

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

(人権・男女共同参画推進事業)

【募集期間】 令和8年1月13日～2月20日

【プレゼン審査】 令和8年4月16日、17日、20日 午後（予定）

【事業実施期間】 令和8年4月1日～令和9年3月31日

*この募集は、令和8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 市民文化部 人権・男女共生課

目次

| | |
|--------------------------|------|
| 1. 制度の目的 | p.1 |
| 2. 対象団体・対象事業 | p.2 |
| 3. 募集テーマ・補助率・補助金額 | p.3 |
| 4. 対象となる経費、ならない経費 | p.4 |
| 5. 応募方法 | p.6 |
| 6. 人権・男女共生課との協議について | p.7 |
| 7. 選考方法 | p.8 |
| 8. 評価基準と配点 | p.9 |
| 9. 公開について | p.10 |
| 10. 実績報告について | p.10 |
| 11. 補助金の支払い | p.10 |
| 12. 令和8年度チャレンジいばらき補助金の流れ | p.11 |
| 13. 問い合わせ・相談 | p.12 |

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。

地域の課題解決や活性化に向けた取り組みや、楽しむ活動で周囲を巻き込むような取り組みに対して、市が補助金を交付することで、様々な市民活動団体の公益活動の促進を図り、市民等が主体となった地域社会づくりを推進していくこうとするものです。

【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 対象団体・対象事業

(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3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にないこと
- 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・共創型・学生等連携事業）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、事前に人権・男女共生課と協議してください。

- ① 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
- ② 市域の活性化又は社会及び市域の課題解決が見込める（又は今後見込める）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8年4月1日から令和9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8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 当該団体の会員等のみを対象とした事業でないこと
- ⑦ 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
- ⑧ 当該団体の年間を通じた既存事業ではなく、②を踏まえた新たな事業であること。（既存事業であっても、そこから発展した事業や新たなテーマを設けた事業はその限りではありません）

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、6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。

※チラシを作成された際には、人権・男女共生課へ
チラシデータの共有をお願いします。

3 募集テーマ・補助率・補助金額

(1) 募集テーマ「人権・男女共同参画推進事業」

このテーマは、市民等を中心とした様々な主体による人権・男女共同参画に関する教育や啓発などの活動を展開することにより、人権尊重のまちづくりの推進や男女共同参画社会の実現を図ることを目的に設定したものです。

(2) 補助率・補助金額

| | |
|------|------------------|
| 補助金額 | 100,000円（補助金上限額） |
| 補助率 | 5分の4 |

【留意事項】

- ・補助金額は、次の①～③の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（上記参照）

② 補助対象経費（次ページ参照）× 補助率（上記参照）

③ 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するものは収入とみなします。）

4 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。

対象となる経費

| 科 目 | 内 容 |
|-------|---|
| 報償費 | 講師、専門的立場の方、出演者への謝礼、事業実施にあたっての協力者(当日スタッフなど)への謝礼（1時間当たり500円程度） |
| 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 ※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。 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 | 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） |
| 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 | HP掲載料や、SNS有料広告に係る経費 ※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（振り込みにかかる手数料は「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（要事前相談） |

対象となる経費

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、プレゼン審査時に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、団体で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

5 応募方法

(1) 募集期間

令和8年1月13日（火）～令和8年2月20日（金）

(2) 人権・男女共生課との協議期間（詳細は次ページをご確認ください）

令和8年1月13日（火）～令和8年2月27日（金）

(3) 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団体概要調書

②事業計画書

③収支予算書（申請事業分）

④団体の定款、規約、会則等の写し

⑤前年度の活動実績がある団体にあっては、その決算書（団体全体のもの）

⑥団体の活動が分かる書類（総会資料・パンフレット・ちらし等）

*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。（右図の読み取りでもアクセス可）

*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/kyousou/menu/shiminkatsudo/teiankoubo/teian_yosiki/index.html



(4) 提出方法

【窓口】茨木市 市民文化部 人権・男女共生課（茨木市合同庁舎6階）

【郵送】〒567-0885 茨木市東中条町2番13号 人権・男女共生課宛

【電子】<https://logoform.jp/form/2Qoq/155843>

（右図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8年2月20日（金）（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ください。

