

令和6年度地域づくり団体クラウドファンディング活用

支援事業実施要綱

第1 趣旨

地域づくり団体全国協議会（以下「全国協議会」という。）は、全国協議会に登録している地域づくり団体（以下「登録団体」という。）の活動資金調達を支援するため、この要綱の定めるところにより、クラウドファンディングの活用に伴う費用の一部を助成する地域づくり団体クラウドファンディング活用支援事業を行う。

なお、この事業は、公益財団法人地域社会振興財団の交付金（人生100年時代づくり・地域創生ソフト事業交付金）を財源に行うものである。

第2 用語の定義

この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) プロジェクト クラウドファンディング事業者が提供するサービスを利用し、支援を募るための計画をいう。
- (2) 支援募集 クラウドファンディング事業者が提供するサービスにプロジェクトを掲載し、支援を募ることをいう。
- (3) 目標金額 プロジェクトの目標とする金額をいう。
- (4) リターン品 助成対象団体がプロジェクトの支援者に対し、その対価として提供する商品やサービスなどの特典をいう。
- (5) 支払手数料 プロジェクトが成立した際に助成対象団体がクラウドファンディング事業者に対して支払う手数料をいう。
- (6) 支援総額 支援募集終了時に、集まった支援金額の総額をいう。
- (7) 受領金額 助成対象団体がクラウドファンディング事業者から受領する額で、支援総額から支払手数料を減じた額をいう。

第3 助成対象団体

助成対象団体は、登録団体のうち一般財団法人地域活性化センターの賛助会員であるものとする。

ただし、同年度に「地域づくり団体活動支援事業」又は「都道府県協議会等体制強化事業」の助成を受けた団体を除く。

第4 助成対象事業

- 1 助成対象事業は、助成対象団体が行う自主的・主体的な地域づくりのためにクラウドファンディングを活用し、支援総額が目標金額を達成した事業とする。

- 2 助成対象事業は、令和6年4月1日から令和6年12月31日までにクラウドファンディング企画の支援募集期間が終了する事業とする。
- 3 助成対象事業は、クラウドファンディングの目標金額が30万円以上のものとする。
- 4 助成対象事業は、1団体あたり1事業のみとする。

第5 助成金

- 1 助成金の額は、目標金額の25%又は25万円のいずれか低い額を上限とする。
- 2 助成金の額は、助成対象経費の100%以下とする。

第6 助成対象経費

助成対象経費は、助成対象団体が助成対象事業を実施するために要する経費で、次に掲げるものとする。ただし、助成金の上限について、下記(1)、(2)及び(3)の区分毎にそれぞれ定める額とするほか、(1)、(2)及び(3)の合計額で15万円とする。

(1) アドバイザー招聘費

アドバイザー招聘に要する謝金及び旅費の額とし、15万円を上限とする。

①謝金

別表に定める金額の範囲内で実際に事業に要する額とし、10万円を上限とする。

②旅費

実際に事業に要する交通費及び宿泊費（日当は含まない。）と、全国協議会規程第5条に基づき「一般財団法人地域活性化センター旅費規程」を準用して算出した交通費及び宿泊費とのいずれか小さい額とし、10万円を上限とする。

(2) 広報費

クラウドファンディング活用における広報に要する額とし、15万円を上限とする。

(3) リターン品に係る経費

支援に対するリターン品に係る経費に要する2分の1の額とし、10万円を上限とする。

(4) 支払手数料

クラウドファンディング事業者に支払う手数料の2分の1の額とし、10万円を上限とする。ただし、目標金額から受領金額を減じた額を超えないこととする。

第7 助成の申請手続

- 1 助成の申請は、令和6年3月1日から令和6年12月31日まで受け付ける。ただし、助成金の決定額の累計が地域づくり団体活動支援事業の予算額に達した場合には、受付を終了するものとする。

- 2 助成金を受けようとする助成対象団体の代表は、全国協議会会長（以下「会長」という。）に、原則としてクラウドファンディングの支援募集開始の1ヶ月前までに、助成申請書（様式1）に収支予算書及びその他参考となる資料を添付のうえ提出するものとする。なお、助成対象団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。
- 3 支払手数料については、目標金額をもとに算定した額を申請するものとする。

第8 助成事業の決定等

- 1 会長は、提出された助成申請書の内容を審査し、助成の可否及び助成金の額を決定するものとする。
- 2 会長は、前項による決定結果を、申請のあった助成対象団体の代表に通知するものとする。なお、決定結果は、都道府県協議会を通じて通知するものとする。

