり事業補助金事業評価会の日程については、別途通知します。

令和7年6月（予定）

評価は次の視点から行います。

評価基準	視点	
団体	組織体制	事業実施に当たって適正な規模、内容をもっているか。
	意欲	課題解決に取り組む姿勢と熱意に共感できるか。
	活動内容	運営や活動の情報公開を行い、中・長期的な活動計画があるか。
目的	課題設定	市民ニーズを事実に基づいて分析した課題であり、解決しなければならないという点に共感できるか。
	公益性	行政が補助するに適切か。市民や地域に還元されるものがあるか。
計画	有効性	課題解決に向けて的を得た有効なものであり、事業の発展や地域社会への波及効果が期待できるか。
	妥当性	事業計画は団体の設置目的に沿ったものであり、実施回数など十分確保されているか。
	協働性	団体と市の役割分担が明確であり、団体が単独で実施するよりも明らかに高い効果が見込めるか。
実現	創意工夫	実施にあたって事業効果を高める工夫がみられたり、新しい視点からのアイデアや独自性が盛り込まれているか。
	実施体制	事業計画に見合った人員体制等が整備されているか。
	実現性	事業計画の変更や縮小が生じた場合でも、柔軟に見直しや改善が可能な事業内容か。
予算	予算設定	予算額の積算根拠が明確であり、費用対効果の高い予算設定であるか。
	自己資金	目標金額に達しなかった場合でも事業実施できる資金計画が整っているか。自己資金確保について考えられているか。
クラウドファンディング	共感性	多くの人の共感の得られる内容の事業であるか。
	広報手段	資金調達に向けた広報活動に対する意欲が感じられるか。

9.認定事業の決定

評価会の評価結果を基に採択の可否を決定し、通知します。

※申請団体の利害関係者に該当する委員は、該当団体の評価を行いません。

※評価結果は、補助金の交付を決定するものではありません。

※採択された場合でもふるさと納税ポータルサイトの審査を通過できない場合は採択の取消となります。

10.ガバメントクラウドファンディングによる寄附の募集

ふるさと納税制度を活用し、インターネット等を通じて広く不特定多数の人々から寄附として資金を調達します。寄附者は、ふるさと納税制度による税額控除が受けられます。笠岡市民（笠岡市に住民登録がある者）も寄附ができ、ふるさと納税制度による税額控除の対象ですが、返礼品を受けることはできません。

1 募集期間等

事業採択決定後に2か月程度の準備期間を経てから令和7年12月末までの期間で、最大90日を限度として寄附の募集を行います。

2 募集方法

笠岡市が契約するふるさと納税ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という）に寄附の使い道等を掲載し、寄附の募集を行います。ただし、ポータルサイト事業者の審査を通過できない場合、当該ポータルサイトでガバメントクラウドファンディングはできません。

より魅力的で寄附者からの共感が得られるようなストーリーや写真などの提供をお願いします。

3 寄附者への返礼品等

(1)寄附者に返礼品を贈呈するか否かは、任意とします。

(2)ふるさと納税の制度上、笠岡市から返礼品を贈呈できる対象者は、笠岡市内に住民票を有しない寄附者です。笠岡市民（笠岡市に住民登録がある者）からの寄附に対しては、返礼品を送ることはできません。

(3)笠岡市が返礼品である「ふるさと記念品」として贈呈している市特産品の中から選択することも可能です。

(4)団体が自ら準備したものを返礼品とする場合、ふるさと笠岡思民寄附金パートナー事業者登録募集要領に基づいて事業者登録を行った上で「ふるさと記念品」として承認される必要があります。

4 個人情報の取り扱い

申請書類及び添付された資料に記載されている内容は、ポータルサイト事業者に提供します。

また、笠岡市から補助金を交付する団体に寄附者の個人情報を提供しますが、ガバメントクラウドファンディングにおける、お礼状及び事業報告の送付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。個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」にもとづき、適正を期してください。

1 1.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

市民活動団体は、ガバメントクラウドファンディングにより集まった寄附金額を上限とした補助金が確定した後、次の書類に必要事項を記入し、まちづくり課へ提出してください。

【提出書類】

- (1) 笠岡市ガバメントクラウドファンディング型市民活動未来づくり事業補助金交付申請書
(様式4号)
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 協働の相手方となる市の担当課との協働の内容
- (5) その他必要と認められる書類

