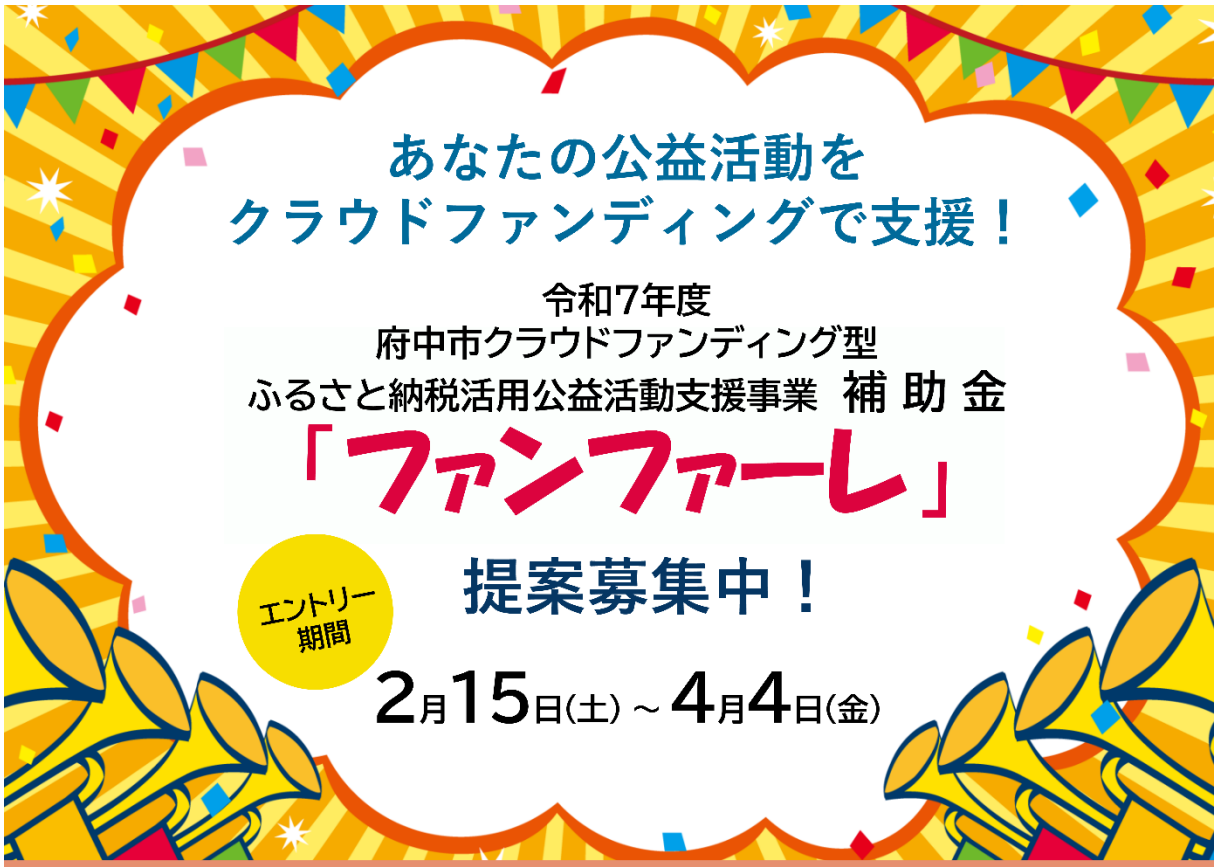
「ファンファーレ」募集要領



府中市を元気にする活動の、資金調達・ファンづくりを
「クラウドファンディング型ふるさと納税」でサポートします！

エントリー期間

令和7年2月15日(土)から令和7年4月4日(金)まで

事業実施対象期間

令和7年度中(令和8年3月31日まで)の取組み

問合せ先

府中市　市民協働推進部　協働共創推進課

〒183-0056 府中市寿町1－5
電話:042-335-4414　FAX:042-365-3595
E-mail:siminkyodo01@city.fuchu.tokyo.jp

令和7年9月1日

目次

1　クラウドファンディング型ふるさと納税活用公益活動支援事業補助金「ファンファーレ」とは 1

1－1　補助金の目的 1

1－2　事業の流れ 2

2　応募できる団体 2

3　対象事業 3

4　補助金額 3

5　補助対象経費 3

6　公募スケジュール 5

7　応募方法・事業実施の流れ 6

7－1　エントリー（応募） 6

ア　エントリー方法 6

イ　エントリー期間 6

ウ　提出書類 6

エ　事前相談について 6

オ　その他の留意事項 6

7－2　提案書を提出（事業の提案） 7

ア　提案期間 7

イ　提出書類 7

ウ　クラウドファンディングの返礼品について 7

エ　その他の留意事項 8

7－3　審査・採択結果通知 9

ア　審査方法 9

イ　審査日程 9

ウ　審査基準 9

エ　審査結果通知 10

7－4　クラウドファンディング実施 10

ア クラウドファンディング実施前個別相談 10
イ クラウドファンディング募集ページ掲載原稿の提出 10
ウ クラウドファンディング実施 11
エ クラウドファンディングの広報活動 11
オ 返礼品に関する対応 12
カ その他(クラウドファンディングに関すること) 12
7－5 補助金交付 13
ア 補助金交付時期 13
イ 目標額に達しなかった場合の取扱い 13
ウ 補助金交付申請 13
エ 補助金交付決定 13
オ 補助金請求 14
カ 補助金支払い 14
7－6 事業実施 14
ア 事業実施期間 14
イ 事業のPR 14
ウ クラウドファンディング返礼品の提供 14
エ 事業内容の変更・中止 14
オ 事業の実施に係る留意事項 15
7－7 評価・報告・精算 15
ア 実績報告書の提出締切 15
イ 実績報告提出書類 15
ウ 精算(返還) 16
エ 補助金の交付取消し・返還 17
オ 報告会 17
8 補足資料 18
8－1 Q&A 18