※巻末に各提出様式の記入例を載せておりますので、ご参考にしてください。

事業の始め方、進め方、スケジュールの組み方、申請書類の書き方など、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、共創推進課で受け付けています。）



6 人権・男女共生課との協議について

補助金申請にあたっては、人権・男女共生課と、市民ニーズに合致するものであるか、連携できることはあるか等について協議してください。申請事業が取り扱おうとしている市域の課題について、人権・男女共生課がどのようにとらえているかという視点も踏まえて事業計画の検討をお願いします。申請後に協議を行う場合、協議の結果を踏まえて、企画内容を変更しても構いません。

7 選考方法

① 書類確認

- ・市民文化部人権・男女共生課において、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、評価委員会が内容を評価し、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、速やかに人権・男女共生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、事前にご相談のうえ、審査の3日前までにご提出ください。（メールでの提出は15MBが受信上限のため、上回る場合は別途調整が必要です） |
| 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）、プレゼンテーション審査（第2次審査）で選考基準点（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。
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、事前に人権・男女共生課と協議してください。

8 評価基準と配点

【書類審査】※選考基準点：30点（満点の6割）

| 項目 | 配点 | 内 容 |
|--------------|----|---|
| ①公益性 | 20 | <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 ・事業の結果として市域の課題解決が見込めるものか（間接的でも可） ・採算性等により民間では実施されないものか ・市民や市の考え方と一致するか |
| ②自立性 ・継続性 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> ・持続的に発展する可能性があるか ・自立・継続に向けて計画的に事業を企画しているか |
| ③実行性 | 20 | <ul style="list-style-type: none"> ・団体が主体的に取り組むものであるか ・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 ・保険加入等、安全への配慮ができているか ・周囲への配慮も含め、十分な実施体制を確保しているか |

【プレゼンテーション】※選考基準点：42点（満点の6割）

| 項目 | 配点 | 内 容 |
|---------------|----|---|
| ① 公益性 | 20 | <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 ・事業の結果として市域の課題解決が見込めるか（間接的でも可） ・採算性等により民間では実施されないものか ・市民や市の考え方と一致するか |
| ② 自立性 ・継続性 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> ・持続的に発展する可能性があるか ・自立・継続に向けて計画的に事業を企画しているか |
| ③実行性 | 20 | <ul style="list-style-type: none"> ・団体が主体的に取り組むものであるか ・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 ・保険加入等、安全への配慮ができているか ・周囲への配慮も含め、十分な実施体制を確保しているか |
| ④先駆性 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・年間を通した団体の定例的な活動になっていないか ・時代のニーズに即した活動であるか |
| ⑤PR方法 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> ・不特定の市民に届く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 |

※以上の配点に加えて、提案事業の申請時点で関連課との調整を行った結果、一定の連携が図れると判断できる事業については、プレゼン審査の得点に3点を事務局で加点します。

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10日以内）

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、6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。