※(2)～(4)については、事業の見直しや予算の変更がある場合に添付してください。

2 補助金の交付決定

笠岡市において、補助金交付申請書等の内容を審査し、審査結果を申請者に通知します。

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」「個人・団体名」「事業概要」について、笠岡市のホームページ及び広報紙により公表します。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、「補助金概算払請求書」(様式9号)を提出してください。

4 補助金請求

補助金等の額を確定した後、「補助金請求書」(様式8号)を提出してください。

1 2.事業実施

1 事業の実施期間

事業開始から完了までが、補助金交付決定後から令和8年3月31日まで

1 3.実績報告

1 事業の実績報告

事業完了後、1ヵ月以内に実績報告書を協働のまちづくり課へ提出してください。

【提出書類】

- (1) 実績報告書（様式第6号）
- (2) 事業報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 領収書など支出証明書類（写し）
- (5) 事業の内容がわかる資料
- (6) 行事の開催状況や購入した備品の写真
- (7) 冊子・パンフレットなどの成果品

（補助金で作成したものについては、「令和7年度笠岡市市民活動未来づくり事業補助金採択事業」と印刷してください。）

2 寄附者への報告等

寄附者には、事業の進捗状況等を適宜報告するなど誠実な対応をお願いします。

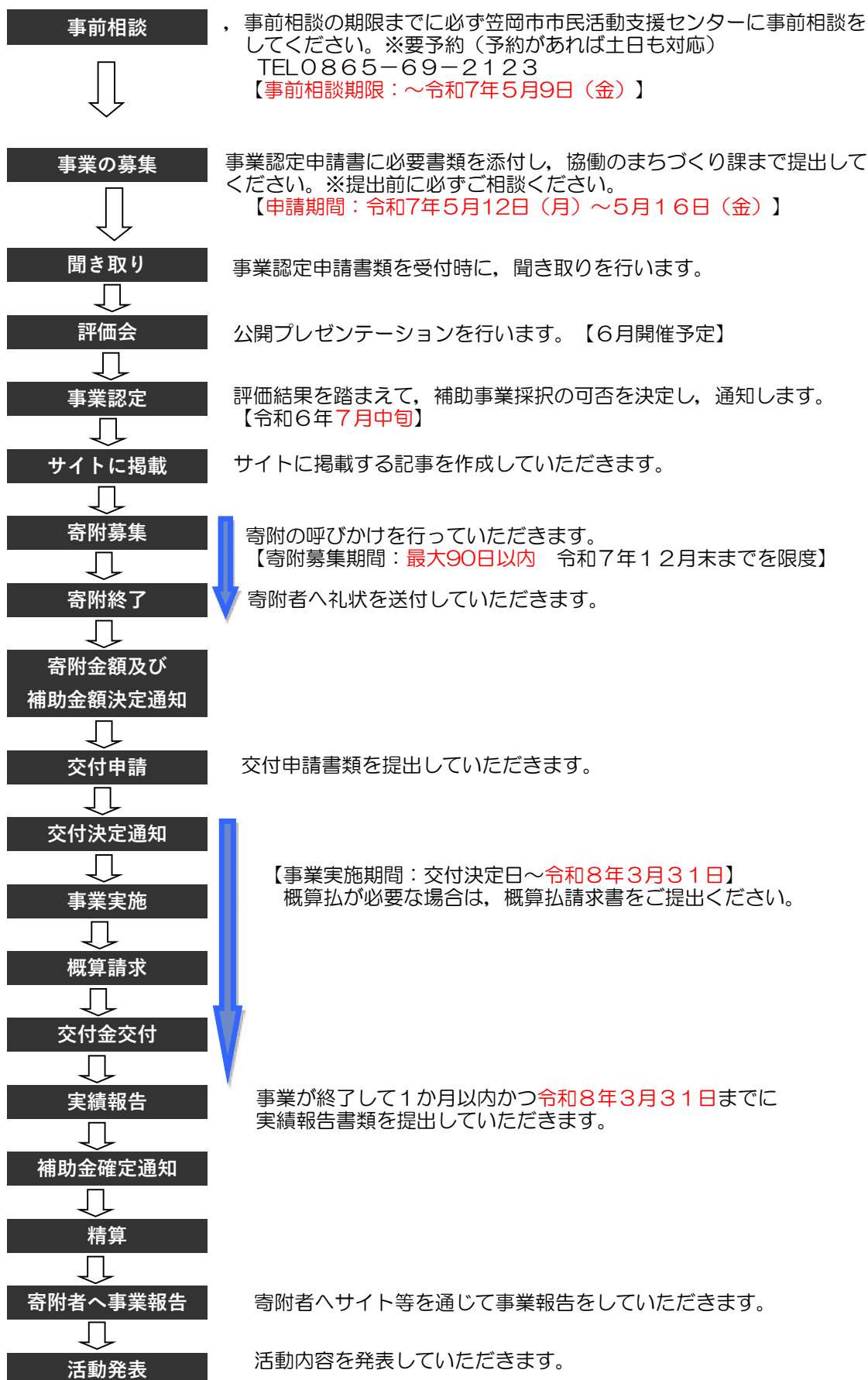
1 4.活動発表

事業を実施した市民活動団体が、その成果を発表し、活動を広く知っていただくことや、市民の市民活動への理解を深め、市民活動への参加の契機をつくることなどを目的として、活動成果発表会を開催する予定です。市が活動成果発表会を開催する場合や、活動成果報告書を作成する際は、発表及び原稿の寄稿を必須とします。その他、本事業周知のため、展示物の作成や、ワークショップ等への出席などの協力をお願いすることがあります。

1 5.その他

笠岡市市民活動支援センター機関紙「センター通信」、笠岡市市民活動支援センターFacebookへの掲載等市民活動支援センターの団体に関する情報提供へ御協力ください。

事業の流れ



年 月 日

笠岡市長 様

申請団体 所在地 笠岡市〇〇123-4
名 称 〇〇〇〇
代表者
職・氏名 代表 笠岡 太郎

笠岡市ガバメントクラウドファンディング型市民活動未来づくり事業認定申請書

笠岡市ガバメントクラウドファンディング型市民活動未来づくり事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名 〇〇〇〇

2 寄附目標額（100万円以上） 2,000,000 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 協働の相手方となる市の担当課との協働の内容
- (4) 団体概要
- (5) 規約
- (6) 会員名簿
- (7) 直近の事業報告書及び決算書
- (8) その他活動の状況が分かる資料（チラシ・新聞記事・活動中の写真など）

