

令和8年度

～チャレンジいばらき補助金～

茨木市提案公募型
公益活動支援事業補助制度募集要領

(学生等連携事業)

【募集期間】 令和8年5月19日～6月19日

【事業実施期間】 令和8年4月1日～令和9年3月31日

【申請先】

茨木市 共創文化部 共創推進課

【窓口】茨木市 共創文化部 共創推進課 (おにクルM2階)

【郵送】〒567-8505 茨木市駅前三丁目9番45号 共創推進課宛

【電子】<https://logoform.jp/form/2Qoq/199704>

※右図読み込みからもアクセスできます

電子申請はこちらから



茨木市 市民活動のコンセプト

楽しい活動が

誰かの人生を

豊かにする



目次

1. 制度の目的	p.1
2. 事業の流れ	p.2
3. 対象団体・対象事業	p.2
4. 補助率・補助金額	p.4
5. 対象となる経費、ならない経費	p.5
6. 応募方法	p.7
7. 選考方法・選考スケジュール等	p.8
8. 審査項目及び配点	p.8
9. 採択・不採択の決定基準	p.9
10. 実績報告について	p.9
11. 公開について	p.10
12. 事業の中止・変更について	p.10
13. 補助金の支払い	p.10
14. 問い合わせ・相談	p.10

1 制度の目的

本市では、市民活動のコンセプトとして、『楽しい活動が誰かの人生を豊かにする』を掲げ、人と人、人と活動がつながることで、新たな活動が創出されると考えています。

チャレンジいばらき補助金（学生等連携事業）は、学生及び生徒（以下「学生等」という。）が地域の課題解決及び活性化に取り組む事業に対して市が補助金を交付することにより、その学生等の地域での活躍を促進し、もって地域とその学生等との連携によるまちづくりの推進を図ることを目的とするものです。

