東松山市 政策財政部 政策推進課
☎ 0493-21-1411（平日 8:30-17:15）
✉ seisakusuishinka@city.higashimatsuyama.lg.jp

東松山市クラウドファンディング型 ふるさと納税活用事業補助金 申請の手引き

東松山市では、団体や企業等による地域課題や社会的課題の解決を目的とした事業に対し、「ふるさと納税を活用したクラウドファンディング」の機会を提供します。
地域のアイディアをクラウドファンディングのプロジェクトにしてみませんか？

1 制度の仕組み

団体や企業等による公益性の高い事業を市が「事業認定」し、ふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」に掲載してクラウドファンディングにより寄附金（資金）を集め、「認定事業」の実施のために交付します。クラウドファンディングは最大 3 か月間実施します。

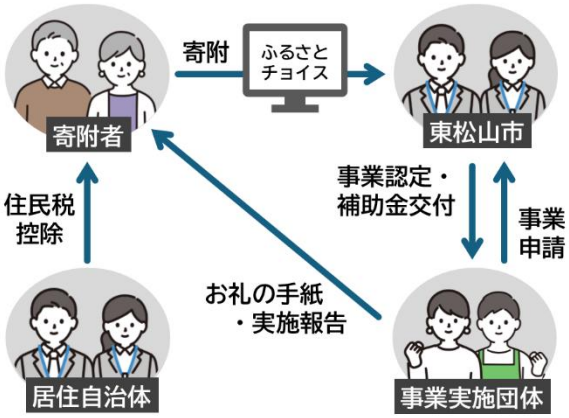
事業実施団体のメリット

- 市の認定事業として寄附を募ることで自力では資金調達が難しい事業を実施できる。
- 市の認定事業として広報活動ができ地域の人に知ってもらうきっかけになる。

寄附者のメリット

- 地域の課題解決のために行われる取組を寄附という形で応援できる。
- 所得税や住民税の控除を受けて実質自己負担 2,000 円で地域支援ができる。

〈制度イメージ図〉



2 申請の要件

申請できる団体 … 次の全ての要件を満たす、2 名以上で構成する団体

- 市内に事業の拠点（事務所や事業所など）があること
- 団体及び代表者が市税等を滞納していないこと
- 構成員が、暴力団関係者でないこと
- 公序良俗に反する活動をしていないこと

対象となる事業 … 次の全ての要件を満たす事業

- 行政課題の解決に効果が見込まれる、公益性が高い事業
- クラウドファンディング型ふるさと納税の目標額が 1,000,000 円以上である事業

● 第六次東松山市総合計画に掲げる 6 つの分野（こども・健康福祉・環境・生活基盤・産業・市民活躍の分野）のいずれかに沿っている、もしくは特に市長が認めた事業

※該当すると対象外となる事業

● 宗教的活動又は政治的活動を目的としている事業

● 特定の団体等の構成員のみを対象としている事業

● その他市長が対象とすることが適当でないと判断した事業

補助金の額 … 集まった寄附金額からポータルサイトの使用料等(20%)を差し引いた額

※市が返礼品を用意する場合は、その調達や送付にかかる費用を追加で差し引きます。

※1,000 円未満の端数は切り捨てとなります。

対象となる経費 … 認定事業に直接要し年度内に支出する、要綱別表に該当する経費

※上記に該当しても、国、県等の補助制度等の適用を受ける経費は対象外です。

※実績報告書に証明書類（領収書等）の添付がない経費は対象外です。

※実績報告書に証明書類を添付しても、内容が適切でないものは対象外となり、返還していただきます。不明点や疑問点がある場合は、支出する前に市へ相談してください。

3 留意事項

● 認定を受けた事業は、寄附が目標額に達しなかった場合でも、事業規模を縮小するなどして必ず実施していただきます。自己資金や事業収入等も含めた収支計画を立ててください。

● クラウドファンディングのポータルサイト上に募集ページを掲載すれば自然と寄附が集まるものではありません(寄附が一切集まらない可能性もあります)。市も広報紙や公式 SNS を活用して広報活動をサポートしますが、事業実施団体による積極的な広報活動が必要です。

● 寄附の受付状況などを踏まえて、事業実施の途中で事業の規模を変更する場合は、必ず事前に市へ相談の上、変更を申請してください。

● 事業実施団体が、偽りその他不正の手段により補助金等の交付決定を受けたとき 又は 補助金を認定事業以外の用途に使用したときは、交付決定を取り消す場合があります。

