

令和5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

（連携型事業）

＊この募集は、令和5年度予算が茨木市議会において議決されることを条件として行っています。

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



茨木市 市民文化部 市民協働推進課

1 目的等

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、人と活動がつながり、新たな活動を創出することでさらなる市民活動の活性化が図られると考えています。

今回募集します「チャレンジいばらき補助金（連携型）」は、多様な主体がつながり、連携して活動を行うことで相乗効果を生み出すような、新たな提案を募集します。

【参考】

R4年度 事業紹介



(QRコードからもアクセスできます)

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/shiminkyodo/menu/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 ひらかか」ワークショップで出たご意見をもとに、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QRコードからご覧ください。



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

2 募集テーマ

「連携型事業」

この「連携型」は、市民公益活動団体が多様な主体（他の市民活動団体、学校、企業、地縁団体等）と連携し、それぞれの強みを生かして自主的・自発的に行う公益活動に対して、補助金を交付することにより、公益活動の活性化と市民活動団体を支援し、様々な地域課題の解決と市民団体など行政との協働とパートナーシップによるまちづくりを推進することを目的としています。

3 申請の要件等

申請は下記の対象団体の要件を満たした市民活動団体が行うものとし、連携先の企業等の応募は対象外とします。

（1）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 主たる活動拠点を市内に有し、構成員の数が5人以上の団体
- ② 政治又は宗教的活動を目的としない団体
- ③ 暴力団でないこと、暴力団及び暴力団員の統制下でないこと
- ④ 定款、規約、会則等による運営がなされている団体

※チャレンジいばらき補助金（自由テーマ型・テーマ設定型・連携型）において、同一年度内における補助は、1団体につき1事業に限ります。

(2) 対象事業

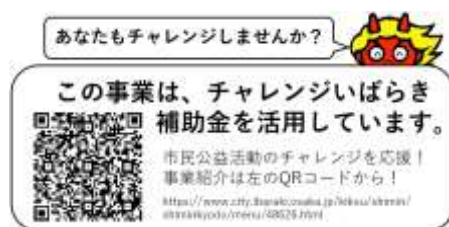
対象事業は、次のすべてに該当することが要件となります。

※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、事前に市民協働推進課と協議してください。

- ① 市民公益活動団体が多様な主体（他の市民活動団体、学校、企業、地縁団体等）と連携して実施する公益活動で、主に茨木市に在住・在勤・在学の者を対象とし、市内で実施する事業（連携を行う団体等は他市の団体等でも問題ありません）
- ② 市域の活性化又は社会及び市域の課題解決が図られる事業
- ③ 国・地方公共団体から補助金等の交付を受けていない事業
- ④ 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（報償費が補助上限額の2分の1を超えるものは、必ず公益性の説明を記載すること）
- ⑤ 令和5年4月1日から令和6年3月31日までに実施・完了する事業（交付決定前に着手している事業であっても、令和5年4月1日以降に着手した事業は、補助の対象とします）
- ⑥ 当該団体（連携先を含む）の会員等のみを対象とした事業でないこと
- ⑦ 過去に連携型事業の採択を受けていない事業
- 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するほか、補助金の広報に努めること

【対象とならない例】

- ・個人との連携による申請
- ・市の担当課との協働
- ・単純に部屋の提供や機材・食材等の購入やレンタルのみの連携
- ・市民活動団体の構成員が代表者又は役員を務める企業との連携



バナーのデータは、5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、テーマ所管課（担当課）へチラシデータの共有をお願いします。