【参考】

R7年度 事業紹介



（右図よりアクセスできます）

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/shiminkatsudo/48626.html>

市民活動のコンセプト

「楽しい活動が誰かの人生を豊かにする」

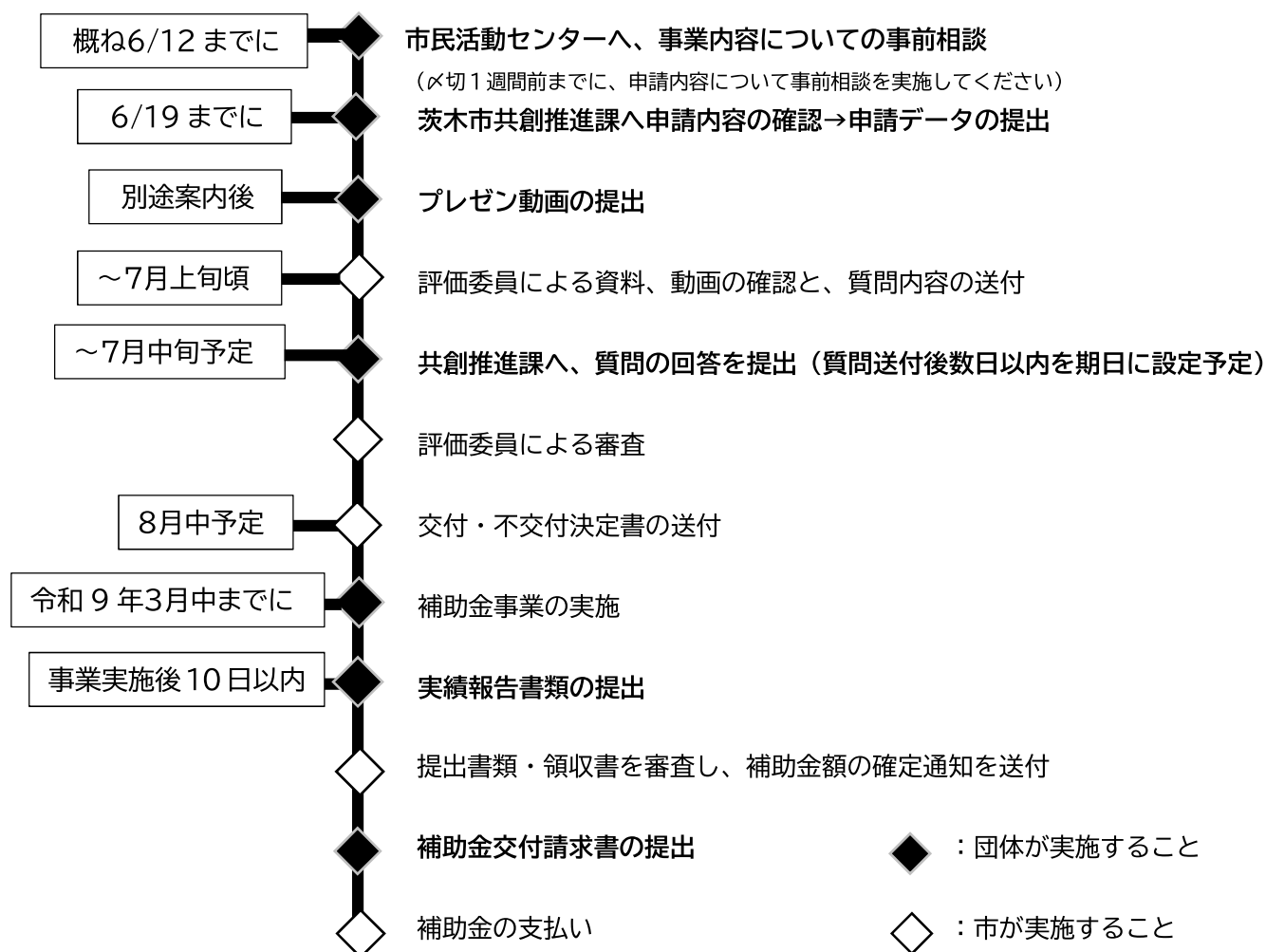
令和3年度に実施した「いばらき ひらこか」ワークショップで出た意見をもとに、今後の茨木市の市民活動におけるコンセプトを設定しました。

ワークショップの様子やコンセプトシートなどは以下の URL、もしくは右図からご覧ください。



<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/kyousou/menu/torikumi/siminsannkakutorikumi/hirakoka/index.html>

2 事業の流れ



3 対象団体・対象事業

対象団体

対象団体は、次のすべてに該当することが要件となります。

- ① 次のいずれかに該当する団体とします。
 - ア 学校教育法に規定する大学・短期大学等の学生3人以上で構成する団体 (以下「学生団体」という。)
 - イ 学校教育法に規定する高等学校等の生徒3人以上及び教員1人以上で構成する団体 (以下「高校生団体」という。)
- ② 政治又は宗教的活動を目的としないこと。
- ③ 暴力団、暴力団の統制下にある団体又は暴力団の構成員の統制下にある団体でないこと。
- ④ 定款、規約、会則等による運営がなされているものであること。
- ⑤ 学生団体にあつては、当該事業の実施について主たる構成員が在学する大学の承認を得た学生団体であること。
- ⑥ 活動の企画、運営、実施の過程において、学生等が自ら主体的に行い、教員や職員が主導または代行するものではないこと。

対象事業

対象事業は、次のすべてに該当することが要件となります。

※提案を考えている事業が補助対象となるかどうかについては事前に共創推進課と協議してください。

- ① 学生団体、高校生団体が実施する、市域の活性化又は課題解決が見込める（または今後見込める）事業
- ② 国又は地方公共団体から補助金等の交付を受けていないこと。
- ③ 市内で実施し、主に茨木市に在住・在勤・在学の者を対象としていること。
- ④ 令和8年4月1日から令和9年3月31日までに実施し、完了する事業であること。
(交付着手前に着手している事業であっても、令和8年4月1日以降に着手した事業は、補助の対象にします)
- ⑤ 同一事業については、前回の結果を踏まえた上で、前回より充実した内容であること。
- ⑥ 当該活動団体や関係団体のみではなく、広く活動の効果が期待できる事業
- ⑦ 上記のほか、法令等に違反していないこと。
- ⑧ 事業の実施に当たっては、チラシ等に「チャレンジいばらき補助金（茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金）」によって事業実施している旨を掲載、もしくは下のバナーを使用するなど、補助金の広報に努めること