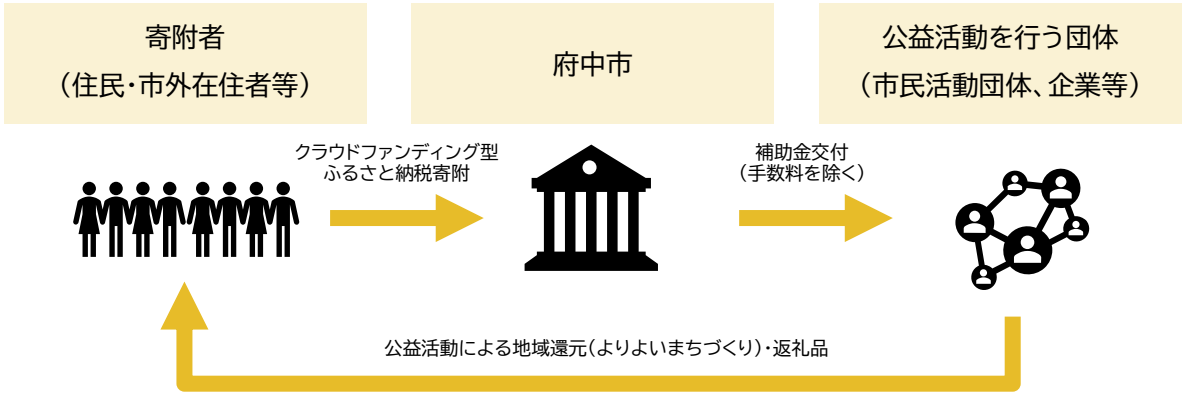
Q1 個人での提案はできますか？ 18
Q2 企業でも提案することは可能ですか？ 18
Q3 エントリー（応募）と提案書提出（事業の提案）の違いは何ですか？ 18
Q4 対象団体要件である「法人格を有する団体に準ずる団体」とはどのような団体ですか？ 18
Q5 総事業費のうち対象経費からしか補助金が交付されないのであれば、対象外経費を記載する必要はないのではないですか？ 18
Q6 実施場所は府中市内のみですか？ 18
Q7 府中市のふるさと納税ポータルサイトに既に登録されている物品等を返礼品としてよろしいでしょうか？ 19
Q8 事業実施にあたり、参加費や協賛金などを徴収しても問題はありませんか？ 19
Q9 食べ物の販売などで売上を出すことは可能ですか？ 19
Q10 団体構成員以外の方に謝礼を支払うことは可能ですか？ 19
Q11 団体構成員に人件費を支払うことは可能ですか？ 19
Q12 事業は複数年度実施可能ですか？ 19
8－2 様式 20

1　クラウドファンディング型ふるさと納税活用公益活動支援事業補助金「ファンファーレ」とは

1－1　補助金の目的

この補助金は、「地域を盛りあげたい！」、「地域の困りごとを解決したい！」といった府中を元気にする活動に対して、「クラウドファンディング型ふるさと納税」を活用して集めた寄附金を原資として、市が団体へ補助するものです。

補助金の全体像



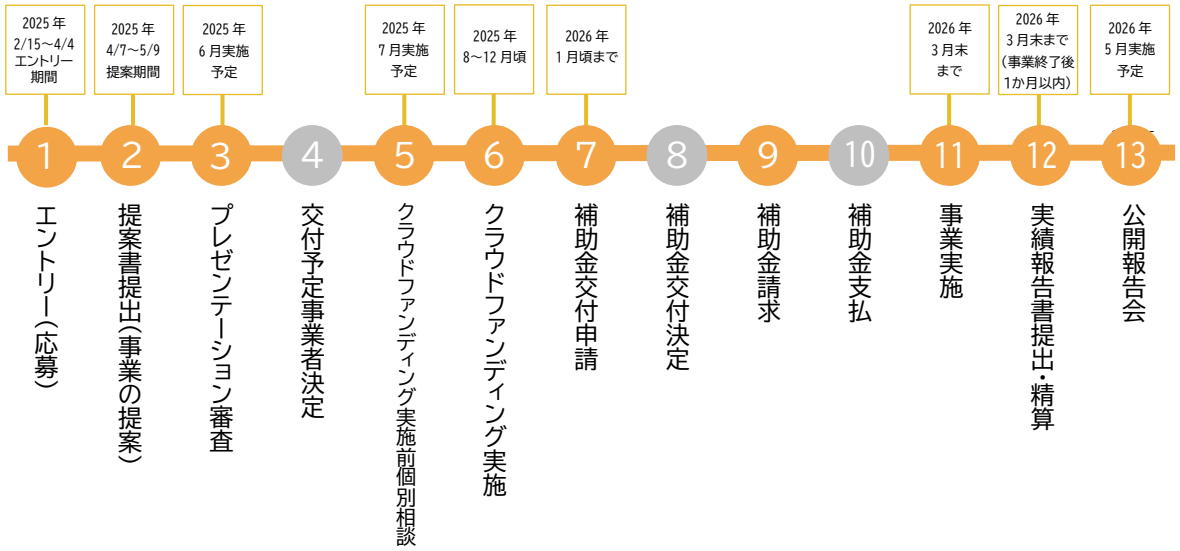
※　補助額はクラウドファンディングの結果により変動します。定額の補助金が保証されるものではありません。

※　補助が決定した事業は、目標どおりに寄附が集まらなかった場合でも、やむを得ない事由がある場合を除き、必ず実施していただくこととなります（※寄附者は、提案内容が実施されることを条件に寄附をおこなっております）。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。

この制度を通じて、市内外から府中市民が喜ぶプロジェクトを呼び込み、公益活動の担い手を支援することで、市民協働のまちづくりに繋げることができます。また、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、寄附という取組を通じてお互いに支えあい、地域をより良いところにしていく市民協働の一つの方法を実践することが可能となります。

このように、公益活動の担い手の活躍を支援し、応援の輪を広げることにより、第7次府中市総合計画に掲げる都市像である「きずなを紡ぎ　未来を拓く　心ゆたかに暮らせるまち　府中」の実現をめざすものです。

1－2　事業の流れ



：団体が実施すること

：市が実施すること

2　応募できる団体

次の要件を全て満たす団体が応募の対象となります。（個人は対象としません。）

応募対象団体要件
● 法人格を有している団体（補助金の交付申請時までに法人格を取得予定である団体も含む。）又はこれに準ずると市が認める団体であること。 ※　法人格を有する団体に準ずる団体の詳細については、市にお問合せください。 ● 団体の運営に関する定款、規約、会則等を定めていること。 ● 予算及び決算に関する会計処理を適正に処理していること。 ● 政治、宗教又は選挙活動を目的とする団体でないこと。 ● 公序良俗に反していないこと。 ● 国税及び地方税を滞納していないこと。

※ 要件に該当するか不明な場合は、ご相談ください。

3　対象事業

次の要件を全て満たす事業が対象となります。応募は1団体につき1事業（単年度計画）とします。なお、本補助金を契機とし、今後の継続性も視野に入れて事業を企画してください。

対象事業要件
● 市内において実施する地域課題の解決や社会的目的の実現を図る事業であること。 ● クラウドファンディング型ふるさと納税により寄附を受けた額が目標額に達しない場合であっても、補助対象者が責任をもって実施する事業であること。 ● 令和8年3月31日までに完了する事業であること。 ● 補助対象経費予定額が100万円以上であること。 ● 特定の個人又は団体のみが利益を受けるものでないこと。 ● 政治活動又は宗教活動に関するものでないこと。 ● 上記に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の対象となる事業として不適当と認める事項に該当しないもの。

4　補助金額

補助金額は、次のうち、いずれか少ない方の額です。

- 補助対象経費の合計額
- 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附金の額からその募集に要する手数料に相当する額を除いた額

※ ただし、補助対象事業の実施により収入が生じる場合においては、補助金額と収入の合計額が、補助対象事業に要した費用の総額を上回るときは、その上回る額を補助金の額から減額するものとします。
また、補助対象事業について国、地方公共団体等（本市の他の補助金を除く）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た場合においては、当該金額に相当する額を補助金の額から減額するものとします。