第9 事業内容の変更申請

助成対象団体の代表は、助成の決定を受けた事業について、その内容を変更する必要がある場合は、参考となる資料を添付のうえ、変更申請書（様式5）を会長に提出し、会長の承認を受けるものとする。なお、変更申請書等は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第10 申請の取下げ

助成対象団体の代表は、助成の決定を受けた事業について、やむを得ない事情により中止する場合は、ただちに事業中止届（様式7）を会長に提出するものとする。なお、事業中止届は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第11 助成金申請額の変更申請

助成対象団体の代表は、助成の決定を受けた事業について、目標金額と支援総額に差が生じ、支払手数料の助成金申請額に変更が生ずることとなった場合は、参考となる資料を添付のうえ、ただちに助成金申請額変更申請書（様式6）を会長に提出するものとする。なお、助成金申請額変更申請書等は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第12 実績報告

助成対象団体の代表は、助成の決定を受けた事業が完了したときは、事業完了日から1ヶ月を経過した日（当該経過した日が令和7年3月1日後である場合は令和7年3月1日）までに、実績報告書（様式2）に収支決算書その他参考となる資料を添付のうえ会長に提出するものとする。なお、実績報告書等は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第13 成果の報告

他の登録団体の参考とするため、実績報告の内容等については、地域づくり団体全国研修交流会での配付、全国協議会ホームページへの掲載等により広く周知する。

第14 助成金の交付

- 1 助成対象団体の代表は、助成金の交付を受けようとするときは、第12に規定する実績報告書等と併せて、助成金交付請求書（様式3）及び領収書（様式4）の写しを会長に提出するものとする。なお、実績報告書、助成金交付請求書及び領収書の写しは、都道府県協議会を通じて提出するものとする。
- 2 会長は、実績報告書及び添付書類、助成金交付請求書等を受理した後、その交付すべき助成金の額（支払手数料については、支援総額をもとに算定した額）を確定し、交付するものとする。

第15 その他

この要綱に定めるもののほか、事業の運営及びその他事業に関して必要な事項は全国協議会が別途定める。

別表：謝金助成限度基準表（1人当たり）

講師区分	役務区分	アドバイザーによる 指導・助言
Ⅰ	著名な学者、研究者、企業経営者、コンサルタント等	1時間につき 50,000円以内
Ⅱ	大学教官（学長、学部長、教授）、企業経営者等	1時間まで 30,000円以内 1時間超1時間につき 15,000円加算
Ⅲ	大学教官（准教授）、地域活動のリーダーまたは指導的立場にある者等	1時間まで 20,000円以内 1時間超1時間につき 10,000円加算
Ⅳ	上記以外の者	1時間まで 15,000円以内 1時間超1時間につき 7,500円加算

※これによりがたい場合は、別途協議する。

令和6年度地域づくり団体クラウドファンディング活用 支援事業の実施に係る留意事項

事業の実施については、実施要綱とともに次の事項に留意してください。

1 助成対象事業

要綱第4は、自主的・主体的な地域づくりを行うための活動資金の調達を支援対象とすることから、以下の事業は助成対象となりませんので、留意してください。

- (1) 行政機関が主導して行う事業
- (2) 地域づくりの効果が不明確な事業

2 助成対象経費

(1) アドバイザー招聘費について

要綱第6の(1)について、アドバイザーを2名以上招聘する場合にも、それぞれ助成の対象になります。ただし、助成する謝金及び旅費は、それぞれ総額10万円を限度とし、助成金総額は15万円を限度とします。なお、複数名招聘する場合は各個人分の謝金・旅費を計算し記入することとします。

(2) 広報費について

要綱第6の(2)について、クラウドファンディングの支援募集前及び募集中における広報に要する経費が助成の対象となります。

例) 広報動画・画像作成費

広報チラシ作成費

(3) リターン品に係る経費について

要綱第6の(3)について、支援に対するリターン品に係る経費が対象となります。ただし、リターン品の送料は助成の対象となりません。

(4) 支払手数料について

要綱第6の(4)について、クラウドファンディング事業者に支払う手数料が対象となります。ただし、但書に定める受領金額とは、支援総額から支払手数料のみを減じた額のことであり、支援総額から減ずる支払手数料には、支払手数料以外のクラウドファンディング事業者が提供するサービスの利用料金は含みません。