あなたもチャレンジしませんか？



この事業は、チャレンジいばらき補助金を活用しています。

市民公益活動のチャレンジを応援！
事業紹介は左の二次元コードから！

バナーのデータは、7ページの提出様式掲載ページからダウンロードできます。

※バナーは補助対象事業の広報にのみお使いください。

※チラシを作成された際には、共創推進課へチラシデータの共有をお願いします。

4 補助率、補助金額

補助対象者	補助率	補助上限額	補助回数の制限
学生団体	10分の10	200,000円	なし(※)
高校生団体	10分の10	100,000円	

(※) 回数制限はありませんが、補助金審査上、3回目までの事業を優先的に採択します。
なお、回数には「いばらき・学生等連携事業補助金」での採択回数を含みます。
(詳細は後述「9 採択・不採択の決定基準」を参照)

【留意事項】

- ・補助金額は、次の①、②のうち少ない額となります(千円未満切捨て)。
- ・申請者が消費税等の課税事業者の場合は、補助金額から消費税等を除いた額となります。

①

補助上限額

②

補助対象経費(次ページ参照) - 参加費等収入※

※参加費等収入＝事業の実施に伴い発生する収入

「事業の実施に伴い発生する収入」とは、団体外からの収入のみならず、事業実施に際して団体内部において徴収した会費等も含まれます。

(例：年度初めに一括して徴収する会費は自己資金扱いとするが、事業実施の際に参加費として徴収するものは収入とみなします。)

5 対象となる経費・ならない経費

予算書の科目名は、下の表の科目名と対応させ、分かりやすく記載して下さい。
 事業実施後に団体もしくは団体代表者宛の領収書の提出（原本）が必要となります。
 領収書等により交付事業としての支払いが確認できないものは、対象経費と認められません。
 ※支出は事業実施期間内のものが対象です。

※交付決定後、事業実施にあたり費目ごとの金額の内訳が大きく変わる場合は必ず相談してください。

対象となる経費（申請事業分に限ります）

科 目	内 容
報償費	講師、専門的立場の方、出演者への謝礼 【留意事項】 ・店舗等の取材費は、1店舗につき2,000円以内とする。
旅費交通費	講師、専門的立場の方、出演者やスタッフの公共交通機関利用料金 【留意事項】 ・タクシーの利用は原則不可とする。ただし、公共交通機関では著しく不便な場所、荷物の運搬等でやむを得ない場合は可とする。 ・レンタカー、自家用車に関する費用（ガソリン代、高速道路料金、駐車場代）は原則不可とする。ただし、公共交通機関やタクシーよりも安価な場合は可とする。 ・ <u>実績報告時には、移動の区間、距離、目的も併せて報告すること。</u> また、公共交通機関等、領収書が出ないものについては、その際のICカードの乗車履歴や乗車券等の写真等を保存しておき実績報告の際に他の領収書と合わせて提出すること。
消耗品費	単価が税込3万円未満の物品 材料（料理教室等の原材料含む）、事務用品その他の消耗品にかかる経費
印刷製本費	チラシ、冊子、資料などのコピー・印刷・製本にかかる経費 （補助額の2分の1以内）
光熱水費	事業実施に直接必要な光熱水費
通信運搬費	郵便、宅配、電話料金等にかかる経費
広告料	HP掲載料や、SNS有料広告に係る経費 【留意事項】 ※チラシ印刷は除く。チラシについては、デザイン料は報償費（個人への依頼）もしくは委託料（法人への依頼）、印刷は印刷製本費に分けること。
手数料	振込手数料、クリーニングなどにかかる経費
保険料	スタッフボランティア保険、行事保険などにかかる経費 （振込にかかる手数料は「手数料」とすること）
委託料	ごみ処理委託、会場設営委託などにかかる経費
使用料	会場使用料、機器レンタルなどにかかる経費
その他	その他事業実施に直接必要な経費で市長が特に認めるもの（要事前相談）

