

地域課題の解決へ!



# 長岡京市市民活動応援補助金 (市民提案型協働事業コース)

令和3年度 募集要項



募集期間

令和3年4月1日(木) ~ 5月21日(金)



長岡京市役所 自治振興室

## 補助金制度の概要

長岡京市は、市民のみなさんと「協働のまちづくり」を進めています。  
行政だけでは気づかないまちの課題を、市民の皆さんのアイデアを  
活かして解決していく事業を応援します！

## 補助金額、補助率など

**【補助金額】** 上限額は **300,000 円** ※千円未満切り捨て

申請 1 年目 : 補助対象経費の **3/4 以内**

申請 2 年目 : 補助対象経費の **2/3 以内**

申請 3 年目 : 補助対象経費の **1/2 以内**

**【補助回数】** 単年度に 1 団体 1 事業

※採択されても交付額が申請額よりも減額となる可能性あり

※複数の団体による連合体組織も可

※同一の市民活動に対して 3 回(3 年)まで

制度についての問い合わせは

### 長岡京市役所 自治振興室 市民参画協働担当

メール: [jichishinkou@city.nagaokakyo.lg.jp](mailto:jichishinkou@city.nagaokakyo.lg.jp)

電話: 075-955-3164 (平日 8:30~17:00)

活動・申請についてのご相談

市民活動サポートセンターで  
は申請書の書き方をアドバイ  
スしてもらえるよ! 希望する  
場合は電話で予約をしてね。



### 市民活動サポートセンター

場所: バンビオ 1 番館 1 階

窓口受付時間: 月~金 9:00~18:00

土日祝 10:00~15:00

メール: [shiminkatsudou-sc@bambio.jp](mailto:shiminkatsudou-sc@bambio.jp)

電話: 075-963-5505

(※窓口受付時間のみ対応できます)

## 応募できる団体

以下を全て満たす団体とします。

- 市内で主たる活動を行っている団体
- 構成員が2人以上で、その半数以上が市内在住、在勤又は在学の市民である団体（複数の団体による連合体組織も可）
- 非営利かつ、市民公益活動を継続的に推進するNPO法人、任意団体、ボランティアグループ、実行委員会など
- 交付決定後1年以上継続して活動する見込みのある団体
- 令和4年2月～3月ごろに市が実施する活動発表会に出席できる団体

## 対象となる事業

以下を全て満たす事業とします。

- 4ページの総合計画のテーマに沿うもの
- 令和3年4月1日～令和4年3月31日の間に市内で実施・完了するもの
- 市内で営利を目的とせず、市民が自主的かつ自立的に行うもので、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する公益的なもの
- 事業効果に持続性及び発展性が認められるもの

総合計画についてはこちら



## 対象外事業

以下にひとつでも当てはまる事業は対象外です

- 単なるサークル活動や会員のみが参加する教室、発表会、親睦会など、また、恣意的に参加者を制限しているもの
- 特定の政治、宗教、思想等に関連するもの
- 府や市等のほかの補助制度の対象となっているもの
- 調査・研究のみ、または趣味的な活動を目的とするもの

## 補助対象経費

区分	経費の種類	
報償費	・講師・出演者等 専門家への謝金 ※補助対象経費総額の1/2を上限とする。 ただし決算時点において20%以内の超過は認めるものとする。 ※以下に限り、団体構成員に講師等を依頼する場合の謝金も対象とする <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 外部からの招へいが困難であり、かつ団体構成員による専門的な指導や講義が必要であると認められる場合</li> <li><input type="checkbox"/> 上限額 1名あたり年間5万円</li> </ul>	
旅費	・講師等の移動のための交通費、通行料等 ・事業実施に伴う団体構成員の旅費	
使用料及び賃借料	・会場使用料(注1)、車両、機器・用品類等の借上料等	
諸費	・消耗品費	会議資料、ポスター等の用紙、封筒、文具、工作材料等
	・光熱水費	事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費、暖房用燃料費
	・印刷製本費	コピー代、ポスター・チラシ・プログラム・報告書等の印刷製本費等
	・通信運搬費	郵便料、運搬料等
	・手数料	講師謝金の振込手数料、参加者募集の広告掲載料等
	・保険料	ボランティア保険料
備品購入費	取得価格1万円以上(図書は5千円以上)。 ※補助対象経費総額の1/2を上限とする。 ただし、決算時点において20%以内の超過は認めるものとする。	
その他の経費	市長が必要と認める経費(デザイン費など専門知識、技術等を要する業務についての委託料等)	

注1)長岡京市立施設の使用料については、補助対象期間内に使用するものであれば、4月1日より前に使用料を支払っている場合も対象となります。

注2)上記経費でも、社会通念上、補助することが適当と認められない経費については対象経費となりません。

注3)決算時点において20%以内の超過は認めます。

## 対象とならない経費の例

- 団体の運営に関する事務費などの経常的な経費(事務局経費、人件費のほか、電気代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む)
- 食糧費(飲料代、お茶菓子代)
- 協会などへの負担金、他団体のイベント参加費・協力金
- 構成員間の通信費
- 個人給付的な経費。参加賞や抽選会の景品など
- 団体(構成員)の所有物の使用料や借り上げ料など