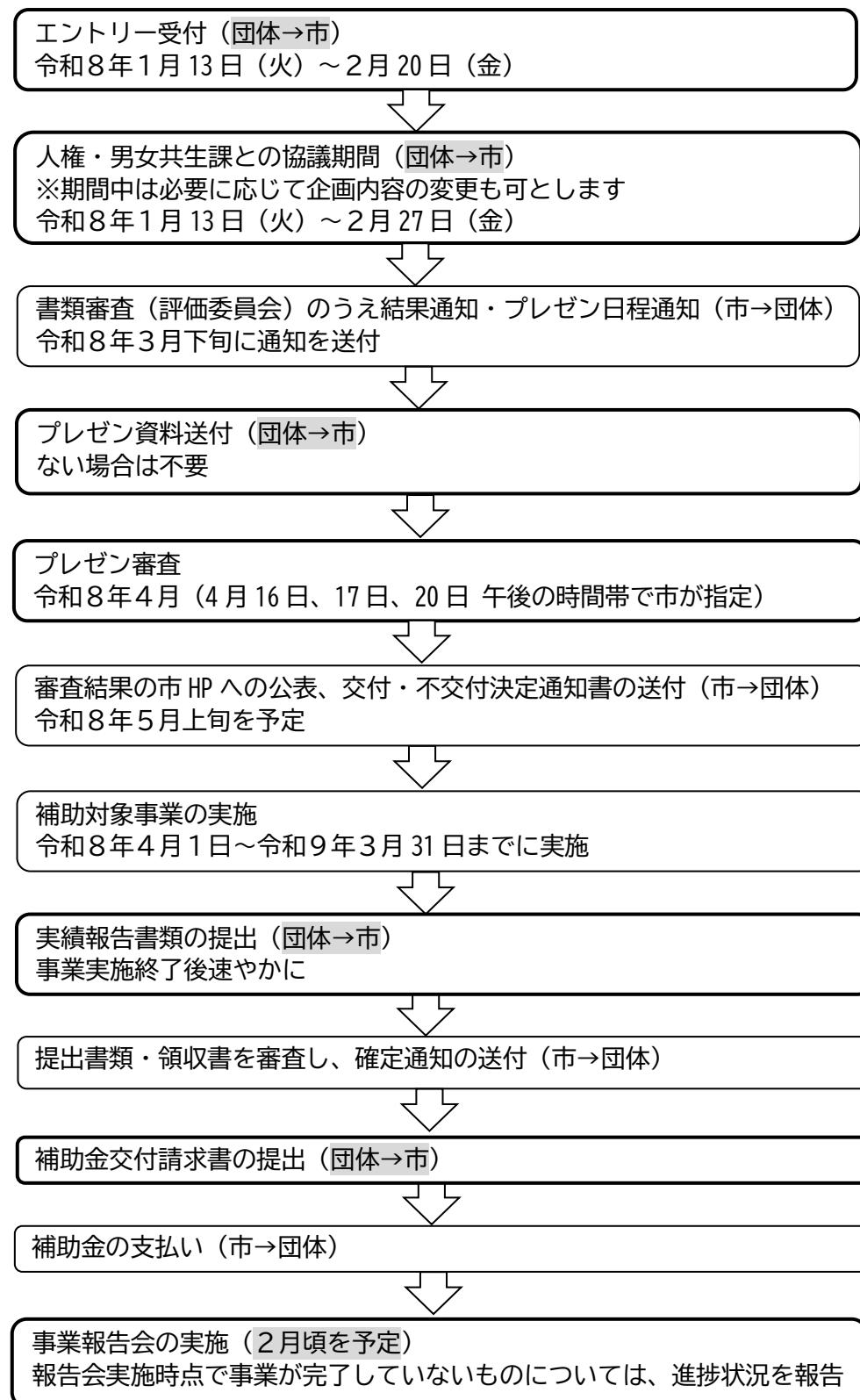
※対象となる全ての経費の支出については、事業完了後、領収書等により確認を行いますので、申請団体が支払ったとわかる適正な領収書等（日付、内容が記載されており、宛名が団体もしくは団体代表者となっているもの）の原本を提出してください。

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 令和8年度チャレンジいばらき補助金の流れ



13 問い合わせ・相談

茨木市 市民文化部 人権・男女共生課

〒567-0885 茨木市東中条町2番13号 茨木市合同庁舎6階

電話：072-622-6613 FAX：072-622-6868

メールアドレス：keihatu@city.ibaraki.lg.jp

【事業の企画・進め方の相談】

きやぱす（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くる7階

電話：072-623-8820



きやぱすHP

記入例

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 | <input type="checkbox"/> ① テーマ設定型事業（ 人権・男女共同参画推進事業 ） <input type="checkbox"/> 2 自由テーマ型事業 <input type="checkbox"/> 3 連携型事業 <input type="checkbox"/> 4 学生等連携事業 <input type="checkbox"/> 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 | <input type="checkbox"/> ① 団体概要調書 <input type="checkbox"/> ② 事業計画書 <input type="checkbox"/> ③ 収支予算書 <input type="checkbox"/> 4 前年度の活動実績がある場合にあっては、その決算書 <input type="checkbox"/> ⑤ 団体の定款、規約、会則等の写し <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 7 学生等連携事業に申請する学生団体にあっては、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 <input type="checkbox"/> 8 その他（ (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) |
| 選択する番号に○をしてください | |