《対象とならない経費

以下のような経費は、補助の対象外経費とします。

人件費（例：主催者・関係者への賃金）
交際費（例：出演者への報償費以外の贈答品費、接待費など）
慶弔費（例：ケガをしたスタッフへの見舞金など）
食糧費（例：打合せ・打ち上げに係る飲食費、まかない費、店舗取材時の飲食費など）
団体事務所の家賃等、団体の経常的な活動に要する経費
販売を目的とする物品に係る経費
備品費（単価が税込3万円以上の物品） ※ただし、以下①～③の全てを満たすもので、市から事前承認を受けた場合は、例外的に補助対象とする。備品費の購入が必要な場合は、申請時に市へ相談すること。 ①事業実施に必要不可欠であること ②リースによる調達が不可能か、購入するよりも高価であること ③補助額の2分の1以内であること
他の事業との共通する経費、団体に経常的に使用するもの
事業終了後にスタッフの私物となる物の購入代金
領収書等により支払った内容が明確に確認できない経費
その他社会通念上公費を支出することが適切でないものなど

6 応募方法

6-1 事前相談（任意）

おにクル7階にあるきゃぱす（市民活動センター）にて、内容についての事前相談を実施します。事前相談では、事前に共有いただいた事業計画を基に、内容についての疑問点、事業実施体制、スケジュール等について意見交換させていただきます。

（相談時点では申請書項目すべてを埋めていなくても構いません）

市民活動センター（きゃぱす） 連絡先
茨木市駅前三丁目9番45号 おにクル7階
電話：072-623-8820
メール：capas@ibaraki-npo.jp



センターHP



相談予約

6-2 申請期間

令和8年5月19日（火）～令和8年6月19日（金）

6-3 提出書類

・申請書

- ① 茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）

・添付書類

- ② 団体概要調書
- ③ 事業計画書
- ④ 収支予算書（申請事業分）
- ⑤ 団体の構成員・人数が確認できる書類（メンバー表）
- ⑥ 学生等連携事業申請に関する大学等の承認について
- ⑦ 団体の定款、規約、会則等の写し
- ⑧ 団体の前年度の決算書（前年度の活動実績がある場合のみ）
- ⑨ その他市長が必要と認める書類

・プレゼンテーション審査用資料

- ⑩ プレゼンテーション資料
- ⑪ プレゼンテーション動画（5分以内）
→プレゼンテーション動画は、5分以内（容量：概ね500MB以内）に編集してください。提出には「大容量メール送受信サービス」を利用させていただきますので、メールにて事前に市へご連絡ください。

①～⑥各様式および補助金活用事業のアピールバナーは、市HP（共創推進課）又は右図から様式をダウンロードしてください。



7 選考方法・選考スケジュール等

※スケジュールは現時点の予定であり、変更となる場合があります。

審査①《書類審査（～7月上旬ごろ）》

- ・ 共創推進課において、書類の不備等のチェックを行うとともに、当該応募事業が事業の目的やテーマに合致したものであるかの確認を行います。
- ・ 書類に不備等がある場合は、修正や再提出が必要となります。



審査②《プレゼンテーション動画審査（～7月中旬ごろ）》

- ・ 審査①の通過団体について、プレゼンテーション動画を踏まえた審査を行います。
- ・ 審査の過程での質疑事項がある場合は、対象者にメールにて送付しますので、必ず期日までに回答してください。
- ・ 審査ポイント等については、「8 審査項目及び配点」を参照してください。