## 設定テーマ

市の総合計画の柱である下記 6 テーマに沿った事業を自由に企画提案してください。

テーマ	内 容	事 業 例
こども	地域における子育て支援、児童虐待の防止 「生きる力」の醸成 国際理解教育の推進 食育の充実 等	ママカフェ事業 虐待防止啓発事業 子ども食堂 等
くらし	健康づくりの推進 認知症のある人や家族の支援 障がいのある人や家族の支援 地域のきずなづくり 等	認知症予防カフェ 居場所づくり 等
かがやき	人権の擁護 文化・芸術・スポーツの推進 等	生涯学習 スポーツの推進 等
まち	まちなかにぎわい創出、地産地消の推進 安全・安心の確立 観光の推進 等	ジョグパト事業 観光ガイド事業 等
みどり	都市緑化の推進、都市景観の保全 水辺環境の整備、西山の保全 循環型社会の推進 等	まちなか花いっぱい運動 河川清掃 等
けいせい	シティプロモーションの推進 等	まちの魅力発信 等

# 申請の流れ【概算請求するとき】



【参照ページ】	【時期】	【団体】	【市】
①申請 7ページ	4月1日 ～ 5月21日	申請	受付・ 提出書類確認
	6月上旬	(受け取り)	公開プレゼンテーション の案内
②公開 プレゼン 8ページ	6月13日 (日)	プレゼン テーション	審査
	6月下旬	(受け取り)	審査結果通知書 又は 交付決定通知書
③概算請求 9ページ	交付決定が 通知された後	概算請求  (入金確認)	交付決定
④事業変更 9ページ	事業計画を途 中で変更したい とき	変更申請	提出書類確認
⑤実績報告 10ページ	事業終了後 1か月以内 又は 年度末の早い 方	実績報告  (受け取り)	提出書類確認・ 補助金額確定
⑦活動発表会 12ページ	2月末～ 3月初旬頃	(受け取り)  活動報告	活動発表会の案内

# 申請の流れ【概算請求しないとき】



【参照ページ】	【時期】	【団体】		【市】
①申請 7ページ	4月1日 ～ 5月21日	補助金申請	提出 → 申請書類	受付・ 提出書類確認
	6月上旬	(受け取り)	← 通知 公開プレゼンテーションの案内	
②公開 プレゼン 8ページ	6月13日 (日)	プレゼン テーション	公開プレゼンテーション 審査	審査
	6月下旬	(受け取り)	← 通知 審査結果通知書 又は 交付決定通知書	審査結果通知
④事業変更 9ページ	事業計画を途 中で変更したい とき	変更申請	提出 → 変更申請書類 ← 変更承認	提出書類確認
⑤実績報告 9ページ	事業終了後 1か月以内 又は 年度末の 早い方	実績報告  (受け取り)	提出 → 実績報告書類 ← 通知 確定通知書	提出書類確認・ 補助金額確定
⑥請求 10ページ	確定通知書が 届いたら	交付請求  (入金確認)	提出 → 交付請求書 ← 支払い	交付決定
⑦活動発表会 12ページ	2月末～ 3月初旬頃	(受け取り)  活動報告	← 通知 活動発表会の案内 活動発表会	

## ① 申請するとき

申請書類を「市役所北棟 2 階」の自治振興室市民参画協働担当まで提出してください。

### 【申請書類提出先】

長岡京市 市民協働部 自治振興室 市民参画協働担当(市役所北棟2階)

電話=955-3164/FAX=951-5410

電子メール=jichishinkou@city.nagaokakyo.lg.jp

提出に関する 留意事項	持参の場合：平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで 郵送の場合：令和 3 年 5 月 21 日(金) <b>必着</b>
申請時に 必要な書類	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 長岡京市市民活動応援補助金交付申請書 (別記様式第 1 号)</li><li><input type="checkbox"/> 事業実施計画書(別記様式第 2 号)</li><li><input type="checkbox"/> 事業に係る収支予算書(別記様式第 3 号)</li><li><input type="checkbox"/> 銀行口座振替依頼書</li><li><input type="checkbox"/> 定款又は会則</li><li><input type="checkbox"/> 構成員名簿(住所などが確認できるもの)</li></ul>

## ■ 申請できる期間 ■

令和 3 年 4 月 1 日(木)~5 月 21 日(金)



## ② 公開プレゼンテーション

日程:令和3年6月13日(日) 午後(時間未定)