5　補助対象経費

対象経費は、次のとおりです。

科目	対象となる経費の例
報償費	外部から招へいする講師・専門家等に対する謝礼 ※　講師謝礼としての図書券、商品券等の金券、菓子折り等は対象外。 ※ 金額については「府中市謝礼金に関する基準単価（抜粋）」（4ページ参照）を参考に算出してください。

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（事業の実施、報告書等の作成、評価・検証等に従事する者の人件費を含みます。）
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（郵送費、交通費）等 ※ 外部から招へいする講師・専門家の交通費は謝礼に含める。
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加工や設計（デザイン）等の一部を委託する場合の経費 ※ ただし、業務の全部又は主要部分の実施を他の者に委託し、又は請け負わせることはできません。
賃借料	打合せや補助事業実施のために必要な会場使用料、OA機器等資機材のレンタル料、土地、施設等の借上料
設備費	事業実施のために必要な会場の舞台装置・設備等の設営費、内装又は外装の工事費、機械装置等の購入費等
販売促進費	事業に関する販路開拓や顧客獲得を目的とした広報活動のうち、広告掲載、パンフレット等の作成、ホームページ作成、試供品・見本品作成等に関する経費。制作物については、制作に関するデザイン料、購入を行う際の配送料や投函等に関する配送委託費を含む。
その他	市長が特に必要と認める経費

＜以下の経費は対象外＞

・団体等の運営に係る人件費（事業実施のために直接的に要する人件費以外の人件費）
・日常の団体運営や活動に要する消耗品費、備品費、事務所の賃借料、光熱水費など
・領収書がない等により支出の根拠が確認できない経費
・社会通念上適切ではない経費

■【参考】 府中市謝礼金に関する基準単価（抜粋）

分類	講師等の区分	謝礼基準 （1 時間当たり）
1 知識・教養等の講座及び講習会に係る謝礼金	大学教授、医師、弁護士、公認会計士、著名民間学者、一流ジャーナリスト、民間企業最高管理者層、国局部長級	13,700 円以内
2 研修会・講演会等に係る謝礼金	大学准教授・助教授、短期大学教授、民間専門研究者、民間企業上級管理者層、国課長級、弁理士、不動産鑑定士、高等専門学校教授、校長（都職員を除く）	12,200 円以内

	大学講師・助教、短期大学准教授・講師等、民間技術者、民間企業下級管理者層、税理士、国課長補佐級、高等専門学校准教授・教頭・副校長（都職員を除く）、NPO法人役員		10,500円以内
	大学助手、民間一般技能者、民間企業監督者層以下、国係長級以下、教諭（都職員を除く）		9,500円以内
	上記以外の方（知識経験者、各種専門家、NPO法人役員以外等）		7,400円以内
3　健康増進・スポーツ・レクリエーション及び文化センター事業、公民館講座の料理・趣味実用講座等に係る謝礼金	市内文化団体・体育団体・自主グループ等の指導者		
		指導員（3人以上）…全指導員合計の謝礼額の上限は1時間当たり6,500円	6,500円以内
		指導員（1人又は2人）…1人当たりの謝礼額の上限は1時間当たり3,000円	3,000円以内
	体育・レクリエーション等の指導者		
		主任指導者（A）	3,800 円以内
		主任指導者（B）	2,800 円以内
		サブ指導者	1,900 円以内
		アシスタント　体育指導員	1,300 円以内
4　各種指導・相談事業及び事業実施に伴う協力者、指導者、審査員等に係る謝礼金	コンクール審査委員、大会等の審判員等		4,500円以内

6　公募スケジュール

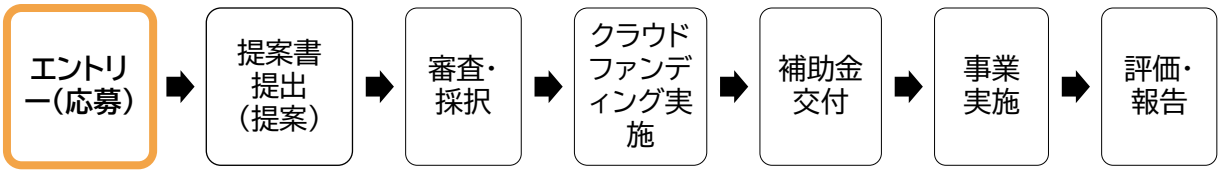
公募に関するスケジュールは、次のとおりです。

内　容	日　程
エントリー（応募）	令和7年2月15日（土）～4月4日（金）
事前相談	令和7年2月25日（火）～4月17日（木）
提案書提出（提案）	令和7年4月7日（月）～5月9日（金）
一次審査（書類審査）	令和7年5月12日（月）～5月下旬
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和7年6月実施予定

※　提案には、エントリー及び事前相談が必要です。

7　応募方法・事業実施の流れ

7－1　エントリー（応募）



提案書提出（提案）の事前手続きとして、エントリー（応募）をお願いします。

エントリーの段階では、提出書類の項目のすべてを埋める必要はありません。エントリー後に事前相談を行いますので、その際に、内容を確認します。

ア　エントリー方法

下記エントリーフォームよりご応募ください。

後日、事前相談をさせていただきます。

https://logoform.jp/form/6ibw/916421

※　エントリーフォームを使うことができず、紙での応募をご希望の場合は、市へご連絡ください。

イ　エントリー期間

令和7年2月 15 日（土）から令和7年4月4日（金）まで

ウ　提出書類

提出書類は、次のとおりです。

補助金エントリー（応募）書類
□　事業実施計画書（提案書）
□　事業収支計画書
□　団体概要書
※　その他、必要に応じて、市から資料の提出を求めることがあります。
※　各書類について、すべての項目を埋める必要はありません。可能な範囲でご記入ください。

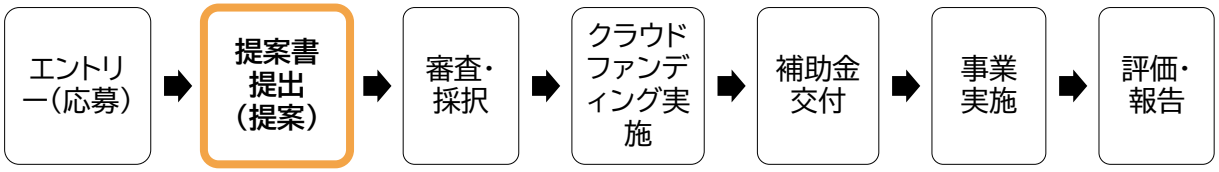
エ　事前相談について

エントリー後、協働共創推進課にて事前相談を実施します。日程は、調整のうえ決定します。事前相談では、エントリー内容についての疑問点や返礼品等について意見交換をさせていただきます。

