

# 第198回港まちづくり協議会会議

日時：令和7年5月19日（月）17時30分～

場所：Minatomachi POTLUCK BUILDING

---

## 議題

---

### 【議決あり】

1. ウオーカブルなまちづくりの推進(住宅都市局より)
  - (1) エリアリノベーション促進事業に係る連携協力に関する基本協定  
(案)
2. 令和7年度事業の開始(6月～)
  - (1) みなとまち BOSAI
  - (2) トワイライトスクールへの講師派遣
  - (3) 地域コミュニティ形成
    - 1 みなとまちこども食堂
    - 2 港まち手芸部
    - 3 港まち・すこやか倶楽部
  - (4) ポットラックバザール
    - 1 セーラーズマーケットとの連携事業
    - 2 港まちブロックパーティーmeets みなと土曜市
3. 提案公募型事業の実施
  - (1) 令和7年度「提案公募型事業」公募要領
4. その他
  - (1) ボートピアの売上報告
  - (2) WEB 公開資料の確認
  - (3) アッセンブリッジ・スタジオアーティストの報告
  - (4) 次回会議日程

# 第 197 回会議(2025 年 4 月 28 日開催)の結果について

## ■ 会長・副会長の互選

○会長・副会長の互選については、互選の結果、会長に小神委員、副会長に高崎委員、横井委員が就任することとなった。

○監事の委嘱については、小神会長より委嘱を受け、水野氏と西氏の 2 名が就任した。

## ■ 令和 6 年度決算及び令和 7 年度予算

○事務局より、令和 6 年度決算報告及び今年度の事業内容や各費用の内訳等について確認された。また、会計監査の結果について報告があった。

○審議の結果、案の通り承認された。今後の進め方については運営会に一任されることが確認された。また、この承諾に基づき、令和 7 年度の港まち活性化補助金の申請をすすめることが報告された。

## ■ 令和 7 年度事業の開始 (5 月～)

○事業の概要、今後の見通し等について確認された上で、審議の結果、案の通り承認された。また、今後の進め方については運営会に一任されることが確認された。

## ■ 港まちづくり協議会財務規程の改正

○改正の概要について確認された上で、審議の結果、案の通り承認された。また、今後の進め方については運営会に一任されることが確認された。

### 【その他】

○事務局より、令和 7 年 4 月 26 日に協議会ニュースの第 213 号が発行された旨が報告された。また、ポットラック新聞かわら版第 85 号が発刊された旨が報告された。

○横井副会長より、ポートピア売上及び今後の見通し等について報告された。

○次回以降の協議会は 5 月 19 日 (月) 17 時 30 分～、港まちポットラックビルにて開催されることが確認された。また、同日協議会終了後から、VISION BOOK 改定についての協議を開催する旨が確認された。

以上



Nagoya  
Area Renovation  
Project

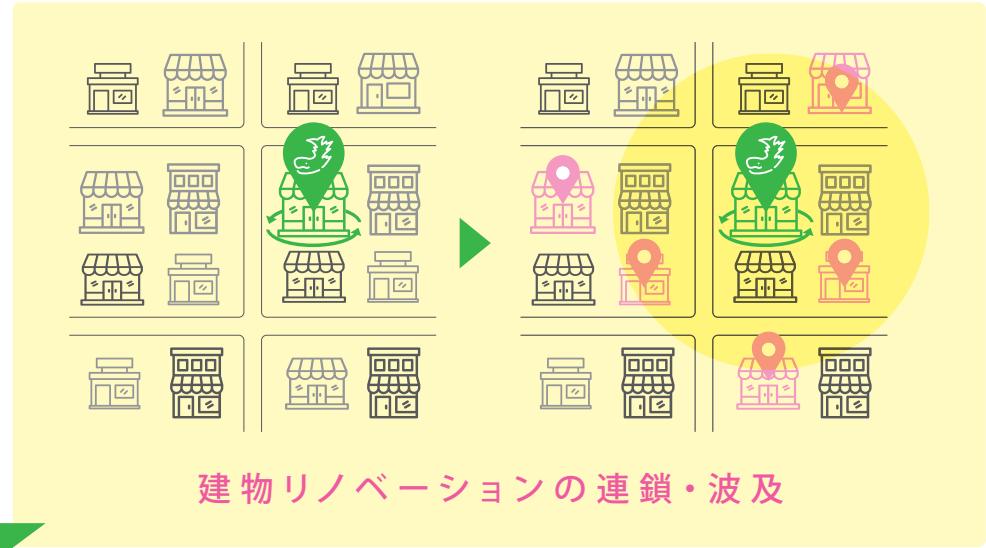
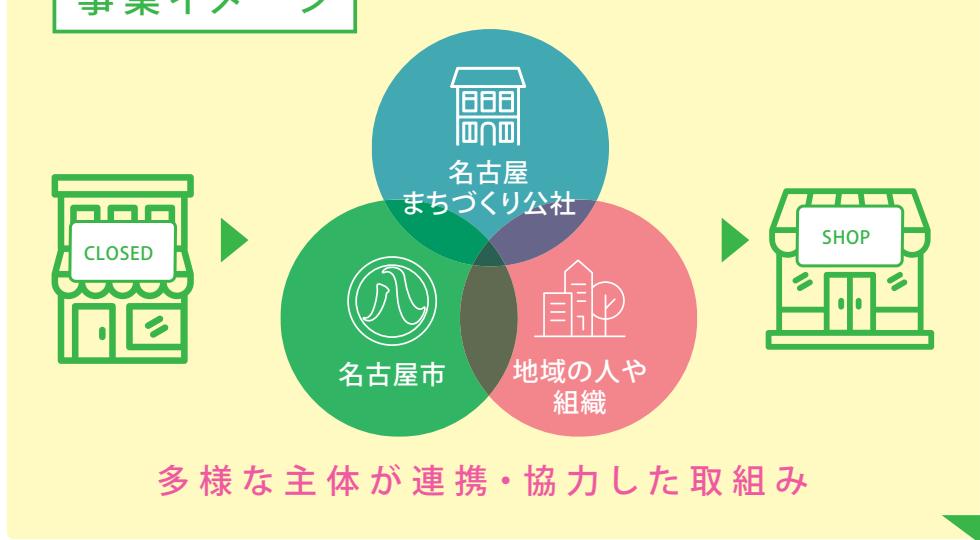
## 港まちづくり協議会、名古屋市、名古屋まちづくり公社による遊休不動産活用事業（エリアリノベーション促進事業）について