場所:長岡京市役所 北棟4階大会議室A

審査は、提出いただいた書類と、プレゼンテーションで説明していただいた内容を審査会が評価し、その意見をもとに市が決定します。

※審査会に出席されないと補助金交付は受けられません。

※一度採択された事業について2年目・3年目も申請可能ですが、前年度の採択事業成果等も考慮して審査されます。

※どなたでも見学可能です。

### 【評価基準】

項目	内容
事業の目的と課題の把握	・地域課題や市民ニーズを踏まえたものであるか ・事業の目的、目標、効果が明確であるか
公益性	・広く多くの市民を対象としたものか ・市民の利益または社会の利益に結びつくものか
協働	・行政や他団体等と協働することにより、事業の相乗効果が期待できるか
実行性	・事業内容、予算内容、実施体制などが実現可能か、 団体を運営していく事務力があるか
独創性	・先駆性、独創性など市民活動ならではの先進的な視点やユニークな手法を用いているか
継続性	・自立することが期待でき、継続性・発展性が認められるか



昨年の審査会では、

- ・事業の地域とのつながりについて
- ・事業規模に対する支出額の適不適
- ・仲間をどう増やしていくか
- ・この事業がどう地域課題解決につながるのか などについて質問があったよ!

### ③ 概算交付を受けたいとき



団体・組織の希望に応じて、概算払いが可能ですので、概算払いを希望する団体は、交付決定後、概算交付請求書(別記様式第 12 号)の提出をお願いします。

概算交付請求時に必要な書類	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 概算交付請求書(別記様式第 12 号)</li><li><input type="checkbox"/> 当該事業の長岡京市市民活動応援補助金交付決定通知書(別記様式第 4 号)の写し</li></ul>
---------------	---

### ④ 事業計画を変更したいとき

事業計画を途中で変更する場合は、下記の書類を提出し、事前に承認を受ける事が必要です。対象となるものは、事業内容の変更(軽微なものは除きます)、又は対象事業費が 20%以上増減する場合(報償費及び備品購入費の増額は要相談)とします。

変更申請をされても交付決定通知書(別記様式第 4 号)の補助見込額を超える額は交付されませんので、あらかじめご了承ください。

事業変更申請時に必要な書類	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 長岡京市市民活動応援補助金事業計画変更承認申請書(別記様式第 5 号)</li><li><input type="checkbox"/> 事業実施計画書(別記様式第 2 号)</li><li><input type="checkbox"/> 事業に係る収支予算書(別記様式第 3 号)</li></ul>
---------------	---

## ⑤ 実績報告をするとき

事業終了後 1 か月以内(事業終了後に交付決定された場合は、交付決定後 1 か月以内)又は令和 4 年 3 月 31 日(木)の早い時期までに実績報告書類を提出してください。なお、補助金にかかる収支が記載された領収書などの書類は、原本確認することがありますので、書類整理し事業実施年度の終了後 5 年間保存してください。

実績報告時に必要な書類	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書(別記様式第 7 号)</li><li><input type="checkbox"/> 事業実績報告書(別記様式第 8 号)</li><li><input type="checkbox"/> 収支決算書(別記様式第 9 号)</li><li><input type="checkbox"/> 領収書の写し</li><li><input type="checkbox"/> 参考資料(記録写真、チラシ、新聞記事 等)</li></ul>
-------------	---

※添付書類について、Q&A もご確認ください。

## ※領収書の取り扱い

- ・領収書には、あて名(申請団体名)、但し書き(支払いの内容)、日付、店名や受取者名(押印があるものが望ましい)が書かれたものを添付してください。
- ・レシートでも、内容、金額、日付が確認可能であれば代用可能です。
- ・報償費の領収書は、支払い相手先の名前と領収印があるものを添付してください。

<p style="text-align: center;"><b>領 収 書</b></p> <p style="text-align: center;">申請団体名 様</p> <p style="text-align: center;">金 2,160 円</p> <p style="text-align: center;">但し、コピー用紙代</p> <p style="text-align: center;">上記金額を領収いたしました</p> <p style="text-align: center;">○年○月○日</p> <p style="text-align: center;">○○株式会社 印</p>	<p>&lt;領収書の見本&gt;</p> <p>漏れがないか確認してください</p>
<p style="text-align: center;"><b>領 収 書</b></p> <p style="text-align: center;">申請団体名 様</p> <p style="text-align: center;">金 5,000 円</p> <p style="text-align: center;">但し、9/18 講演会講師謝礼として</p> <p style="text-align: center;">上記金額を領収いたしました</p> <p style="text-align: center;">○年○月○日</p> <p style="text-align: center;">開田 花子 印</p>	<p style="text-align: center;"><b>〇〇センター</b></p> <p style="text-align: center;"><b>領収書(納品書)</b></p> <p style="text-align: center;">マジックペン 108 円</p> <p style="text-align: center;">色バインダー 540 円</p> <p style="text-align: center;">油性ペンキ 432 円</p> <p style="text-align: center;">合計 1,080 円</p> <p style="text-align: center;">(内消費税 80 円)</p> <p style="text-align: center;">株式会社〇〇センター長岡京店</p> <p style="text-align: center;">○年○月○日 12:00</p> <p style="text-align: center;">担当 ■■</p>