オ　その他の留意事項

本補助金の提案には、エントリーと事前相談の両方が必要です。

7－2 提案書を提出（事業の提案）



エントリー後に実施する事前相談を踏まえ、修正を行った提案書をご提出いただきます。

ア 提案期間

令和7年4月7日（月）から令和7年5月9日（金）まで

※ 提案には、エントリーと事前相談の両方が必要です。

イ 提出書類

提出書類は、次のとおりです。

提出方法は、事前相談の際にお伝えします。

補助金提案書類
□ 事業実施計画書（提案書）
□ 事業収支計画書
□ 団体概要書
□ 団体の定款、規約、会則等の写し
□ 団体の役員名簿及び会員名簿等 ※1
□ 団体の直近年度の事業報告書・収支決算書等
□ 団体の活動概要のわかるもの（パンフレット、会報、実績報告書等）
□ 個人情報の取扱い及び暴力団等反社会的勢力でないことに関する誓約書
※ その他、必要に応じて、市から資料の提出を求めることがあります。

※1 代表者及び構成員の氏名・住所・肩書を記載

ウ クラウドファンディングの返礼品について

補助金の原資となる寄附を集めるためのクラウドファンディングについて、任意で返礼品を設定することが可能です。なお、返礼品なしでクラウドファンディングをすることも可能です。

返礼品の登録要件については、次のとおりです。

返礼品登録に関する要件
返礼品の調達価格が寄附額の3割以内であり、加えて 1～4のいずれかの要件を満たすこと。 1. 府中市内において応募団体が生産したものであること 2. 府中市内において返礼品の原材料の主要な部分を応募団体が生産したものであること（返礼品の重量や付加価値のうち、半分以上の割合が当該原材料によるものであること） 3. 市内において応募団体が返礼品の製造、加工その他の工程のうち主要な部分を行う

ことにより付加価値が生じているものであること（返礼品等の重量や付加価値のうち、半分以上の割合が当該工程によるものであること）

4. 市内において応募団体が提供する役務等であり、当該役務の主要な部分が地方団体（府中市）に関連性のあるものであること

※ 返礼品は実施事業と関連性のあるものにしてください。

※ 府中市在住の寄附者には原則、返礼品の提供を行うことはできません。ただし、寄附者銘板への掲載、お礼の手紙、活動報告書の送付、参加料のないイベントへの参加権利、マラソン大会出走権（参加料を含まない）など、寄附者への特典として提供が可能です。

※ 返礼品は市で内容を確認する必要があります。返礼品を用意する場合は市へお問合せください。

その他、返礼品に関する注意事項は、次のとおりです。

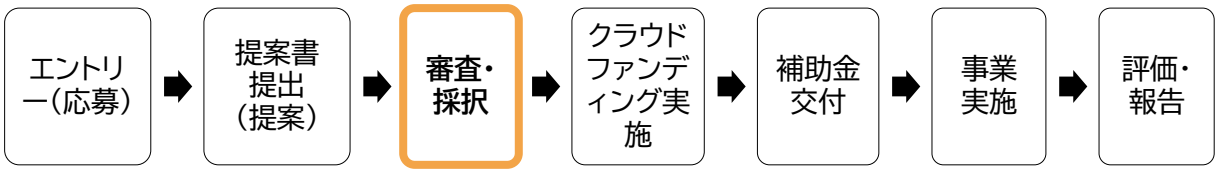
返礼品に関する注意事項

- 寄附者に対する返礼品の提供を行う場合、団体の責任において係る業務（配送、返礼品に関する問合せ等）を遂行していただきます。当該業務に関して生じた事故・損害等に関して、市は一切責任を負いませんので御留意ください。特に、寄附者の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」に基づき、適正な管理をしてください。
- 返礼品は実施事業と関連性のあるものを取り扱ってください。
- 返礼品の原価・材料費等及び返礼品送付郵送料は補助対象経費とすることができます。
- 返礼品は総務省の基準を満たしている必要があるため、府中市の承認を得る必要があります。
- 換金性の高い商品（金券類・家電製品等）は認めません。
- 府中市在住の寄附者に対しては、原則、返礼品の提供を行うことはできません。（寄附者銘板への掲載、お礼の手紙等、市で確認の上、認められる返礼品もあります。）
- 本補助事業によるクラウドファンディング終了後も、府中市のふるさと納税返礼品登録をご希望の場合は、別途登録方法をご案内しますので、市へご相談ください。

エ その他の留意事項

- 採択された団体は、クラウドファンディング準備期間にセミナーの受講、サイト掲載ページの作成作業、返礼品に係る対応などを行っていただきます。あらかじめご了承ください。
- クラウドファンディングを成功させるためには、団体が広報活動に努める必要があります。クラウドファンディング実施中の広報活動も含めてスケジュールや体制を計画してください。

7－3　審査・採択結果通知



ア　審査方法

審査は、提出いただいた書類に基づく書類審査（一次審査）と公開プレゼンテーション・質疑に基づく審査（二次審査）を行います。

イ　審査日程

審査の日程は次のとおりです。詳細は別途お知らせします。

日程	内容
令和7年5月12日（月）～5月下旬	一次審査（書類審査）
令和7年6月予定 府中市市民活動センタープラッツにて	二次審査（公開プレゼンテーション）

ウ　審査基準

一次審査及び二次審査において、次の表で掲げる項目について、審査員が点数化します。

一次審査	
審査項目	**審査の視点（ポイント）**
公益性	・　府中市民にとって、より良いまちづくりに繋がる提案であるか。 ・　特定の人の利益ではなく、不特定多数の市民の利益又は社会全体の利益に寄与するか。
公金支出の妥当性	・　市が金銭的に支援する意義のある事業であるか。 ・　市の施策に反する内容でないか。 ・　個人情報漏洩や事故等のトラブルリスクを防ぐ工夫がなされているか。
実現可能性	・　目標が明確で、達成が見込める（無理のない）計画となっているか。 ・　計画を実現できる体制（人材面・資金面）を有しているか。 ・　目標額に達しなかった場合の資金計画が妥当か。

二次審査	
審査項目	**審査の視点（ポイント）**
公益性	・　府中市民にとって、より良いまちづくりに繋がる提案であるか。 ・　特定の人の利益ではなく、不特定多数の市民の利益又は社会全体の利益に寄与するか。

地域課題の明確性・市民ニーズ	・ 地域課題をデータ等により具体的に認識・分析し、市民や地域のニーズを的確に捉えているか。 ・ 市民に求められている事業であるか。
費用対効果	・ 提案内容から得られる効果に対して、コストが妥当であるか。
社会的インパクト	・ 事業を実施することで、社会変革の一助や地域課題の解決に寄与することが期待できるか。
クラウドファンディング適合性	・ 多くの方(市内外)の共感を得られる事業内容であるか。 ・ 資金調達に向けた広報活動に対する意欲やネットワーク力があるか。 ・ 返礼品の提案内容が事業の趣旨に沿っているか。

エ 審査結果通知

事業の審査結果は、6月末までに書面にて提案団体に通知します。

7－4 クラウドファンディング実施

ア クラウドファンディング実施前個別相談

クラウドファンディングの実施に向けて、個別相談を行います。
(詳細は別途お知らせします。)

