

令和8年度版

魚津市 まちづくりアイデア実現事業補助金

応募ガイドブック



応募期間は
令和8年4月1日(水)から
4月30日(木)正午まで
(市民自治推進課必着)

応募を検討されている団体は、
事前相談ください！

お問合せ先

魚津市役所2階 市民自治推進課 市民活躍推進係

電話:0765-23-1131

メール:shimin-jichi@city.uozu.lg.jp

目次

はじめに.....	- 1 -
1. 対象になる団体等.....	- 1 -
2. 対象事業・補助率・補助金額.....	- 2 -
3. 補助対象経費.....	- 4 -
4. 事業の実施期間.....	- 4 -
5. 事業実施の流れ・スケジュール.....	- 5 -
6. 応募方法.....	- 6 -
7. 審査・選考方法.....	- 6 -
8. 事業の周知・PR.....	- 7 -
9. その他留意事項.....	- 8 -
10. Q & A.....	- 8 -
11. 応募書類の書き方.....	- 10 -

はじめに

魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金（以下「補助金」といいます。）は、市民及び市に関わる全ての者が積極的にまちづくりに参画することにより、地域課題の解決・地域の活性化を図るため、団体・若者グループ・学校等（以下「団体等」といいます。）が実施する【市や地域の課題解決につながる】【市や地域の活性化につながる】事業・取組に対し、補助金を交付します。

1. 対象になる団体等

補助金の対象となる団体等は以下のとおりです。

団体	自治会、地域活動団体、地域振興会 等 魚津市内で社会貢献的活動を行っているボランティア団体、NPO法人、企業 等 <u>5人以上の構成員で組織されるもの</u>
若者グループ	<u>概ね18歳以上39歳以下の2人以上の構成員で活動するグループ</u>
学校	市内高等学校、北陸職業能力開発大学校 等

なお、団体等の代表者（学校除く）と、代表者を含む構成員の半数以上が以下の①～③いずれかに該当する必要があります。

- ①魚津市に住民登録されている方
- ②魚津市内に通勤・通学している方
- ③過去3年度以内に魚津市等が実施した事業を通じて、魚津市内で活動した実績がある方（関係人口） ※実績を証する書類が必要

👉 例えば、10人メンバーがいる団体の場合、代表者を含む5人以上が①～③のどれかに当てはまればOK

<その他共通事項>

- 魚津市内に活動拠点を有し、又は魚津市内を活動の中心とする。
- 補助事業終了後も魚津市内で継続して活動する意思がある。
- 成果報告ができる。
- 宗教活動、政治活動等を目的としたものでない。
- 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持若しくは反対することを目的としたものでない。
- 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年経過しない者の統制の下にあるものでない。
- 団体等又は団体等の代表者が、市税等を滞納していない。

2. 対象事業・補助率・補助金額

補助金の対象となるのは、【市や地域の課題解決につながる事業】または【市や地域の活性化につながる事業】です。団体等の種別により、応募できる事業区分や補助率等が異なりますのでご注意ください。

<事業区分>

(1) 地域課題解決・活性化事業

- 対象：団体
- 補助率：1／2 ■限度額20万円

(2) 若者アイデア実現事業

- 対象：若者グループ
- 補助率：10/10 ■限度額20万円

(3) 若者アイデア準備事業

- 対象：若者グループ
- 補助率：10/10 ■限度額5万円
- 本格的な事業実施に向けた前段階として、勉強会・試作・試行等を実施する取組みを対象にしています。

(4) 学校応援事業

- 対象：学校
- 補助率：10/10 ■限度額20万円

(5) 継続事業

- 対象：団体・若者グループ
- 補助率：1／2 ■限度額10万円
- 過去に(1)地域課題解決・活性化事業・(2)若者アイデア実現事業を実施した団体等が、2年目・3年目に同様の取組みを実施する場合には、(5)継続事業での応募が可能です。

～次のページに続きます～

<一覧表>

番号	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
事業区分	地域課題解決・活性化事業	若者アイデア実現事業	若者アイデア準備事業	学校応援事業	継続事業
対象団体等	団体 (5人以上)	若者グループ (概ね18～39歳の2人以上)		学校	団体/若者グループ
対象事業	市や地域の課題解決・活性化につながるもの	本格的な事業実施に向けた前段階の勉強会・試作・試行等	市や地域の課題解決・活性化につながるもの	過去に(1)(2)を実施した団体等が、2・3年目に同様の取組みを実施する場合	
補助率	1/2	10/10			1/2
限度額	20万円		5万円	20万円	10万円
回数の制限	1回まで			制限なし	2回まで