4 補助金額、補助率

補助金額	300,000円（上限額）
補助率	10分の10

【留意事項】

・補助金額は、次の①、②のどちらか少ない額となります（千円未満切捨て）。

①上限額

②補助対象経費の合計額から「事業の実施に伴い発生する収入」を減じた額

「事業の実施に伴い発生する収入を減じた額」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みます。

（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

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。

事業実施後に申請団体又は連携先の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。

科 目	内 容
人件費	スタッフアルバイト料など、事業実施に直接必要な賃金
報償費	講師、専門的立場の方、出演者への謝礼など
旅費交通費	講師、専門的立場の方、出演者の旅費・宿泊費、スタッフの交通費など
消耗品費	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（単価が税込3万円未満）
備品費	事業実施に必要不可欠なもの（単価税込3万円以上、補助額の2分の1以内）
印刷製本費	チラシ、冊子、資料などの印刷や製本にかかる経費（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	事業の広告宣伝などにかかる経費
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
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	会場借上、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

※ただし、次のような経費は**対象外経費**となります。

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・打ち上げ等に係る飲食費、スタッフのまかないなど）
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（レンタル等料金より高額なものや、団体で経常的に使用するもの）
他の事業との共通する経費
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

(1) 募集期間

令和5年1月10日（火）～令和5年2月28日（火）

(2) 提出書類

○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 ①申請団体の団体概要調書

②事業計画書

③収支予算書（申請事業分）

④前年度の活動実績がある団体にあつては、その決算書（申請団体分）

⑤申請団体及び連携先の団体の定款、規約、会則等の写し

⑥申請団体及び連携先の団体の活動が分かる書類（総会資料・パンフレット・チラシ等）

* 申請書、添付書類①②③については、所定の様式で提出してください。

* 添付書類④⑤⑥については、団体の任意の様式でかまいませんが、可能な限り、A4 サイズでの提出をお願いします。すべて片面印刷での提出をお願いします。

【各様式および補助金活用事業のアピールバナー（2ページに記載）について】

* 下記 URL からダウンロードできます。

（右の QR コードの読み取りでもアクセスできます）

* 応募時の様式は、「1. 交付申請をするとき」からご確認ください。

https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/shimin/shiminkyodo/menu/teiankoubo/teian_yosiki/index.html



(3) 提出方法

【窓口】茨木市 市民文化部 市民協働推進課（市役所本館2階 10-①番窓口）

【郵送】〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 市民協働推進課宛

【電子】<https://logoform.jp/form/2Qoq/83316>

（右のQRコードの読み取りからも提出フォームにアクセスできます）



・提出期限 令和5年2月28日（火）17時15分（期限厳守）（郵送の場合は必着）

※ご提出いただいた書類の内容に関して、質問をさせていただく場合や、書類の修正をお願いする場合がございますので、できるだけ日程に余裕を持ってご申請いただきますようお願いいたします。

事業の始め方、進め方、スケジュールの組み方など、補助金申請にあたってのお困りごとについて、市民活動センターがサポートします！

詳しくは市民活動センターまでお問い合わせください。

（チャレンジいばらき補助金の制度に関する質問は、市民協働推進課で受け付けています。）



7 選考方法

①書類確認

- ・市民文化部市民協働推進課において、書類の不備などのチェック、当該応募事業が制度やテーマの趣旨に合致したものであるかの確認を行います。

②書類審査（第1次審査）

- ・学識経験者、NPO関係者、地域活動関係者、市民委員で構成する茨木市提案公募型公益活動支援事業評価委員会（以下「評価委員会」という）委員による書類審査を実施します。

③プレゼンテーション審査（第2次審査）※書類審査を通過した団体が対象

- ・評価委員会にて、応募団体によるプレゼンテーションを実施いただき、評価委員会が内容の評価し、その意見をもとに、市が補助金交付事業を決定いたします。
なお、市が指定したプレゼンテーションの日程は、原則変更できません。
ただし、やむを得ない事由により日程変更が必要な場合は、速やかに市民協働推進課まで連絡をお願いします（プレゼンテーション日程通知後3日以内）。

審査の流れ	配分	内 容
プレゼンテーション	5分	団体概要や申請事業概要について、評価委員に説明します。 ※パワーポイント・動画等使用の場合、事前にご相談ください。
関連課からの補足	2分	申請内容に関連のある課から、事業についての補足を述べます。
質疑応答	5分	申請内容について、評価委員から質問をします。

