

## 令和6（2024）年度 南あわじ市ふるさと創造支援事業実施要項

### 【ガバメントクラウドファンディング型ふるさと納税制度を活用した提案事業の募集】

#### 1. 趣旨

本実施要項は、ふるさと南あわじ応援寄附金条例（平成20年条例第39号。以下「条例」という。）第2条第2項及び南あわじ市ふるさと創造支援事業補助金交付要綱（令和2年南あわじ市告示第59号。以下「補助金交付要綱」という。）の規定に基づき、補助金の交付を受けようとする方からの事業提案の募集や事業の実施に関し、必要な事項を定めるものです。

#### 2. 事業の目的

多様な主体が地域の活性化に資する活動、地域の産業又は資源を活用した新たな役務の提供等を目的とした事業に対して、ガバメントクラウドファンディング型ふるさと納税制度（以下「GCF」という。）により調達した「ふるさと南あわじ応援寄附金（以下「寄附金」という。）」を原資として支援することで、市民が南あわじ市らしさの再認識や地域への愛着を醸成し、人手不足といわれる分野において担い手の解消を図るとともに、新産業の掘り起こしによる地域経済の活性化と賑わいづくりに寄与することを目的とします。

#### 3. 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は次のとおりです。

##### (1) 地域づくり事業

市民団体、NPO等各種法人など多様な主体が、地域の活性化に資する活動で、かつ非営利を目的とし、自ら取り組む活動

##### (2) 創業支援事業

新たな事業の創出又は起業（以下「創業等」という。）、地域の産業や資源を活用した役務の提供等営利を目的とした事業活動

#### 4. 補助対象者

1) 補助の対象となる個人又は団体は次のとおりです。

##### (1) 地域づくり事業を行う方

団体又は法人（以下「団体等」という。）で、かつ補助金交付申請日時点において市内に主たる事務所を有するとともに、当該団体等の代表者は、市の住民基本台帳に記録されていること。

##### (2) 創業支援事業を行う方

ア 個人にあっては、補助金交付申請日時点において市の住民基本台帳に記録されていること。

イ 団体等にあっては、補助金交付申請日時点において、市内に主たる事務所を有し、当該団体等の代表者は、市の住民基本台帳に記録されていること。

(3) 認定を受けた事業を確実に実施する人員、組織体制及び資金を備えていること。

(4) 団体等及び事業主（補助金の交付を受けようとする者で、団体等にあっては、当該団

体等の代表者及び役員をいう。) について市税の未納がないこと

(5) 事業主が南あわじ市暴力団排除条例（平成25年南あわじ市条例第12号）第2条第2号に規定する暴力団員でないこと。

2) 次のいずれかに該当する場合、補助対象者とはなりません。

(1) 政治目的の実現のために結成された政党、組織、結社その他の団体

(2) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体

(3) 公序良俗に反する、又は反するおそれのある事業を営む者

(4) 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2項に規定する風俗営業者

(5) 補助金の交付決定前までに破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は特別清算開始の申立をした者

## 5. 補助事業認定の要件

「4.」の規定のほか認定に際しては、次の要件を満たすものとします。

(1) 2025年3月31日までに事業が完了できること。

(2) GCFによる寄附金額が、目標額に達しない場合、補助金額は交付申請予定額より少なくなるが、自己資金等の調達手段を確保し、又は事業規模縮小見直しにより事業を確実に実施できること。なお、事業規模を縮小する場合の補助対象事業費の下限額は、①地域づくり事業50万円、②創造支援事業100万円とする。

(3) 金融機関に補助対象者と同一名義の口座を有していること。なお、任意団体であって口座の取得が困難な場合については、当該団体の代表者の名義でも差し支えない。

## 6. 事業規模、補助金額及び補助対象経費

1) 補助金額は下表のとおりとします。

補助事業区分	補助対象事業費の規模	補助金の額
地域づくり事業	(1)上限額 250万円 (2)下限額 50万円	補助対象経費の合計額（その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）と250万円を比較して少ない方の額に相当する額で、「7.」において決定される補助金交付申請上限額を上限とする。
創業支援事業	(1)上限額 500万円 (2)下限額 100万円	補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額（その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）と250万円を比較して少ない方の額に相当する額で、「7.」において決定される補助金交付申請上限額を上限とする。