西築地口学区内にある遊休不動産（有効活用されていない物件）を、物件オーナーから名古屋まちづくり公社がお借りし、リノベーション（改修工事）をした上で、テナント事業者に貸すことで、まちの魅力や価値の向上につなげる事業。

お願い

遊休物件の管理にお困りの方、地域に賑わいのために物件活用にご協力いただける物件オーナー様を、是非、ご紹介ください。

### 事業イメージ



## まちの賑わいや地域の課題解決

### エリアリノベーション促進事業のメリット

#### 物件オーナーは…

- 行政に近い立場の公社が間に入ることで、安心して賃貸できます
- オーナー負担分のリノベーション工事を公社が費用を負担して行うため、初期投資費用を負担する必要はありません
- テナント募集、入退去手続、賃料回収など賃貸管理業務を公社に任せられます
- 契約期間中は空室や滞納が発生しても一定額の賃料が支払われます



#### テナント事業者は…

- 物件探しや物件オーナーとの交渉を公社に任せられます
- 開業時、開業後の経営に関する支援について提案や紹介を受けられます
- SNSやwebサイト運営によるPR・広報の支援が受けられます
- まちづくり活動を通した賑わいづくりにご協力いただける場合には、地域との連携ができるように公社の協力を得られます



### 【お問い合わせ】

名古屋市住宅都市局  
都市計画部  
ウォーカブル・景観推進課  
TEL: 052-972-2734  
MAIL: a2734@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp  
  
(公財)名古屋まちづくり公社  
総務部 経営企画室  
TEL: 052-222-2314  
MAIL: kikaku-jimu@nup.or.jp

## 令和7年度事業の開始（5月～）

### ○ 心地よく安全な港まちで「暮らす」

#### （1）楽しく学び実践するみなとまち BOSAI

##### 【みなとまち BOSAI】

期 間 令和7年6月1日～令和8年3月31日

概 要 学区連絡協議会などの地元組織、小学校などの教育機関、地元企業や行政等とも協働した防災・減災の取り組みを実施していく。町内会単位で防災・減災勉強会等を実施し、活動の担い手の発掘・育成を行う。

令和7年度は、学区の実施する津波避難ビルの確認や、周知印刷物作成等を実施予定。

金 額 306,500円予定

##### ▼過年度

- ・地域行事との協働での参加型防災イベント
- ・幼児園・幼稚園での防災ワークショップ
- ・AED講習会



学区グラウンドゴルフの同時開催防災イベント



小鳩幼稚園での防災人形劇の様子



小学校教諭へのAED講習会の様子

#### （2）暮らしの豊かさを育むコミュニティ活動

##### 【トワイライトスクールへの講師派遣】

期 間 令和7年7月～令和8年2月

概 要 地域の子どもたちへ、文化活動を通して新しい人や事柄に出会い、表現を広く発表する体験を提供することを目的に、西築地小学校トワイライトスクールへ講師を派遣する。また事業は単発ではなく、児童が創意工夫を繰り返せるよう継続して行うことが目指される。

また、制作物は、他の事業等と連携させるなどし、地域内で発表の機会を設ける。

講 師 4名程度を予定

日 程 7月～2月 全8回程度予定

時 間 15～16時予定（講座は30分2回）

金 額 280,000円予定

対象 西築地小学校トワイライトスクール利用者 40名程度



### 【地域コミュニティ形成】

概要 提案公募型事業を経て、地域内外の人々の集うコミュニティとして機能している事業を、まちづくり協議会の直営事業として実施するもの。各事業は、まちづくりに欠かせない、安心して滞在できる居場所、成果発表会のために生活改善を行う、多世代との交流が定期的に行われる、取材を受けて地域の広報がされる、家庭内での孤立の解消など、事業を実施することでさまざまな成果が生まれている、継続を求める3団体の事業を実施、業務委託を行う。

#### ・みなとまちこども食堂

期間 令和7年7月～令和7年9月（毎週木・金・土曜日） 8:00-14:00に実施予定

会場 ばあば工房（地域古民家）予定

概要 夏休みの7、8月は小・中学生や未就学児の親子、9月は地域の65歳以上の方や未就学児の親子を対象に地域のお店や住民にもご協力頂いてモーニングを提供します。コロナ禍に社会課題化した孤食・孤立はいまだに無くなりませんが、少しでも多くの方に利用いただき、参加の方々が悩み等を共有できる居場所としても機能しています。また高齢者を地域で見守ることを目的とし、スタッフは参加者の相互の交流を促進するよう配慮します。

内容 モーニングの提供、食事後の滞在場所の提供（26回予定）

金額 550,000円予定

委託予定者 みなとまち子ども食堂実行委員会 代表 溝口由美恵

▼過去に開催されたみなとまちこども食堂の様子



・港まち手芸部

期 間 令和7年6月～令和8年2月（毎週木曜日） 10:00～12:00に実施予定

会 場 港まちポットラックビル 1F 予定

概 要 2017年に提案公募型事業として実施を始めた「港まち手芸部」は、港まちに住む手芸の達人たちと立ち上げた編み物を中心とした活動。週一回の活動には、0歳～98歳までの方が訪れ、手を動かしながら雑談をし、互いに健康を見守り合っている。その様子がNHKに取材されるなど西築地の名前とともに活動が広がっている。今年度は、2月ごろに開催予定の成果発表展で手芸部の活動を地域内外に広く紹介予定。成果発表展に向け、参加者は作品制作を行い、制作の様子を写真などでも紹介を行う。