イ クラウドファンディング募集ページ掲載原稿の提出

クラウドファンディング募集ページの掲載原稿等を提出してください。

クラウドファンディングの実施は、株式会社トラストバンクが運営する「ふるさとチョイスGCF」のページを活用します。必要な書式は採択後にメールにて送付します。

時期	提出資料
開始1か月前まで	□ Excel「プロモーションシート」 (具体的な広報計画を確認するものです。) □ 申込ページの文章 (※参考:Excel「【団体名】府中市クラウドファンディングページ制作用 GCF 入力フォーマット」 なお、本フォーマットによらず、Word による提出でも構いません。)

	□　申込ページの画像 （Excel や Word に貼り付けず送付してください。）
クラウドファンディングの周知前	□　チラシ等の広報資料 （事前に内容を確認させていただきます。）
クラウドファンディング実施中	□　進捗情報ページの文章（様式自由） □　進捗情報ページの画像（任意）
クラウドファンディング終了後	□　進捗情報ページの文章（様式自由） □　進捗情報ページの画像（任意）
事業終了後	□　進捗情報ページの文章（様式自由） □　進捗情報ページの画像（任意）

【資料提出先・問合せ】
クラウドファンディングに関すること
府中市政策経営部政策課　ふるさと納税担当
メール：furusato@city.fuchu.tokyo.jp
※CC に協働共創推進課を入れていただきますようお願いします。
協働共創推進課メール：siminkyodo01@city.fuchu.tokyo.jp

ウ　クラウドファンディング実施

クラウドファンディングの実施期間は、最大90日間です。

団体から提出のあった掲載原稿を基に、市でクラウドファンディングの募集ページを公開します。（ふるさとチョイスにおけるガバメントクラウドファンディングページへの掲載を予定。）

エ　クラウドファンディングの広報活動

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、団体においてもクラウドファンディングの広報活動に努めてください。市からもホームページ、SNSなどを用いて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といった結果を招くことがあります。

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。

広報活動の際の注意点として、チラシ等に返礼品に関する記載をする場合には、市外寄附者のみが対象となる返礼品について、市民による寄附でも返礼品があるとの誤解が生じないよう、記載方法の配慮をお願いいたします。

市の広報ツールについては次のとおりです。ツールの活用を希望する場合は、協働共創推進課にご相談ください。

また、市長からの応援メッセージを、クラウドファンディングページや団体が作成する広報物に掲載することが可能ですので、ご希望がございましたらご相談ください。

市の広報ツール	申込締切時期	提出物
市ホームページ	申込不要	―
広報ふちゅう	掲載希望日の2か月前 （配布は毎月1日・15日） ※1回のみ	□　画像 （文章は市で作成します。紙面の都合により画像掲載ができない場合もありますのでご了承ください。）
協働共創推進課 X	発信希望日の1週間前	□　文章 120 字以内（任意） □　画像・動画（任意）
協働共創推進課 facebook	発信希望日の1週間前	□　文章（任意） □　画像・動画（任意）
協働共創推進課 Instagram	発信希望日の1週間前	□　文章（任意） □　画像・動画（任意）
府中市 LINE 公式アカウント	発信希望日の2週間前 ※1回のみ	□　画像（任意） （最終的な画像は市で作成しますので、希望の画像を掲載できない可能性があることをご了承ください。）
府中市メール配信	配信希望日の1週間前 ※1回のみ	□　なし （文章は市で作成しますので、配信希望日のみお知らせください。）
おもやデジタルサイネージ	掲出希望日の2週間前	□　画像
くるるビジョン	掲出希望日の1か月前	□　動画（原則 15 秒）
公共施設チラシ配架	配架希望日の2週間前	□　チラシ原稿 □　配架希望施設名
自治会回覧	回覧開始月の前月1日 （回覧期間は毎月20日頃から3週間程度）	□　チラシ原稿 ※自治会回覧物を封筒に入れ、各文化センターに持参する作業は団体に実施いただきます。また、期間等の関係で回覧できないこともありますので、自治会回覧を希望する場合は早めにご相談ください。）

オ　返礼品に関する対応

返礼品を用意する場合は、P.7の返礼品に関する注意事項を確認のうえ、返礼品に関する対応を行ってください。

カ　その他（クラウドファンディングに関すること）

（ア）　寄附者情報の連絡方法

寄附申込のあった翌日に政策課からメールにて寄附者情報データを送付します。

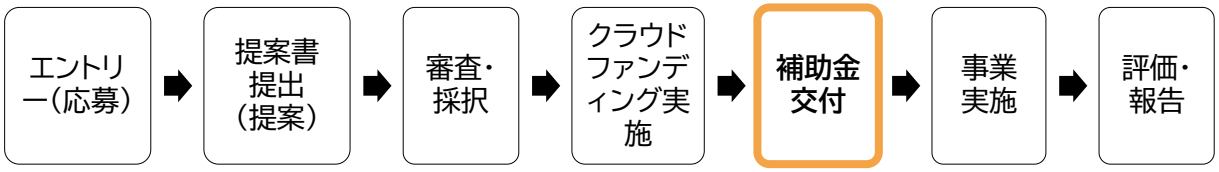
（イ）　最低寄附金額

サイトの仕様上、2,000 円以上となります。

（ウ） 寄附の支払方法

クレジットカード、各種電子マネー、コンビニ払い、郵便振替、銀行振込等があります。市役所窓口での現金での受取はしていません。

7－5 補助金交付



ア 補助金交付時期

原則、クラウドファンディング終了後から実績報告までに補助金交付申請を行うことができます。

ただし、クラウドファンディング終了前に補助金の交付申請を希望する場合は、既に集まった寄附額から手数料を除いた額を上限として、補助金交付を申請することができます（クラウドファンディング終了後に追加で補助金交付を希望する場合は、2回目の補助金交付を申請してください）。

イ 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でも、集まった寄附金額から手数料を除いた額が補助額となります。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（※寄附者は、提案内容が実施されることを条件に寄附をおこなっております）。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合理的な範囲内での変更は、市が確認のうえ、認めるものとします。

ウ 補助金交付申請

クラウドファンディング終了後、次の書類を提出して補助金交付を申請してください。

補助金交付申請書類
□ 補助金等交付申請書 □ 事業実施計画書 □ 事業収支計画書（補助金収入額を実際の寄附総額から手数料を除いた額に変更したもの）

エ 補助金交付決定

申請内容を確認のうえ、市から補助金交付決定通知書を送付し、補助金を交付します。

なお、募集時点においては、本事業に係る令和7年度当初予算額の決定前（正式決定は議会の承認を得る令和7年3月下旬以降）となるため、補助金の交付を約束するものではありません。また、各団体への補助金額の合計が令和7年度予算額を超過する場合においても補正