## ・保管、提出方法

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;">〇〇費 No.1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;">領収証・レシート等</div>	<p>費目と領収証番号がわかるように記載 (収支決算書の領収証番号と一致すること)</p>
	<p>A4 用紙に領収証等を貼付し、 バラバラにならないようにする</p>

## ⑥ 請求書を提出するとき

実績報告書類の審査後、確定した補助金額を文書にて団体・組織に通知しますので、受領後、長岡京市市民活動応援補助金交付請求書(別記様式第 11 号)を提出してください。

また、概算払いを受けた団体・組織には、確定通知書の送付にあわせて必要な場合に精算(振込又は返金)処理を行います。

請求時に 必要な書類	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 長岡京市市民活動応援補助金交付請求書 (別記様式第 11 号)</li><li><input type="checkbox"/> 当該事業の長岡京市市民活動応援補助金確定通知書 (別記様式第 10 号)の写し</li></ul>
---------------	---

## ⑦ 活動発表会の実施

補助団体・組織には、後日開催される「活動発表会」に参加していただき、公開プレゼンテーションによる実績報告等を行っていただきます。

活動発表会は、令和 4 年 2～3 月頃に開催を予定しています。

詳細は別途お知らせします。



# 様式集

## ■申請時の様式

長岡京市市民活動応援補助金交付申請書(別記様式第 1 号)  
事業実施計画書(別記様式第 2 号)  
事業に係る収支予算書(別記様式第 3 号)  
銀行口座振替依頼書

## ■概算払い時の様式

長岡京市市民活動応援補助金概算交付請求書(別記様式第 12 号)

## ■事業変更時の様式

長岡京市市民活動応援補助金事業計画変更承認申請書(別記様式第 5 号)

## ■報告時の様式

長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書(別記様式第 7 号)  
事業実績報告書(別記様式第 8 号)  
収支決算書(別記様式第 9 号)

## ■精算時の様式

長岡京市市民活動応援補助金交付請求書(別記様式第 11 号)

## ■参考資料

申請事業例(申請書・実績報告書等の記載例)  
会則(例)  
会員名簿(例)



長岡京市市民活動応援補助金交付申請書

年 月 日

長岡京市長 様

団体名			
代表者氏名		(フリガナ)	
団体連絡先	住所	〒 ー	
	連絡先	TEL	FAX
		Eメール	
連絡責任者 (上記と同内容の項目は記入不要)	住所	〒 ー	
	氏名	(フリガナ)	
	連絡先	TEL	FAX
		Eメール	

長岡京市市民活動応援補助金の交付を受けたいので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

コース名 (コース名に <input checked="" type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/> 市民協働スタートアップコース <input type="checkbox"/> 市民提案型協働事業コース <input type="checkbox"/> 小学校区コミュニティ活動応援コース		
事業の名称			
交付申請額	, 000円	同一事業の過去の採択回数	回
事業完了予定日	年 月 日 ※申請年度内に終了すること		
添付書類 (申請時に要確認)	<input type="checkbox"/> 事業実施計画書（別記様式第2号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別記様式第3号） <input type="checkbox"/> 銀行口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 定款又は会則 <input type="checkbox"/> 構成員名簿		

【団体の概要について】

設立月日	年 月	構成人数 人 ( 年 月現在)
団体の活動内容 (これまで活動してきた内容)		

事前着手届

(交付決定前に事業を着手される場合は、以下の□欄にチェックし、事業着手(予定)年月日を記載してください)

1 事前着手の理由

申請事業については、速やかな事業実施が必要なため、交付決定前に着手しますので届け出ます。  
 なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

2 事前着手(予定)年月日

年 月 日



## 収支予算書

収入

(単位:円)

科目	予算額	説明
市民活動応援補助金		
自己資金		
事業収入		
その他収入		
総計		※支出額合計と同額であること

支出

(単位:円)

科目	予算額	説明（数量・単価など具体的に記入してください）
報償費		
旅費		
諸費 ※ 消耗品費、食糧費、 光熱水費、印刷製本費、 通信運搬費、手数料、 保険料が対象		
使用料及び賃借料		
備品購入費 ※取得価格1万円以上 （図書は5千円以上）		
その他の経費		
補助対象内経費小計 ①		
対象外		
補助対象外経費小計 ②		
総計（①+②）		※収入額合計と同額であること

年 月 日

長岡京市長 様

住所			
団体名	(フリガナ)		
代表者	(フリガナ)		
電話		FAX	

銀行口座振込依頼書

長岡京市から当方に支払われる現金支払分代金については、年 月 日以降、地方自治法第 232 条の 5 第 2 項および同施行令第 165 条の 2 の規定（口座振替の方法による支出）に基づき、下記銀行口座にお振り込みください。

上記手続きのうえは、支払金を受領したものと認め、受領証は発行いたしません。振込み手数料の必要な場合は、支払金額から差し引いてください。

記

振込みをする預金口座	
金融機関名	銀行 本店 信用金庫 支店 農業協同組合 出張所
預金種目	当座預金 ・ 普通預金
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	