内 容 週一回の活動（37回予定）、活動広報のため普段の開催場所以外で実施する活動（3回予定）、成果発表展

金 額 700,000円予定

委託予定者 港まち手芸部 代表 宮田明日鹿

▼過去に開催された港まち手芸部の様子



・港まち・すこやか俱楽部

期 間 令和7年6月～令和8年2月（毎週水曜日） 12:00～15:00 に実施予定

会 場 ばあば工房、港まちポットラックビル

概 要 地域の高齢者を主な対象とし、自分の足で出かけられる場所で人ととの交流を行える居場所づくりを目的に事業を実施する。実施する居場所は、高齢者が抱える課題や悩みに対して気軽に相談できる場であり、参加者の目標作りと仲間作り、健康状況の確認を行う場ともする。居場所では、健康に関する相談窓口の設置や、手作り和小物の教室、養生やつぼを知り健康促進のためのツボサロンなどを開催予定。今年度は、秋ごろに着物をリメイクして制作する洋服の成果発表展とファッションショーを開催し、活動を広く紹介予定。また冬ごろに地域出身の落語家による落語会を開催予定。

内 容 高齢者が健康に気を使いながら通えるサロンの企画運営（37回予定）、着物リメイク成果発表展・着物リメイクファッションショー1回、落語会1回

金 額 700,000円予定

委託予定者 港まち・すこやか俱楽部 代表 市橋玲子

▼過去に開催されたばあば工房「港まち・すこやか俱楽部」の様子



### △ 魅力的にぎやかな港まちに「集う」

#### (1) 地域の特色を活かしたにぎわいづくり

##### 【ポットラックバザール】

###### 1) 築地口商店街：セーラーズ

期 間 令和7年11月1日（土）

場 所 港橋広場公園

時 間 10:00~17:00 予定

概 要 築地口商店街が、毎年冬の大売り出しの集客イベントとして行っている「セーラーズ」は、一昨年12月、昨年11月に商店街主催でプロレスイベントを実施しました。港まちづくり協議会は、みなと土曜市と同時開催し、プロレスリングの設営協力を行いました。今年度は、活性化を行う商店街さんへの事業サポートとしてプロレスリングの設置をインフラ整備の協力として行います。

また、プロレスラーの控え室として、ビルの2F、3Fを貸し出します。

金 額 863,500円予定(前年度同様)

その他 まち協主催のマーケット無し、業務委託者との進捗管理の連絡は実施、運営は西築地商店街振興組合

##### 役割分担

###### ・港まちづくり協議会

リングの設営運搬、音響、リング周り警備、アナウンサーなどのインフラ整備（1社にパックで委託予定）

###### ・築地口商店街

レスラー、出演者などのコンテンツ、チラシ制作、運営

##### ▼過去に開催されたポットラックバザールの様子

商店街：プロレスラーを招聘して試合や、子ども向けプロレス、地域団体や園児によるパフォーマンス、音楽、地域店舗や団体による飲食ブース出店など



2) アッセンブリッジ・ナゴヤ：港まちブロックパーティーmeets みなと土曜市

期 間 令和7年11月8日（土）予定

場 所 築地口界隈の空き家等のスペース、江川線沿い歩道エリア、

港まちポットラックビル、名鉄協商パーキングなど

時 間 10:00~17:00 予定

概 要 さまざまなアーティストを招いて賑わいを見せる「港まちブロックパーティー」と、月に一度開催されるまち中マーケット「みなと土曜市」をともに開催します。マーケットではまちの団体による出店もあるなど、まちの内外から港まちを盛り上げます。過年度は「アーティスト×港まち」として、ミュージシャンと小学生や、幼稚園児とクラシック奏者による歌と演奏、歌手による生歌や、地域の太鼓奏者の活躍する盆踊り、市内の商店街との連携など、さまざまな取り組みを行いました。今年度もアーティストと地域のコラボレーションを意識しながら地域内外どなたでも楽しめる1日を目指します。

金 額 1,165,000円予定

▼過去に開催されたポットラックバザールの様子



# 港まちづくり協議会 令和7年度「提案公募型事業」公募要領(案)

## 1 趣旨

港まちづくり協議会(以下「協議会」という。)では、「なごやのみ(ん)なとまち」をコンセプトに掲げ、名古屋中のみんなと楽しめて、全国の皆さんに誇れる「みんなの港まち」を目指した各種のまちづくり事業を行っています。提案公募型事業は、こうした港まちづくり協議会の取り組みに新たな企画のアイデアや事業の担い手を呼び込む機会として位置づけられるものです。この提案公募型事業の経験をした各団体には、事業パートナーとして継続的な活動に関わっていただくことを期待しています。

「なごやのみ(ん)なとまち」の実現に向けては、3つのテーマ「○:心地よく安心な港まちで暮らす」・「△:魅力的にぎやかな港まちに集う」・「□:みんなと港まちを創る」に基づいた事業を展開しています。今回の提案公募型事業では、これらのテーマに対し、地域住民や市民活動団体の特性・発想・実行力を活かしたアイデアを募集します。

## 2 委託対象事業

(1) 上記の趣旨に基づき、本事業では次に掲げる○・△・□のテーマのいずれか、もしくは複数を満たす事業を募集します。

### ○:心地よく安心な港まちで暮らす

防災・減災まちづくり、各種のコミュニティ活動、住みやすいまちづくり等を推進します。港まちの日常的な暮らしを心地よくしていくことで、みんなが安心できる港まちを目指します。