● 事業実施団体が次のいずれかに該当すると、補助金を返還していただく場合があります。

①東松山市補助金等の交付手続等に関する規則に違反したとき
②申請書に記載した事業を行わなかったとき
③事業の施行方法が不適当と認められるとき
④交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
⑤不正の事実があると認めたとき
⑥支出額が予算に比べ著しく少なかったとき

● 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（不動産及びその従物、その他市長の定めるもの）を市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換

し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。（事業実施団体が補助金等の全部に相当する額（加算金又は延滞金を納付しなければならない場合には、それらの額を含む）を市に納付した場合又は市長が定める期間を経過した場合は、この限りではありません。）

- 補助事業に係る収支の状況を明らかにする帳簿を作成し、すべての領収書等経費の支出の証拠となる書類と併せて当該事業完了後 5 年間保管しなければなりません。
- 必要に応じて、補助事業の実施状況について報告を求め、立ち入り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。

4 事前協議（申請）

- 申請前に事前協議が必要です。まずは政策推進課にご連絡ください。
- 令和８年度実施事業の事前協議受付期間は、令和８年８月３１日までです。

※令和９年度以降実施事業についても、お気軽にご相談ください。

5 提出書類一覧

※電子データ（PDF など改変可能なファイル形式）をメールで提出出していただきます。
※提出された事業計画書や収支予算書、実績報告書は、市ホームページに掲載します。
※「様式第〇号」とあるものは、様式を市ホームページでダウンロードできます。
掲載ページ https://www.city.higashimatsuyama.lg.jp//soshiki/3/54338.html

- 事前協議に必要な書類
  - ・様式第 2 号の素案
  - ・様式第 3 号の素案
- 事業申請に必要な書類
  - ・様式第 1 号
  - ・様式第 2 号
  - ・様式第 3 号
  - ・規約、会則等及び構成員名簿
  - ・活動の状況がわかる書類
- 事業周知に必要な書類
  - ・ポータルサイト募集ページ掲載素材
  - ・チラシやポスター等広報物の案

※広報物に「令和〇年度東松山市クラウドファンディング型ふるさと納税活用事業」と付記し、市の確認後に印刷、公開してください。

- 事業変更に必要な書類
  - ・様式第 5 号
  - ・様式第 2 号（変更がある場合のみ）
  - ・様式第 3 号（変更がある場合のみ）
- 交付申請に必要な書類
  - ・様式第 8 号
- 補助金交付額変更に必要な書類
  - ・様式第 10 号
- 請求に必要な書類
  - ・様式第 12 号
- 実績報告に必要な書類
  - ・様式第 13 号
  - ・様式第 14 号
  - ・様式第 15 号
  - ・領収書等支出を証明する書類（写し可）
  - ・冊子やパンフレット等の成果品
  - ・補助事業の実施状況がわかる写真

6 事業の流れ

寄附者	市	事業実施団体	内容
	聞き取り	事前協議	●原則として事前協議が必要です。 「事前協議に必要な書類」を提出してください。
	事業認定通知	申請書提出	●「事業申請に必要な書類」を提出してください。 審査後に、市から決定通知を送付します。 ※認定される前から事業を実施することもできますが、認定されるまでの期間は補助対象外となります。
	寄附受付準備	寄附受付準備	●「事業周知に必要な書類」を提出してください。 市がポータルサイト掲載等を進めます。 ●事業周知を行ってください。チラシやポスター等は、印刷する前に市の確認が必要です。 ●認定を受けた事業の内容を変更する場合、寄附開始前に「事業変更に必要な書類」を提出してください（寄附開始後は変更できません）。
寄附	寄附受付	事業周知	●ポータルサイト上で最長3か月間寄附を受け付けます。 ●寄附募集開始後は事業目的を変更できません。 寄附の受付状況を踏まえて事業規模を変更する場合は市と協議の上、「事業変更に必要な書類」を提出してください。 ●事業実施中は、実績報告に必要な記録や書類等を保存してください。
	寄附額通知 交付決定	交付申請	●寄附受付終了後（3か月満了又は目標金額到達後）に、市から寄附額と交付可能額を通知します。 ●「交付申請に必要な書類」を提出してください。 審査後に、市から交付決定を通知します。
	支払	請求	●「請求に必要な書類」を提出してください。 審査後に、市から指定口座へ振り込みます。
	額の確定	実績報告書提出 （差額返還）	●事業実施後30日以内に「実績報告で必要な書類」を提出してください。 ※提出後、書類審査と併せ現地調査をする場合があります。 ●審査後に、補助金交付額を確定し通知します。返還額がある場合、市発行の納付書で振り込んでください。
受領	報告掲載	活動報告	●寄附者に実施状況を報告してください。 ●市はポータルサイトに実施状況を掲載します。

事業PR・事業実施