<注意事項>

- 補助金額に1,000円未満の端数があるときは、切り捨てます。
- 同一の団体等が実施する事業に対する補助金の交付は、各年度につき1回に限ります。
- 魚津市「ともにつくるまち」促進事業補助金、魚津市若者のまちづくり活動応援事業補助金の交付を受けたことがある事業・団体は、補助金の対象外です。
※学校が実施する事業は、補助金の対象になります。

🔗 (1) 地域課題解決・活性化事業では、例えば事業にかかる経費が40万円以上であれば、限度額20万円が補助金額になります。
※経費40万円×補助率1/2＝補助金20万円(限度額)、残り20万円は団体等の負担

🔗 (2) 若者アイデア実現事業では、例えば事業にかかる経費が30万円の場合、限度額20万円が補助金額になります。
※経費30万円×補助率10/10＝補助金20万円(限度額)、残りの10万円は団体等の負担

3. 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、以下のとおりです。
以下に該当しない経費は、団体等の自己負担となります。

項目	内容
賃金	事業実施のために必要な人件費（実施団体の構成員の人件費を除く。）。ただし、補助額の50%以内とする。
報償費	外部講師等への謝金
旅費	講師等の旅費、会議又は打合せのための交通費等
消耗品費	資料、事務用品等の購入費
燃料費	事業実施のために必要な車両のガソリン代等
食糧費	外部講師等の茶菓子代、事業に参加した者に提供する飲み物代等
印刷製本費	チラシ作成費等広報宣伝用の印刷製本費
通信運搬費	郵送料、宅配等の運搬用経費（通信費については、明らかに当該事業に係る経費と認められるものに限る。）
保険料	ボランティア保険、行事保険料等
手数料	事業実施のために実施団体が負担する手数料
使用料及び賃借料	イベント会場使用料（団体事務所の賃借料を除く。）及び車両等の借上料
原材料費	事業に直接使用する原材料
その他経費	事業実施のために必要な上記以外の経費。ただし、事前に協議し、市長が特に認めたものに限る。

4. 事業の実施期間

事業は令和8年度中に行うものが対象です。補助金の交付決定日以降、令和9年3月31日までに完了するものとします。

- ㊦ やむを得ない事由により、交付決定日より前に事業を実施（経費を支出）する場合、交付決定前着手届を提出いただきます。詳しくは、10. Q&Aを参照ください。

5. 事業実施の流れ・スケジュール

令和8年 4月	1日 (~30日)	(1) 応募開始	
	随時	(2) 事前相談	<ul style="list-style-type: none"> ■<u>応募を検討されている場合、事前にご相談いただくことを強く推奨</u>します。なお、相談に来られる際は、必ず事前にご連絡ください。 ■書類の事前確認も可能です。
	30日まで	(3) 書類の提出	<ul style="list-style-type: none"> ■締切：令和8年4月30日(木)正午 ■必要書類は、6. 応募書類をご覧ください。
5月	中旬	(4) 応募書類の確認	<ul style="list-style-type: none"> ■詳細は、7. 審査・選考方法をご覧ください。
	下旬	(5) 選考会	
	下旬~	(6) 採択事業の決定の通知	
6月	上旬 ~中旬	(7) 補助金の 交付決定の通知	<ul style="list-style-type: none"> ■「(6) 採択事業の決定の通知」と併せて必要書類をご案内します。
	中旬 ~下旬	(8) 補助金の振込	
		(9) 事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ■「(7) 交付決定の通知」後、事業を実施してください。 ■それより前に実施した事業（支出した経費）は、補助対象にならないため注意してください。（交付決定前着手届を提出した場合は除く。） 
令和9年 3月		(10) 実績報告書の提出	<ul style="list-style-type: none"> ■事業完了後1か月以内または令和9年3月末までの<u>いずれか早い日までに</u>必要書類を提出してください。
(2月頃)		(11) 成果報告	<ul style="list-style-type: none"> ■市のイベント等において、事業内容の報告（発表）をお願いすることがあります。

