

平成24年度
大阪狭山市市民公益活動促進補助金

応募の手引き

～市民協働のまちづくりをめざして～

大阪狭山市

目 次

1	平成24年度大阪狭山市市民公益活動促進補助金募集要項	1
I	補助金のあらまし	1
	1. 趣旨 2. 市民公益活動と市民公益活動団体 3. 補助金を申請できる団体 4. 補助金交付の対象となる事業 5. 補助金額と補助率 6. 補助対象経費 7. 補助金の決定	
II	申請の方法など	3
	1. 申請方法 2. 補助金申請に関する相談 3. 書類及び公開審査等	
III	公開プレゼンテーション（発表）及び公開審査会	4
	1. 開催の目的 2. プレゼンテーション（発表）の手順等 3. 審査の手順	
IV	市に対する協力と期中評価	5
V	報告	5
	1. 補助金実績報告書等の提出 2. 事業報告会の実施	
VI	法的根拠	6
2	補助金の申請から報告までの流れ	7
3	審査基準	8
4	補助金申請書類の記入上の注意事項	9
5	収支予算記入例	12
6	補助金申請書類提出の際の確認シート	13
7	期中評価（事業視察）シート	15
8	大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付要綱	16
9	大阪狭山市市民公益活動促進条例	20

・市民公益活動促進補助金は、この条例に基づいて実施する市の施策の一つです。

1 平成24年度大阪狭山市市民公益活動促進補助金募集要項

I 補助金のあらまし

平成24年度予算成立を前提としています。

1. 趣旨

この補助金は、まちのために役立つもので市民団体が取り組む活動がこれまで以上に活発になるよう、それらの事業に対して市が資金面から支援するものです。この資金には、市民から寄せられた寄附金と市からの出資金を積み立てている「大阪狭山市市民公益活動促進基金」を活用しています。

2. 市民公益活動と市民公益活動団体

(1) 「市民公益活動」の定義

市民が自発的かつ自立的に行う営利を目的としない活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいいます。(市民公益活動促進条例第2条第1項)

(2) 「市民公益活動団体」の定義

市民公益活動を継続して行う団体であって、主として大阪狭山市内を活動地域とするものをいいます。(市民公益活動促進条例第2条第2項)

3. 補助金を申請できる団体

次の要件に当てはまる市民公益活動団体です。補助金を申請する事業を実施するためだけに構成された実行委員会のような一過性の団体は申請できません。

(1) 継続して1年以上市民公益活動に取り組む団体

活動途中で団体の組織や名称が変更されている場合は、主として活動する構成員の活動が継続している場合は当てはまります。継続した事業展開が可能な団体と認められれば、必ずしも1年以上の活動歴を要しません。

(2) 代表者を含め3人以上の役員がいる団体

(3) 事務所を市内に有する団体

4. 補助金交付の対象となる事業

平成24年4月1日から平成25年3月31日までの間に実施する市民公益活動です。ただし、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体からの補助等を重複して受けるものを除きます(申請事業以外の事業に関して団体が補助金を受けることを妨げるものではありません)。

また、文化会館利用料(施設等の使用料、人件費を含む)が5万円を超えるものはこの補助金の対象になりません。大阪狭山市文化振興事業団が実施する補助金制度を活用してください。

5. 補助金額と補助率

次の各部門に申請できます。ただし、両部門に申請することはできません。

【チャレンジ部門】

(1) 総事業費が30万円未満の事業で、次のいずれかに当てはまるもの

①新しい公共サービスのあり方を実践的に提案する事業

②過去にこの補助金の交付を受けていない団体に取り組む事業

(2) 一事業に対する補助金の上限は10万円で、補助対象経費の3分の2または総事業費から事業収入を差し引いた金額のいずれか少ない金額の範囲で申請できます。

(3) この部門は、審査の結果の上位10事業までが優先的に採択されます。

【自立促進部門】

- (1) 総事業費の上限には制限はありませんが、一事業に対する補助金額の上限は 50 万円
で、補助対象経費の 2 分の 1 または総事業費から事業収入を差し引いた金額のいずれ
か少ない金額の範囲で申請できます。
- (2) 年度をわたって反復的に実施する事業「継続事業」についての補助金の上限は、2
年目は 45 万円、3 年目は 40 万円、4 年目は 35 万円、5 年目は 30 万円とします
ので、6 年目以降は申請できません（チャレンジ部門も通算します）。ただし、補助金の
交付決定の前年度までにこの限度額に満たない補助金の交付決定を受けている場合
は、その限度額を変更して申請することができます。
反復的であるかどうかは、事業の内容や団体の構成を総合的に判断します。
- (3) この部門は、予算の範囲でチャレンジ部門の採択分を差し引いた金額の範囲で審査
の結果の上位から採択されます。

6. 補助対象経費

補助金の対象になる経費は、申請事業に直接的に必要な経費で、次の表に示すもので
す。申請団体が申請以外の事業を行っている場合は、それらの事業と共通する運営費な
どは補助の対象となりません。

《補助対象経費》

区 分	経 費 の 種 類
報 償 費	講師等謝礼、調査・研究に係る報償等（1 件 30,000 円を超 える部分は対象外）、アルバイト賃金
旅 費	交通費、通行料等
需 用 費	文具などの消耗品、雑品、図書、写真現像焼付、コピー代、 チラシ・ポスター等印刷代、石油等燃料、医薬材料等
役 務 費	郵便料、通信費、クリーニング代、保険料、著作権料等
委 託 料	警備費、催し物等会場設営費等の業務を業者や他団体に委託 する経費
使用料及び賃借料	催し物等会場使用料、物品レンタル料等
原 材 料 費	材木、土砂等、使用に伴って形質が変化する材料の購入費
そ の 他 の 経 費	その他事業の特性から市長が認める経費 (注) 計上する際は、事前に承認が必要です。

