

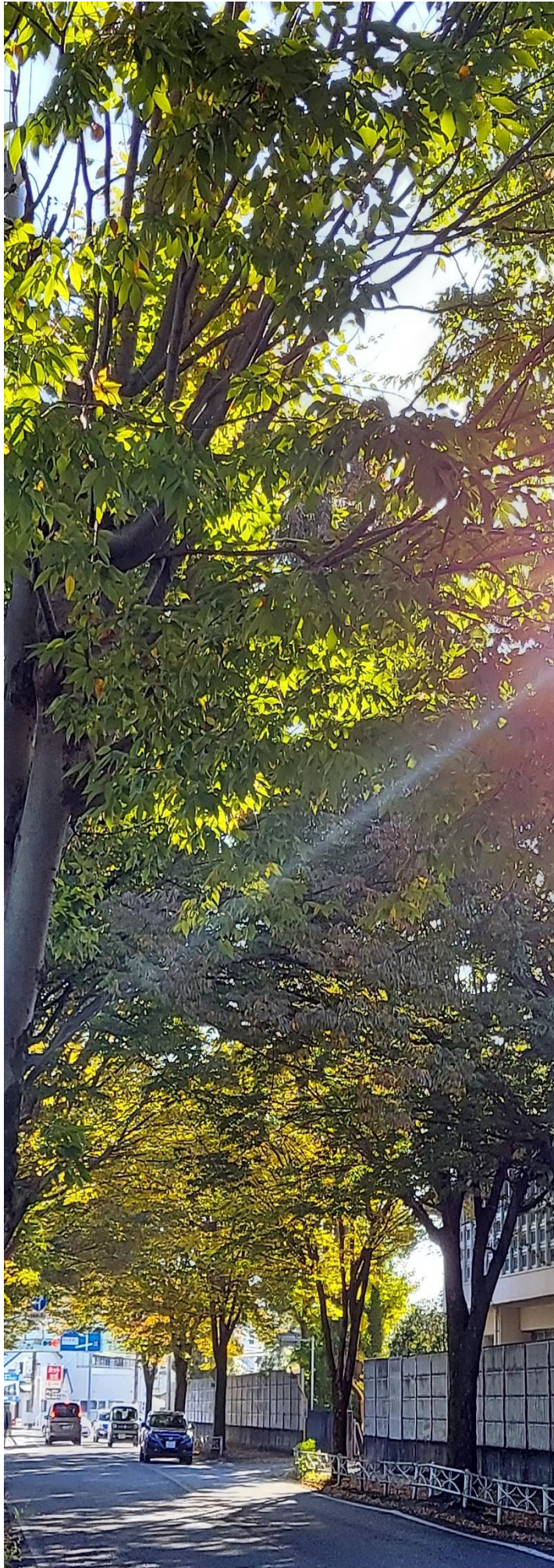
令和7年度

桐生市シティブランディング推進補助事業

申請の手引き



【問合せ先】共創企画部魅力発信課



目次

シティブランディング推進補助事業

～クラウドファンディング活用型ふるさと納税

1. 事業概要1
2. 推進補助事業の流れ5
3. 交付申請6
4. 審査7
5. 交付決定・事業内容の変更・実績報告書 ... 10

1. 事業概要

1. シティブランディング推進補助事業とは

～ 主人公は、市民、団体、事業者のみなさんです ～

桐生市では、平成 31 年に「桐生市シティブランディング戦略」を策定し、桐生に暮らす市民が幸福であり、豊かであること、さらには、100 年先もこの地域で市民がいいきと暮らしていけることを目標に、シティブランディングを推進しています。

そのために、桐生の「らしさ」や「持ち味」をまちの価値として、「知る」、「共感する」、「体験する」こと、また「桐生を感じる喜び（＝訪れる喜び、モノを買う喜び、暮らす喜び）」を高めていく取り組みを進めています。