※スケジュールは想定であり、事務の進捗により前後します。

6. 応募方法

応募期間内に以下の書類を提出してください。

様式は、魚津市のホームページからダウンロードしてください。

なお、各様式の書き方は、11. 応募書類の書き方をご参照ください。

審査・選考は、基本的に提出書類により行います。特に（２）事業計画書、（３）事業収支予算書は、選考委員が事業内容をイメージしやすいよう、簡潔かつ読みやすい書類となるよう工夫してください。

<提出書類>

- (1) 応募書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 事業収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体概要調書（様式第4号）
- (5) 補足資料
- (6) 市税等完納要件確認同意書
- (7) 交付決定前着手届（様式第9号）

・様式は自由です。
・「プレゼンテーション資料」「チラシの案」「過去の実施内容が分かる書類・写真」など、審査・選考の参考になるものを提出してください。

やむを得ない事由により、交付決定日より前に事業を実施する場合

<提出先>

魚津市役所2階 市民自治推進課 市民活躍推進係

TEL 0765-23-1131 ✉ shimin-jichi@city.uozu.lg.jp

<提出方法>

郵送・直接持参・メール

7. 審査・選考方法

審査・選考の方法や流れは以下のとおりです。

- (1) 市民自治推進課で応募書類の確認
 - 書類に不足・不備がある場合、追加提出・修正をお願いします。
 - 事業内容について、市から応募団体等へ確認・質問し、(2) 選考会における参考資料とする場合があります。
- (2) 選考会の実施
 - 市職員（部長級）及び市民代表者（魚津市市民自治推進会議の代表者）を選考委員とする選考会を実施します。
 - 提出書類や参考資料により、応募事業を以下の選考基準に基づき評価（採点）し、採択事業の候補を選考します。
- (3) 採択事業の決定
 - (3) 選考会の結果に基づき、市において採択可否を最終決定し、団体等へ書面で通知します。
 - 事業内容の修正や補助金額の減額を条件に、採択を決定する場合があります。

～次のページに続きます～

選考会における選考基準は以下のとおりです。

<選考基準>

- (1) 応募資格の要件を満たしていること。
- (2) 法令等に違反していないこと。
- (3) 応募内容が陳情、要望又は財政的援助を主な目的としていないこと。
- (4) 国、県及び魚津市の補助又は委託の対象となっていないこと。
- (5) 営利を目的とした事業でないこと。
- (6) 特定の団体の運営を主な内容とした事業でないこと。
- (7) 地域又は団体等の親睦を主な内容とした事業でないこと。
- (8) 事業実施を伴わない調査又は研究事業でないこと。
(若者アイデア準備事業は除く)
- (9) 応募団体が専門性、特色等を活かし実施することによって、効果的で質の高い事業になることが期待できること。
- (10) 先駆的で新しい視点からの事業であること、又は既存事業の拡充が図られ、地域での活動の広がりが期待できる事業であること。
- (11) 公益的又は社会貢献的な事業であって、地域課題の解決又は地域の活性化が図られると期待できること。
- (12) 事業終了後も事業の継続又は発展が期待できること。
- (13) 実施体制が十分で事業を確実に実施できること。
- (14) 経費の積算等が適正であること。

(1)~(8)
市民自治推進課で確認し、選考委員へ報告

(9)~(14)
選考委員が選考会で評価(採点)

8. 事業の周知・PR

補助金の周知・PRのため、以下の事項に了承・協力願います。

- (1) 交付決定を受けた団体名、事業の概要、成果等について、市HP等で公開する場合があります。 ※個人情報を除く
- (2) 市のイベント等において、事業内容の報告(発表)をお願いすることがあります。
- (3) 事業で作成するHP・ポスター・チラシ・パンフレット等には、必ず「魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金」を活用している旨を明示してください。
- (4) 看板・のぼり旗・横断幕等の作成においても、可能な限り「魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金」を活用した旨の名入れをしてください。

- 📌 例) この事業は「魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金」を活用しています
- 📌 例) 「魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金」活用事業

9. その他留意事項

交付決定を受けた後、以下に該当する場合には、交付決定を取り消し、補助金を返還いただくことがありますのでご注意ください。

- (1) 事業の遂行が困難であると認められたとき。
- (2) 事業を中止又は廃止したとき。
- (3) 補助金交付要綱に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正の行為により交付決定を受けたとき。