採択・不採択の決定、補助金交付決定（～8月中旬ごろ）

- ・ 審査結果（採択・不採択の決定結果）について、応募団体へ通知するとともに、市ホームページにて公表を行います。
- ・ 採択・不採択を決定する基準については、「8 採択・不採択の決定基準」を参照してください。

8 審査項目及び配点

項目	配点	主に重視する点
公益性	25	<ul style="list-style-type: none">・ 自分たちのためだけでなく、その他市民も参加できるものか・ 事業の実施目的が明確になっているか・ 地域の課題解決や活性化を図るために適切な手法か・ 事業の実施にあたり、市民ニーズの把握に努めているか
計画性・実行性	15	<ul style="list-style-type: none">・ 学生が主体的に取り組むものであるか・ スケジュールや予算の積算は適切か・ 保険加入等、安全への配慮ができているか・ 計画や体制は、不測の事態にも対応できうるものとなっているか
波及性・発展性	30	<ul style="list-style-type: none">・ 事業実施過程での、地域との連携や関係づくりを意識しているか・ 人と人の新たな出会いの場の創出につながるなど、地域から親しまれるような事業内容であるか・ 新規事業にあっては、事業実施後のさらなる展開を期待させるような内容か。継続事業にあっては、前回の実績を踏まえ、内容の充実に努めているか。・ 事業を通じて、学生等が地域で活躍するための経験やノウハウが得られるか
独自性	15	<ul style="list-style-type: none">・ 学生団体ならではの柔軟な発想や行政ではできない要素が生かされているか。・ 新たな視点、発想から提案されたものであるか。
PR 方法	15	<ul style="list-style-type: none">・ 十分な周知期間が設けられ、広く多くの市民に周知できる計画となっているか

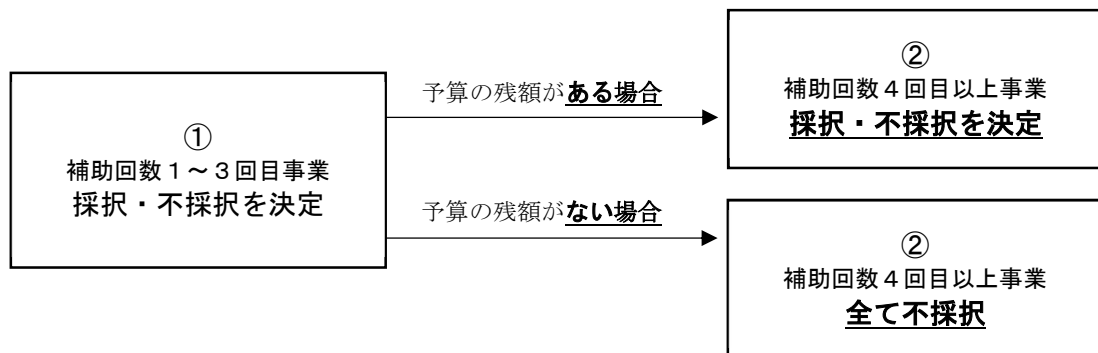
9 採択・不採択の決定基準

補助回数が今回で3回目まで（これまでの補助回数が2回以下。「いばらき・学生等連携事業補助金」での採択回数を含む）の事業を優先的に採択します。

①今回で3回目まで（これまでの補助回数が2回以下）の事業について、下記に基づき採択・不採択を決定する。

- ・審査の結果、選考基準点（満点の6割=60点）に満たない場合は、不採択とする。
- ・点数が上位の事業から順に、予算の範囲内で採択する。そのため、選考基準点を満たしていても、下位の事業にあつては、減額採択または不採択となる場合がある。
- ・点数が上位の事業であっても、収支予算上、補助対象経費として計上された経費に適切でないものが含まれている場合は、減額採択または不採択となる場合がある。
- ・採択する事業のなかで同点最下位が複数ある場合は、申請金額に応じて按分した金額を交付決定額とする。

