

宝塚市制70周年記念
市民活動支援補助金
募集要項（詳細版）



宝塚市制70周年
手塚治虫記念館30周年

令和5年（2023年）12月

相談を随時受け付けていますので、お気軽にお問い合わせください。
宝塚市役所 市民協働推進課「市民活動支援補助金係」
電話：0797-77-2051（土・日・祝日を除く日の午前9時～午後5時30分）

募集要項については、宝塚市ホームページでもご覧いただけます。

<https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/shisei/shisaku/1051620/1055218.html>

【市ホームページID】1055218

※ページIDを宝塚市ホームページの検索窓に入力すると、該当ページが表示されます。



■宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金について

市制70周年をお祝いするとともに、にぎわいの創出を図り、まちの魅力をさらに高め、市民がまちづくりを行う気持ちを未来につないでいくため、市民活動団体が行う事業の経費の一部を市が補助することにより、市民と市の協働のまちづくりを推進することを目的とします。

1 申し込むことができる団体・グループ

次の(1)から(7)をすべて満たしている団体・グループが申し込むことができます。

- (1) 構成員が3人以上であること。
- (2) 営利を目的としないこと。
- (3) 構成員のうち過半数が市民（在勤・在学者を含む。）であること。
- (4) 市内にその活動拠点を有し、又は、市内で活動の主要部分を行っていること。
- (5) 政治的活動、宗教的活動、特定の人物に対する支持を目的とする団体でないこと。
- (6) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号）第2条第3号に該当しないこと。
- (7) 代表者が未成年の場合は保護者の同意を得ていること。

2 補助対象事業、補助金額、補助団体数、事業実施期間、申請期間、審査方法、他の補助制度との併用など

補助対象事業	市制70周年をお祝いするとともに、にぎわいの創出を図り、まちの魅力をさらに高める行事（市内で実施するものに限る） ※既存事業でも、内容を拡充（変更）すれば、対象となります。
補助金額 （補助率）	上限10万円 （補助対象経費の10/10）
補助団体数	70団体
事業実施期間	令和6年（2024年）4月1日～令和7年（2025年）1月31日
申請期間	令和6年（2024年）1月4日（木）から採択数が70に達するまで
審査方法	書類審査

- (1) 下記7（1）審査基準に適する事業を求めます。
- (2) 申請は1団体1事業とします。
- (3) 補助金額は千円未満を切り捨てます。
- (4) 補助対象経費の重複がない場合は、他の制度による補助を併用して受けることが可能です。（ただし、宝塚市きずなづくり推進事業補助金を除く。）
- (5) 採択数が70に達するまで随時申請を受け付けています。採択数の状況は随時、市ホームページにて公開します。

3 補助対象となる経費

- (1) 補助の対象となる経費は、事業実施に直接的に必要で、かつ社会通念上補助の対象にふさわしい支出とします。また、申請時に記載のない内容については、補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

(2) 科目ごとの経費の内容は、おおむね下記のとおりとします。

科 目	経 費 の 内 容
1 報償費	講師・専門家への役務の提供に対する謝礼
2 旅費	交通費、通行料金、駐車場料金
3 需用費	消耗品費（用紙、封筒等事業用消耗品類）、印刷費（チラシ、ポスター、報告書等の印刷費）、材料費、会議等でのお茶代（1本150円程度まで。菓子や弁当等の食品は対象外）、イベントの記念品（菓子や弁当等の食品は対象外）
4 役務費	通信運搬費（郵便料等）、保険料等
5 使用料及び貸借料	会場借上料、機器使用料等
6 備品購入費	器具、機材等の購入費（パソコン、スマートフォン、タブレットは対象外）
7 その他経費	上記のほか事業の実施に必要で社会通念上適当と認められる経費

※1 報償費

・「講師・専門家への役務の提供に対する謝礼」には、基本的に補助対象団体の構成員が行うものは含みません。

※2 旅費

・「交通費」については、公共交通機関を利用する場合と車両を利用した場合に補助対象となります。

・公共交通機関を利用の場合は実際に必要な金額を算出してください。

・車両を利用する場合、ガソリン代として走行距離1kmにつき15円で算出した金額とします。実績報告時には出発地と目的地及びその距離を記入してください。通行料金、駐車場料金は、事業の直接的経費としての必要性から対象か否かを判断します。