また、交付決定を受けた後、事業内容や予算内容を大幅に変更する場合も、事前に市民自治推進課へご相談ください。

10. Q & A

個人での応募は可能ですか？

個人は対象になりません。詳しくは1. 対象になる団体等をご参照ください。

事業費が限度額未満でも応募可能ですか？

可能です。例えば、地域課題解決・活性化事業で補助対象経費の合計が26万円であれば、1/2の13万円が補助されます。

県から他の補助金を受けています（受ける予定です）が応募可能ですか？

他の公的な補助金を受けている事業や、委託の対象になっている事業は応募できません。

既に終了した事業で応募することは可能ですか？

これから始める事業を対象としています。既に終了した事業は応募できません。

過去に活動を開始した事業で、現在も継続している事業は対象となりますか？

選考基準（7. 審査・選考方法参照）に合致する場合、対象になります。既存の事業にあっては、内容の拡充が図られているかが選考基準（評価項目）に含まれますのでご注意ください。

なお、魚津市「ともにつくるまち」促進事業補助金、魚津市若者のまちづくり活動応援事業補助金の交付を受けたことがある事業・団体は、対象外です。（※学校が実施する事業除く）

地域内（団体内）の行事・祭事・イベントは対象になりますか？

地域内（団体内）の親睦のみを目的とするものは対象になりません。

採択後（交付決定後）、経費が増えることが分かりましたが、補助金は増額してもらえますか？

採択後（交付決定後）に補助金が増額になることはありません。増加した分の事業費は自己負担になります。

交付決定前に支出した経費は、補助対象になりますか？

補助対象となる経費は、補助金の交付決定日以降に支出されたものに限られます。ただし、やむを得ない事由により、交付決定日より前に支出する必要がある場合で、「交付決定前着手届」が提出されていれば、交付決定日より前に支出したのも補助対象経費に含めることが可能です。

なお、「交付決定前着手届」の提出後、審査・選考の結果、事業が不採択（不交付決定）となった場合、支出された経費は全て自己負担となりますのでご注意ください。

補助金の振込口座は団体等の名義である必要がありますか？

原則、団体等の名義の銀行口座に振込します。ただし、団体等の名義の銀行口座を所有していない等やむを得ない場合、団体等の代表者（請求者・委任者）から受任者への委任状をもって、受任者名義の銀行口座へ補助金の振込をすることが可能です。

1年目に「地域課題解決・活性化事業（または若者アイデア実現事業）」で補助を受けました。2年目は「継続事業」で応募したいのですが、改めて書類を提出する必要がありますか？

改めて書類を提出いただく必要があります。また、審査・選考も各年度で行います。1年目に採択された事業でも、2年目（3年目）に不採択となる可能性がございます。

20万円の補助金の交付を受けましたが、実際に事業を実施したところ、想定より支出が少なく済みました。補助金を返還する必要がありますか？

事業終了後、過分に交付した補助金は返還いただきます。

考えている事業が、補助対象となるのかわかりません。

市民自治推進課へご相談ください。工夫次第で対象となる事業でも、締切に間に合わなくなってしまう場合もありますので、早めのご相談をおすすめします。

応募書類の書き方がわかりません。

不明な点があれば助言しますので、市民自治推進課へご相談ください。

11. 応募書類の書き方

様式第1号（第9条関係）

令和8年4月@日

令和8年度 魚津市まちづくりアイデア実現事業応募書

魚津市長 村椿 晃 宛

令和8年度 魚津市まちづくりアイデア実現事業について応募します。

規約等で団体所在地を定めていない場合、代表者住所や活動場所（郵便が確認できる場所）を記載

記

1 応募概要

応募者	団体名		
	代表者名		
	所在地 (住所)		
	担当者名・ 連絡先		(担当者名) (電話) (メール)
事業の名称			
事業区分 <small>(該当するものを○)</small>	地域課題解決・活性化事業	最大20万円（補助率1/2）	○
	若者アイデア実現事業	最大20万円（補助率10/10）	○
	若者アイデア準備事業	最大5万円（補助率10/10）	○
	学校応援事業	最大20万円（補助率10/10）	○
	継続事業	最大10万円（補助率1/2）	○
添付書類 <small>(添付した書類に○)</small>	事業計画書（様式第2号）		○
	事業収支予算書（様式第3号）	必ず必要 (公立学校以外)	○
	団体概要調書（様式第4号）		○
	その他（書類名： 市税等完納要件確認同意書 ）		○
	その他（書類名： プレゼン資料等 ※補足資料 ）		○
	その他（書類名： 交付決定前着手届（様式第9号） ）		○