そして、この取り組みの主人公は、**市民、団体、事業者の皆さん自身**です。

桐生というまちが、市民にとってより一層暮らしやすい、また多くの人から選ばれる“魅力あるまち”となるよう皆さまと共に目指すため、桐生市は、都市としてのブランド力の向上やイメージアップ、さらには多くの方々に桐生市に対する誇りや愛着をもたらすような、キラリと光り輝く事業を応援します。

2. クラウドファンディング型ふるさと納税とは

～具体的なプロジェクトへ、ダイレクトに伝わる応援の想い～

1 クラウドファンディング型ふるさと納税とは

クラウドファンディングとは、「群衆（クラウド）」と「資金調達（ファンディング）」を組み合わせた造語で、インターネットを介して不特定多数の人々から少額ずつ資金を調達することです。

そして、クラウドファンディング型ふるさと納税とは、自治体が行う寄附制度の一種で、「地域を応援したい」、「地域に貢献したい」という寄附者の思いに対して、寄附金の使い道としてより具体的な事業をお示しし、その事業に共感いただいた方から寄附をお寄せいただく仕組みです。

2 クラウドファンディング型ふるさと納税を利用する理由

この補助事業が、その財源として、クラウドファンディング型ふるさと納税(以下「CF ふるさと納税」)を利用しているのは、限られた財源により新規事業の立ち上げが難しい中、新たな財源確保策として有効だと考えているからです。

それと同時に、シティブランディングの推進には、多くの共感が必要であり、この CF ふるさと納税での資金調達を通じて、より多くの方に支援者(＝寄附者)として、桐生市に関心を寄せたり、地域活性化の取り組みやその主催者への賛同という形で桐生市と関わりを持ったりするきっかけにしたいと考えているからです。

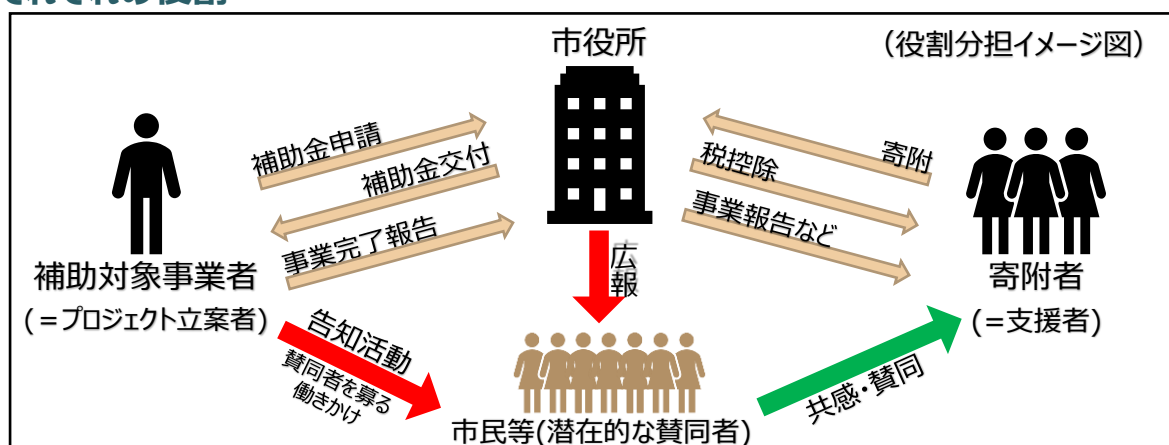
3 クラウドファンディング型ふるさと納税を利用するメリット

この補助事業によって支援を受ける方(＝補助対象事業者)にとって、CF ふるさと納税を利用するメリットとして、以下のことが挙げられます。

- (1) ふるさと納税専用のウェブサイトへの情報掲載に加えて、クラウドファンディング専用ウェブサイトにも掲載されるため、取り組みの認知度の拡大を図りやすくなります。
- (2) 通常、事業実施者が負担する寄附金募集サイトへの情報掲載に関する契約手続きは不要、寄附額に応じて発生する決済手数料も市が負担します。
- (3) 採択された事業は、市の公式ホームページで紹介するため、信頼度が増し、賛同を得られやすくなります。
- (4) 自治体や公共的団体のみが実施できる寄附型クラウドファンディング※のため、返礼品を用意する必要がありません。