予算に関する議会の承認を得る必要があるため、当初予算同様に交付を約束するものでないことに加え、交付が遅れる場合があります。

オ　補助金請求

補助金交付決定通知書を受領後、「請求書兼支払金口座振替依頼書」を提出してください。

補助金請求書類
□　請求書兼支払金口座振替依頼書

カ　補助金支払い

補助金請求後、原則2週間後に市から指定の口座へ補助金の支払いを行います。

7－6　事業実施

エントリー（応募）➡ 提案書提出（提案）➡ 審査・採択 ➡ クラウドファンディング実施 ➡ 補助金交付 ➡ **事業実施** ➡ 評価・報告

ア　事業実施期間

事業実施期間は、採択結果通知後から令和8年3月31日までです。

ただし、クラウドファンディングの終了前に事業を開始する場合、寄附額が対象経費額に満たないときは、不足額は団体の自己負担となりますのでご注意ください。

イ　事業のPR

事業の実施に当たり、作成するチラシ、ポスター、冊子、看板等にできる限り「令和7年度府中市クラウドファンディング型ふるさと納税を活用した公益活動支援事業」と明記してください（※　団体内部や市との打合せに用いる資料等への明記は不要です）。

なお、作成するポスター・チラシなどは、印刷する前に市に情報共有をしてください。

また、SNS などを活用した積極的な周知に努めてください。

ウ　クラウドファンディング返礼品の提供

クラウドファンディングで返礼品の設定をした場合は、団体から寄附者に対して返礼品の送付を行っていただきます。寄附者の情報については、市から団体に情報提供します。

寄附者は返礼品があることを前提として寄附をしていますので、クラウドファンディングを募集する際に記載した返礼品の内容については必ず履行してください。

返礼品に関しては、P. 7の返礼品に関する注意事項をご覧ください。

エ　事業内容の変更・中止

クラウドファンディングを開始した事業については、原則として、事業内容や補助金額の変更はできません。なお、やむを得ない事情により、事業途中で事業内容や収支計画等に大幅な変更が必要となる場合や、事業を中止しなければならない場合等は、分かり次第早急に、かつ

必ず事前に、協働共創推進課に相談してください。また、変更承認申請書を提出してください。

オ　事業の実施に係る留意事項

- 提案書等に係る全ての記載事項は、本事業の目的・趣旨の範囲で、個人情報を除き、市ホームページ等で事例としてご紹介させていただくことがあります。
- 事業実施に当たっては、個人情報の取扱いに十分ご注意ください。
- 市は、必要に応じて、補助事業の実施状況について報告を求めることや、調査をすることがあります。また、補助金の使途について帳簿等の検査をすることがあります。報告や調査の結果、補助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ことや、補助金の返還を求めることがありますので、あらかじめご了承ください。

7－7　評価・報告・精算

エントリー（応募） ➡ 提案書提出（提案） ➡ 審査・採択 ➡ クラウドファンディング実施 ➡ 補助金交付 ➡ 事業実施 ➡ **評価・報告**

ア　実績報告書の提出締切

事業終了後30日以内
（ただし、3月に事業が終了する場合は、令和8年3月31日まで）

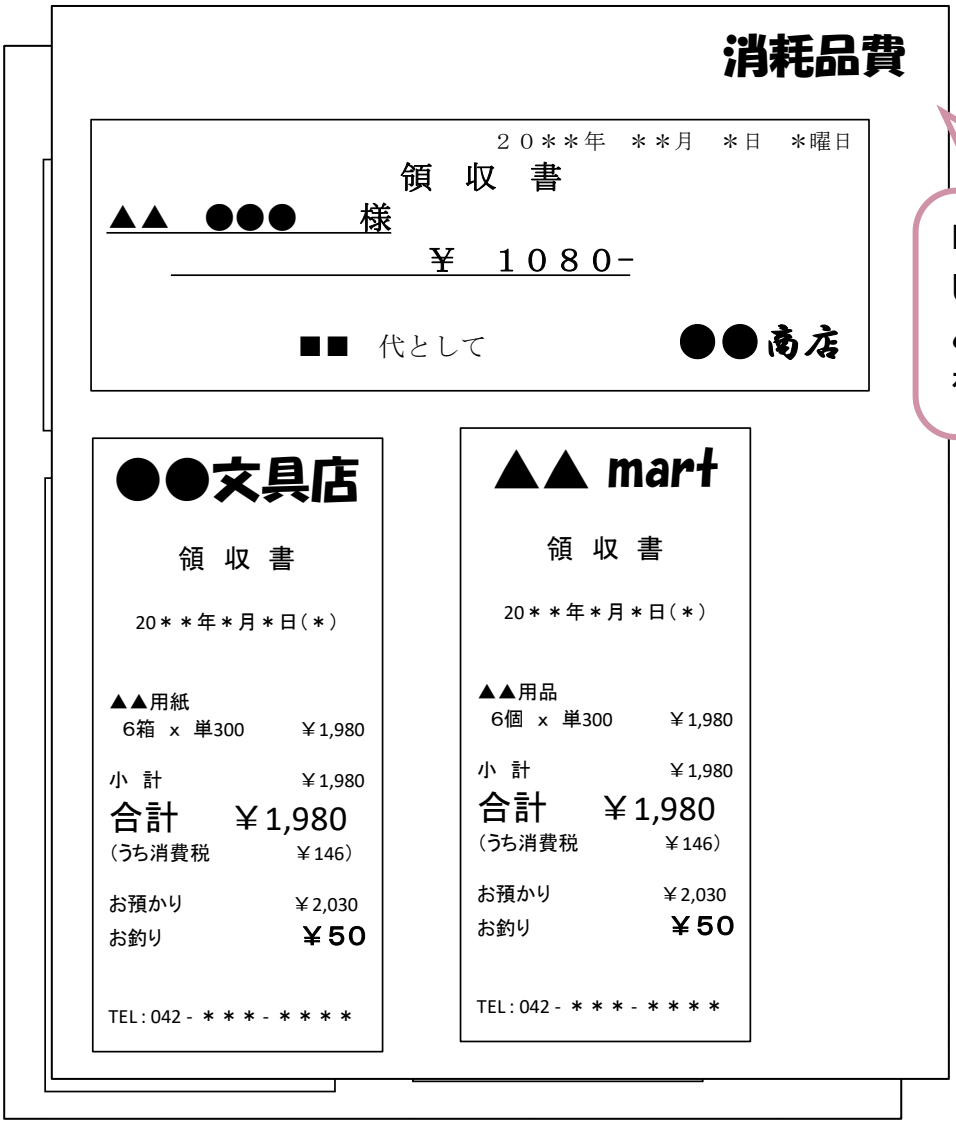
イ　実績報告提出書類

事業終了後、団体内で事業の振り返りを行い、実績報告書を提出してください。
提出書類は次のとおりです。

実績報告提出書類
□　補助金等実績報告書
□　補助金使途明細書
□　領収書や支払いを証明できる書類（写しでも可） ※「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。」、「宛名に申請団体名の記載がなく、個人名又は申請団体以外の事業者名になっている。」等、領収書に不備がある場合は、補助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。
□　事業終了までの経過（会議経過や作業手順等）が分かる資料や、成果を証明する資料（チラシ、パンフレット、写真など）
※　その他、必要に応じて、市から資料の提出を求めることがあります。