2) 補助対象経費は下表のとおりとします。なお、補助金交付決定前に契約又は支出した経費は対象外とします。

経費区分	補助対象経費
(1)報償費	講師謝礼、アドバイザー費用
(2)旅費	旅費交通費（公共交通機関の使用に限る）
(3)需用費	消耗品費、印刷製本費、会議時のお茶代、修繕費
(4)役務費	広告宣伝費、手数料、通信運搬費、登記費用
(5)委託料	業務委託料、設計費、工事監理費
(6)使用料及び賃借料	使用料、賃借料
(7)工事請負費	工事費
(8)備品購入費	目的を持った備品購入
(9)原材料費	販売又は配布目的でない苗木、木材、セメント等の購入費
(10)負担金	研修負担金、研究開発費
(11)その他	建物又は設備の取得費若しくは市長が特に必要と認める経費

※ 対象外経費の主なもの：人件費、飲食費、目的のない備品購入費、個人や団体への給付費（助成金や補助金を含む）

※ 委託料及び工事請負費については、市内事業者との契約のみを対象とします。

### 3) 他の補助金や助成金との重複支給について

この補助金において、対象経費を明確に区分できる場合については、他の補助金や助成金（以下「他補助金等」という。）との重複受給を認めます。但し、他補助金等においては、重複受給を認めていない場合がありますので申請者にて確認してください。

なお、重複支給を受けた場合、本件補助金と他補助金等との合算額は、補助対象経費を限度とします。

## 7. GCFにより調達された寄附金の取り扱い

### 1) 調達された寄附金から除かれる額

本市が実施するGCFについては、「All-in方式（※1）」を採用するとともに、ポータルサイトを通じて寄附を募集・収受し、市外の寄附者でかつ希望者には返礼品を贈答します。そのため、調達された寄附金額から必要経費を除いた額（以下「補助金交付申請上限額」という。）を補助金の充当財源とします。

なお、調達された寄附金から除かれる額は次に規定する率をもとに算定します。

- (1) 市内の方又は返礼品を希望しない方からの寄附の場合      10%相当額を除外
- (2) 市外の方で返礼品を希望する方からの寄附の場合      50%相当額を除外