△:魅力的にぎやかな港まちに集う

住民同士や港まちに関わるさまざまな人々との交流、アート＆音楽を活用したまちづくり、ガーデンふ頭と連携したエリア一帯のにぎわい等を促進します。港まちに集うみんなの力を併せて、港まちならではの魅力を活かしたにぎわいづくりを目指します。

## □:みんなと港まちを創る

港まちの情報発信や協働事業を推進します。協議会のコンセプトを軸にして、人々の共感と信頼を育みながら、みんなと一緒に取り組む協働まちづくりを目指します。

(2)協議会から委託の対象とする事業は、次に掲げる要件をすべて満たす事業とします。

- ① 実施を前提とした事業で、事業を提案する団体が責任を持って実施することが可能である事業
  - ② 公益的、社会貢献的な事業
  - ③ 具体的な効果や成果が期待できる事業
  - ④ 予算の見積もり等が適正である事業

(3) 上記の(1)(2)にかかわらず、次の各号に掲げる事業については、委託の対象としません。

- ① 営利を目的とした事業
  - ② 特定の個人または団体のみが利益を受ける事業
  - ③ 政治、宗教、選挙活動の事業

- ④ 施設等の建設及び整備を目的とする事業
- ⑤ 施策の提案・立案のための調査
- ⑥ 学術的な研究事業
- ⑦ 事業実施を伴わない調査
- ⑧ 他の助成制度に基づき補助・助成を受ける事業
- ⑨ その他公序良俗に反するなど港まちづくり協議会が適当でないと認めた事業

(4) 港区西築地学区連絡協議会(以下、学区連協)の関連団体が提案する事業については、申請書の提出前に学区連協と申請する事業の計画や予算等について協議が済んでいることを条件とします。※学区連協へ確認をとらせていただきます。

### 3 事業の実施形態

- (1) 本事業は、審査会による選考の後、協議会からの委託事業として実施していただきます。よって実施主体、事業成果は協議会に帰属します。
- (2) 事業実施においては、対価を求めず活動の財政的な支援を行う補助事業とは異なり、委託者(協議会)と受託者(提案団体)との契約に基づく確実な実施と成果を求めます。また、既に他の補助金を受けている同一事業に対しては委託契約を結ぶことはできません。
- (3) 本事業への参加費等は、原則無料としてください。万が一、材料費など実費相当額の参加料を徴収する場合は、申請前に必ず事務局へご相談ください。(場合によっては認められない場合があります。)

### 4 委託対象者

この事業の提案ができる委託対象者は、次の要件をすべて満たす団体・グループとします。

- ① 5人以上で組織された団体・グループであること。
- ② 政治活動、宗教活動を目的としていない団体・グループであること。
- ③ 事業の企画立案から実績報告まで、責任を持って履行できると認められる団体・グループであること。

### 5 事業実施の対象区域

事業実施の対象とする区域は、下記の名古屋市港区西築地学区を中心とした港周辺地区とします。この場合の対象区域とは、事業の実施により活性化を期待する区域のことを言います。

※対象区域で必ず事業を実施しなければならないということではなく、対象区域の活性化につながる事業であれば要件を満たします。

- ① 名古屋市港区入船一丁目・二丁目
- ② 名古屋市港区千鳥一丁目・二丁目
- ③ 名古屋市港区西倉町
- ④ 名古屋市港区浜一丁目・二丁目
- ⑤ 名古屋市港区港町
- ⑥ 名古屋市港区名港一丁目・二丁目
- ⑦ 名古屋市港区港楽三丁目・港栄四丁目の一部

## 6 委託料・対象期間

(1) 委託料は、1事業につき上限を30万円(税込)とします。

(2) 委託料の総額は、以下の通りです。

**90万円**

(3) 事業実施の対象期間は、令和7年6月1日(木)から令和8年2月8日(日)までの間とします。

## 7 委託料の対象となる経費

- (1) 委託が決定した後に、協議会と提案団体との間で締結する委託契約の契約期間内に発生した経費が対象となります。
- (2) 事業終了後、領収書等の証拠書類を実績報告書に添付することで、経費として認められます。領収証は、額面のみではなく、個数・単価が明確になるレシート等が必要となります。
- (3) 委託料で支払う経費は、委託事業の実施に直接必要な経費で、次の経費とします。

経費名	経費の内容
①外部講師等謝金	<p>■外部から招へいした講師や指導者等に支払う謝金  ■講師や指導者に支出飲食・交通費に係る経費(酒類は不可)</p> <p>※謝金の積算の基準は特にありません。事業の執行に必要不可欠と認められるものであれば、金額の大小は問いませんが、見積書を準備するなどなぜその金額かが説明できるようにしておいてください。</p> <p>※講師の飲食費は、その必要性と価格が社会通念上認められる範囲です。</p> <p>※提案団体内の講師・指導者への謝金は、⑦人件費へ計上してください。</p>
②旅費交通費	<p>■交通費実費、宿泊費実費等</p> <p>※費用は社会通念的に認められる範囲です。交通費では100キロを超える場合にJRの特急指定席使用、宿泊料で1泊10,000円(税込)以内が目安です。</p> <p>※交通費は公共交通機関を合理的な経路で利用した場合の実費が原則です。やむを得ず自家用車を使用する場合は、移動距離と車の燃費を考慮したガソリン代を元に算出してください。</p>
③会議費	<p>■会議施設使用料、資料代・資料印刷費、茶菓代(1人500円(税込)以内)等</p> <p>※資料印刷を委託外注する場合は、⑩印刷製本費で計上してください。</p> <p>※茶菓代を支出する場合は、会議の参加者リストを作成し、人数などを後で説明できるようにしておいてください。</p> <p><b>【対象経費としないもの】</b></p> <p>★人件費を要した人へ提供する茶菓代</p>
④物品購入費	<p>■1品2万円(税込)未満の事業に主要な役割を果たす物品・資材等の購入費用</p> <p>■参加者配布用記念品購入費(商品券等の金券は不可)</p> <p>■無償ボランティアスタッフのための弁当購入費用</p> <p>※無償ボランティアスタッフのための弁当購入費用は、その必要性と価格が社会通念上認められる範囲です。</p>