応募したい事業区分に○

「プレゼンテーション資料」「チラシの案」「過去の実施内容が分かる書類・写真」など、審査・選考の参考になるもの

必要な場合のみ

添付した書類に○

2 補助金交付対象団体の要件確認

要件等（第8条関係）	要件を満たす場合○
代表者（学校を除く。）及び構成員（団体等の代表者を含む。）の半数以上が以下のいずれかに該当する。 ①魚津市に住民登録されている者 ②魚津市内に通勤・通学している者 ③過去3年度以内に魚津市等が実施した事業を通じて、魚津市内で活動した実績を有する者として市長が認めた者	○
魚津市内に活動拠点を有し、又は魚津市内を活動の中心とする。	○
事業終了後も魚津市内で継続して活動する意思がある。	○
事業の成果報告ができる。	○
宗教活動、政治活動等を目的としたものでない。	○
特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持若しくは反対することを目的としたものでない。	○
暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年経過しない者の統制の下にあるものでない。	○
団体等又は団体等の代表者が、市税等を滞納していない。	○

備考

- (1) 本書及び添付書類等は全てA4サイズ片面としてください。
- (2) 添付書類で提出できないものがある場合は、それに代わるものを添付してください。
- (3) 「2 補助金交付対象団体の要件確認」は、全ての欄に○がつくことを確認してください。

全ての要件に○がつくことを確認してください。
1つでも満たさないものがあると応募できません。

※審査・選考する際の資料になりますので、選考委員が事業内容をイメージしやすいよう、簡潔かつ読みやすい書類となるよう工夫してください。

様式第2号（第9条関係）

事業計画書

事業の名称	応募書(様式1号)で記載した事業名と同じ	
解決すべき課題・現状	(市や地域の課題・現状等) 市や地域の現状、解決すべき課題を記載	
事業の内容	対象	(だれに、何に対して等) 事業の対象となるもの・ターゲットになるものが何(誰)なのかについて記載
	手法	(いつ、どこで、どのように等) 事業をいつ、どこで、どのような方法で実施するのかについて記載
	目指す効果・目的	(事業を実施することで市民・地域がどのような効果を受けるか。事業の目的・効果、数値基準を用いて具体的に。) 事業実施の目的や効果について、具体的な数値目標などを用いて記載

※記載欄のサイズ変更は自由です。

分量が多くなる場合は、本様式に要点を記載し、補足資料で詳細に説明いただいても構いません。

事業スケジュール	(準備期間～実施期間～終了後の事業評価等までのスケジュール)		
	月	内容	詳細
	○月	企画会議	スケジュールや役割分担等
	○月	.....	.....
	○月	.....	.....
	○月	.....	.....
	準備段階～事後処理まで含めた大まかなスケジュールを記載		
事業終了後の展開	(事業終了後の展開・展望等)		
	事業終了後の展開や展望を記載		
市の協力・支援事項	(事業実施にあたり、市の協力や支援が必要な内容があれば記載)		
	市へ協力・支援を求めたい内容があれば記載		
	(市の関係課) ※分かる範囲で記載 課名：○○○課、○○○課		
	実施する事業に係る課を記載 (分かる範囲で)		

様式第3号（第9条関係）

事業収支予算書

1 収入

区 分	金額（円）	内 訳 ・ 説明
補助金	150,000	300,000円×1/2
参加者負担金	15,000	500円×30人
団体自主財源	150,000	活動費より
計	315,000	—

2 支出

区 分	金額（円）	内 訳 ・ 説明
補助対象経費		
消耗品	20,000	コピー用紙、事務用品等
会場使用料	50,000	
機材レンタル料	70,000	
チラシ印刷代	100,000	
保険料	10,000	行事保険料（障害保険）
謝礼	30,000	講演会講師謝礼
賃金	20,000	団体員以外のスタッフアルバイト代
(小計)	300,000	—
補助対象外経費		
	15,000	参加者飲食物
(小計)	15,000	—
計	315,000	—

備考

- (1) 当該事業期間中に購入等がなされ、かつ、経費支出がなされるものに限ります。
- (2) 賃金は、事業実施のために必要な人件費のみが対象であり、実施団体の構成員の人件費は対象となりません。また、補助額の50%以内とします。
- (3) その他経費は、事業実施のために必要な経費で、事前に協議し、市長が特に認めたものに限ります。
- (4) 収入計及び支出計は、同額となるようにしてください。