②その後、予算に残額の範囲内で、今回で4回目以上となる（これまでの補助回数が3回以上の）事業について、①と同様の基準で採択・不採択を決定する。



10 実績報告について

補助金の交付決定を受けた団体は、事業の完了後、すみやかに（原則10日以内に）次の書類をメールにて提出してください。ただし、領収書等は原本の提出（郵送・持参）をお願いします。

実績報告が遅れた場合、補助金の交付が取消になる可能性があります。

提出書類

実績報告書

茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金実績報告書（様式第6号）

添付書類

①事業報告書

②収支決算書

③領収書（原本）※

④その他事業の成果がわかるもの（制作物、写真、チラシ等）

*実績報告書、添付書類①②については、5ページの提出様式掲載ページからダウンロードのうえ、所定の様式で提出してください。

※領収書について

対象となる全ての経費の支出については、事業完了後、領収書等により確認を行いますので、申請団体が支払ったとわかる適正な領収書等（日付、内容が記載されており、宛名が団体もしくは団体代表者となっているもの）の原本を提出してください。

11 公開について

申請いただいた事業名、団体名、交付決定した事業一覧及び評価委員会の会議録等は、個人情報に係る部分を除いて、原則、市のホームページ等で公開いたします。

12 事業の中止・変更について

補助金の交付決定後、止むを得ない事情により事業計画や申請金額を大幅に変更する場合や、事業を中止する場合は、「変更・中止承認申請書」を提出し、別途承認を受ける必要があります。その際は、事前に共創推進課と協議してください。

13 補助金の支払い

補助金の支払い時期は、事業実施後となります。ただし、市長が必要と認めるものについては、補助金の交付決定後、概算払の請求をすることができます。

概算払の請求により補助金の交付を受けた場合は、当該補助金について、精算の手続きを行っていただきます。この場合において、既に受けた概算額が、その確定額を超過しているときは、超過額を返還していただきます。

14 問い合わせ・相談

茨木市 市民文化部 共創推進課

〒567-0888 茨木市駅前三丁目9番45号 茨木市文化・子育て複合施設おにクルM2階

電話：072-631-0277

メールアドレス：shiminkatsudou@city.ibaraki.lg.jp

【事業の企画・進め方の相談】

きゃぱす（市民活動センター）

〒567-0888 茨木市駅前三丁目9番45号

茨木市文化・子育て複合施設おにクル7階

電話：072-623-8820



きゃぱすHP



相談予約

様式第1号（第7関係）

令和 年 月 日

（申請先）茨木市長

所在地 茨木市駅前三丁目9-45
 団体名 ●●●●
 代表者名 代表 茨木 花子

肩書を記入

茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金交付申請書

茨木市提案公募型公益活動支援事業補助金について、次のとおり関係書類を添えて申請いたします。

事業の区分	1 テーマ設定型事業（ 2 自由テーマ型事業 3 連携型事業 ④ 学生等連携事業 5 共創型事業
提案する事業	補助金を活用したい事業名を、簡潔に記入
交付申請額	●●円（収支予算書で計算した交付申請額を記入）
提出書類	① 団体概要調書 ② 事業計画書 ③ 収支予算書 ④ 前年度の活動実績がある場合にあつては、その決算書 ⑤ 団体の定款、規約、会則等の写し ⑥ 団体の活動内容が分かるもの（総会資料、パンフレット、ちらし等） ⑦ 学生等連携事業に申請する学生団体にあつては、当該事業の実施について主たる構成員が在学する大学の承認を確認できる書類 ⑧ その他（ <small>（連携型事業については、5、6は申請団体及び連携先、両方の提出が必要）</small>

選択するものについて、
1,2→①,② の表記に変えてください

団 体 概 要 調 書

団体名		
所在地	郵便番号	
	住所	
郵送物送付先	郵便番号	
	住所	
	宛名	
連絡先	担当者名	
	電話番号	
代表者氏名	(役職名)	
メールアドレス <small>(申請内容確認・審査・事業実施状況確認時の連絡先)</small>		
設立年月日	年	月 日 (活動年数 年)
活動拠点		
構成員 (会員) 数		
ホームページ・SNS	ホームページ	SNS (X、Instagram、Facebook等)
	http://	
団体設立の目的	※会則等に記載されている目的を記入	
主な事業内容	※会則等に記載されている活動内容を記入	
活動実績	※概ね直近1～3年の間に実施した活動等を記入	
当該年度における茨木市の他の補助金等	有 (補助金の名称 :) 無	