### 2) 補助事業に充当されなかった寄附金の取り扱い

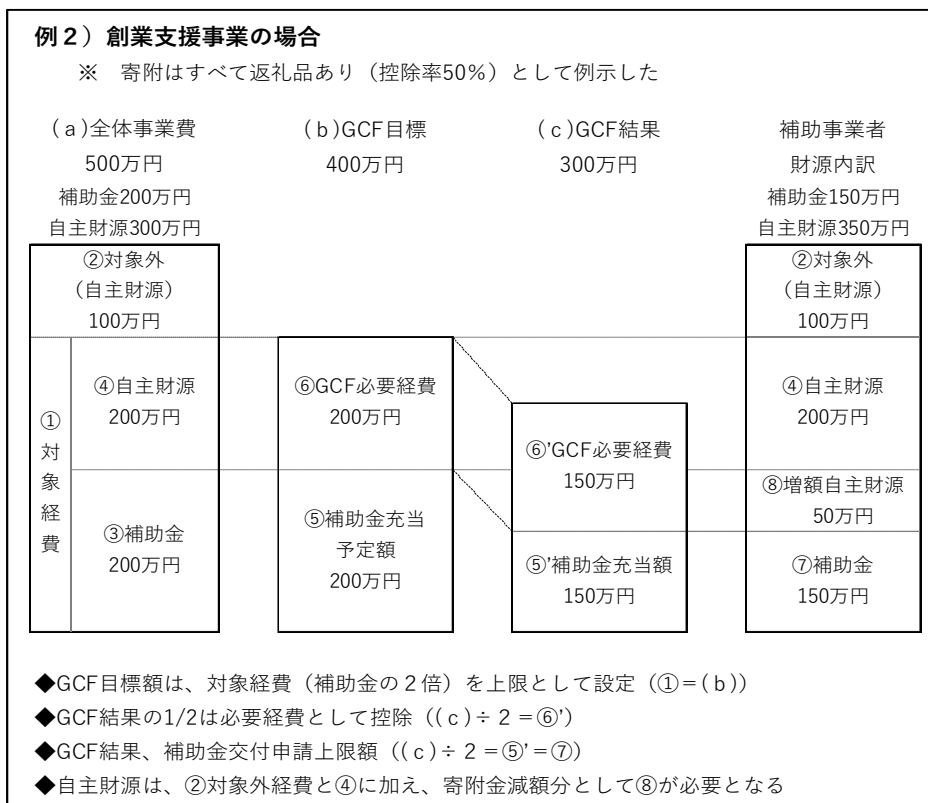
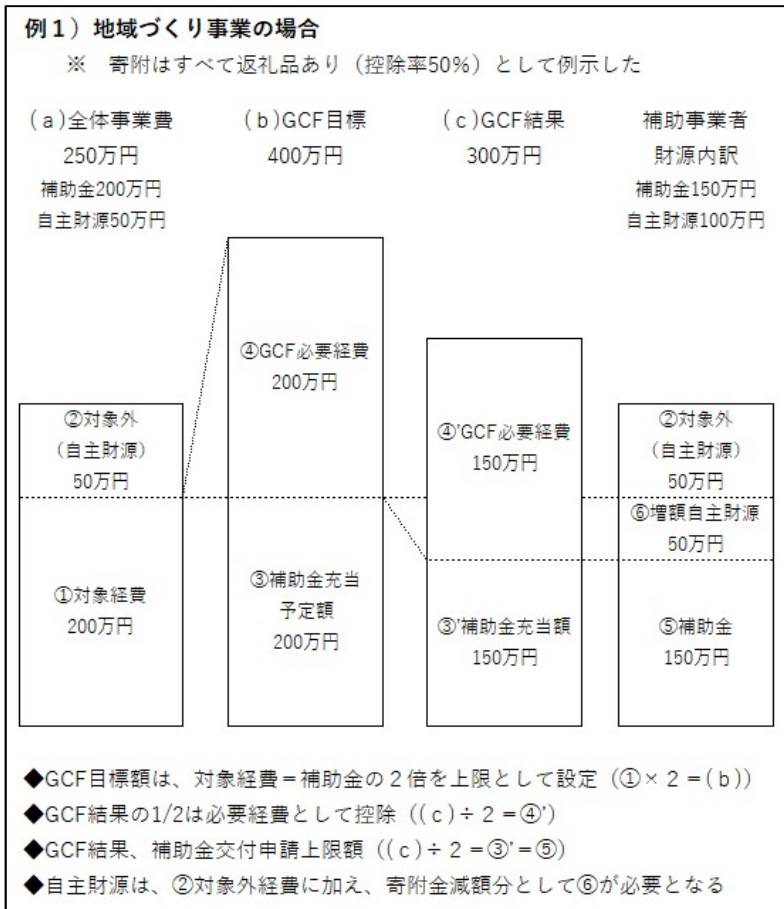
寄附金の収受にかかる必要経費（前号で規定される率により算定）を含めて、補助事業に充当されなかった寄附金については、条例第2条第1項第8号に規定する事業への寄附とみなして処理します。

#### ※1 「All-in方式」について

この方式においては、寄附金調達期間における寄附は、随時南あわじ市に入金されます。そのため、目標額の達成如何にかかわらず、寄附金の収受を行います。また、

調達期間中であっても目標額に到達した時点で寄附受付終了となります。

したがって、目標金額に達せずに受付期間が終了した場合、「5-(2)」に規定するとおり、自己財源が必要となります。



## 8. 資金調達目標額の設定

前項の規定に基づき、GCFによる資金調達目標額は、最大で補助金交付申請予定額の2倍の額とします。なお、市が活用しようとするポータルサイトの規定上、目標額の下限額は100万円とします。

## 9. 応募方法等（事業認定申請手続き）

### 1) 資料の配付及び閲覧

(1) 配付及び閲覧期間：令和6年4月4日（木）から5月10日（金）まで

（ただし、土日祝日を除き、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。）

(2) 配付及び閲覧場所等

申請を予定する事業者には、下記(3)の資料を南あわじ市総務企画部ふるさと創生課にて閲覧に供するものとします。また、下記(3)の資料は、本市ホームページにてダウンロードできるものとします。