※口座名義人が補助金申請者と異なる場合や代表個人の場合等は、下記の委任状の記入が必要です。

委任状	
委任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を下記受任者に委任します。
	団体名
	代表者名
受任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を上記委任者から受任します。
	住所
	氏名

※長岡京市	登録番号	会計課処理
記入欄		

年 月 日

長岡京市長 様

住 所  
団体名  
代表者名

長岡京市市民活動応援補助金概算交付請求書

年 月 日付で交付決定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動  
応援補助金交付要綱第15条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円

2 概算交付が必要な理由

3 添付書類

(1) 交付決定通知書の写し

年 月 日

長岡京市長 様

住 所  
団体名  
代表者名

長岡京市市民活動応援補助金事業計画変更承認申請書

年 月 日付第 号で交付決定のあった長岡京市市民活動応援補助金にかかる事業について事業計画の変更をしたいので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第10条の規定により次のとおり申請します。

補助事業名				
変更の理由				
変更の内容				
対象事業費	変更前	円	変更前	円
交付申請額	変更後	, 0 0 0 円	変更後	, 0 0 0 円
添付書類 (申請時に要確認)	<input type="checkbox"/> 事業実施計画書（別紙様式第2号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙様式第3号）			

年 月 日

長岡京市長 様

住 所  
団体名  
代表者名

長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書

年 月 日付で補助金交付決定通知を受けた標記の補助金についての補助事業を完了したので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

なお、本書に添付している領収書の写しは原本と相違ないことを証明します。

補助事業名	
精算額	, 000円（収支決算書の市民活動応援補助金の額）
事業実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
添付書類 (報告時に要確認)	<input type="checkbox"/> 事業実績報告書（別記様式第8号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（別記様式第9号） <input type="checkbox"/> 参考資料（記録写真、チラシ、新聞記事、領収書の写し等）



## 収支決算書

収入

(単位:円)

科目	決算額	説明
市民活動応援補助金		
自己資金		
事業収入		
その他収入		
総計		※支出額合計と同額であること

支出

(単位:円)

科目	決算額	説明（数量・単価など具体的に記入してください）	領収書 番号
報償費			
旅費			
諸費 ※ 消耗品費、食糧費、 光熱水費、印刷製本費、 通信運搬費、手数料、 保険料が対象			
使用料及び賃借料			
備品購入費 ※取得価格1万円以上 （図書は5千円以上）			
その他の経費			
補助対象内経費小計 ①			
対象外			
補助対象外経費小計 ②			
総計（①+②）		※収入額合計と同額であること	

年 月 日

長岡京市長 様

住 所  
団体名  
代表者名

長岡京市市民活動応援補助金交付請求書

年 月 日付で交付確定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり請求します。

記

交付確定額（a）	金	円
概算交付済額（b）	金	円
未交付額（a - b）	金	円

## 申請事業例

市民活動応援補助金では、「長岡京市で営利を目的とせずに市民が不特定多数の利益増進のために自主的に行う公益的な活動」が対象となります。つまり、申請するためには

- ① 身の回りの課題を見つけて
- ② 自分のできることを整理して
- ③ 課題解決に向けて活動する

この①～③を考える必要があります！



### 例えば

#### ▼身の回りの課題(周りで困っている人)

- 地域で、人通りが少なく、ひったくり等がときどき起こる通りがある。
- 退職後、家から出るのがおっくうで、地域に知り合いがいない人が多い。



#### ▼活動の対象・場所(ターゲット)

- 〇〇地域とその周辺に住む人々

#### ▼団体(自分)が提供できるもの・こと

- 走ることが趣味なので、仕事後に地域の人とジョギングをしながら防犯パトロールをすることができる。この活動を通じて、地域と関わる機会がなかった人にも参加の呼びかけをする。



#### ▼活動の目標(ゴール)

- 【最終ゴール】安心して独り歩きできる地域となる
- 【短期目標】防犯パトロール(ジョギング)の参加者を毎回3人程度となるようにする。



#### 事業例

- 事業名 : 〇〇地域のジョギングパトロール事業  
申請額 : 159,000 円  
補助予定額 : 150,000 円(採択時に割り振られた交付の予定額)  
交付確定額 : 150,000 円(事業終了後に確定した補助額)

の場合の申請書・報告書記載例を以下掲載！

## 長岡京市市民活動応援補助金交付申請書

○年4月15日

長岡京市長 様

団体名	〇〇会			A 第2号様式にも記入
代表者氏名	(フリガナ) カガキ キョウタロウ 長岡 京たろう			
団体連絡先	住所	〒617-0826 長岡京市開田一丁目1番1号		
	連絡先	TEL	075-951-2121	FAX 075-951-2121
		Eメール	jichishinkou@city.nagaokakyo.lg.jp	
連絡責任者 (上記と同内容の項目は記入不要)	住所	〒 -		
	氏名	(フリガナ)		
	連絡先	TEL	FAX	
		Eメール		