	<p>【対象経費としないもの】</p> <p>★提案団体の構成員に対する記念品購入費</p> <p>★人件費を要した人へ提供する飲食費</p>
--	---

経費名	経費の内容
⑤借上料	<p>■事業に短期的に必要な機材の借上料、イベント等を実施する際の会場借上料</p> <p>※やむを得ず事前に会場借上料を支払う必要のある場合は、契約期間以前でも委託料の対象となります。ただし、委託事業とならなかつた場合は、提案団体で費用をご負担いただることになります。</p>
⑥保険料	<p>■事業の実施に係るイベント保険料等</p> <p>※イベント等を実施する際の保険への加入は必ず行ってください。</p>
⑦人件費	<p>■事業の実施に直接関わって技術、知識や役務を提供する者(役員含む)に支払う経費</p> <p>※提案団体の構成員かどうかに関わらず、本事業に要した人件費はすべてこの項目に計上してください。(提案団体内の構成員が講師、デザイン作成等を行った場合を含む。)</p> <p>※提案事業以外の事務にも関わっている職員等の場合、提案事業の実施に携わっている時間を明確にする必要があります。</p>
⑧委託外注費	<p>■提案団体では不可能な技術・知識を要する作業等の委託外注費(デザイン・警備委託・新聞折込など)</p> <p>※印刷製本の委託外注は⑩印刷製本費で計上してください。</p> <p>※提案団体内の構成員がチラシのデザインを行った場合などは、⑦人件費で計上してください。</p>
⑨通信費	■郵便送料等
⑩印刷製本費	<p>■委託外注したチラシ・資料などの印刷製本に要する費用</p> <p>※自前で印刷する場合の会議に使用する資料は③会議費または⑪事務費等で計上してください。</p>
⑪事務費	■事務用品、消耗品、契約に関わる印紙代等

※外部講師への飲食費、合理的な公共交通機関の経路以外での旅費交通費、人件費の単価設定など、その金額が必要となる理由や内訳などを説明できるようにしておいてください。

※口座振込等の手数料も含まれます。

(4) 次に掲げるものは対象経費となりません。

- ① 提案団体の事務所等を維持するための経費など委託事業の実施に直接必要でない経費およびそれと区別できない経費(団体事務所の家賃、水道光熱費など)
- ② 外部講師・指導者、無償ボランティアスタッフに対する弁当代を除く、1人1回501円(税込)以上の飲食・茶菓代、商品券等の金券の購入代金等の経費
- ③ パソコン、机、いすなど、1品2万円(税込)以上の物品購入費
- ④ 参加費を徴収する事業の場合は、参加費で充当される予定の経費

⑤ その他協議会が適当でないと認めたもの

## 8 募集期間

### (1) 募集期間

令和7年5月20日(火)～令和7年6月9日(月)(当日18:00必着)

(詳細は協議会事務局にお問い合わせ下さい)。

※募集期間内に申請書が届かないものについては、審査対象となりませんので注意ください。

## 9 相談窓口

応募をする場合は、事前に相談窓口を利用することができます。

- ① 相談窓口では、審査に向けた申請書の書き方やアピールのコツ、対象区域で提案事業の実施を想定した際の現実性について、アドバイスやサポートが受けられます。
- ② 相談窓口には、記入した受託申請書(暫定的なもので可)を必ず持参してください。
- ③ 相談窓口は、年間を通じて行っています。事前予約が必要となりますので、協議会事務局までご連絡ください。今年度の応募をされる場合は令和7年6月6日(金)までに相談窓口をご利用ください。

## 10 応募方法

### (1) 応募方法

所定の「受託申請書」に必要事項を記入し、次に示す書類を以下の申請書送付先あてに郵送またはメールアドレスへお送りください。(事前にご連絡をいただければ、協議会事務局へご持参いただくこともできます。)

- 1 令和7年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書>  
※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。
- 2 令和7年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書>  
※片面印刷
- 3 [対象経費明細のエクセル様式を使用する場合]  
様式2【対象経費明細】
- 4 [団体の場合]  
団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し  
※片面印刷 ※グループ(団体よりも組織性が薄いもの)の場合は不要
- 5 [参加費を徴収する事業の場合]  
様式1【徴収される参加費に相当する事業費】

- ① 申請書は、選考の際の審査資料となりますので、事業実施にあたり変更の生じることのないよう、十分に詳細まで検討の上作成してください。
- ② 協議会事務局からの照会対応のため、必ず申請書の写しをお手元に保管してください。
- ③ 申請書及び定款、寄附行為、会則又は規約のみにて書面審査を行いますので、他の文書・図書・新聞記事・DVD等は添付しないでください。
- ④ 提出いただいた書類のうち、受託申請書(2)は公開資料として取り扱わせていただきます。
- ⑤ 提出された申請書及び添付された資料を名古屋市又は第三者に提供する場合があります。

### (2) 申請書送付先

〒455-0037 港区名港一丁目 19 番 23 号 Minatomachi POTLUCK BUILDING  
 港まちづくり協議会事務局 提案公募型事業担当 宛  
 Eメール [info@minnatomachi.jp](mailto:info@minnatomachi.jp)