※補助対象経費に算入できない経費

- 1 弁当代、飲食費（講師賄いなども含みます）
- 2 個人への支給品に係る経費、賞品・記念品代など
- 3 申請団体の通常の活動に属する会議や練習などの経費、事務所などの運営費。
ただし、公演などの場合リハーサル・ゲネプロ（本番どおりの進行で行われる
リハーサル）1 回分の経費は補助対象経費に算入できます。
- 4 申請団体の構成員に対する謝金などで、1 日あたり 2,000 円を超える部分

7. 補助金の決定

申請書類と公開審査会でのプレゼンテーションの内容を審査し、補助対象事業の選考
と補助金交付額の査定を行い、その結果を参考に市長が決定します。

II 申請の方法など

1. 申請方法

(1) 提出方法 直接または郵送

(2) 申請受付期間 平成 24 年 3 月 24 日（土）～平成 24 年 4 月 5 日（木）

郵送の場合は、4 月 5 日（木）の消印有効です。

(3) 申請できる事業数 1 団体につき 2 事業まで

(4) 提出書類

次の申請書類に必要事項を記入して、申請受付期間内に下記へ提出してください。申請受付期間外の受け付けは一切行いません。

①大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付申請書（様式第 1 号）

②事業計画書（別紙 1）

③収支予算書（別紙 2）

④定款、会則またはこれに準ずるもの

⑤団体概要書（別紙 3）

※提出された書類はお返ししませんので、必要なものは申請団体でコピーするなどしてから提出してください。

※活動歴を示す書類として、団体の事業計画、予算、決算などの書類を提出してください（申請時点で、決算がまとまっていない場合は後日でも可）。

※提出書類の書式は、市のインターネット・ホームページの「市民公益活動促進補助金制度」のページからダウンロードできます。また、電子メールなどでの提供もできます。

※下記の提出先にて書式の配布を行います。

(5) 提出先

《直接の場合》

大阪狭山市市民活動支援センター

〔午前 9 時～午後 9 時まで受け付けます。休日はありません。〕

《郵送の場合》

宛先 〒589-8501 大阪狭山市狭山一丁目 2384-1

大阪狭山市政策調整室市民協働・生涯学習推進グループ

（注）封書には、必ず「市民公益活動促進補助金申請書在中」と明記してください。

(6) 申請書類の公開等

提出された申請書類は、書類における内容の予備審査を行った後、下記の期間と場所で公開します。また、申請のあった申請団体名及び申請事業の概要については市のインターネット・ホームページの「市民公益活動促進補助金制度」のページに掲載し公表します。

○公開期間：平成 24 年 4 月 10 日（火）～平成 24 年 5 月 14 日（月）

○公開場所：市民活動支援センター（市役所南館 2 階）

政策調整室市民協働・生涯学習推進グループ（市役所 1 階）

2. 補助金申請に関する相談

申請受付期日の平成 24 年 4 月 5 日（木）まで下記の窓口で受け付けています。

○市民活動支援センター（TEL072-366-4664）

※休日はありませんが、あらかじめ予約が必要です。事前に連絡してください。

○市民協働・生涯学習推進グループ（TEL072-366-0011）

※月曜日から金曜日の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（毎週土曜日と日曜日、祝日は休業日です）

3. 書類及び公開審査等

書類審査と公開審査は、大阪狭山市市民公益活動促進委員会「協働事業評価部会」が行います。市長は促進委員会の審査結果を尊重して補助対象事業の採択と補助金の交付額を決定します。

(1) 書類審査

申請書類は、公開審査会に先立ち、申請書類の写しを「協働事業評価部会」の審査員に配布して事前に審査します。

(2) 公開プレゼンテーション（発表）及び公開審査会

○日時 平成24年4月15日（日）午前10時～

※発表者の集合時刻：午前9時30分（この時刻に発表順の抽選を行います。）

※申請団体が多数の場合は、終了時が夕刻になる場合があります。

○場所 大阪狭山市市民活動支援センター・講堂〔大阪狭山市役所南館2階〕

※公開審査会でのプレゼンテーション（発表）は、補助金を受けるための必須条件です。必ず参加してください。

(3) 結果通知及び公表

申請団体には、5月末日までに、補助金交付の可否についての結果を書面で通知します。また、市のインターネット・ホームページでも結果（採択分のみ）を公表します。

III 公開プレゼンテーション(発表)及び公開審査会

1. 開催の目的

市民が企画・実施する公益活動を市が支援するにあたり、その公平性、公正性、透明性を高めるため第三者機関（大阪狭山市市民公益活動促進委員会「協働事業評価部会」）が審査します。

申請団体が、補助金の申請をしている他の団体とともに、公開の場で事業について発表することは、各事業の客観性を高めることが期待されるとともに、事業に対する多くの市民の理解を得ることにもなります。また、市民主体のまちづくりに対する市民意識の高揚にもつながるものです。

2. プレゼンテーション（発表）の手順等

(1) プレゼンテーションに係る割当時間（準備を含む）は1団体7分以内です。発表方法や発表する人数の制限はありません。ただし、発表の途中であっても7分経過と同時に打ち切りますのでご注意ください。

(2) パーソナルコンピューターを使用しての発表も可能です。その場合は、事前に市民活動支援センターと日程調整をした上で動作確認をしておいてください。

模造紙等を使用する場合は、110cm×80cm程度の大きさの紙3枚程度までの掲示が可能です。会場に用意しているものは、パソコン1台、プロジェクター1台、スクリーン1台（据付式）、マイク1本、ホワイトボード（マーカー付）1台です。

(3) 発表順は、当日午前9時30分から抽選で決定します。

(4) 発表後における質疑応答時間は、1団体3分以内としますので、できるだけ簡潔に回答してください。

3. 審査の手順

(1) 審査員

審査は、大阪狭山市市民公益活動促進委員会「協働事業評価部会」が行います。審査員は、本人若しくは同居の親族が役員になっている申請団体などについては、審査の公正性を保つため、その団体に関する審査を辞退します。

なお、審査員の資格や申請団体等に関し疑義がある場合は、平成 24 年 4 月 10 日(火)から 4 月 13 日(金)までに市民協働・生涯学習推進グループに申し立てることができません。