【数字は記載例です】

計画時点で見込まれる収入・支出をできるだけ詳しく記載してください。補助対象となる経費等については、**3. 補助対象経費**をご確認ください。

様式第4号（第9条関係）

団体概要調書

1 団体概要

団体名	応募書(様式1号)と同じように記載
代表者名	
所在地(住所)	
設立・結成年月	令和〇年〇月
団体の目的・活動概要	規約等に基づき記載
これまでの主な活動実績	(これまでに市や他の団体から助成及び委託を受けた場合等も記入) <div style="border: 1px solid red; height: 20px; width: 100%;"></div>

2 団体構成員

構成員数	6 人(世帯)			
構成員名簿	番号	氏名	居住・通勤要件等(※)	備考(役職等)
	1	魚津 太郎	①	会長 ※代表者
	2	毛勝 一郎	②	副会長
	3	立山 花子	④	
	4	砺波 次郎	②	
	5	.....	②	
	6	.....	①	
	7			
	8			
	9			
10				

(※) 居住・通勤要件等には以下、①～④のうち、該当する番号を記載

- ① 魚津市に住民登録されている者(市民)
- ② 魚津市内に通勤・通学している者
- ③ 過去3年度以内に魚津市等が実施した事業を通じて、魚津市内で活動した実績を有する者(実績を証する書類を添付すること)
- ④ 上記①～③以外の者

代表者、代表者を含む構成員の半数以上が①～③いずれかに該当する必要がある

備考

(1) 「2 団体構成員」は、団体のうち、事業の運営・実施に関わる方のみ記載してください。

(2) 自治会、地域活動団体、地域振興会等にあつては、構成員数は管内世帯数、構成員名簿は事業運営に参加する役員のみ記載でも可とします。

(3) 構成員名簿の記載欄が不足する場合、適宜行を追加いただくか、名簿を別途添付してください。

応募する事業以外の活動もしている団体については、応募する事業の運営実施に関わる方のみを記載してください。

自治会、地域活動団体、地域振興会など、一定範囲内の住民が多数加入する団体については、構成員数は管内の世帯数を、構成員名簿は事業運営に参加する役員を記載いただくだけで構いません。

別記様式（第5条関係）

令和 年 月 日

税務課長 様

市民自治推進課長
(公印省略)

魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金交付にかかる市税等納付状況の確認について(照会)

魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金交付にあたり必要なため、下記の者について市税等の納付状況について回答願います。

太枠内のみ記載

【事務担当】

市民自治推進課市民活躍推進係

同意書

令和8年度魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金の交付を受けたいので、補助要件を満たしているかを審査するため、市税等の納付状況について確認することに同意します。

【任意団体の記載例】
団体と代表者を記載

令和8年4月@日

(完納対象者)

氏名(団体名・法人名)	生年月日
例) ○○○愛好会	
魚津 太郎	平成@年@月@日
例) NPO法人○○会	
住所(所在地)	魚津市釈迦堂○○○

【法人の記載例】
法人名のみを記載

※別紙同意書の添付でも可とする。

税務課回答欄

確認年月日	滞納の有無	確認担当者
以上証明します。		
	税務課長	印

※この書類は必ず提出しなければならないものではありません。やむを得ない事由により、交付決定日より前に経費を支出する必要がある場合、提出してください。

様式第9号（第14条関係）

令和8年@月@日

魚津市長 村椿 晃 宛

所在地（住所）
団体名
代表者名

団体名・所在地・代表者名を記載

令和8年度魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金交付決定前着手届

応募書（様式1号）の提出日

令和8年4月@日 付けで応募した魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金につ

いて、魚津市まちづくりアイデア実現事業補助金交付要綱第14条の規定により、下記に掲げる条件を了承のうえ、当該補助金の交付決定前に着手したいので、届け出します。

記

両方の条件に○がついていることを確認

1 条件

条 件	了承する場合に○
補助金の不採用若しくは不交付決定を受けた場合又は交付決定を受けた補助金額が交付申請額に満たない場合においても異議がないこと。	○
事業は、補助金の応募時の事業計画により実施するものとし、補助金の交付決定を受けるまでの期間内に計画変更は行わないこと。	○

2 交付決定前着手理由等

事業名	
着手年月日	令和8年@月@日
着手理由	交付決定前に着手(経費支払)する必要がある理由を記載

事前着手日
※応募書（様式1号）の提出日より前の日付は記載できません