※寄附者には商品やサービスなどのリターンはありませんが、税控除が適用されます。

4 それぞれの役割



調達方式には、下記のとおり2通りのパターンがあります。

桐生市は共感者からの想いを込めた応援が、提案されたプロジェクトへ確実に反映し、プロジェクトを実現させられるよう、**All-in 方式**を採用します。

調達方式	内 容
All-or-Nothing 方式	・目標金額に達成した場合のみ寄附金を受け取れる。 ・目標金額に達した場合に限り、クラウドファンディングが達成したものと取り扱い事業を実施する。 ・目標金額を達成しない場合、支援の申し込みがキャンセルされる。

シティブランディング推進補助事業

クラウドファンディング型ふるさと納税

調達方式	内 容
All-in 方式	・目標金額達成の有無にかかわらず、集まった寄附金を受け取れる。 ・集まった支援金額にかかわらず、プロジェクトを実施しなければならない。

3. 補助対象となる事業

桐生市への愛着や誇り、市内外の人々の郷土愛や推奨気運を醸成し、本市の都市ブランドの向上に資する活動に対して、クラウドファンディング活用型ふるさと納税を活用して集められた寄附金（上限 50 万円）を補助金として交付します。営利・非営利は問いません。

ただし、次に当たる事業は補助の対象から除きます。

- (1) 宗教活動又は政治活動を目的とするもの
- (2) 反社会的活動又は公序良俗に反する活動を目的とするもの
- (3) 法令に違反するもの、又はそのおそれがあるもの
- (4) 上記（１）～（３）のほか、市長が補助金を交付することを適当でないと認めるもの

4. 申請できる方

市内に住所を有する個人又は市内事務所もしくは事業所を有する法人が対象です。また、申請の手続き書類（３．交付申請書を参照）をすべて提出できる人に限ります。

ただし、次のいずれかに該当する場合を除きます。

- (1) 桐生市暴力団排除条例(平成 24 年桐生市条例第 13 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団員等のいずれかに該当する人
- (2) 市税等に滞納がある人
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条第 1 項第 4 号、同項第 5 号及び同条第 5 項に規定する営業を行っている人
- (4) 営業に関して必要な許認可等を取得していない人
- (5) その他、市長が不適切と認める人

5. 補助の内容

補助金額	クラウドファンディング型ふるさと納税により寄附された金額。 （１事業あたり上限 50 万円）
補助金の割合	補助金対象経費の 100% ※ 1

シティブランディング推進補助事業

クラウドファンディング型ふるさと納税

対象経費	当該申請事業を実施するための必要な経費の一部※2または全部 (P.4の補助金対象経費を参照)
対象外経費	①飲食費 ②支出の根拠が確認できない経費 ③社会通念上適切でない経費