領収書の写し(例)

領収書は、領収書の形式上不足する項目がある場合は、手書きで追記をしてください。
記載項目:宛名、品目、購入日、購入場所(店舗名・住所)、金額
※領収書の宛名は、団体名で表記をお願いいたします。
やむを得ず個人名の表記になる場合は、代表者の名前にしてください。



「科目名」を記載し、同じ科目内の領収書をまとめて紙に貼り、写しを提出してください。

ウ　精算(返還)

市は、実績報告書の内容に基づき、最終的な補助金額を確定します。既に交付済の補助金額が最終的に確定した補助金額よりも多い場合は、差額を精算(返還)していただきます。

最終的な補助金額は、寄附金から手数料を除いた額を上限として、実際に支払いを行った

ことが確認できる補助対象経費額から収入額を除いた額となります。ただし、実際に支払いを行っていても、領収書等に不備がある場合は、補助金の返還の対象となる可能性がありますので、ご注意ください。

エ　補助金の交付取消し・返還

補助団体が、次のいずれかに該当すると認められるときは、市は、交付を取り消し、補助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、補助事業と団体の名称を市のホームページ等で公表します。）

（1） 偽りその他の不正の手段により補助金等の交付の決定を受けたとき。

（2） 補助金等を他の用途に使用したとき。

（3） その他補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は府中市補助金等交付規則に基づく命令に違反したとき。

（4） 補助事業を実施しなかったとき。

（5） 補助事業の実績報告を怠ったとき。

オ　報告会

事業実施の翌年度、事業の実施結果や成果、協働で実施した際の課題や気付き、改善点等を発表する「公開報告会」に必ず出席してください。報告会終了後、発表及び実績報告書の内容に基づき、補助事業の評価を行います。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。

報告会の日程は別途ご案内します。

8 補足資料

8－1 Q&A

Q1 個人での提案はできますか？

個人からの提案は対象外です。

Q2 企業でも提案することは可能ですか？

可能です。府中市では、事業者（企業等）も協働の主体としていることから、提案することができます。

Q3 エントリー（応募）と提案書提出（事業の提案）の違いは何ですか？

「エントリー（応募）」は、提案予定の内容について概要を予めご提出いただくものです。エントリー内容について事前相談を行い、疑問点や返礼品等について意見交換をさせていただきます。

事前相談を踏まえ修正等を行った提案書類一式をご提出いただくことが、「提案書提出（事業の提案）」となります。（P.6参照）

Q4 対象団体要件である「法人格を有する団体に準ずる団体」とはどのような団体ですか？

【単独で申請する場合】

次の条件をすべて満たす団体を想定しています。

・会員数が 10 人以上であること
・前期決算額が 100 万円以上であること
・過去に事業を実施した実績があること

【複数の団体による共同体で申請する場合】

次の条件のいずれかを満たす団体を想定しています。

・単独で申請する場合と同様の条件を満たしている団体であること
・構成する団体のうち1以上の団体は法人格を有する団体又は法人格を有する団体に準ずる団体であること

Q5 総事業費のうち対象経費からしか補助金が交付されないのであれば、対象外経費を記載する必要はないのではないですか？

事業規模や総事業費に占める補助金の割合を把握するため、記載をお願いします。

Q6 実施場所は府中市内のみですか？

原則、市内での実施または府中市民を対象とした事業に限ります。

Q7　府中市のふるさと納税ポータルサイトに既に登録されている物品等を返礼品としてよろしいでしょうか？

既に登録されている物品等を返礼品とすることはできません。

Q8　事業実施にあたり、参加費や協賛金などを徴収しても問題はありませんか？

問題ありません。今後の自立性や継続性の確保のためにも、できるだけ自主財源の確保に努めてください。

ただし、事業実施の結果、事業収入と補助金の合計額が事業費（当該事業に必要なお金）を上回った場合は、補助金を返還していただきますので、ご注意ください。（P.13参照）

Q9　食べ物の販売などで売上を出すことは可能ですか？

実費相当分など妥当な範囲内であれば可能です。

ただし保健所への手続き等をお願いいたします。

Q10　団体構成員以外の方に謝礼を支払うことは可能ですか？

可能です。なお、謝礼の金額はP.4に記載の「府中市謝礼金に関する基準単価（抜粋）」を上限に算出してください。

Q11　団体構成員に人件費を支払うことは可能ですか？

可能です。（P.4参照）

Q12　事業は複数年度実施可能ですか？

事業は単年度で完了するものが対象となります。

ただし、年度ごとに応募することが可能ですので、次年度以降も採択されれば、複数年度実施することが可能です。

8－2 様式

事業実施計画書（提案書）

概要	
団体名	
事業名 （事業内容が誰にでも分かるように20字以内で記入してください。）	
事業概要 （どのような地域課題を、どのように解決するのかを200～250字でわかりやすく記載）	
本事業で解決を目指す地域課題 （地域内でどのような課題が生じているか、市民の声や、統計データなどの根拠があれば記載）	
課題解決の概要 （地域課題を解決するために、本事業において団体としてどのような解決策を実施するのか、概要を記載）	
提案内容の詳細	
実施時期	令和　年　月　日～令和　年　月　日
実施場所	
対象者・予定人数	
実施時期・実施内容 （いつ、だれが、何をするのか等、実施する内容を具体的に記載）	●令和　年　月： ●令和　年　月： ●令和　年　月：

他団体等との連携 （有の場合のみ記載）	
事業成果	
期待する事業成果 （できる限り数字で成果（目標となる指標）を設定）	
地域にもたらされる効果	
事業成果の活用方法及び将来の展望 （事業成果を次年度以降にどのように活かしていくかなど）	
クラウドファンディング計画	
クラウドファンディング実施時期	令和　年　月　日～令和　年　月　日
返礼品の有無	（下記いずれかを記載） ・返礼品あり ・返礼品なし
返礼品の内容 （返礼品ありの場合は記載） ※市内在住者を対象とする特典も返礼品の欄へ記載ください。 ※返礼品が複数ある場合は、行を追加する又は別紙でわかる資料を作成してください。	●返礼品の内容 ●返礼品の価格 ●返礼品の提供時期 ●地場産品基準（いずれか1つ以上に☑） ※　市内在住者を対象とする特典の場合は記載不要 □　1. 府中市内で生産されたもの □　2. 府中市内で原材料の主要な部分が生産されたもの ※当該原材料を「主要な部分」とするには、当該原材料を用いて作られる加工品等の重量や付加価値のうち、半分を一定程度以上上回る割合が当該原材料によるものであること等により判断 □　3. 府中市内で製造、加工その他の工程のうち主要な部分を行い付加価値が生じているもの ※当該工程を「主要な部分」とするには、当該工程を経て完成した当該返礼