(3) 配付及び閲覧資料

ア 南あわじ市ふるさと創造支援事業実施要項

イ 南あわじ市ふるさと創造支援事業補助金交付要綱

ウ 南あわじ市補助金等交付規則

エ 提出書類の様式

### 2) 質問の受付及び回答

事業認定申請に係る質問の受付及び回答については、次のとおりとします。質問については、要旨を簡潔にまとめ、質問書（様式第6号）に記載し、電子メール「タイトル：「事業認定申請に関する質問（申請者名）」にて提出してください。

(1) 提出期限：令和6年4月30日（火）正午必着

（ただし、土日祝日を除き、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし、提出期限の日は正午までとします。）

(2) 提出先：南あわじ市総務企画部ふるさと創生課つながり開発室

（FAX:0799-43-5305、E-mail:furusatonouzei@city.minamiawaji.hyogo.jp）

(3) 提出様式：質問書

(4) 提出方法：FAX又は電子メール（口頭等は認めません）

※ 質問書を送信した場合は、「18.」の担当まで必ず受信確認を行ってください。

(5) 回答期限：令和6年5月8日（水）

(6) 回答方法：電子メールにて回答します。

### 3) 事業認定申請書の提出

事業認定を受けようとする方（以下「認定申請者」という。）は、以下により必要書類を添えて提出するものとします。

(1) 提出期限：令和6年5月17日（金）必着

（ただし、土日祝日を除き、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までと

します。)

- (2) 提出先 : 南あわじ市総務企画部ふるさと創生課つながり開発室
- (3) 提出方法 : 持参又は郵送 (配達記録が残る方法)
- (4) 提出部数 : 各書類正本1部、副本7部 (A4サイズに統一のこと)
- (5) 提出書類 : 別紙1「事業認定申請書提出書類一覧」を参照

## 10. 事業の選考及び認定

### 1) ヒアリング等の開催

次の規定に基づき、認定申請に関し、プレゼンテーション及びヒアリング (以下「ヒアリング等」という。)を実施します。なお、実施の詳細等については、別途認定申請者に通知します。また、ヒアリング等は原則非公開とします。

- (1) 実施日 : 令和6年5月下旬 (予定)
- (2) 実施場所 : 南あわじ市役所本庁舎 (会議室未定)  
〒656-0492 南あわじ市市善光寺22番地1
- (3) 出席者 : 1団体2名まで
- (4) 実施内容 : 1団体45分程度を予定  
(事業計画書等の内容説明 : 25分程度、質疑応答 : 20分程度を予定)
- (5) 説明資料 : あらかじめ提出した認定申請書をもとに説明してください。
- (6) 機材等 : ヒアリング等の際に機材等を使用する場合は、南あわじ市総務企画部ふるさと創生課へ事前に申し出てください。なお、機材等のうちスクリーン、ホワイトボード及びプロジェクターは、必要に応じて本市が用意します。
- (7) 提案順 : ヒアリング等の実施の際の提案の順については、認定申請書を受け付けた順とします。

### 2) 選考要領

#### (1) 審査委員による審査

事業の認定に関する審査は、審査委員により行います。なお、審査については非公開とします。

#### (2) 審査基準等

認定申請書及びヒアリング等の内容に関する審査項目及び審査基準は、別紙3「審査項目及び審査基準の概要」のとおりとします。

#### (3) 審査方法

審査は、提出書類の審査及び別途定める日に実施するヒアリング等による審査とします。

#### (4) 選考方法

各委員による審査結果を集計し、総合得点が6割未満の場合、補助事業として認定されません。6割以上となった事業を順位付けし、予算の範囲内で認定します。

#### (5) 選考結果

選考結果については、書面による通知及び市ホームページにおいて公表します。なお、選考の過程は非公開とし、選考結果の疑義については受け付けません。

### 3) その他の審査

本市が指定するGCF事業者が運営する寄附金募集サイト（以下「サイト」という。）に掲載する場合は、当該運営事業者（以下「GCF運営事業者」という。）の審査を受ける必要があります。そのため、GCF運営事業者の指示等を真摯に受け止め対応していただきます。