<補助金対象経費>

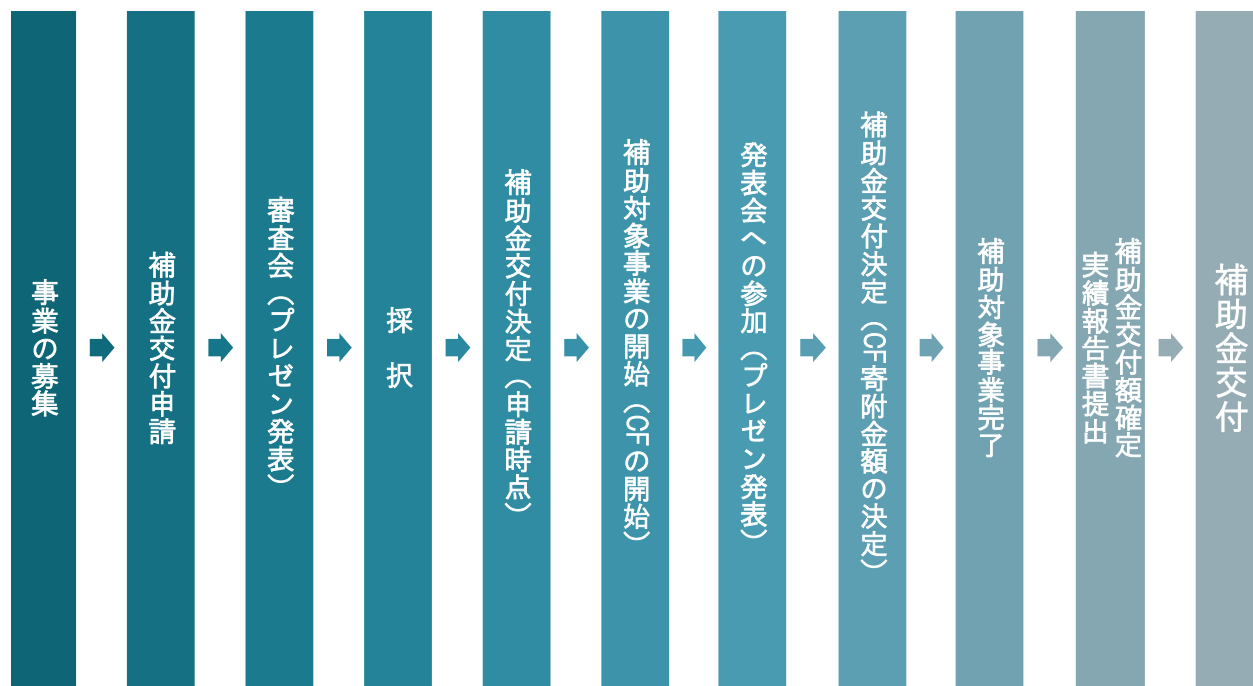
区 分	内 容
報償費	講師又は専門家への謝礼等
人件費	補助対象事業の実施のために必要となる業務に直接従事する者への賃金等
旅費	交通費、宿泊料等
需用費	消耗品費、原材料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料等
役務費	通信運搬費等
手数料	振込手数料、クリーニング代、ごみ処理手数料等
保険料	損害保険料等
委託料	補助対象事業の実施のために必要となる業務の委託に要する経費
使用料及び賃借料	土地、施設等の借上料、OA 機器等の使用料等
設備費	内装又は外装の工事費、機械装置等の購入費用等
販売促進費	広告宣伝費、ホームページ作成料等
その他	市長が特に必要と認める経費

※1 ふるさと納税運営事業者への委託料や寄附金決済手数料については、市が負担するものとする。

※2 対象事業にかかわる経費が、国・県等の補助金や融資などの対象になっていないこと。

2. 推進補助事業の流れ

1. シティブランディング推進補助事業とは



2. スケジュール

日 程	内 容
令和7年 4月 17日（木）	交付申請受付開始
5月 30日（金）	交付申請書類提出締め切り
6月予定	審査会（発表）
7月上旬	補助金対象事業の決定、公表 補助金交付決定(事業計画)、対象事業実施
8月上旬～	CF の開始
クラウドファンディングの終了	対象事業完了前、 補助金交付決定（CF 寄付金額確定）
事業完了後、速やかに	実績報告書の提出、補助金額確定
令和7年度中	桐生イノベーション EXPO（発表）