・原則としてタクシー利用は対象としません。

※3 需用費

・「材料費」には、食事代は対象となりません。ただし、防災訓練の炊き出しなど事業内容によっては対象となる場合があります。

・「イベントの記念品」には、換金性の高いものは認められません。

※4 役務費

・「通信運搬費」は、補助対象事業にかかる費用のみを対象とします。手数料や手話通訳・要約筆記料等もこの項目で計上してください。

※5 使用料及び貸借料

・「会場借上料」は、補助対象事業にかかる費用のみを対象とします。

※6 備品購入費

・「器具、機材等の購入費」は、補助対象事業に直接的に必要で、かつ事業の内容における重要度を考慮して判断します。パソコン、スマートフォン、タブレットは対象外になります。**必ず、必要となる経費は具体的に申請書に記載してください。記載のないものは認められません。**

※7 その他経費

・上記1～6に当てはまらないものは、補助対象事業に直接的に必要かどうか、かつ事業の内容における重要度を考慮して判断します。**必ず、必要となる経費は具体的に申請書に記載してください。記載のないものは認められません。**

(3) 補助対象事業の実施期間中に支出した経費を補助対象経費とします。

ただし、会場借り上げ料等、やむを得ず補助対象事業の期間中の支出が不可能な場合は、事前にご相談ください。

(4) 次の経費については、補助の対象とはなりません。

ア 団体組織運営上の経費

(例) 会員への会報等の郵送費、電話通話料、団体活動に関する交通費等

イ 団体の事務所等の維持管理経費

(例) 事務所の家賃、光熱水費等

- ウ 慶弔費、交際費、加盟組織等への会費等
- エ 団体の構成員に対する人件費
- (5) 自然災害などのやむを得ない事情により計画していた事業を延期・中止または変更する場合

当初計画していた事業を延期・中止または変更する場合、修正した事業計画書と事業収支予算書を事前に市へ提出してください。必要な経費であると認められる場合は、交付決定額の範囲内で補助対象とします。

4 事業実施時期

市は、市制70周年の1年間を通して、本補助金を活用した事業が市民の皆様によって展開されていくことを期待しています。補助金を採択する事業数の目安を3つの時期の枠ごとに定めていますので、次の(1)～(3)をご理解いただき、事業実施時期の希望順位を決めてください。

- (1) 3つの時期ごとの採択数(目安)

4月～6月分	22事業
7月～9月分	23事業
10月～R7年1月分	25事業

- (2) 第1希望～第3希望の記入の仕方

例1 第1希望：4月～6月、第2希望：7月～9月、10月以降は実施不可能な場合

「 (1) 4月～6月 (2) 7月～9月 () 10月～R7年1月分
 () どの時期でも実施可能 」

例2 事業実施が8月と決まっている場合

「 () 4月～6月 (1) 7月～9月 () 10月～R7年1月分
 () どの時期でも実施可能 」

例3 どの時期でも事業実施が可能だが、実施時期に希望がある場合(第1希望：10月～R7年1、第2希望：7月～9月、第3希望：4月～6月の場合)

「 (3) 4月～6月 (2) 7月～9月 (1) 10月～R7年1月
 () どの時期でも実施可能 」

例4 どの時期でも実施可能かつ実施時期に希望がない場合(市が実施時期を決定)

「 () 4月～6月 () 7月～9月 () 10月～R7年1月
 (○) どの時期でも実施可能 」

- (3) 「どの時期でも実施可能」について

実施時期を選ばない事業で、どの時期でも事業の実施が可能の場合かつ実施時期を市で決めることにご了承いただける場合に、「どの時期でも実施可能」を選択してください。市で事業実施時期を決定させていただきます。

5 申請に必要な書類

- (1) 申請に必要な書類は下記のとおりです。

1	宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金交付申請書 兼 誓約書 兼 ロゴマーク使用申請書	様式第1号	必須
2	事業計画書 (3ページ以内。3ページを超える場合は受付不可。)	様式第2号	必須
3	事業収支予算書	様式第3号	必須

4	団体概要書	様式第4号	必須
5	保護者同意書（代表者が未成年の場合）	様式第5号	必須
6	団体の構成員名簿（住所記入）	様式自由	必須
7	代表者の本人確認書類（マイナンバーカードのおもて面、運転免許証、健康保険証、パスポート、介護保険証、学生証など）の写し ※マイナンバーカードは顔写真の面のみ添付してください。	-	必須
8	定款または会則等、団体の運営に関する規程	様式自由	あれば添付
9	団体全体の最新の収支決算書または最新の収支予算書	様式自由	あれば添付
10	・他の補助金・助成金等の交付決定通知の写し ・その他事業内容がわかる書類（A4サイズ2ページまで）	-	あれば添付