### 11. 認定事業における寄附金の募集

審査会において認定された事業（以下「認定事業」という。）については、サイトに掲載し、一定期間寄附金の募集を行うことができます。

- (1) 募集期間：最大90日（申請者において事業認定申請時に記入していただきます）
- (2) サイト：ふるさとチョイス

### 12. GCFによる調達額の確定及び補助金交付申請上限額の通知

前項の規定に基づき実施したGCFにおいて調達された寄附金を確定するとともに、「7.」の規定に基づき、補助金交付申請上限額を認定事業者に通知します。

### 13. 補助金の交付申請、事業の開始、実績報告、補助金の交付等の手続き

- (1) 補助金交付申請額については、前項「12.」により示された額以下としてください。
- (2) 補助金交付申請については、補助金交付要綱の規定に基づき、手続きを行ってください。
- (3) 補助事業の着手については、補助金交付決定通知日以降としてください。補助金交付決定日より以前に締結された契約や支払われた費用については、補助金の対象事業費とは認められません。
- (4) 補助事業に変更等あった場合については、補助金交付要綱の規定に基づき、変更申請手続きを行ってください。
- (5) 補助事業は定められた期日までに完了させ、速やかに実績報告書の提出を行ってください。
- (6) 実績に対して補助金額確定通知を受けた日以降速やかに補助金請求書を提出してください。請求書受領日から起算して40日以内に支払います。
- (7) 補助期間中交付決定額の3割を上限として補助金の概算払いを受けることができます。その場合、必要書類等をもとに請求してください。

### 14. 完了した補助事業の公表

補助事業として実施された事業については、事業完了後、補助事業者の承諾を得ずに自治体のホームページ等において公表させていただくことがありますので、ご了承ください。

### 15. スケジュールの概要

- (1) 募集開始 ..... 令和6年4月4日
- (2) 質問提出 ..... 令和6年4月30日
- (3) 質問回答 ..... 令和6年5月8日
- (4) 資料配布期限 ..... 令和6年5月10日
- (5) 認定申請書提出期限 ..... 令和6年5月17日

- (6) プレゼンテーション・ヒアリング ..... 令和6年5月下旬
- (7) 審査結果通知 ..... 令和6年6月上旬
- (8) GCFの掲載（寄附募集開始、期間：最大90日） ..... 令和6年6月下旬
- (9) 調達額（補助金交付申請上限額）の確定 ..... 令和6年9月下旬
- (10) 補助金交付申請 ..... 令和6年10月中旬
- (11) 補助事業着手 ..... 令和6年10月中旬
- (12) 補助事業完了（実績報告） ..... 令和7年3月下旬
- (13) 補助金請求 ..... 令和7年3月下旬

## 16. 失格事由

次に掲げる事由に該当するときは、本件に係る資格を失うものとします。

- (1) 定められた期限内に提出を求めた申請書などすべての書類（以下「申請書等」という。）が提出されなかったとき、又は辞退の申し出があったとき。
- (2) 申請書等の内容が、補助金交付要綱及びこの要項に定めた条件を満たしていないと認められるとき。
- (3) 申請書等の記載内容に著しい不備があるとき、又は不正若しくは虚偽の記載があると認められるとき。
- (4) 審査委員への接触や他の参加者との謀議などにより、審査又は審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正若しくは悪質な行為を行ったとき。

## 17. その他留意事項

- (1) 事業認定申請に要する費用の一切は、申請者の負担とします。
- (2) 提出期限以降における提出図書の追加、差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 提出図書は返却しません。
- (4) 提出図書の著作権は、申請者に帰属するものとします。
- (5) 提出図書は、審査等の必要上、複製を作成し使用することができるものとします。
- (6) 提出図書は、申請者の断りを得ずに、本選考の公表（広報、ホームページ等）や出版物への掲載、展示等に使用することができるものとします。
- (7) 提出図書は、公平性、透明性及び客観性を期するために、南あわじ市情報公開条例（平成17年南あわじ市条例第18号）の規定に基づき、公表することがあります。
- (8) 補助金交付要綱及び本要項に規定する「事業の完了」とは、精算業務及びそれに伴う組織内の承認手続きがすべて終了することを指しています。
- (9) 事業実施に当たっては、関係法令等を遵守してください。遵守できないことが認められた場合、補助金の返還を求めることがあります。
- (10) 一の申請者は、複数の事業認定申請書を提出することはできません。