(2) 審査基準

- ①社会貢献度 (10 点)
- ②発展性 (5 点)
- ③計画性 (5 点)
- ④先駆性 (5 点)
- ⑤波及性 (5 点)
- ⑥自立目標度 (5 点)
- ⑦情報開示度 (5 点)
- ⑧プレゼンテーション (発表) の内容 (5 点)

※①から③は事業計画の評価

④から⑥は事業実施によって期待できる効果

⑦は事業そのものの透明性

⑧については事業に対する団体の熱意に重点を置いて審査します。

(3) 審査方法

- ①審査員の持ち点は、一人 45 点です。
- ②獲得点数の高いものから、順位を決定します。ただし、審査員が審査を辞退した場合は、平均点の高いものからとします。
- ③上記②による同点の場合は、審査員の多数決で決定します。
- ④各審査員の審査結果の内容は公表しません。

IV 市に対する協力と期中評価

補助金の交付決定を受けた団体は、市民公益活動促進に関する PR にご協力ください。ポスター、ちらしなどの事業の広報資材に大阪狭山市市民公益活動促進補助金の補助を受けている事業である旨を表示してください。

また、その事業の実施状況については、大阪狭山市市民公益活動促進委員会委員が期中評価として事業の視察を行います。評価項目は、別紙「期中評価シート」(15 ページ)を参照してください。

V 報告

事業が完了したときは、完了した日から起算して 30 日以内に次の書類を提出してください。

1. 補助金実績報告書等の提出

(1) 提出書類

- ①大阪狭山市市民公益活動促進補助金実績報告書 (様式第 5 号)
- ②事業報告書 (別紙 4)
- ③収支決算書 (別紙 5)
- ④事業実施に係る記録写真、資料等
- ⑤領収書等の写し (金額確認のためのチェックシートを付けてください)
- ⑥自己評価シート (別紙 6)

(2) 提出方法

直接または郵送

(注) 郵送の場合は、封書には、必ず「市民公益活動促進補助金実績報告書在中」と明記してください。

(3) 提出方法

大阪狭山市政策調整室市民協働・生涯学習推進グループ

(4) 提出期日

事業が完了した日から起算して 30 日以内

2. 事業報告会の実施

対象事業の実施成果を広く市民に紹介するために、事業報告会を開催しますので、必ずご参加ください。発表者は代表者以外の人でも構いません。

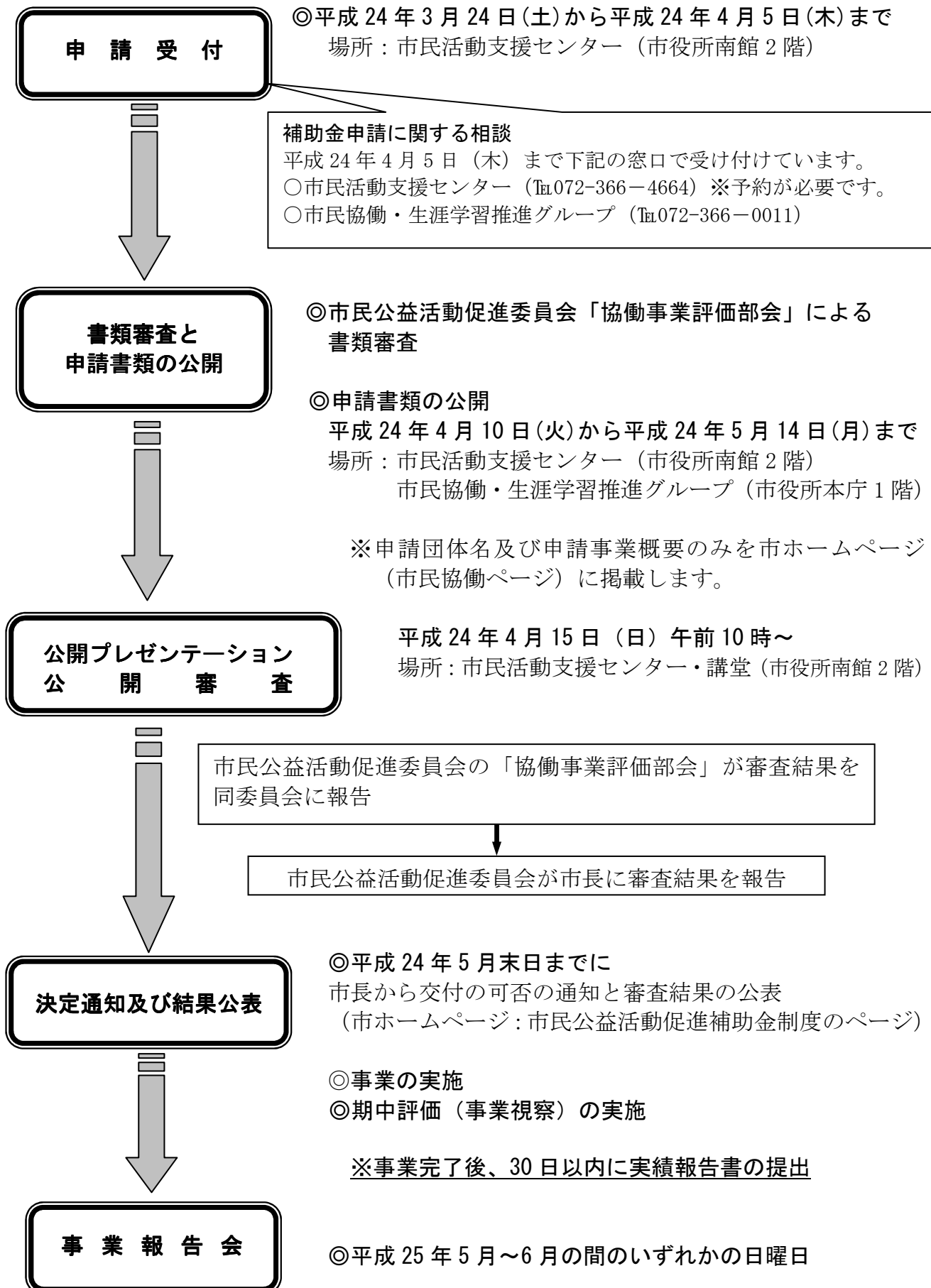
○開催日は平成 25 年 5 月から 6 月までのいずれかの日曜日です。開催日の通知は平成 25 年 4 月末までに補助金交付団体に連絡します。