3. 交付申請

申請に提出していただく書類は、下表のとおりです。

提出していただく書類に不備がある場合、申請を受理することはできません。

※提出いただいた書類はお返しできませんので、コピー等を事前にご自身でお取りください。

申請書類	① シティブランディング推進補助金交付申請書(様式第1号) ② 実施計画書(様式第2号) ③ 収支予算書(様式第3号) ④ 定款(個人にあっては不要) ⑤ 役員名簿(個人にあっては不要) ⑥ その他市長が必要と認める書類(市内事業者、市内に居住がわかるもの 例:確定申告書の写し、本人確認書類など)
配布場所	● 桐生イノベーションプロジェクト実行委員会(桐生商工会議所総務課内) ● 共創企画部魅力発信課(2階) ● 市ホームページでダウンロード (https://www.city.kiryu.lg.jp/shisei/machi/1018367/1013030/1022823.html) 
申請期間	令和7年4月17日(木)～5月30日(金) ※ただし、土、日、祝日を除く、午前8時30分～午後5時15分 ※締切日当日消印有効
提出先	〒376-0023 群馬県桐生市錦町三丁目1番25号 桐生イノベーションプロジェクト実行委員会(桐生商工会議所総務課内) 電話:0277-45-1201 ファクシミリ:0277-45-1206 Eメール: koyama@kiryucci.or.jp
問合せ先	〒376-8501 群馬県桐生市織姫町1番1号 桐生市 共創企画部 魅力発信課 電話:0277-46-1111(内線507)
その他	補助対象事業者は、寄付金の額にかかわらず、当該事業を実施しなくてはなりません。※確定した補助金の交付額に応じて、事業内容を変更することはできません。

4. 審査

1. 推進補助事業の審査会

申請書類の受理後は、以下の審査方法に基づき実施し、2 事業者が採択されます

■ 1 次審査（書類審査）

申請していただいた内容をもとに、事業内容の中から審査会に進む事業を、5 件程度に絞り込み、1 次審査通過者には 6 月上旬頃までにご連絡します。

※申請者数により 1 次審査通過件数は、変動する場合があります。

■ 2 次審査（審査会でのプレゼンテーション）

審査会で、事業内容の説明（プレゼンテーション）をしていただきます。パワーポイント等を活用して事業をアピールしてください。発表後、審査員による質疑を行います。

審査会への出席は必須条件となり、参加できない場合には補助対象とはなりません。

■ 選考

審査会で、2 事業者が採択されます。

2. 審査基準

下表の審査基準表により、採点を行います。

採点（30 点満点）の結果、原則として合計 20 点以上の事業のうち、上位 2 つの事業を補助金交付対象事業とします。

ただし、審査基準 5 項目（審査基準の 1－②と 3－②を除く）のうち、1 点の項目が 1 つでもある場合は、合計点数が 20 点以上でも補助金交付対象外とします。（加点項目は、加点されなくても対象外にはなりません。）

審 査 基 準		配 点
1. シティブランディングの推進性		
① 市のイメージアップ及び市民のシビックプライドの醸成 市民の市に対する愛着や誇り、市内外の人々の認知度向上及び地域貢献意欲を高める取り組みであるか	5 ～ 1 点	5 ～ 1 点 ※ 1 点の場合は補助金対象外

シティブランディング推進補助事業

クラウドファンディング型ふるさと納税

	② クラウドファンディングの適応性（加点項目） 多くの方（市内外）の共感や賛同を得られる内容の事業であるか 資金調達に向けた広報活動に対する意識やネットワーク力があるか	5～0点	5～0点 ※合致する場合のみ加点
2.	事業の実現性 実施体制、スケジュール、資金計画などの事業計画に具体性があり、寄附金が目標額に達しない場合でも確実に実現可能か		5～1点 ※1点の場合は補助金対象外
3.	シティブランディングの貢献度 ① 自発的な行動（アクション）を喚起する取り組みであるか ② シティブランディング事業の趣旨や目的を理解し、市民にとって新たな価値を創造する取り組みであるか（斬新性）（ 加点項目 ）	3～1点 2～0点	5～1点 ※合致する場合のみ加点 ※1点の場合は補助金対象外
4.	事業の波及効果 当該事業実施が広く一般の市民に好影響を及ぼすことが期待できるか（SNS 発信等も含む）		5～1点 ※1点の場合は補助金対象外
5.	経費の妥当性 事業を適切かつ的確に実施する上で、活動に見合った経費の見積もりがされているか。		5～1点 ※1点の場合は補助金対象外
合 計			/ 30点

3. クラウドファンディング型ふるさと納税の実施

補助対象として決定した事業は、市がふるさと納税制度を活用したクラウドファンディングを（収納代行事業者「株式会社さとふる」による）インターネットを利用した募集を実施します。※サイト掲載決済手数料は市が負担し、事業実施者への負担はありません。