※申請書の受領通知は送付しませんので、心配な場合は配達記録郵便でご郵送ください。  
 ※FAX では受付しません。

(3) 受託申請書

協議会ホームページからダウンロードできます。

<https://www.minnatomachi.jp/>

(4) お問い合わせ・相談窓口予約先

港まちづくり協議会事務局(平日 9 時～18 時)

TEL 052-654-8911

Eメール [info@minnatomachi.jp](mailto:info@minnatomachi.jp)

11 審査・委託事業の決定

(1) 適否等の審査は協議会が行います。

(2) 審査は予備審査、本審査を行います。

(3) 予備審査は協議会の運営会による非公開の書類審査とし、書類に不備はないか、記載事項に誤りはないかを確認し審査します(提案者の出席は不要です)。

(4) **予備審査を通過した提案は、委員による質問をまとめ本審査に向けた事前ヒアリングをいたします。**

(5) **公開審査で本審査を行います。**

① 本審査では事務局によるプレゼンテーションと協議会委員による審査を行います。募集期間終了後の1～2週間後の実施を予定しています。(提案者の出席は不要です)。

② 本審査では、受託申請書以外の書類等は使用いたしませんのでご了承ください。

(6) 協議会委員は、自己が代表者又は会員である提案団体の審査には加わることはできません。

(7) 申請書の記入内容や添付書類の不備により審査の対象外となる場合があります。

(8) 委託事業の決定は、原則として本審査終了後にその場で決定し、**後日通知**いたします。

## 12 審査基準

協議会は、次の評価項目について審査し、その合計点の高い申請者から事業を委託することとします。ただし、5項目の平均点が3「事業対象として可」未満の場合は委託しません。

### ① 評価方法

②の評価項目毎に次の5段階評価とします。(最高点:5項目×5点=25点)

点数	5	4	3	2	1
評価	事業対象とすべき	事業対象として良い	事業対象として可	事業対象として疑問	事業対象としない

### ② 評価項目及び評価の着眼点

評価項目	評価の着眼点
①実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事業を提案する団体が責任を持って実施することが可能か。</li> <li>■実施体制、事業計画、予算計画、スケジュールなど事業の実施が可能か。</li> <li>■地域住民の方々の理解を得られる事業か。</li> </ul>
②積算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■予算書の見積もりは妥当か。</li> <li>■事業の内容に見合った予算か。</li> <li>■公金を使って行う事業として適切か。</li> </ul>
③公益性・社会貢献性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■一部の人の利益ではなく、広く地域、社会に利益を及ぼす事業か。</li> <li>■広く港まちの住民の方々、および港まちに集う方々にとって実施の意義が感じられ、具体的な効果・成果が期待できるか。</li> </ul>
④テーマとの整合性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■「心地よく安心な港まちで暮らす」、「魅力的にぎやかな港まちに集う」、または「みんなとまちを創る」の3つのテーマのいずれか、もしくは複数に沿った事業か。</li> </ul>
⑤将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■今後、協議会との連携をイメージできる事業か。</li> </ul>

## 13 委託料の支払い

(1) 委託料は、協議会と委託契約を締結する際に、原則として申請をいただいた金額を上限として、決定します(協議会が査定します)。

(2) 委託料の支払いは、原則として事業が終了した時点での精算払いとしますが、必要と認められる場合は、委託料の上限 70%を限度として、委託契約を締結した後に概算払いをすることができます。詳しくは標準契約書をご覧ください。

## 14 実績報告・委託料の精算

(1) 委託を受けた事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過する日又は令和8年2月28日(土)のいずれか早い期日までに、所定の実績報告書を協議会に提出する必要があります。なお、実績報告書の提出がない場合、委託料全額の返還を請求します。

(2) 実績報告書の内容を審査し、委託料を精算します。実績報告書には、対象経費の内訳を記載する欄があり、領収書等の証拠書類の添付が必要です。証拠書類のない経費は委託料としてお支払いすることはで

きませんのでご注意ください。なお、領収証等は、額面のみではなく、個数・単価が明確になるレシート等が必要となります。

- (3) 実績報告書には、実施した事業の内容が分かる写真(デジカメ撮影・印刷可)を添付する必要があります。
- (4) 提出された実績報告書は、【公開】と表記されているページのみ、公開資料として取り扱わせていただきます。
- (5) 会議の場等で、事務局より事業終了報告を行います。

## 15 委託料の返還

次の場合、委託料の全額又は一部の返還を請求します。また、悪質と認める場合には、その事実を公表し、当該提案団体には、今後協議会から事業の委託を一切行いません。

- ① 偽りその他不正な手段により委託料を受領したことが判明したとき。
- ② 委託料を提案事業又は対象経費以外に使用したとき。
- ③ 提案事業が縮小、中止もしくは継続不能となり、又は対象期間内に完了できないとき。
- ④ 十分な事業成果が挙げられなかつたと判断されるとき。
- ⑤ 実績報告書を提出しなかつたとき。
- ⑥ 提案事業の終了時において、決算金額が概算払い金額を下回ったとき。(その余剰金額を返還していただきます。)
- ⑦ その他この要領に違反したとき。

## 16 帳簿等の備付け

委託を受けた事業を実施する際には、当該委託事業に関する帳簿等を備え、その支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整備保管し、委託料の使途を明らかにしておく必要があります。なお、領収書等は必ず内訳が分かるようにしておいてください。