3 要綱第7から第14までの規定に基づく事務の流れは、別紙のとおりです。

4 助成金申請額の変更申請について

要綱第11について、支払手数料の助成額について、クラウドファンディングの支援募集終了時に支援総額が目標金額を上回り、支払手数料が増加し

た場合には、助成対象経費も変動するため助成金申請額変更申請書（様式6）の提出が必要となりますのでご注意ください。

5 添付書類について

助成申請書（様式1）には「その他参考資料」として、アドバイザーのプロフィール、指導内容、場所、日時等がわかる書類、支払手数料率が分かる書類及び各種見積書等の写しを添付してください。

6 領収書について

- (1) 実績報告書（様式2）に添付する領収書（様式4）及び助成対象経費の領収書については、領収書の写しを全国協議会に提出してください。
- (2) アドバイザーが2名以上の場合は、それぞれのアドバイザーから領収書を受領してください。代表者による一括の領収書では受付できませんのでご注意ください。

7 振込口座について

助成金の振込口座は実施団体名義のものとしてください。個人名義等、実施団体名義以外の口座にはお振り込みできませんのでご注意ください。

8 各種書類の修正期間について

原則、修正指示から2週間以内に再提出することとします。

9 実績内容周知

要綱第12で提出した実績報告書の内容は、全国協議会が運営するホームページに掲載しますので、事業の実績及び成果が明確に確認できるよう作成してください。

10 助成決定の取消について

次のいずれかに該当するときは、助成決定を取り消す場合があります。

- (1) 事業内容の変更前に変更申請が提出されなかった場合
- (2) 実績報告や修正指示に対する書類の提出期限が著しく守られない場合
- (3) 実績報告等の記載内容から当該事業の効果が読み取れない場合

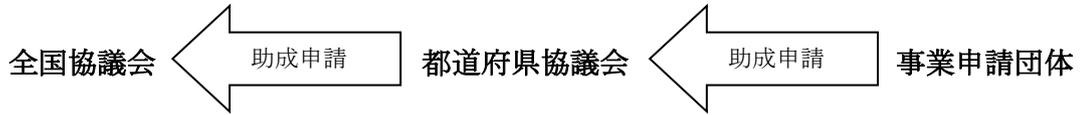
11 実績報告書等のデータ送付について

実績報告書及び記録写真については、別途全国協議会事務局へ電子データを送付してください。なお、助成対象団体の代表は、都道府県協議会を通じて送付してください。

(別紙)

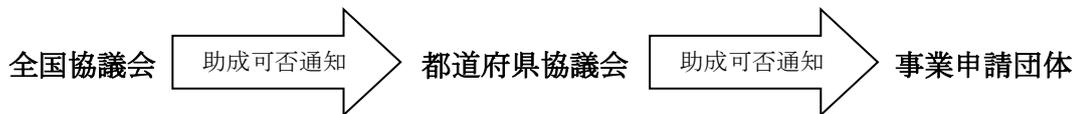
《事務手続きの流れ》

1 助成申請

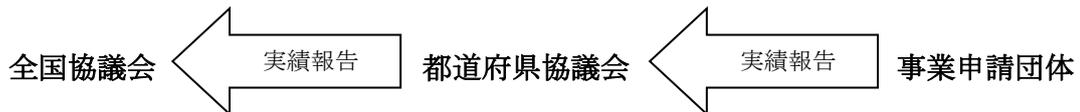


クラウドファンディング支援募集開始日の1ヶ月前までに全国協議会に提出

2 助成決定



3 実績報告

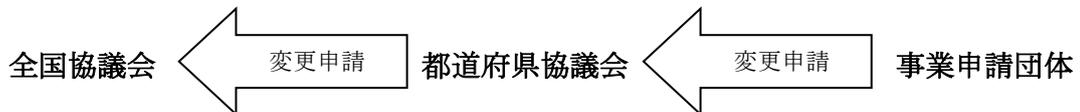


事業完了日から1ヶ月を経過した日（当該経過した日が令和7年3月1日後である場合は令和7年3月1日）に全国協議会に提出

4 助成金交付

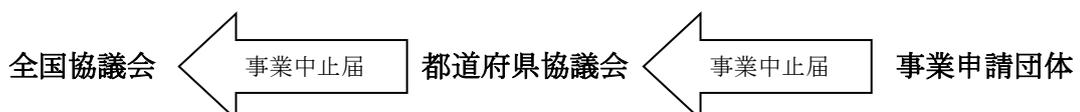


5 事業を変更する場合



事業変更決定後、ただちに全国協議会に提出

6 事業を中止する場合



事業中止決定後、ただちに全国協議会に提出