補助金額は寄附目標額の半額程度と見込んでください。

(様式第1号の添付書類(1)様式)

事業計画書

事業認定日（7月予定）から、サイト掲載準備期間が約2か月かかります。事業実施年度の12月末までで最大90日間を限度とします。

団体名	●●●●
担当者名	所属部署名：△△部 担 当 者：笠岡花子 TEL：●●-●●●● mail：■■@△△.jp
寄附募集期間	令和■年9月12日 ～ 令和■年11月30日
目標金額	2,000,000 円
事業名	●●●●事業
事業実施期間	令和■年1月1日 ～ 令和■年3月31日
詳細	※下記のすべての項目について具体的に記入してください。
■解決したい課題・実施したい事業の目的（この事業を行う必要性についてお書きください。） 地域にどんな課題があって、この事業をすることによって地域課題をどのように解決していくことができるかをご記入ください。	
■この事業の対象（この事業の受益者をお書きください。） この事業により受益を受ける人や、笠岡市・笠岡市民へどんな効果が期待できるかをご記入ください。	
■具体的な事業内容（事業全体の内容・取組の工夫をお書きください。） 実施事業の具体的な内容や取組の工夫をご記入ください。	
■事業実施によって達成したい目標値や成果（事業実施年度の事業目標） 実施事業によって達成したい目標値や成果を数値などを用いて具体的にご記入ください。	
■事業を行う区域 例) 笠岡市内・〇〇地区	

■事業のスケジュール（事業の実施時期と内容をお書きください。） ●月 ○○○○を実施 ●月～●月 ○○○○を実施 （別紙「事業スケジュール表」参照）	
■事業実施年度以降の見通し・取組 令和■年4月～ ○○○○を実施	事業実施年度以降の事業の見通しや実施予定の取組をご記入ください。
■目標とする金額を設定した理由/内訳 ・ふるさと納税ポータルサイト利用・決済手数料、返礼品に関する費用…1,000,000円 ・備品購入費…○○○○円 ・印刷製本費…□□□□円 ・○○費…△△△△円 ・	
■目標金額まで集まらなかった場合の事業の進め方について 例) 自己資金で実施する。/ 民間のクラウドファンディングを利用し、資金を集める。/ 当初の事業計画を縮小して事業を実施する。	
■今回のプロジェクトで寄附をいただくことを想定しているターゲット層 例) 30代～40代	
■今回のプロジェクトで情報発信に協力いただくインフルエンサー 今回の事業の情報発信のために協力いただく、世間や人に与える影響の大きい人や、インターネット上で大きな影響力を持つ人をご記入ください。	
■そのターゲット層に対して寄附をいただくために行う施策とスケジュールについて （メディア掲載（プレリリース配信）：●/●（予定）・SNS拡散依頼：●/●から毎週（予定）・対面での寄附呼びかけ：●/●（予定）・メルマガ&DM：●/●&●/●&●/●（予定）・○○関連のインフルエンサーへの情報拡散依頼：●/●～●名など） 上記の記入例のように、寄附者に寄附をしていただくために実施することと、そのスケジュールをご記入ください。	
■お礼の品として考えているもの 笠岡市の返礼品に登録されている品の中から選択するか、登録されている品以外で返礼品にしたい物がある場合はそれをご記入ください。（※現在笠岡市の返礼品に登録されていないものは、登録していただく必要があります。）	