【留意事項】

- ① 評価委員会委員による書類審査（第1次審査）を通過した団体はプレゼンテーション審査（第2次審査）を受けていただくことになります。
- ② プレゼンテーション審査（第2次審査）について、上位のものから順に予算の範囲内で採択しますので、下位の事業については、選考基準点を満たしていても不採択または一部減額して採択となる場合があります。
- ③ 評価委員会委員による書類審査（第1次審査）及び評価委員会でのプレゼンテーション審査（第2次審査）共に、選考基準点（満点の6割）に満たない場合は、不採択となります。配点の詳細は「8 評価基準と配点」をご覧ください。
- ④ 予算の範囲内で最下位の事業が複数ある場合は、申請金額に応じて按分した金額を交付決定額とします。
- ⑤ 実際に交付する補助金額は、事業実施後の決算額から再度算出し、交付決定金額を上限として確定します。
- ⑥ 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、事前に市民協働推進課と協議してください。

8 評価基準と配点

【書類審査】

項 目	配点	内 容
①連携と協働	30	・各主体がそれぞれの強みを生かし、相互の責任及び役割分担のもとに協力した取組か(連携先の団体等が一参加者となっていないか)
		・各主体が連携することにより相乗効果が得られるような取組か
		・事業実施日だけでなく、企画段階から打合せ等を含む連携はできているか
②公益性	20	・不特定多数の市民を対象としたものか
		・市域の課題解決に取り組むものか
		・採算性等により民間では実施されないものか
		・多くの市民や市の考え方と一致するか
③実行性	10	・スケジュールは妥当なものか
		・予算の積算は妥当なものか
		・十分な体制を確保しているか

※選考基準点：36点（満点の6割）

【プレゼンテーション】

項 目	配点	内 容
①連携と協働	30	・各主体がそれぞれの強みを生かし、相互の責任及び役割分担のもとに協力した取組か(連携先の団体等が一参加者となっていないか)
		・各主体が連携することにより相乗効果が得られるような取組か
		・事業実施日だけでなく、企画段階から打合せ等を含む連携はできているか
②公益性	20	・不特定多数の市民を対象としたものか
		・市域の課題解決に取り組むものか
		・採算性等により民間では実施されないものか
		・多くの市民や市の考え方と一致するか
③実行性	10	・スケジュールは妥当なものか
		・予算の積算は妥当なものか
		・十分な体制を確保しているか
④先駆性	10	・誰も取り組んでいないものか
		・新たな視点、発想から提案されたものか
		・時代のニーズに即した活動であるか
⑤PR方法	10	・不特定多数の市民に届くPR方法となっているか
		・多様な手段で事業のPRができているか
		・十分な周知期間が設けられているか

※選考基準点：48点（満点の6割）

9 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。

10 実績報告について

補助金の交付決定を受けた団体は、対象となる事業の完了後、すみやかに次の書類の提出をお願いします。（原則、**事業終了後 1 か月以内**）

提出書類

○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。片面印刷をお願いします。

※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、宛名が申請団体又は連携先の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 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。

12 募集・事業実施のスケジュール

募集期間	令和5年1月10日（火）～令和5年2月28日（火）
書類審査	令和5年3月中旬
選考結果通知	令和5年3月下旬（文書で通知します）
評価委員会での プレゼンテーション（公開）	令和5年4月上旬 ※各団体のプレゼン日時の詳細は、事務局にて決定し、申請者あてに通知します。当日不参加となる場合は辞退とみなします。
選考結果通知	令和5年4月下旬（文書で通知します）
事業開始	令和5年4月1日～
実績報告書提出	原則、事業終了後1か月以内
事業報告会（公開）	事業の実施状況に応じて、適宜開催します。

13 相談・問い合わせ

茨木市 市民文化部 市民協働推進課

〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号 本館2階10-①番窓口

電話：072-620-1604 FAX：072-620-1715

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