	品等の重量や付加価値のうち、半分を一定程度以上上回る割合が当該工程によるものであること等により判断 □　4. 府中市内で生産されたもので、近隣他市区町村で生産されたものと混在したもの ※流通構造上、混在することが避けられない場合のみ □　5. 府中市の広報目的で生産された府中市のキャラクターグッズ、オリジナルグッズ等で、府中市独自のものであることが明白なもの □　6. 各 1～5 に該当する返礼品と関連性のあるものとを合わせて提供するもので、当該返礼品が主要な部分を占めるもの □　7. 府中市内で提供される役務等で、主要な部分が本市に関連性があるもの ●地場産品基準の根拠 ・上記で1を選択した場合 生産地:(　　) ・上記で2を選択した場合 市内産の原材料名:(　　) 返礼品全体に占める市内産原材料の割合:(　割) ・上記で3～7を選択した場合 付加価値や本市との関連性: (　　)
受付数量制限 (制限がある場合に記載)	
クラウドファンディング広報活動計画	
目標額を達成しなかった場合の対応	
実現可能性	
実施体制	
トラブルへの対応 (想定されるリスクとその対処方法)	

その他	
事業のアピールポイント （事業の先進性・創造性などの特徴）	
総事業費	円
寄附目標金額	円 （うち手数料3%）　円
補助金要望額	円
他の補助金への申請	
今年度、他の補助金等への申請について	□ あり（ 申請予定 ・ 結果まち ・ 補助決定 ） □ なし
申請先	
補助金名	
補助金額	円
補助対象期間	令和　年　月　日～令和　年　月　日
申請先	
補助金名	
補助金額	円
補助対象期間	令和　年　月　日～令和　年　月　日
国税・地方税の納付状況	
滞納の有無	□ なし □ あり □ 納付義務がないまたは免除されている

※事業費明細は「事業収支計画書」のとおり

事業収支計画書

団体名	
事業名	

1 収入の部

科目		金額(円)	財源の明細等
補助金			
	補助金	円	※事業提案書の「補助金要望額」と同額
自主財源			
		円	
		円	
		円	
		円	
合計		円	※事業提案書の「総事業費」と同額

2 支出の部

科目		金額(円)	経費の明細等
対象経費			
	報償費	円	
	人件費	円	
	旅費	円	
	需用費	円	
	役務費	円	
	手数料	円	
	保険料	円	
	委託料	円	
	賃借料	円	
	設備費	円	
	販売促進費		
	その他	円	
	小計(A)	円	
対象外経費			
		円	
		円	
		円	
		円	
	小計(A)	円	
合計		円	※事業提案書の「総事業費」と同額

※各項目に内訳の経費の根拠を必ず示してください。(別紙可)

団　体　概　要　書

団　　体　　名	
代表者氏名(フリガナ)	
団　体　住　所	〒　－
団体電話番号	
担当者氏名(フリガナ)	
担当者電話番号	
担当者 E-Mail	
通知書等送付先住所 ※団体住所と異なる場合	〒　－
法　人　等　種　別 (株式会社・NPO 法人・一般社団法人等)	
法　人　番　号 (該当する場合のみ)	
設　立　年　月　日	年　月　日
団体の設立目的	
主な活動実績	令和　年　月： 令和　年　月： 令和　年　月：
直近事業年度の決算額	令和　年度：　　円
過去のクラウドファンディング活用実績	
当年度の活動予定	

年　　月　　日

府　中　市　長

住　所
団体名
代表者

個人情報の取扱い及び暴力団等反社会的勢力でないことに関する誓約書

クラウドファンディング型ふるさと納税を活用した公益活動支援事業に関して、次の事項を誓約します。

1　個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、当該事業に必要な範囲内で適法かつ公正な手段によって個人情報等を取得し、取得した個人情報等をこの事業の定めに基づき利用することを目的として保有します。

2　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第 77 号)及び府中市暴力団排除条例（平成 23 年条例第９号）を遵守し、次の各号に該当する行為を行いません。

⑴　役員等（役員又は運営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団又は暴力団員であること。

⑵　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用などすること。

⑶　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与すること。

⑷　役員等が暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用などすること。

⑸　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるような関係を有すること。

⑹　原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結すること。

年　　月　　日

府　中　市　長

住　所
団体名
代表者

提案事項変更承認申請書

令和　年度府中市クラウドファンディング型ふるさと納税活用公益活動支援事業補助金「ファンファーレ」の提案事項を次のとおり変更したいので承認を受けたく申請します。

事業名	
変更の内容	
変更の理由	

第３号様式（第６条）

年　　月　　日

府　中　市　長

住　所
団体名
代表者

補助金等交付申請書

令和　年度府中市クラウドファンディング型ふるさと納税活用公益活動支援事業補助金「ファンファーレ」の交付を次のとおり申請します。

事業名	
交付申請額	
事業目的及び内容	別紙「事業実施計画書」のとおり
事業費の使途	別紙「事業収支計画書」のとおり
添付書類	（１）事業実施計画書 （２）事業収支計画書

第５号様式（第８条）

年　　月　　日

府　中　市　長

住　所
団体名
代表者

申請事項変更承認申請書

令和　年度府中市クラウドファンディング型ふるさと納税活用公益活動支援事業補助金「ファンファーレ」の申請事項を次のとおり変更したいので承認を受けたく申請します。

事業名	
変更の内容	
変更の理由	

第７号様式（第１１条）

年　　月　　日

府　中　市　長

住　所
団体名
代表者

補助金等実績報告書

先に交付を受けた令和　年度府中市クラウドファンディング型ふるさと納税活用公益活動支援事業補助金「ファンファーレ」の実績について、次のとおり報告します。

事業名	
総事業費	
補助金交付額	
事業実施期間	
実施内容	
事業の効果	
事業費の使途	別紙「補助金使途明細書」のとおり
添付書類	（１）補助金使途明細書 （２）その他、事業内容及び成果を表す資料

補助金使途明細書

団体名	
事業名	

1 収入の部

科目		応募時予算額	決算額	財源の明細等
補助金				
	補助金	円	円	※実績報告書の「補助金交付額」と同額
自主財源				
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
合計		円	円	※実績報告書の「総事業費」と同額

2 支出の部

科目		応募時予算額	決算額	経費の明細等
対象経費				
	報償費	円	円	
	人件費	円	円	
	旅費	円	円	
	需用費	円	円	
	役務費	円	円	
	手数料	円	円	
	保険料	円	円	
	委託料	円	円	
	賃借料	円	円	
	設備費	円	円	
	販売促進費	円	円	
	その他	円	円	
	小計(A)	円	円	
対象外経費				
		円	円	
		円	円	
		円	円	
		円	円	
	小計(A)	円	円	
合計		円	円	※実績報告書の「総事業費」と同額

※各項目に内訳の経費の根拠を必ず示してください。(別紙可)

（問合せ先）
府中市 市民協働推進部 協働共創推進課
〒183-0056 府中市寿町1－5
電話：042－335－4414 FAX：042－365－3595
E-mail:siminkyodo01@city.fuchu.tokyo.jp