(様式第1号の添付書類(2)様式)

記入例

収 支 予 算 書

1 収入

収入の項目を記入してください。

寄附目標額の半額程度を見込んでください。

単位：円

項 目	予算額		摘 要
		うち 補助事業分	
市補助金	1,000,000	1,000,000	
自己資金	収入の予算額を記入してください。	左のうち、補助金の収入予算額を記入してください。	単価、数量など積算根拠を記入してください。
県補助金			
民間助成金			
事業収入	50,000		@500円×100人=50,000円
合 計	1,500,000	1,000,000	

2 支出

支出の項目を記入してください。

単位：円

項 目	予算額		摘 要
		うち 補助事業分	
印刷製本費	支出の予算額を記入してください。	支出予算額のうち補助金の額を記入してください。	チラシ●円×▲枚, ポスター■円×▲枚
備品購入費			単価、数量など積算根拠を記入してください。
通信運搬費			
報償費			
消耗品費			
合 計	1,500,000	1,000,000	

(注) 摘要欄については単価・数量など積算根拠を明示してください。

欄が足りない場合、行を挿入するなど、様式を適宜変更してください。

(様式第1号の添付書類(3)様式)

記入例

協働の相手方となる 市の担当課	① ○○課 ② ○○課
協働の内容	① ポスター・チラシ・パンフレット配布の協力 資料作成の支援・情報提供 ② 講演会等行事への参加協力 物資等の支援
【担当課記入欄】 事業の適性と可能性についての助言を含め、担当課の所見をご記入ください。	申請される事業で、貴団体と協働する笠岡市の担当課が記入する欄です。事業認定申請をする前に、担当課へ相談に行ってくださいようになります。

(様式第1号の添付書類(4)様式)

今回応募する事業ではなく、団体の内容をご記入ください。

団体概要

フリガナ			
団体名			
フリガナ			
代表者氏名			
法人種別		法人格なし・NPO法人・社会福祉法人・その他法人（ ）	
団体 連絡 用	フリガナ		
	連絡責任者氏名		
	連絡責任者役職	*団体内での役職名をご記入ください	
	住 所	〒 —	
	電話番号	— ●必ず昼間に連絡がつく電話番号を記載してください。	
	連絡先区分	自宅・携帯電話・事務所・勤務先・その他（ ）	
	連絡可能時間		
	備考		
	メールアドレス	@	
URL（団体ホームページ）			
設立年月日		法人格取得年月日	
会員数	人		
歳入決算総額	円（令和 年度）		
歳出決算総額	円（令和 年度）		
活動区域（複数回答可）	笠岡市内・県内・複数県・全国・海外・その他		
中心となる活動地域			
政治的活動の有無	☐ 活動あり ☐ 活動なし		
宗教的活動の有無	☐ 活動あり ☐ 活動なし		

団体の活動が該当する分野に○をいれてください。	1 貧困をなくそう 2 飢餓をゼロに 3 すべての人に健康と福祉を 4 質の高い教育をみんなに 5 働きがいも経済成長も 9 産業と技術革新の基盤をつくろう 10 人や国の不平等をなくそう 11 住み続けられるまちづくりを 12 つくる責任つかう責任 13 気候変動に具体的な対策を 14 海の豊かさを守ろう 15 陸の豊かさを守ろう 16 平和と公正をすべての人に 17 パートナリーシップで目的を達成しよう
団体の目的	●団体の規約や定款などで定められている場合には、その内容を記入してもかまいません。
団体の活動・業務	
設立以来の主な活動実績	
現在力を入れていること	