## 18. 担当部署（提出・問い合わせ先）

南あわじ市総務企画部ふるさと創生課つながり開発室

〒656-0492 南あわじ市市善光寺22番地1

TEL：0799-43-5205、FAX：0799-43-5305

E-mail：furusatonouzei@city.minamiawaji.hyogo.jp



別紙 1 事業認定申請書提出書類一覧

提出図書等	部数
① 事業認定申請書（要綱様式第 1 号）	正 1 部、副 7 部
② 事業所概要（様式第 4 号）	正 1 部、副 7 部
③ 法人登記の履歴事項全部証明書（法人のみ）	正 1 部、副 7 部
④ 財務諸表（団体等のみ） ア)貸借対照表（B/S）、損益計算書(P/L)、販売費及び一般 管理費計算書（それぞれ直前決算時のもの、2ヶ年分が わかるもの） イ)前記「ア」が提出できない場合、直近2ヶ年分の決算がわ かる資料	正 1 部、副 7 部
⑤ 納税証明書 〔個人の場合〕 ア)市税において未納のない証明 〔団体等の場合〕 ア)市税において未納のない証明 （「団体等」及び「事業主」分ともに必要）	正 1 部、副 7 部
⑥ 事業計画書（要綱様式第 2 号）	正 1 部、副 7 部
⑦ 収支予算書（要綱様式第 3 号）	正 1 部、副 7 部
⑧ 誓約書兼同意書（様式第 5 号）	正 1 部、副 7 部
⑨ 印鑑証明書の写し及び課税証明書（連帯保証人分）	正 1 部、副 7 部

※ 1 上記①から⑧までの図書を 1 セットとし、正 1 部及び副 7 部として調製してください。また、インデックス等により見やすいように調製してください。

※ 2 上記書類のサイズは、「A 4」で統一してください。

別紙2 審査項目及び審査基準の概要

評価項目	評価内容
<b>補助事業者としての評価【小計 30 点】</b>	
経営規模 (5 点)	補助事業者として信頼できる運営能力をそなえているか。
実績 (5 点)	申請者の活動内容において、実績があるかどうか。
実施体制 (自立性) (20 点)	提案実施に合致した体制が十分にとれているか。 事業の実施により、管理運営や維持管理など持続的な活動を展開するうえでの体制が整っているか。
<b>事業計画書における評価【小計 70 点】</b>	
計画性 (10 点)	自己資金の準備や予算の見積り、算出は適正か。 補助金の交付が有益で質の高い事業展開につながるか。
発展性 (5 点)	活動の広がりや波及効果が期待でき、地域の発展・活性化につながる事業か。
公共性 (10 点)	地域の公共的なニーズに対応するものであり、事業の成果(効果)の受益の偏りがない公益性の高い事業か。
実現性 (35 点)	事業の目標を達成する上で、実現可能な提案となっているか。 実施までのスケジュールについて、実現可能な提案がなされているか。 関係者との合意形成が図られているか。 事業実施に関係する各種法令等と整合が図れているか。
独自性 (10 点)	創意・工夫が提案されているか。(読み取れるか) 申請者のノウハウや知識・経験を活かした提案がなされているか。

(要綱様式第1号)

年 月 日

南あわじ市長 様

(申請者) 団体名  
氏名(代表者名) ㊟  
住所(所在地)  
連絡先(電話番号・メール)

### ふるさと創造支援事業認定申請書

南あわじ市ふるさと創造支援事業として認定を受けたいので、南あわじ市ふるさと創造支援事業補助金交付要綱第5条第1項規定に基づき、必要書類を添えて次のとおり申請します。

#### 記

- 1 事業名
- 2 事業区分
- 3 添付書類
  - ・事業計画書(様式第2号)
  - ・収支予算書(様式第3号)
  - ・事業者概要(様式第4号)
  - ・法人登記の履歴事項全部証明書
  - ・財務諸表
  - ・納税証明書
  - ・誓約書兼同意書(様式第5号)

(要綱様式第2号)

### 事業計画(報告)書

1 事業名	
2 事業区分	
3 事業費	円
4 補助金交付 申請予定額	
5 G C F 実施期間	日間
6 G C F 目標額	円
7 事業の目的	<b>【事業の目的】</b>  <b>【地域の課題・住民のニーズ】</b>
8 事業の概要 (実施内容)	※ 実施内容(場所、対象者、実施方法、他団体等との連携等)を具体的に記載してください。
9 事業効果 (目標)	