記入例

団体概要調書

| | | | |
|---|---|----------------------------|--|
| 団体名 | 申請書(様式1)と一致させてください ※審査案内や交付決定通知書送付時に使用します ので、送付先が異なる場合はお知らせください ※代表者の肩書は会則に定めるものと一致させてく ださい | | |
| 事務所所在地 (郵便物希望送付先が 異なる場合は申請時に お知らせください) | 〒567-0888 茨木市駅前 | | |
| 電話 | | | |
| 代表者氏名 | 茨木 花子 (役職名 代表) | | |
| 連絡先(申請内容 に対応出来る方) | 連絡担当者名 | | |
| | 電話 | | |
| メールアドレス (申請内容確認・審査・ 事業実施状況確認時の連絡先) | 申請書類について修正をお願いする際や、 採択後に連絡事項がある際に使用します | | |
| 設立年月日 | 年 月 日(活動年数 年) | | |
| 主な活動拠点 | ※主たる活動拠点は茨木市内であることが申請条件です | | |
| 構成員(会員)数 | 8名 (イベント時に臨時に手伝いをお願いするメンバーを除く。 団体に所属している人数を記入) | | |
| ホームページ・SNS | ホームページ | SNS(X、Instagram、Facebook等) | |
| | https://www.○○.com | @●●(Instagram) | |
| 団体設立の目的 | 会則等に記載されている目的を記入 | | |
| 主な活動内容 | 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 | | |

記入例

事業計画書(人権・男女共同参画推進事業用)

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| 団体名 | 申請する事業によって計画書のフォーマットが異なりますので、ご注意ください | |
| 事業名・今までの採択回数(R2~R4年度除く) | 今までの採択回数 | 0 申請書の「提案する事業」と一致させてください |
| | 昨年度からの継続事業の場合、前回からの変化や発展、新たなテーマを記載 | |
| | 昨年度実施時のアンケート結果や総括、反省点等を踏まえて記入してください | |
| 事業の分野 (当てはまるものを選択してください) ※複数選択可 | 該当するものを選択してください | |
| | 20その他() | |
| | 年 月 日 ~ 年 月 日 | |
| 事業スケジュール | 時期 | スケジュール内容(企画検討、スタッフ募集、事業詳細確定、広報開始、事業実施など具体的に記載) |
| | 実施3か月前 | 実施に向けた初回打合せ・連携課への当日企画参加への打診 |
| | 実施2か月前 | 広報いばらきへの掲載依頼 |
| | 実施1か月前 | 当日のボランティア募集(社協へ依頼)・市内各施設へのチラシ配架 |
| | 実施2週間前 | 団体SNSへのイベント情報発信、チラシのポスティング |
| | 実施1週間前 | ボランティア保険申請・当日ボランティア確定・当日スケジュール確定 |
| 事業目的 | (どんな社会課題の解決に向けて事業を実施するのか、事業を実施することで参加者にどうなってほしいか) | |
| | ・今回の申請事業実施の前提となる、地域での課題がどういったものか | |
| | ・課題を踏まえ、どのように課題を解決するのか ・事業の実施によりどのような状態を目指すのか など | |
| 対象者 | (参加想定人数及びターゲットを記載) | |
| | 人数規模とメインターゲットを明記してください | |
| 実施方法・場所 | (例)おにくる きたしんホール・オープンギャラリー | |
| 事業内容 | (いつ・何を・どのように、何回実施するのか等、事業の概要を記載) | |
| | 「事業目的」を踏まえて、どのような事業を展開するのか具体的に記入してください。 | |
| | (例) 日時: ●月●日、●月●日、ほか2日程度 内容: ●●の時期に、●●に向けて実施。 | |
| | ①交流の場: テーマ(○○)を設定し、資料などを見ながら気軽に話せる場づくり ②ミニコンサート: △△を狙いとして、楽しく○○に触れられるコンサート ③図書・掲示コーナー: 可能であれば図書館の関連図書を設置して理解を深め、必要に応じて図書を借りてもらえるコーナーを設けるとともに、資料を展示することで通りがかりの人にも興味を持ってもらうきっかけづくりを行う。 | |
| | 加えて、○○センターからワークショップや活動紹介ができるブースでの出展をしてもらえないか相談している。職員と関わりながらどんなことが行われているかがわかるコーナーを通して、支援につなげていくこともねらいとしたい。 | |