事業計画書

団体名			
事業名	※申請書の「提案する事業」と一致させてください		
採択実績	(同一事業での前年度までの本補助金の採択回数)		
事業の背景 動機づけ	(活動テーマを取り巻く環境等、事業実施のきっかけ)		[80~120字程度]
	※活動(事業)のテーマを取り巻く環境・状況とともに、事業実施に至る動機、想いについて記載してください。		
事業の目的	(背景・動機を踏まえた事業の目的)		[50~90字程度]
	※「〇〇〇により(方法、事業の概要)、×××を(ターゲットや課題)、△△△する(事業実施による理想の状態等)」など、目的がわかるように端的に記載してください。		

事業の詳細

実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
実施場所			
ターゲット・参加想定人数			
事業の内容	(実施方法や回数等も含めて詳細が分かるよう具体的に記載)		[150~220字程度]
実施体制	団体の従事者数		他の従事者の人数・役割等
スケジュール	実施月	(検討・調整、募集から実施までの取組など必要な項目を記載)	
	8月	(例) 実施に向けた初回打合せ、協力団体への打診	
	8月	(例) 広報いばらきへの掲載依頼	
	8月	(例) 当日の施設予約	
	9月	(例) 広報開始(〇〇ヘチラシ配架、インスタ発信)	
	10月	(例) 当日の実施体制・役割分担の確定	
	11月	(例) イベント実施	
期待する効果 事業の目標	(事業実施により期待する効果、数値等も含めた具体的な目標等)		
	数値目標については、記載が難しい(不適當な)場合は不要です。本項目は、事業実施後の振り返りにおいて活用する想定です。		

収 支 予 算 書

団体名()

記入例

<補助金申請額>

①補助上限額・申請区分	②補助率
200,000(学生団体)	1.0(共創・連携・学生)

(単位:円)

③支出のうち対象内経費	⑤対象内経費×補助率 (③×②)	⑥対象内経費-参加者負担金 (③-④)	補助金申請額(①,⑤,⑥で 低い額。1,000円未満切り捨て)
156,240	156,240	148,240	148,000

<収入(チャレンジ補助金申請額は含まない)>

(単位:円)

	科 目	金 額	積 算 根 拠 (内 訳)
参加者負担金	参加費	8,000	〇〇円×△人(参加者からの支払いによる収入)
	小計	8,000	……④(参加者負担金合計)
自己資金等	自己資金	240	※支出合計-(申請額-参加者負担金)
	小計	240	支出合計-(申請額-参加者負担金)
	合計	8,240	

<支出>

(単位:円)

	科 目	金 額	積 算 根 拠 (内 訳)
対象内経費	報償費	10,000	ワークショップ実施時の外部講師への謝礼
	消耗品費	80,400	ワークショップ実施時のための物品 〇〇円 (●●、●●など材料費〇〇円、名札〇〇円、模造紙〇〇円を想定) 展示パネル 〇〇円(〇〇円×〇枚) 展示物作成に係る物品 〇〇円 ●●のための物品 〇〇円
	印刷製本費	30,200	チラシ印刷費 〇〇円(400部〇〇円×2種類) 当日掲示物印刷〇〇円(〇〇×5枚) ワークショップ資料印刷〇〇円(〇円×〇枚×〇セット)
	広告料	10,000	インスタ・フェイスブックでの広告掲載
	使用料	25,640	おにクル使用料 オープンギャラリー(250円×3区画×4h×4日) クッキングラボことこと(540円×4h×4日) ●●、●●などの物品レンタル料 5,000円
	小計	156,240	
対象外経費			
	小計	0	
	合計	156,240	