10 スケジュール	実施期間：交付決定日～令和 年 月 日
	【スケジュールの概要】
11 事業実施体制	
12 今後の展開	※ 事業実施期間（補助対象期間）終了後、どのように事業展開（事業の発展や自立に向けての目標・考え方等）をしていくのか記載してください。
13 特記事項	※ 事業や実施方法の特徴、最も重視していること等を記載してください。

備考

- 1 別途事業概要についての資料等がある場合は、本様式に添付してください。

(要綱様式第3号)

### 収支予算(決算)書

(収入の部)

(単位:円)

項目	予算額	決算額	増減	内訳
自己資金				
市補助金				
借入金				
その他				
収入計①				

(支出の部)

(単位:円)

項目	予算額	決算額	増減	内訳
補助対象事業費	報償費			
	旅費			
	需用費			
	役務費			
	委託料			
	使用料及び賃借料			
	工事請負費			
	原材料費			
	負担金			
	その他			
小計				
補助対象外事業費				
支出計②				

(収支)

収支差額(①-②)				
-----------	--	--	--	--

(考え方)

自己資金調達手法	
補助金不足時の資金調達手法	

備考

- 欄内に記載できないときは、別途任意の用紙に記載し、本様式に添付してください。

(様式第4号)

## 事業所概要

名 称						
代 表 者 名						
所 在 地						
設 立 年 月 日			資 本 金			
主 な 事 業 活 動 ( 沿 革 等 )						
事業所の特色及び 経 営 方 針						
I S O 取 得 状 況 ( 認 証 規 格 、 取 得 年 月 日 、 登 録 番 号 等 )						
主 な 実 績						
職 員 数	常勤職員 (1)+(2)	人	技術職員 (1)	人	その他常勤職員 (2)	人

※ 定款、団体規約等を添付すること

(様式第5号)

## 誓約書兼同意書

南あわじ市ふるさと創造支援事業の認定申請に当たり、次のとおり誓約し、及び同意します。

### 1 誓約事項

- (1) 市長が報告、調査等を必要と認めるときは、それに応じます。
- (2) 南あわじ市ふるさと創造支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第21条の規定に該当した場合は、次に定める額を返還します。
  - ア 要綱又は実施要項に違反する行為があったとき 交付を受けた補助金全額
  - イ 虚偽その他不正な手段により交付の決定を受けたとき 交付を受けた補助金全額
  - ウ 補助事業が定められた期日内に完了できなかったとき 交付を受けた補助金全額

### 2 同意事項

- (1) 市が、事業主の情報について、南あわじ市個人情報保護条例（平成17年南あわじ市条例第17号）等の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用すること、及び市税滞納調査を行うことに同意します。
- (2) ガバメントクラウドファンディングの実施により調達された寄附金で、補助事業に充当されなかった金額については、ふるさと南あわじ応援寄附金条例第2条第1項第8号に規定する事業に対して寄附されたものとして処理することに同意します。

年 月 日

(申請者) 団体名  
氏名(代表者名) ㊟  
住所(所在地)  
連絡先(電話番号・メール)

上記のものに、返還が生じ、債務を弁済できないときは、申請者に代わって債務を負うことを誓約します。

年 月 日

連帯保証人 住所  
氏名 ㊟  
連絡先

※ 連帯保証人は成人で、交付申請額以上の所得（給与・年金については収入）を有するものとし、印鑑証明書の写し及び直近年度の課税証明書を添付すること。



(様式第6号)

令和 年 月 日

南あわじ市長 守 本 憲 弘 様

住 所

代表者職氏名

## 質 問 書

南あわじ市ふるさと創造支援事業認定申請について、次の事項を質問します。

NO	資料名	ページ数 及び行数	質 問 事 項 及 び 質 問 内 容

担 当 者 連 絡 先	氏 名	担当部署・役職
	電 話 番 号	F A X 番 号
	メールアドレス	そ の 他

(注1) 用紙が不足する場合、複写して使用してください。

(注2) 質問内容は、趣旨が判断できるような表現としてください。

(注3) 質問には必ず番号を付してください。