○会場 大阪狭山市市民活動支援センター・講堂（市役所南館 2 階）

VI 法的根拠

この補助金は、地方自治法第 232 条の 2 及び大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付要綱に基づいて交付するものです。

2 補助金申請から報告までの流れ



3 審査基準

事業計画の評価 … 計20点

①社会貢献度 … 10点

- ・市の施策目標に合致する公益性のある活動内容か
- ・市民ニーズに十分対応できる事業であるか（市民に共感が得られる事業であるか）
- ・地域社会への新たな問題提起につながる事業であるか
- ・地域の課題解決に役立つ事業であるか
- ・共益的、互助的な活動（会員相互や狭域の利益を目的とした活動）となっていないか

②発展性 … 5点

- ・自立に向けた展望及び成長度はどうか（自発性が高いか）
- ・団体や事業内容そのものが発展する可能性が高いか（市民満足度、納得度は高いか）

③計画性 … 5点

- ・事業を遂行するうえでのプロセス設計能力は高いか
- ・事業及び予算計画に客観性、現実性、確実性があるか（実行可能な計画となっているか、事業規模などから補助金申請額が妥当かどうか、ミッションに合致しているか）
- ・事業内容と事業費のバランスはよいか（費用対効果はどうか）
- ・事業を十分に実施できる事務局体制かどうか（人材確保のめどが立っているか）

事業実施によって期待できる効果 … 計15点

④先駆性 … 5点

- ・市では取り組みにくい開拓的な事業であるか
- ・市（地域）の特性（自然、環境、文化、歴史など）を活かした事業であるか
- ・市民公益活動団体の特性が上手く活かされている事業であるか（事業実施のアイデアや工夫等）

⑤波及性 … 5点

- ・活動の拡大や波及効果に期待できる事業であるか
- ・受益者数など市民参加、参画度はどうか（受益者の立場に立っているか）
- ・ボランティアなど協力者を募っているか（支援者の多様性はどうか）

⑥自立目標度 … 5点

- ・補助金だけに頼らず、自己努力による資金確保（会費・寄付金・協賛金等）に努めているか
- ・補助金交付を得られなくなった場合でも活動を継続できるかどうか

事業そのものの透明性 … 計5点

⑦情報開示度 … 5点

- ・広報活動や成果報告等を積極的に行っているか（運営の公開など透明性が高いか）
- ・事業計画書、収支計画書等を第三者が見ても分かりやすいか

事業に対する団体の熱意 … 計5点

⑧プレゼンテーション（発表）内容 … 5点

- ・発表の態度や事業内容等に熱意やチャレンジ性が感じられるか、優れているか

※審査員の持ち点は一人45点です。

4 補助金申請書類の記入上の注意事項

1. 市民公益活動促進補助金交付申請書（様式第1号）

- (1) 「日付」の欄は、申請を提出する年月日を記入してください。
- (2) 「所在地、団体名、代表者名」を記入してください。団体名及び代表者名には必ずふりがなを付けてください。また、印鑑は代表者の印、または、団体の印を押印してください。
- (3) 「補助対象事業の名称」の欄には、今回の申請事業の名称をご記入ください。
- (4) 「補助対象事業の目的及び内容」の欄には、「別紙1の事業計画書のとおり」と記入ください。
- (5) 「補助対象事業の効果」の欄には、申請事業を実施することで、どのような波及効果などが生まれるのか、できるだけ具体的に記入してください。
- (6) 「総事業費、補助対象経費、補助金交付申請額」の欄の、「総事業費」は、申請事業にかかる予算を記入してください。別紙2の収支予算書の収入、支出の各合計額と同額になります。「補助対象経費」は、収支予算書の支出の部の対象経費合計額を記入してください。「補助金申請額」は、収支予算書の収入の部の「市民公益活動促進補助金希望額」を記入してください。
- (7) 「補助対象事業実施期間」の欄には、事業の開始及び完了の予定期日をご記入ください。公演などの場合は、本公演当日の日を記入してください。準備や片付けの期間は含みません。
- (8) 「法人格取得の有無」の欄には、法人格を持っていないが、現在、設立認証申請中であるとか、今後、申請する予定である場合、その取得（設立登記）予定日や取得予定年度を「無」の欄にご記入ください。取得済みの場合は、法務局（登記所）において登記された日（設立登記日）を記入してください。
- (9) 添付書類は、事業計画書（別紙1）、収支予算書（別紙2）、定款・会則等、団体の概要説明書（団体概要書・別紙3、役員名簿）を添付してください。

2. 事業計画書（別紙1）

- (1) 「事業名」欄は、交付申請書（様式第1号）の「補助対象事業の名称」欄と同一のものをご記入ください。また、その事業に当てはまるものすべてを事業計画書の裏面に記載しているⅠ・Ⅱの中からそれぞれ選んで、その番号を○で囲んでください。
- (2) 「事業の目的」欄は、申請事業の目的をできるだけわかりやすく記入してください。市民公益活動団体として地域の現状をどのようにとらえ、課題は何なのか、また、その課題にどのように取り組もうとしているのかなど織り交ぜながら具体的に記入してください。
- (3) 「事業実施場所」欄は、申請事業を実施する主な場所を記入してください。実施場所が複数ある場合は、その旨明記してください。なお、別紙でも構いません。
- (4) 「事業対象者」欄は、事業の対象となる者をできるだけ詳しくご記入ください。
- (5) 「参加者見込人数」欄は、主催者関係者と一般参加者とを分けて、その人数を記してください。
- (6) 「協力・連携等行う団体」欄は、申請事業を実施する上で、協力してもらったり、連携したりする団体があれば、その団体名とその内容を記入してください。また、その団体と連携等が確定しているのか、あるいは、交渉中かなど当てはまるものを選んで○で囲んでください。
- (7) 「事業内容」欄には、申請事業の内容を具体的かつわかりやすく記入してください。事業がいくつかに分けられる場合は、それぞれについて記入してください。事業