## 17 その他留意事項

- (1) 申請書提出後、辞退する場合は、書面または書面データによる届出が必要になりますので、速やかに「港まちづくり協議会事務局 提案公募型事業担当」まで書面またはメールにてご連絡下さい。
- (2) 決定した事業を実施する際には、協議会からの受託事業であることの表示および説明をしてください。特に、事業に関して作成したチラシ、ポスター、パンフレット等の印刷物などには、「港まちづくり協議会 令和7年度『提案公募型事業』」等の表示が必ず必要になります。詳細は、委託決定後にご説明いたします。
- (3) 協議会からの委託事業ですので、事業による成果物(制作物・印刷物等)の著作権等は港まちづくり協議会に帰属するものとします。

- (4) 決定した事業を実施する前に、協議会と提案団体とで標準契約書の内容により委託契約を締結しますので、応募をする前に標準契約書の内容を十分確認しておいてください。提案団体は標準契約書の内容に同意した上で事業を行っていただくことになります。
- (5) 決定した事業を実施する場合は、原則として提案した収支計画に基づいて実施していただきますが、提案した経費明細の各項目単位で20パーセント以内の変動は認めます。経費明細の各項目単位で20パーセントを超える変動が生じる場合は、協議会事務局に相談をしたうえで、書面にて収支計画変更の届出を提出していただきます。
- (6) 決定した事業を実施する前に、受託団体向けの説明会を行います。日程等の詳細については受託団体へお知らせします。
- (7) 委託決定後、事業の準備期間中に、協議会事務局と受託団体で進捗状況を確認するためのミーティングを行います。
- (8) 事業を実施する際に、参加者へのアンケート調査を実施していただきます。アンケートの様式は協議会事務局で用意しますので、実施する際に必要部数をご用意ください。また、受託団体より追加のアンケートがある場合は、協議会で準備した様式に追加していただくことも可能です。
- (9) 本事業は、名古屋市から交付される「港まち活性化補助金」で運営しており、令和7年度の補助金交付の決定により実施が確定されます。交付時期により、事業実施が延期または中止となる場合があります。
- (10) この要領に定めるもののほか、必要な事項は港まちづくり協議会会長が別に定めます。

#### 附則

- 1 この要領は、令和7年5月20日から施行します。

提出先:港まちづくり協議会事務局 提案公募型事業担当 あて

令和 年 月 日

## 令和7年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書>

本申請書類及び添付資料に記載されている事項は、港まちづくり協議会と関係機関が、取得・利用すること、審査の際に事業企画書が一般に公開されること、また、委託が決定した場合は、団体名、代表者名、活動内容等の情報が一般に公開されることに同意の上、応募します。

## 【申請者・連絡先】

ふりがな 団体名			
団体種別 (該当に○印)	任意団体・グループ		
	NPO法人(所管: 内閣府 ・ 愛知県 ・ 名古屋市 ・ )		
	その他法人(法人種別記入: )		
代表者名・ 代表者印	<p>[役職] [氏名] <span style="float: right;">印(代表者印)</span></p> <p>[生年月日] 年 月 日</p>		
団体所在地・ 通知先	〒		
	電 話	( )	F A X
E-mail			
連絡先担当者 ふりがな 氏名	<p>[役職] [氏名]</p>		
担当者連絡先 (昼間連絡可能な先)	〒		
	電 話	( )	携 帯
F A X	( )	E-mail	

## 港まちづくり協議会

## 令和7年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) &lt;団体紹介書&gt;

## 【団体の概要】

団体の目的			
構成員数(会員数)	個人: 法人:		
団体への入会条件			
設立年月日 (活動開始日)	<p>年      月      日</p> <p>(1)法人の場合(NPO法人等) ⇒法人登記の日を記入</p> <p>(2)法人格を有しない場合(任意団体等) ⇒定款・会則又は規約を最初に定めた日を記入</p> <p>(3)グループの場合 ⇒会合を最初に開いた日を記入</p>		
広報活動の有無 (該当に○印)	<p>[会報・広報誌等の発行] あり(年      回発行) / 無し</p>		
	<p>[ホームページ] あり(URL ) / 無し</p>		
<p>・役員等名簿 (申請日時点の役員)別途役員名簿を添付する必要はありません。</p> <p>※任意団体等の法人格のない場合で、役員数5名未満の場合には構成員を加えて5名以上を記入して下さい。</p> <p>※グループの場合は構成員を記入してください。</p>	氏名	役職名	住所

## 港まちづくり協議会

## 令和7年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) &lt;団体紹介書&gt;

<p><b>主な活動状況</b>            ※主な活動を箇条書きでご記入ください。            ※設立してからまだ活動経験がない場合は、構成員の活動経歴をご記入ください。</p>					
<p><b>最近の事業年度の収支決算額(概要)</b>            ※主な収支内訳            ※収入・支出とも単年度で記入下さい。            ※貸借対照表・収支計算書の添付は要しません。            ※まだ決算を迎えたことがない団体・グループは実績なしとご記入ください。</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">会計期間 : 平成・令和 年 月 日</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">～ 平成・令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">収入合計 _____ 円 (内訳) _____ (金額・円)</td> <td style="padding: 5px;">支出合計 _____ 円 (内訳) _____ (金額・円)</td> </tr> </table>	会計期間 : 平成・令和 年 月 日	～ 平成・令和 年 月 日	収入合計 _____ 円 (内訳) _____ (金額・円)	支出合計 _____ 円 (内訳) _____ (金額・円)
会計期間 : 平成・令和 年 月 日	～ 平成・令和 年 月 日				
収入合計 _____ 円 (内訳) _____ (金額・円)	支出合計 _____ 円 (内訳) _____ (金額・円)				
<p><b>NPO法人の場合</b> (該当に○印)</p>	<p>事業報告書を所轄庁宛期限内に提出していますか            はい / いいえ</p>				
<p><b>これまでに委託や補助金を受けた実績・内容</b> (該当に○印)</p>	<p>※これまでに名古屋市や他の行政機関などから事業の「委託」を受けたことがある場合は、事業名・委託契約先名・委託時期を、また、これまでに名古屋市や他の行政機関、民間団体等から「補助金・助成金」を受けたことがある場合は、名称、助成団体、金額、時期等を記入してください(過去5年間程度)。            あり / 無し</p>				
<p><b>現在委託や補助金を受けているかその有無・内容</b> (該当に○印)</p>	<p>あり / 無し            (ありの場合)上記と同様に内容を記入してください。</p>				