| | |
|--|---|
| | <p>【公益性】特定の者だけでなく、その他市民も参加できる仕組み等を記載</p> <p>【自立性・継続性】自立・継続に向けて計画的に事業</p> <p>【先駆性】新たな視点、発想から提案されたもので、</p> <p>【企画性】人権意識の普及、高揚又は男女共同参画</p> <p>【PR方法】多様な手段で広く市民に周知できるPR方</p> |
| 評価項目(募集要領参照)から見た事業のPR ※すべての項目が必須ではありませんが、可能な限り記入してください。 | <p>評価基準を意識して事業を計画し、記入してください</p> |
| 実施体制 | <p>(例:団体〇名、市民活動センターに依頼しボランティアスタッフを募集する、等)</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メンバー●名で企画 ・●●にチラシを配架し、ボランティアを●名程度募集 ・当日は運営スタッフ●名体制で実施 |
| 事業の効果 | <p>(この事業を実施することで、どのような効果が期待できるか具体的に記載してください。)</p> <p>(例)参加者にとっての効果、市域の課題解決に向けた効果、事業実施によってできる新たな関係づくり等</p> |
| 関連課との連携について | <p>市の関連課との連携事項または連携可能性についてPRしてください。</p> <p>例1:北部整備推進課と連携。同課から紹介を受けた、市北部地域で活動する団体が主催するイベントの中で今回実施するイベントのPRを実施できないか協議を予定している。</p> <p>例2:計画段階で子育て支援課へ、幼児を対象としたイベントでの●●について相談し、アドバイスを基に事業計画を作成した。補助金交付決定後も、●●に関する市民ニーズを把握しながらの事業実施に努めたい。</p> <p>上記の例を参考に記入してください。</p> |

記入例

茨木市提案公募型公益活動支援事業収支予算書

団体名()

＜補助金申請額＞

| ①補助上限額・申請区分 | ②補助率 | 様式1の金額と一致 |
|-------------|---------|-----------|
| 100,000(人権) | 0.8(人権) | (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 |
|-------------|---------------------|------------------------|------------------------------------|
| 116,240 | 92,992 | 112,000 | 92,000 |

＜収入(チャレンジ補助金申請額は含まない)＞

| 科 目 | 金 額 | 積 算 根 拠 (内 訳) |
|-----|-------|---------------|
| 参加費 | 4,240 | 参加者からの支払いによる収 |

補助申請額+収入の合計=支出の合計 となるようにしてください

| 科 目 | 金 額 | 積 算 根 拠 (内 訳) |
|-------|--------|------------------|
| 小計 | 4,240 | ……④(参加者負担金合計) |
| 自己資金等 | 20,000 | 支出合計-(申請額+参加者負担) |
| 小計 | 20,000 | |
| 合計 | 24,240 | |

＜支出＞

| 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 | 60,400 ワークショップ実施時のための物品 ○○円 (●●、●●など材料費○○円、名札○○円、模造紙○○円を想定) 展示パネル ○○円(○○円×○枚) 展示物作成に係る物品 ○○円 ●●のための物品 ○○円 |
| | 印刷製本費 | 10,200 チラシ印刷費 ○○円(400部○○円×2種類) 当日掲示物印刷○○円(○○×5枚) ワークショップ資料印刷○○円(○円×○枚×○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 おにくる使用料 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 | 116,240 |
| 対象外経費 | 小計 | 0 |
| | 合計 | 116,240 |

「積算が妥当なものか」も評価基準となります。
可能な限り詳しく記入してください。