の斬新さやユニークさなど事業の特徴（アピールポイント）を入れても構いません。
なお、この欄に書き切れない場合は、別紙でも構いません。

- (8) 「事業の広報・参加者の募集方法」欄は、市民への周知方法等できるだけ具体的に記入ください。
- (9) 「事業実施スケジュール及び事業実施上の組織体制」欄は、準備から実施、終了後の対応など具体的な事業の流れをスケジュールとして記入してください。また、申請事業を実施するにあたり、事務局体制など事業を実施するための体制づくりについて具体的に記入してください。この欄に書き切れない場合は、別紙でも構いません。

3. 収支予算書（別紙2）——12ページの記入例を参考にしてください

- (1) 団体名を記入してください。
- (2) 金額は、円単位で記入してください。
- (3) 「収入の部」の欄で、団体自己負担については、団体自身の会計から支出することになる額を記入してください（収入総額から2～5を差し引いたものが自己負担金になります）。
市補助金については、「補助対象経費の総額」と「総事業費から事業収入を差し引いた額」のいずれか少ない額の2分の1（チャレンジ部門については3分の2）を超えない範囲で希望する補助金交付額（端数を千円単位に切り捨て）を記入してください。これを補助金交付申請書の補助金申請額として記入することになります。
事業収入は、入場料や参加費など徴収する場合、その総額を記入してください。
寄付金・協賛金がある場合は、その総額を記入してください。
- (4) 「支出の部」の欄で、各項目についての具体的な経費内容については、この手引き「6 補助対象となる経費」（2ページ）を参考にしてください。
「うち対象経費」については、各項目の内容説明に記入した具体的経費のうち、補助対象経費の合計額を記入してください。
申請事業の経費にかかる見積書等があれば、その写しを1部添付してください。
- (5) 内容説明については、「収入の部」及び「支出の部」のいずれも、項目毎にその経費にかかる積算根拠（単価、数量等）を記入してください。
例えば、ボールペン 1,050 円（単価 105 円×10 本）、会議案内用切手代 8,000 円（80 円×20 人×5 回）というように記入してください。
支出の場合、補助対象経費にあたるものには○印を付けてください。

4. 団体概要書（別紙3）… 団体の概要説明書（交付要綱第8条第1項）

- (1) 「団体名」欄は、補助金交付申請書、事業計画書、収支予算書と同一のものを記入してください。
- (2) 「設立年月日」欄は、会則などに記載してある設立年月日を記入してください。
「会員数」欄は、平成24年4月1日現在の会員数を記入してください。ただし、申請日が4月1日までの場合は、申請日現在の会員数を記入してください。
住所・氏名を記載した役員名簿を添付してください。
- (3) 「設立目的」欄は、団体を設立した目的を定款や会則などをもとに記入してください。
- (4) 「会報等の発行」欄は、会報等を発行している場合は、年間の発行回数、あるいは、発行予定回数を記入してください。また、団体にインターネット・ホームページがある場合は、そのURLを記入してください。
- (5) 「主な活動内容と活動実績」欄は、団体設立後の主な活動内容やその実績をこれまでの事業報告書などをもとに具体的に記入してください。なお、その内容のわかる資料（ちらし、パンフレット類）があれば、1部添付してください。

- (6) 「過去の補助実績」欄は、平成 23 年度までの間に大阪狭山市、大阪府、その他の地方公共団体などから補助金や助成金を受けている場合、その名称や金額等を具体的に記入してください。
- (7) 「今後の展開」欄は、申請事業も含め、今後、団体としてどのような運営や事業の展開を考えているのか記入してください。中期・長期の事業計画書などがあれば添付してください。また、この欄に書ききれない場合は、別紙でも構いません。
- (8) 「担当者連絡先」欄は、担当者名（ふりがなをつけてください）とその住所（郵便番号を忘れずに）、電話番号、FAX 番号、電子メールのアドレスを記入してください。できるだけ日常的に連絡のとれる人の連絡先をご記入ください。
- (9) 団体の事業全体がわかる事業計画書、予算書、決算書、団体パンフレットなどを適宜添付してください。

5. その他

- (1) 申請書類は、コピーするなどして、必ず団体で一式保管してください。
- (2) 申請書類は、書類上における内容の予備審査を行います。そこで、申請書類に不備等あれば、担当者にその旨を連絡しますので、提出書類の修正、差し替え等をしていただきます。
- (3) 平成 24 年 4 月 10 日（火）から平成 24 年 5 月 14 日（月）までの間、申請書類一式を、「大阪狭山市個人情報保護条例」及び「大阪狭山市情報公開条例」に反しない範囲で公表します。このことを十分踏まえたうえで作成してください。
公表する場所は、大阪狭山市市民活動支援センター及び市役所政策調整室市民協働・生涯学習推進グループです。
なお、事業の概要として申請書類の一部を市のインターネット・ホームページ（市民公益活動促進補助金制度のページ）にも掲載します。

5 収支予算書記入例

交付申請書（様式 1 号）に書いた団体の名称を記入します

支出の部の補助対象経費合計の 2 分の 1(チャレンジ部門は3分の2)と、総事業費から事業収入を差し引いた金額の少ない額(103,500 円)を千円単位にしたものが上限

(別紙 2)

団体名 ○○△□△○□○○

収 支 予 算 書

収入の部

(単位：円)