クラウドファンディングの目標金額達成のため、各事業実施者自身が事業の目的や想いをPRし、より多くの支援者を募れるよう、周知、広報を行っていただきます。

桐生市においても市公式ホームページ、市公式 SNS などを利用し、補助対象事業をバックアップします。

4. 公表・発表（イノベーション EXPO への登壇）

補助対象となった2つの事業については、後日実施される発表会に登壇し、再度事業内容についてプレゼンテーションを行っていただきます。

多くの方に周知し、多くの共感者、応援者が募れるよう、事業内容をアピールしてください。

※発表会への出席は必須条件となり、参加できない場合には補助対象事業にはなりません。

5. 交付決定・事業内容の変更・実績報告書

1. 決定の通知

審査会終了後、「補助金交付決定通知」（事業計画対象経費）または「補助金不交付決定通知」によりお知らせします。なお、補助金対象事業についてはクラウドファンディング型ふるさと納税により受けた寄付金の額（上限 50 万円）とし、額に変更が生じた場合については、改めて「補助金交付決定通知」にてお知らせします。

2. 補助決定後の事業内容の変更・中止

補助金の交付決定後に事業実施期間や事業内容が変更または中止する場合、「事業変更(中止)交付申請書（様式第 5 号）」の提出が必要となる場合があります。申請書類に記載した事業の変更が決まりましたら、すみやかに市の担当者に事前に相談のうえ、必要書類を提出してください。（なお、補助金の増額申請はできません。）

申請書類	① シティブランディング推進補助事業変更(中止)承認申請書 （様式第 5 号） ② 変更後の実施計画書（様式第 2 号） ③ 変更後の収支予算書（様式第 3 号）
------	--

3. 補助金対象事業の実績報告

補助対象事業が完了したときは、すみやかに下記の書類の提出をしてください。補助金交付決定事業については、事業完了後に補助金交付請求書を提出していただきます。

提出書類	① シティブランディング推進補助事業実績報告書（様式第 7 号） ② 実施内容報告書（様式第 8 号） ③ 決算書（様式第 9 号） ④ 交付請求書（様式第 10 号） ⑤ 領収書等の補助金対象経費の支出を証明できるもの ⑥ その他市長が必要と認める書類
提出期限	事業完了後 30 日以内、または補助対象事業の完了の日の属する年度の 3 月 31 日（休日に当たるときは、その直前の休日でない日）

4. 補助金交付額の確定

市は、提出された実績報告書を審査し、補助金交付額を確定し交付対象者へ通知します。

5. 補助金交付決定の取消し

補助対象者が、次のいずれかに該当したときは、補助金の全部または一部を取消し、またはその決定内容に対して条件を変更する場合があります。

- (1) 予定された補助対象事業を実施しないとき。
- (2) 事業の施行方法が不適當であるとき。
- (3) 不正この行為により補助金の交付を受けたとき。
- (4) その他、市長が不適當と認めたとき。

6. 帳簿類の保存

補助対象事業に関わる収支を明らかにした帳簿や領収書、関係書類は事業実施年度から5年間（2025年度補助金の場合は、2031年3月まで）、保管してください。

7. その他

- ① 書類の作成については、所定の様式を使用し、ボールペン等の消せない筆記具で記入してください。印鑑は、スタンプ印は使用できません。
- ② 法人は、登記した法人名で申請してください。
- ③ 印鑑に法人印を用いる場合には、代表者名に適切な肩書を付してください。
■ 法人印の中央が「理事長印」となっている場合は、代表者名は「理事長 ○○○○」としてください。
- ④ 事業者が申請する場合の申請者は、契約締結権限を有する者に限ります。
- ⑤ 補助対象事業は、団体名、代表者名、申請事業名、申請額、交付予定額なども公開いたします。また、外部からの請求があった場合、個人情報を除き、提出された書類・資料を公開する場合があります。
- ⑥ 本事業につきましては、「桐生市シティブランディング推進補助要綱」（令和5年6月1日施行）の規定のとおりとします。詳細については、要綱をご確認ください。