長岡京市市民活動応援補助金の交付を受けたいので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

コース名 (コース名に <input checked="" type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/> 市民協働スタートアップコース		<input checked="" type="checkbox"/> 市民提案型協働事業コース		
	<input type="checkbox"/> 小学校区コミュニティ活動応援コース				
事業の名称	〇〇地域のジョギングパトロール事業				B 第2号様式にも記入
交付申請額	159,000円	同一事業の過去の採択回数	0回		
事業完了予定日	令和○年 3月 1日 ※申請年度内に終了すること				C 第3号様式にも記入
添付書類 (申請時に要確認)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業実施計画書（別記様式第2号） <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書（別記様式第3号） <input checked="" type="checkbox"/> 銀行口座振替依頼書 <input checked="" type="checkbox"/> 定款又は会則 <input checked="" type="checkbox"/> 構成員名簿				

## 【団体の概要について】

設立月日	平成25年4月	構成人数 6人（令和○年4月現在）
団体の活動内容 (これまで活動してきた内容)	平成25年4月より地域でメタボ予防体操サロン 平成30年4月 府警協力のもと〇〇地域で防犯パトロールを開催	

## 事前着手届

(交付決定前に事業を着手される場合は、以下の□欄にチェックし、事業着手(予定)年月日を記載してください)

1 事前着手の理由	<input checked="" type="checkbox"/> 申請事業については、速やかな事業実施が必要なため、交付決定前に着手しますので届け出ます。 なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。		
2 事前着手(予定)年月日	○年	4月	1日

## 事業実施計画書

団体名	〇〇会	第1号様式の団体名(A)と同じ団体名を記入
コース名 (コース名に <input checked="" type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/> 市民協働スタートアップコース <input checked="" type="checkbox"/> 市民提案型協働事業コース(設定テーマ:くらし ) <input type="checkbox"/> 小学校区コミュニティ活動応援コース	
事業の名称	〇〇地域のジョギングパトロール事業	第1号様式の事業名(B)と同名称を記入
地域の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇地域は夜間の人通りも少なく、ひとり歩きが不安という声をきく。</li> <li>定年退職後の人が地域に出てこない。地域に知り合いがおらずに関わる機会がないという人がある。</li> </ul>	
事業で達成したい目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数人で夜間にジョギングしながらパトロールを行い、人通りの少ないと思われる場所を減らして防犯につなげる。</li> <li>健康をテーマに「ジョギング」で中高年を集め、地域の顔見知りを増やす。</li> </ul>	
今までの活動をどう活かせるか ※市民提案型のみ	メタボ予防運動のサロンの参加者を中心に運動に興味があるがする機会がない人を掘り起こす。過去の防犯パトロールに協力いただいた関係機関と協働して、ジョギングコースを設定する予定。	
事業の内容とスケジュール	実施時期	事業の内容(事業の名称、場所、参加予定人数等)
	〇年4月～ 翌年3月	ジョギングパトロール開催のチラシを作成・配布 自治会等にPR 協力依頼
	〇年5月 ・11月	ジョギングパトロール講習開催 (〇〇自治会館、年2回、参加者各10人程度) ジョギングパトロールを始めるにあたり、 事故事件を見つけた際の対応やけがをした場合の 処置方法などを参加者と学ぶ ※次年度以降は内部講師で開催
	〇年5月～ 翌年2月	ジョギングパトロール (月1回程度、参加者各10人程度)
	翌年3月	参加者交流会・防犯セミナーを開催

記載例

別記様式第3号（第6条、第10条関係）

収支予算書

収入

（単位：円）

科目	予算額	説明
市民活動応援補助金	159,000	※コース毎の上限額を確認（千円未満切捨） <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 2px;">第1号様式の補助金額(C)と同額を記入</span>
自己資金	43,160	
事業収入	15,000	講習会参加費 500 円×20 名、 交流会 500 円×10 人
その他収入		
総計	217,160	※支出額合計と同額であること <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 2px;">支出総計と同額ですか？</span>

支出

（単位：円）

科目	予算額	説明（数量・単価など具体的に記入してください）
報償費	20,000	ジョギングパトロール講座 講師謝礼 10,000 円×2回
旅費	2,160	講師交通費(片道 540 円×2×2 回)
諸費 ※ 消耗品費、光熱水費、 印刷製本費、通信運搬 費、手数料、保険料が 対象	30,000 15,000 50,000 40,000 10,000 20,000	ランニング用蛍光ベスト 15着 防犯パトロールたすき 15着 チラシデザイン費(25,000 円×2 回) チラシ印刷費 保険料 レジュメ等印刷費
使用料及び賃借料	20,000	自治会館等使用料
備品購入費 ※取得価格 1 万円以上 (図書は 5 千円以上)	5,000	参考図書
その他の経費	0	
補助対象内経費小計 ①	212,160	
対象外 飲食費	5,000	交流会茶菓子代 <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 2px;">飲食、食べ物原材料は対象外経費に</span>
補助対象外経費小計 ②	5,000	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 2px;">収入総計と同額です</span>
総計 (①+②)	217,160	※収入額合計と同額であること