項 目	予 算 額	内 容 説 明
1. 団体自己負担金	143.000	
2. 市補助金	103.000	市民公益活動促進補助金希望額
3. 事業収入	5.000	コーヒー売り上げ 100 円×50
4. 寄付金・協賛金	70.000	協賛金 1.000 円×10 口、30.000 円×2 口
5. その他		
合 計	321.000	支出の部の合計額に一致します

収入合計から2～5を差し引いたものが自己負担金になります

入場料などの収入を計上します。ここでは、会場でのコーヒー販売収入を計上

1,000 円の協賛金 10 口と寄付金 2 口 30,000 円を見込む

支出の部

(単位：円)

項 目	予 算 額	内 容 説 明 (対象経費に○印)
1. 報償費	56.000	講師謝金 50.000 円 (内○30.000 円)
うち対象経費	36.000	○会場設営アルバイト 6.000 円(1.000 円×2 時間×3 人)
2. 旅 費	29.000	○講師交通費・宿泊費 24.000 円
うち対象経費	29.000	○当日スタッフ交通費 5.000 円(1.000 円×5 人)
3. 需用費	127.000	○ちらし作製費 17.000 円 ○ポスター作製費 8.000 円 ○消耗品費 10.000 円 講師贈 2.000 円 参加記念品代 300 円×300 人=90.000
うち対象経費	35.000	
4. 役務費	18.000	○ちらし送付切手代 10.000 円 ○保険料 8.000 円
うち対象経費	18.000	
5. 委託料	47.000	○懸垂幕作製費 15.000 円 ○照明・舞台スタッフ 7 人件費 32.000 円
うち対象経費	47.000	
6. 使用料及び賃借料	20.000	○会場使用料 15.000 円 ○設備使用料 5.000 円
うち対象経費	20.000	
7. 原材料費	24.000	○パネル作製材料代 22.000 円 コーヒ豆 2.000 円
うち対象経費	22.000	
8. その他		
うち対象経費		
合 計	321.000	支出の部の合計額に一致します
対象経費合計	207.000	

講師謝金、出演料、原稿料、アルバイト賃金など個人に支出する謝金・賃金
講師謝金は補助対象上限額 30,000 円分のみ算入。アルバイト賃金は予算なので端数は丸めています。

当日スタッフ交通費や、ボランティア協力者に対する交通費相当の謝礼が必要な場合は一人当たり 2,000 円を上限に対象経費に算入できます

事務用品や印刷・コピー代などを計上します。
講師賄いを含め飲食にかかわる経費や個人に返る参加記念品などの費用は対象外です

製作のための材料など、形を変えて利用する原材料の購入費を計上します

その他事業の特性から市長が認める経費。
計上に必要な場合は事前に相談してください。

※「うち対象経費」の欄は、内容説明欄に記載した項目のうち補助対象になるものの合計額を記入してください。

6 補助金申請書類提出の際の確認シート(提出は不要です)

《交付要綱第8条に基づく様式第1号関係(表)》

内 容	チェック欄
申請年月日を記入していますか	
所在地、団体名、代表者氏名を正しく記入していますか。 ふりがなも付けていますか。また、押印していますか。	
「補助対象事業の名称」欄には、申請事業の名称となっていますか。 団体全体の事業名などになっていませんか。	
「補助対象事業の目的及び内容」欄は、『別紙1「事業計画書」のとおり』と記入していますか。	
「補助対象事業の効果」の欄には、申請事業を実施することによりどのような効果があるのかを記入していますか。	
「総事業費」は、別紙2「収支予算書」の支出の合計額と一致していますか。	
「補助対象経費」は、別紙2「収支予算書」の支出の対象経費合計額と一致していますか。	
「補助金申請額」は、別紙2「収支予算書」の収入の部の「1. 市補助金」の額と一致していますか。	
「補助対象事業実施期間」は、本番のみの期間を記入しますが、準備や片付けの期間が含まれていませんか。	
「法人格取得の有無」の欄で「無」で申請中の場合は認証予定日を、「有」の場合は認証日を記入していますか。	
添付書類として、別紙1事業計画(表裏)、別紙2収支予算書、定款または会則等、別紙3団体の概要説明書が整っていますか。	

《添付書類・事業計画書(別紙1)の表》

「事業名」は、様式第1号の「補助対象事業の名称」と一致していますか。 裏面のⅠ、Ⅱの中から申請事業に当てはまる番号を○で囲んでいますか。	
「事業の目的」欄には、事業の目的をわかりやすく記入していますか。	
「事業実施場所・事業対象者・参加者見込人数」の欄に記入していますか。	
「協力・連携等行う団体」がある場合、その団体の名称等を記入していますか。	
「事業内容」の欄に申請事業内容を具体的に記入していますか。 事業内容を別紙で提出する場合は、添付しているか確認しましたか。	
「事業の広報・参加者の募集方法」について、具体的に記入していますか。	

《添付書類・事業計画書（別紙１）の裏》

内 容	チェック欄
「事業実施スケジュール及び事業実施上の組織体制」の欄に、そのスケジュールや体制を分かりやすく記入していますか。 別紙で提出する場合は、その書類が添付しているか確認しましたか。	

《添付書類・収支予算書（別紙２）》

申請事業に関する予算のみとなっていますか。団体全体の予算ではありませんか。	
「支出の部」欄で、補助対象外経費と補助対象経費の合計額を各項目毎の予算額の欄に記入し、うち対象経費のみの額については、その欄に正しく記入しましたか。 各項目の合計額に記入誤りはありませんか。	
「支出の部」の「内容説明」の欄で、対象経費にあたる説明事項に○印を付けましたか。	
「収入の部」の予算の合計額と、「支出の部」の予算の合計額と一致していますか。 様式第１号の総事業費と一致していますか。	
「支出の部」の対象経費合計と様式第１号の補助対象経費と一致していますか。	
「内容説明」の欄で、単価や数量などを具体的に記入していますか。	
見積書がある場合、その写しを添付していますか。	
「収入の部」の補助金充当予定合計額と市補助金（市民公益活動補助金希望額）と一致していますか。	