(2) 様式第1～5は市ホームページからダウンロードできます。

(ホーム > まちづくり・市政情報 > 施策・計画 > 宝塚市制70周年記念事業 > 宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金を募集します！)

(3) 審査に際し必要がある場合には、他の書類等の提出をお願いすることがあります。

6 申請方法

申請方法は、原則電子フォームからとします。以下の電子フォームから、必要事項を記入し、「5 申請に必要な書類」をすべてそろえ、申請してください。電子フォームからの申請が難しい場合は、市民協働推進課へご相談ください。申請書類受理後、申請内容について担当者から申請団体へ確認させていただく場合があります。

電子フォーム



電子フォームの操作については、別紙「電子フォーム操作説明資料」をご確認ください。

7 審査基準・審査方法

(1) 審査基準

審査基準を以下のとおり設定します。

市制70周年のお祝い	市制70周年をお祝いするものとなっているか。
実現可能性	実現可能なものとなっているか。
安全性	安全に実施できるものとなっているか。
適格性	政治的活動、宗教的活動、特定の人物に対する支持を目的とする活動、特定の主義主張の浸透を図ることを目的とする活動でないか。

(2) 審査日

2月末までに申請を受け付けた事業について、3月8日(金)に宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金審査会（以下、「審査会」という。）を開催し、3月中旬に交付決定を行います。採択数が70に達しない場合は、3月1日(金)～3月末までに申請を受け付けた事業について、4月10日(水)に審査会を開催し、4月中旬に交付決定を行います。※5月以降も、採択数が70に達するまで、毎月10日頃に審査会を開催し交付決定を行います。

(3) 審査方法

審査会において、提出された申請書類により審査基準をすべて満たしているか審査・判定を行います。審査基準をすべて満たさない事業は、採択しません。

(4) 優先順位の決定方法

審査の結果、同評価の場合は、事業実施時期を「どの時期でも実施可能」を選択されている団体を優先したうえで、抽選により優先順位を決定します。

(5) 採択の考え方

優先順位順に3つの時期ごとの採択数が埋まるまで、第1希望を優先に採択していきま

す。
例1 第1希望：4月～6月、第2希望：7月～9月（10月以降は希望しない）で、4月～6月に空きがある→4月～6月で採択。

例2 第1希望：4月～6月、第2希望：7月～9月（10月以降は希望しない）で、4月～6月に空きがなく、7月～9月に空きがある→7月～9月で採択。

例3 第1希望：7月～9月（それ以外の時期は希望しない）で、7月～9月に空きがなく、他の時期に空きがある→不採択

例4 「どの時期でも実施可能」→空きがある実施時期の中から、市で実施時期を決定し、採択。

(6) 採択数の設定の調整

上記4（1）において時期ごとに採択数の目安を設定していますが、審査状況により審査会の判断で採択数の設定を調整する場合があります。

8 決定通知

交付・不交付の決定は、3月以降、申請を受付した翌月の中旬頃にすべての申請団体にお知らせします。

- (1) 1月に申請を受け付けた団体へは、3月中旬にお知らせします。
- (2) 交付の場合、交付決定額も併せて通知します。
- (3) 交付に際して、条件がつく場合があります。

9 事業実施日 <補助金の交付決定団体のみ>

交付決定後、日程の詳細等が決まりましたら、市民協働推進課までご連絡ください。

10 「市制70周年記念事業」及び「市制70周年記念ロゴマーク」の表記

<補助金の交付決定団体のみ>

- (1) 以下のものに、「市制70周年記念事業」の文言及び「市制70周年記念ロゴマーク」を必ず記載してください。その際、必ず別紙「宝塚市制70周年記念ロゴマークの使用に関する留意事項」をご確認いただき、ご理解いただいたうえでチラシ等の作成準備を進めてください。