記載例

○年4月15日

長岡京市長 様

団体所在地や押印する印鑑も含めて、  
交付申請書(別記様式第1号)に記載の  
内容をご記入ください。

住所	長岡京市開田一丁目1番1号		
団体名	(フリガナ) マルマルカイ 〇〇会		
代表者	(フリガナ) ナガオカ キョウタロウ 長岡 京たろう		
電話	075-951-2121	FAX	075-951-2121

銀行口座振込依頼書

長岡京市から当方に支払われる現金支払分代金については、○年4月15日以降、地方自治法第232条の5第2項および同施行令第165条の2の規定(口座振替の方法による支出)に基づき、下記銀行口座にお振り込みください。

上記手続きのうえは、支払金を受領したものと認め、受領証は発行いたしません。振込み手数料の必要な場合は、支払金額から差し引いてください。

記

振込みをする預金口座			
金融機関名	ながなが	銀行 信用金庫 農業協同組合	本店 支店 出張所
預金種目	当座預金		普通預金
口座番号	0087654		
フリガナ	クリシマ モミジ		
口座名義人	霧島 モミジ		

補助申請者の団体名、代表者名と異なる場合や代表個人の場合等は、下記の委任状の記入が必要です。  
補助申請者の団体名、代表者名をご記入ください。

委任状	
委任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を下記受任者に委任します。
	団体名 〇〇会
	代表者名 長岡京たろう
受任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を上記委任者から受任します。
	住所 長岡京市天神〇丁目〇番〇号
	氏名 霧島 モミジ

口座名義人の住所、氏名をご記入下さい。

※長岡京市	登録番号	会計課処理
記入欄		

○年7月15日

長岡京市長 様

住 所 長岡京市開田 1-1-1

団体名 ○○会

代表者名 長岡 京たろう

交付決定通知書の日付を記入  
※申請書提出日ではありません。

長岡京市市民活動応援補助金概算交付請求書

○年7月1日付で交付決定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第15条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

交付決定通知書に記載された金額が上限額  
です ※申請額どおりとは限りません

1 請求額 金 100,000 円

2 概算交付が必要な理由

事業の性質上、補助金交付申請時に添付した事業実施計画書及び収支予算書のとおり、事業実施前に補助金の交付を受けなければ今年度の事業を実施することができなくなるために概算交付を請求するものです。

3 添付書類

(1) 交付決定通知書の写し

交付決定通知書の写しを添付してください

○年 3月 10日

長岡京市長 様

事業終了後1か月以内、または  
3月31日までのいずれか早い方

住 所

団体名 ○○会

代表者名 長岡 京たろう

交付決定通知書の年月日を記入してください

## 長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書

○年7月1日付で補助金交付決定通知を受けた標記の補助金についての補助事業を完了したので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

交付申請書と同じ事業名(B)を記入してください

なお、本書に添付している領収書の写しは原本と相違ないことを証明します。

補助事業名	○○地域のジョギングパトロール事業
精算額	150,000 円（収支決算書の市民活動応援補助金の額）
事業実施期間	○年4月1日から ○年2月25日まで
添付書類 （報告時に要確認）	<input checked="" type="checkbox"/> 事業実績報告書（別記様式第8号） <input checked="" type="checkbox"/> 収支決算書（別記様式第9号） <input checked="" type="checkbox"/> 参考資料（記録写真、チラシ、新聞記事、領収書の写し等）

収支決算書の補助金額欄の金額を  
記入してください

記載例

事業実績報告書

団体名	〇〇会 <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">申請書の団体名(A)と同じですか？</span>	
コース名 (コース名に <input checked="" type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/> 市民協働スタートアップコース <input checked="" type="checkbox"/> 市民提案型協働事業コース（設定テーマ「 <input type="checkbox"/> 交通安全、 <input type="checkbox"/> 防災、 <input type="checkbox"/> 環境、 <input type="checkbox"/> 福祉、 <input type="checkbox"/> その他」） <input type="checkbox"/> 小学校区コミュニティ活動応援コース <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">交付申請書の事業名(B)と同じですか？</span>	
事業の名称	〇〇地域のジョギングパトロール事業	
事業内容  ※ 補助金を活用して実施した事業の内容を具体的にご記入下さい	実施日	事業の内容(事業の名称、場所、参加人数等)
	〇年 4/15～	ジョギングパトロール開催のチラシを作成・配布 自治会等にPR 協力依頼
	①5/10 ②11/15	ジョギングパトロール講習開催 (〇〇自治会館、参加者①7人、②13人) ジョギングパトロールを始めるにあたり、 事故事件を見つけた際の対応やけがをした場合の 処置方法などを参加者と学んだ ジョギングパトロールの〇〇トレーナーを外部講師に、 ジョギングによる減量と食事について市と協働でセミナー 開催。
	5/15	ジョギングパトロールに必要な備品の購入
	①5/25 ②6/20 ③7/19 ④8/17 ⑤9/20 ⑥10/12 ⑦11/18 ⑧12/28 ⑨1/25 ⑩2/15	ジョギングパトロール (全10回、参加者①5人、②8人、③5人、④4人、⑤7人、 ⑥10人、⑦12人、⑧8人、⑨7人、⑩10人)
2/25	参加者交流会・防犯セミナーを開催(参加10人) 参加者交流会で一年の総括。市防犯担当・府警と協働で 地域の防犯に関するセミナーも開催。	
事業実施による成果	交流会では、地域の人通りが少ない場所などを把握することができた、地域の安全について考えるきっかけとなったという話を聞くことができました。また、顔見知りができ、一人で走っているときもあいさつなどするようになったという方もいました。	
備考		