《添付書類・団体概要書（別紙３）》

「団体名」は、様式第１号の「団体名」と一致していますか。	
「設立年月日」・「会員数」の欄は記入しましたか。 活動歴は設立後１年以上ありますか。 ３人以上の役員名簿を添付していますか。	
「団体組織体制」・「設立目的」の欄は具体的に記入しましたか。	
「会報等の発行」の欄に記入していますか。	
「主な活動内容と活動実績」の欄に記入していますか。 関係資料として、その活動内容がわかる資料（チラシやパンフレット等）を添付していますか。	
「過去の補助実績」の欄には、ある場合のみ記入しますが、その実績を具体的に書いていますか。	
「今後の展開」の欄には、別紙の記入上の注意事項を参考に記入していますか。	
「担当者連絡先」の欄に、担当者名・その住所、電話、FAX、Eメールアドレスを正しく記入していますか。	

7 期中評価(事業視察)シート

◎評価者： _____

◎評価実施日時：平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分

◎事業期間：長期型・短期型

事業名	
事業実施場所の 確認	
事業目的の確認	
事業対象者 (人数)の状況	
事業対象者への 対応	
協力・連携団体 とのコミュニケーション 状況	
事業内容の確認	
広報活動状況 (設置場所・分 かり易さなど)	ポスター掲示 () チラシ配布 () 参加申込書の配布 () 市広報誌への掲載 (____ 月号) ミニコミ誌への掲載 (____ 年 ____ 月 ____ 日号) その他に掲載 (情報媒体名など：)
事業対象者から 入ってくる情報 や気づいたこと	

8 大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大阪狭山市市民公益活動促進条例（平成14年大阪狭山市条例第13号。以下「条例」という。）の基本理念に基づき、市民公益活動を促進するため、公募により選考した市民公益活動団体が行う活動に対し、大阪狭山市市民公益活動促進補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民公益活動 条例第2条第1項に規定する活動をいう。
- (2) 市民公益活動団体 条例第2条第2項に規定する団体をいう。

(補助金の対象団体)

第3条 補助金の交付対象となる団体は、次に掲げるすべての要件に該当する市民公益活動団体とする。

- (1) 代表者を含め3人以上の役員を有すること。
- (2) 事業計画及び収支を示すことができること。
- (3) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市民公益活動であって、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 市民公益活動団体間の連携を図る事業
- (2) 新しい公共サービスのあり方を実践的に提案する事業
- (3) 市と協働して行うことで共通の公共的目標達成に向け効果が期待できる事業
- (4) その他市民公益活動の活性化につながる事業

2 補助対象事業のうち、複数年にわたる事業又は複数年にわたって繰り返し実施する事業については、5年を限度として補助対象とすることができる。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象事業としない。

- (1) 国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体から、他の制度による補助等を受けているとき。
- (2) その他市長が適当でないとき。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表第1に掲げるものとする。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、事業に要する経費から当該事業に係る収入額を控除した額と補助対象経費に別表第2に掲げる区分に応じ、それぞれ同表に定める補助率を乗じて得た額とを比較していずれか少ない方の額（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）とする。

2 補助金は、別表第2に掲げる区分に応じ、それぞれ同表に定める額を限度とする。

(補助対象事業の募集)

第7条 市長は、期間を定めて補助対象事業の募集を行うものとする。

2 前項の募集は、年1回とし、市の広報及びホームページへの掲載その他適当と認める方法により市民に周知するものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 前条の募集に応じて、補助金の交付を受けようとする団体の代表者（以下「申請者」という。）は、市長が定める日までに、大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 定款、会則又はこれに準ずるもの
- (4) 団体の概要説明書
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助対象事業の選考等)

第9条 市長は、前条第1項の規定による申請があった事業について、公開プレゼンテーションを開催し、補助対象事業の選考及び補助金の交付額の査定（以下「補助対象事業の選考等」という。）を行うものとする。

2 市長は、補助対象事業の選考等の際し、条例第10条に規定する大阪狭山市市民公益活動促進委員会（以下「委員会」という。）の意見を聴くものとする。

3 市長は、補助対象事業の選考等に関し、必要があると認めるときは、実地に調査を行うことができる。

4 補助対象事業の選考に係る審査基準については、別に定める。

(補助金額の交付決定等)

第10条 市長は、委員会から前条第2項の規定に基づく審査結果の報告があったときは、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、補助金を交付すると決定したときは、大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付決定通知書（様式第2号）により、その旨を申請者に通知するものとする。

3 市長は、補助金を交付しないと決定したときは、大阪狭山市市民公益活動促進補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、その旨を申請者に通知するものとする。

4 市長は、第2項の規定により補助金の交付を決定したときは、当該補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

(事業の変更等)

第11条 前条第2項の規定により補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、当該補助金の交付の対象となった事業（以下「補助事業」という。）を変更し、中止し又は廃止しようとするときは、あらかじめ大阪狭山市市民公益活動変更等承認申請書（様式第4号）に関係書類を添えて、市長の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、市長が定める日までに、大阪狭山市市民公益活動促進補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 事業実施に係る記録写真、資料等
- (4) 領収書等の写し

2 補助事業者は、前項の規定により報告書を提出した場合は、事業報告会において、その成果を発表しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 市長は、前条第1項の規定による報告書の提出があったときは、委員会の意見を聴いた上で、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、補助金の額を確定し、大阪狭山市市民公益活動促進補助金額確定通知書（様式第6号）によ

り補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求等)

第14条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、速やかに大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付請求書(様式第7号)により、補助金の交付を市長に請求しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

(概算払)

第15条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、前条の規定にかかわらず、第10条第2項の規定により交付決定した額の範囲内で概算払により補助金を交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、大阪狭山市市民公益活動促進補助金概算払交付請求書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 交付決定に付した条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) その他市長が補助金の交付が適当でないとしたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、大阪狭山市市民公益活動促進補助金交付決定取消通知書(様式第9号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る補助金を既に交付しているときは、大阪狭山市市民公益活動促進補助金返還命令書(様式第10号。以下「返還命令書」という。)により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、第13条の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金を交付しているときは、返還命令書により、期限を定めてその超える額に相当する金額の返還を命ずるものとする。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経理について他の経理と明確に区分した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておくものとする。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後5年間保存しておくものとする。