令和7年度「提案公募型事業」申請書類(2)  
<受託申請書>

ふりがな 団体名			
ふりがな 代表者名			
募集期間 (該当を○で囲む)	第1期 / 第2期		
事業の分野・テーマ (該当に●印・複数可)	<input type="checkbox"/>	【○】心地よく安心な港まちで暮らす	公募要領の 「2委託対象 事業」を参照
	<input type="checkbox"/>	【△】魅力的にぎやかな港まちに集う	
	<input type="checkbox"/>	【□】みんなと港まちを創る	
提案事業名			
希望金額=A ※5ページ・6ページの Aと同額を記入	.....	.....	.....
期間 (準備～事業終了日)	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日

【提案事業の計画】 ※ 簡潔かつ具体的に記入してください。

(1) 事業の目的・見込まれる成果

上記で選択した事業の分野・テーマ(○・△・□)について、具体的にどのような目的を持ち、どのような成果を見込む事業であるか、詳細に記入。

--

(2) 事業の概要

--

1. 内容

2. 実施日・実施場所(屋外で実施する場合は、雨天時の対応も記入してください。)

3. 想定参加者人数・参加者層

(5) 事業のスケジュール(準備～実施～実施後の実施運営スケジュール)

(6) 事業の運営体制(スタッフの役割・人数や委託外注の活用等による運営体制、地域との連携など)

次の各項目は審査基準と同じで、審査の判断材料となります。事業のアピールポイントを具体的に箇条書きで記入して下さい。(公募要領の12の審査基準の欄を参照してご記入ください。)

(1) 実現可能性

(2) 積算の妥当性

(3) 公益性・社会貢献性

(4) テーマとの整合性

(5) 将来性

## (1) 支出の部

項目	金額(円)					
①外部講師謝金						円
②旅費交通費						円
③会議費						円
④物品購入費						円
⑤借上料						円
⑥保険料						円
⑦人件費						円
⑧委託外注費						円
⑨通信費						円
⑩印刷製本費						円
⑪事務費						円
<b>総支出合計=A</b> (港まちづくり協議会からの委託契約金額合計) (1ページのAと同額かご確認ください)						円

※ 参加費を徴収する事業の方は、参加費で充当される予定の品目は入れないでください。

※ 参加費で充当される予定の品目は、(様式1)の【徴収される参加費に相当する事業費】に計上してください。

※消費税・振込手数料なども考慮してください。

項目	経費の内訳 人数、単価、数量、回数等の明細を具体的に記入してください。
①外部講師謝金	
	円
②旅費交通費	
	円
③会議費	
	円
④物品購入費	
	円
⑤借上料	
	円
⑥保険料	
	円
⑦人件費	
	円
⑧委託外注費	
	円
⑨通信費	
	円
⑩印刷製本費	
	円
⑪事務費	
	円
総支出合計=A	1ページ・5ページのAと同額かご確認ください
	円

**申請書作成時の注意**

- 申請書作成時には、下のチェックリストを参考にして、所定の記入欄に不足なく記入・添付してください。
- パソコンで作成する場合は、申請書の様式の変更、ページの増設をしないで下さい。又、ページの欠落に注意してください。
- 手書きの場合は読みやすく記入してください。

点検欄	申請書項目・添付書類
<input type="checkbox"/>	1 「提案事業の計画」(1~3ページ)は具体的に事業の内容をイメージできる記載となっているか。
<input type="checkbox"/>	2 申請書に記入もれはないか。「別紙記入」としていないか。(全てのページ)
<input type="checkbox"/>	3 事業の収支計画(5・6・8ページ)は、「提案事業」についての収支計画であるか。(団体等の活動全体の収支計画を記入していないか)、計算違いはないか。希望金額(1ページ)と事業の収支計画に計上した金額が合致しているか。
<input type="checkbox"/>	4 期間に誤りはないか。所定の期間の活動か。(1ページ)
<input type="checkbox"/>	5 相談窓口を利用したか。(仮受付をしているか)

**提出書類チェック**

点検欄	種類
<input type="checkbox"/>	1 令和5年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書> ※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。
<input type="checkbox"/>	2 令和5年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書> ※片面印刷
<input type="checkbox"/>	3 【対象経費明細のエクセル様式を使用する場合】 対象経費明細(様式2)
<input type="checkbox"/>	4 【団体の場合】 団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し ※片面印刷
<input type="checkbox"/>	5 【参加費を徴収する事業の場合】 様式1 【徴収される参加費に相当する事業費】

(様式1) 参加費を徴収する事業の方は以下の項目も必ず記入し、ご提出ください。

### 【徴収される参加費に相当する事業費】

## (1) 収入の部

徴収する参加費の内容	単価(円)	人数(人)	合計(円)
収入合計			

## (2) 支出の部

品目・内容	単価(円)	個数／人数	合計(円)
支出合計			

## 参加費を徴収する場合の注意点

- 参加費は、事業実施において必要な材料費等の実費分のみとします。参加費で充当される予定の支出品目については、委託金の中に含めて請求することはできませんので、ご注意ください。(充当する予定の支出項目については、上記「(2)支出の部」に記入してください。)
  - 収入に関する証明書を精算時に提出していただきます。参加者リストを作成するなどして、人数等が客観的に把握できる資料を作成してください。

## 令和7年度 提案公募型事業本審査 採点シート

### 採点者名