収支決算書

収入

補助対象経費総額①×(1/2or2/3or3/4)で交付決定額までの額を千円未満切り捨てて記入  
 今回は 206,010 円×3/4=154,507 円  
 > 交付決定額 150,000 円なので  
 150,000 と記載  
**報告書の補助金額も同額を記載**

科目	決算額	
市民活動応援補助金	150,000	※補助金額は( )で)
自己資金	46,510	
事業収入	15,000	講習会費 500 円×20 名 交流会参加費 500 円×10 名
その他収入		
総計	211,510	※支出額合計と同額であること

支出総計と同額ですか？

支出

(単位：円)

科目	決算額	説明 (数量・単価など具体的に記入してください)	領収書番号
報償費	20,000	ジョギングパトロール講座 講師謝礼 10,000 円×2回	①②
旅費	2,160	講師交通費(片道 540 円×2×2 回)	③④
諸費 ※ 消耗品費、食糧費、 光熱水費、印刷製本 費、通信運搬費、手数料、 保険料が対象	28,500	ランニング用蛍光ベスト 15着	⑤
	14,200	防犯パトロールたすき 15着	⑥
	44,000	チラシデザイン費(22,000 円×2 回)	⑦⑧
	38,500	チラシ印刷費	⑨～⑫
	19,500	ジョグパト保険料	⑬～⑳
	16,150	打ち合わせ・講座・交流会用レジュメ等印刷費	㉓～㉖
使用料及び賃借料	17,000	自治会館等使用料	㉗～㉙
備品購入費 ※取得価格 1 万円以上 (図書は 5 千円以上)	6,000	参考図書	㉚
その他の経費			
補助対象内経費小計 ①	206,010		
対象外	飲食費	5,500	交流会茶菓子
補助対象外経費小計 ②	5,500		
総計 (①+②)	211,510	※収入額合計と同額であること	

収入総計と同額ですか？

年 月 日

長岡京市長 様

住 所 長岡京市開田 1-1-1

団体名 ○○会

代表者名 長岡 京たろう

補助金確定通知書の年月日を記入してください

長岡京市市民活動応援補助金交付請求書

○年3月31日付で交付確定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり請求します。

補助金確定通知書の金額を記入してください

交付確定額（a）	金	150,000 円
概算交付済額（b）	金	100,000 円
未交付額（a - b）	金	50,000 円

概算交付を受けた場合はその金額を記入してください

## ■会則(例)

### 〇〇会会則

(名称と所在地)

第1条 本会は、〇〇会と称し、事務所は、長岡京市開田〇丁目〇番〇号に置く。

(目的)

第2条 本会は、〇〇に対して、〇〇支援に関する事業を行い、このまちに住むみんなが健全な生活を営めるまちづくりの推進を図る活動を目的とする。

(活動)

第3条 本会は、前条の目的を達成するために、〇〇の発展、まちづくりの推進および〇〇の推進に寄与するために、次の事業を行う。

1. 〇〇に関する支援事業
2. その他、目的を達成するために必要な事業

(会員)

第4条 本会の会員は、本会の目的に賛同し入会した者で構成するものとする。

(役員)

第5条 本会に次の役員を置き、会の円滑な運営を図るものとする。

- (1) 代表 〇名
- (2) 会計 〇名
- (3) 理事 〇名
- (4) 会計監査 〇名

(役員任期)

第6条 役員任期は1年とする。但し、再任は妨げない。

(会費)

第7条 本会の会費は、年間〇〇〇円とし、第4条に規定する会員より徴収する。

(運営費)

第8条 本会の運営は、会費及び補助金等により運営する。

(会計年度)

第9条 本会の会計は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会則の変更)

第10条 本会の会則の変更は、会員の承認をもって決定する。

(その他)

第11条 この規約に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、別に定める。

### 附 則

この規約は、〇〇年〇月〇日から施行する。

■会員名簿(例)

〇〇会会員名簿

役職	氏名	住所 (在勤在学の場合はその法人や学校の住所)	備考
	長岡 京たろう	長岡京市開田〇丁目〇番〇号	
	霧島 モミジ	長岡京市天神〇丁目〇番〇号	
	ほそ川 タマコ	長岡京市勝竜寺〇番〇号	
	あけ智 亀まる	亀岡市安町野々神〇番地	市外
	細かわ タダ起	長岡京市今里〇丁目〇番〇号 株式会社ガラシャ	在勤