(報告及び調査)

第19条 市長は、補助金の交付に関し必要があると認めるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は実地に調査することができる。

(公表)

第20条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため、第8条、第10条、第11条及び第13条に係る事項を公表するものとする。

(委任)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成19年度において、改正前のこの要綱の規定に基づく補助金の交付を受けた団体については、改正後のこの要綱別表第2に規定する自立促進部門の1年目の補助金の交付を受けたものとみなす。

別表第1 (第5条関係)

補助対象経費

区 分	経 費 の 種 類
報 償 費	講師等謝礼、調査及び研究に係る報償等
旅 費	交通費、通行料等
需 用 費	文具、雑品、図書、写真現像焼付、コピー及びチラシ・ポスター 印刷製本、石油等燃料、医薬材料等
役 務 費	郵便料、通信費、クリーニング代、保険料等
委 託 料	警備費、催し物等会場設営費等
使用料及び賃借料	催し物等会場使用料、物品レンタル料等
原 材 料 費	材木、土砂等
その 他 の 経 費	その他事業の特性から市長が認める経費

別表第2 (第6条関係)

区 分	補助率	補助の限度額
チャレンジ部門 事業費の総額が300,000円未満であって、この要綱による補助金の交付を受けた実績のない団体が実施する事業	3分の2	100,000円
自立促進部門 上記以外の事業	2分の1	500,000円 複数年にわたる事業又は複数年にわたって繰り返し実施する事業(以下「継続事業」という。)に係る2年目以降の補助限度額は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、前年度までの補助限度額の合計額から同年度までの補助金の合計額を控除して得た額と500,000円から当該年度の補助限度額を控除して得た額とを比較していずれか少ない方の額を当該年度の補助限度額に加算することができる。 2年目 450,000円 3年目 400,000円 4年目 350,000円 5年目 300,000円

備考 チャレンジ部門を初年とした継続事業については、自立促進部門の2年目以降の継続事業として、補助金の額を計算する。

9 大阪狭山市市民公益活動促進条例

平成14年6月26日
条例第13号

(目的)

第1条 この条例は、市民公益活動の促進に関する基本理念を定め、市、市民、事業者及び市民公益活動団体の役割を明らかにするとともに、市民公益活動の促進に関する基本的な事項を定めることにより、その活動の健全な発展を促進し、もって活力に満ちた豊かな地域社会の実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「市民公益活動」とは、市民が自発的かつ自立的に行う営利を目的としない活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動
- (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動
- (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

2 この条例において「市民公益活動団体」とは、市民公益活動を継続して行う団体であって、主として市内を活動地域とするものをいう。

3 この条例において「事業者」とは、営利を目的とする事業を行う者をいう。

(基本理念)

第3条 市、市民、事業者及び市民公益活動団体は、対等の立場でそれぞれの役割を理解し、協働して地域社会の発展に努めなければならない。

2 市が市民公益活動を支援するに当たっては、その活動の自主性、自立性を尊重するとともに、支援の内容及び手続きについて、公平かつ公正で透明性の高いものでなければならない。

(市の役割)

第4条 市は、前条に規定する基本理念（以下「基本理念」という。）に基づき、市民公益活動の促進に関する施策の実施に努めるものとする。

(市民の役割)

第5条 市民は、基本理念に基づき、市民公益活動に関する理解を深め、自発的にその活動の発展及び促進に協力するよう努めるものとする。

(事業者の役割)

第6条 事業者は、基本理念に基づき、地域社会の一員として、市民公益活動に関する理解を深め、自発的にその活動の発展と促進に協力し、支援するよう努めるものとする。

(市民公益活動団体の役割)

第7条 市民公益活動団体は、基本理念に基づき、市民公益活動に努めるとともに、その活動が広く市民に理解されるよう努めるものとする。

(市の施策)

第8条 市は、市民公益活動を促進するため、予算の範囲内で、総合的な情報提供、活動場所の整備、財政的支援その他の環境の整備に努めるものとする。

(市民公益活動団体の活動内容等の公表)

第9条 市長は、市民の市民公益活動への理解を深め、参加意欲の醸成を図るため、市民公益活動に関する情報を公開しようとする市民公益活動団体から当該情報の提供があったときは、それを公表しなければならない。

2 前項に規定する市民公益活動団体は、活動内容等を市長に届け出るものとする。
(促進委員会)

第10条 市民公益活動の促進に関し、市長の諮問に応じ、必要な事項を調査審議するため、大阪狭山市市民公益活動促進委員会（以下「促進委員会」という。）を設置する。

2 促進委員会は、市民公益活動の促進に関し必要な事項について、市長に意見を述べることができる。

3 促進委員会は、委員15人以内をもって組織する。

4 委員は、次の各号に掲げる者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 市民
- (2) 市民公益活動団体関係者
- (3) 事業者
- (4) 学識経験者
- (5) その他市長が適当と認める者

5 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

6 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委任)

第11条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

この条例は、公布の日から施行する。

●問い合わせ

大阪狭山市市民活動支援センター

TEL・Fax 072-366 - 4664

電子メール：simin025@yacht.ocn.ne.jp

大阪狭山市政策調整室市民協働・生涯学習推進グループ

TEL072-366 - 0011 Fax072-366 - 0051

電子メール：shimin-kyodo@city.osakasayama.osaka.jp

大阪狭山市市民公益活動促進補助金は「大阪狭山市
公益活動促進基金」を活用し、市民が自主的に取り組
む公益活動に対して資金的支援をするものです。

この基金は、マッチングギフト方式（市民協働の考
えを取り入れ、市民の皆さんからいただいた寄付金と
同額を市も積み立てることで基金の充実を図る方式）
を取り入れています。