- ア 行事を周知するためのチラシ・ポスター等
- イ 行事実施中に掲げる看板・垂れ幕等

- (2) チラシ等の印刷物を作成される場合は、事前に市民協働推進課までデータをご提出ください。

1 1 実績報告 <補助金の交付決定団体のみ>

(1) 実績報告

事業の終了後30日以内に、下記の書類を電子フォームにて提出してください。

※ただし、最終提出日は令和7年(2025年)2月14日(金)までとします。やむを得ず期限までに書類の提出が不可能な場合は、事前にご相談ください。

1	宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金事業完了報告書 兼 ロゴマーク使用報告書	様式第6号
2	事業実績報告書	様式第7号
3	事業収支決算書	様式第8号
4	補助対象の経費に係る領収書等の写し	様式なし
5	団体紹介用紙(市でとりまとめて冊子にし、表彰式で配布します。)	様式9号
6	活動の様子がわかる写真データ(2~10枚程度)	様式なし
7	ロゴマークを使用した印刷物データ(あれば)	様式なし
8	ロゴマークを使用した看板・垂れ幕等の写真データ(あれば)	様式なし

(2) 事業実績の確認のため、必要に応じて他の書類等の追加提出をお願いすることがあります。

(3) 様式6~9は、市ホームページからダウンロードできます。

(ホーム > まちづくり・市政情報 > 施策・計画 > 宝塚市制70周年記念事業 > 宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金を募集します!)

1 2 補助金の交付 <補助金の交付決定団体のみ>

(1) 補助金の交付時期

補助金の交付の決定を受けた団体は、事業完了報告書を提出し、補助金額が確定した日以降に交付を受けることができます。

(2) 補助金額の確定と交付

ア 「1 1 実績報告」で提出された書類の内容を審査して、交付する補助金額を確定します。

イ 補助金額確定後、請求書様式を送付します。

ウ 市は、請求書を受けて補助金額を交付します。

エ 補助金額は、当初通知した交付決定額を上限とします。

1 3 表彰式 <補助金の交付決定団体のみ>

補助金を活用した事業の功績をたたえるため、表彰式を行いますので出席いただきますようお願いいたします。

(1) 日時

令和7年(2025年)3月15日(土) 14時~16時(13時半受付開始)

(2) 場所

ソリオホール 宝塚市栄町2丁目1-1

(3) 参加者

宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金活用団体(1団体につき3名まで。

3名を超える場合は、事前に市民協働推進課へご相談ください。席に限りがありますので、全体の参加状況により調整させていただきます。)

14 事業完了までのスケジュール（予定）

月	全体スケジュール	申請受付	審査会（原則毎月10日実施）
令和6年 1月	周知開始 募集要項配布開始	申請受付 開始	
2月			
3月			審査会（3月8日） 3月中旬に交付決定通知
4月	事業実施開始		審査会（4月10日） 4月中旬に交付決定通知
5月			審査会（5月10日） 5月中旬に交付決定通知
6月			審査会（6月10日） 6月中旬に交付決定通知
7月			審査会（7月10日） 7月中旬に交付決定通知
8月			審査会（8月9日） 8月中旬に交付決定通知
9月			審査会（9月10日） 9月中旬に交付決定通知
10月			審査会（10月10日） 10月中旬に交付決定通知
11月			審査会（11月8日） 11月中旬に交付決定通知
12月			審査会（12月10日） 12月中旬に交付決定通知
令和7年 1月	事業実施終了		
2月			
3月	表彰式		

70団体の採択が決まるまで
申請受付・審査会を実施

15 後援名義使用許可 <補助金の交付決定団体のみ>

- (1) 採択された事業は、交付決定と同時に「宝塚市後援」の名義使用を可能とするため、別途、名義使用申請は不要です。ただし、宝塚市教育委員会の後援が必要な場合、別途申請が必要です。
- (2) 市広報誌に掲載することができます。掲載月の2ヵ月前までにご依頼ください。
※広報誌4月号及び5月号は、原稿締切のスケジュール上、掲載することができません。また、それ以外の月においても紙面の都合上、掲載をお断りする場合があります。

16 情報の公開 <補助金の交付決定団体のみ>

(1) この補助金の申請及び実績報告に関する書類に関しては、原則公開とします。

ア 交付決定団体の公表

補助金の交付決定団体については、団体名、事業名、交付決定額、事業内容を宝塚市ホームページ等で公表します。

イ 事業実績の公表

補助金交付の対象となった事業については、事業実績報告書を宝塚市ホームページ等で公表します。

17 市 SNS 等での事業の告知・報告 <補助金の交付決定団体のみ>

(1) 事前告知

団体の希望に応じて、市公式 SNS 等で事前告知を行います。詳細については、交付決定後に調整させていただきます。

【具体的な告知例】

ア 市公式 X (旧 Twitter) で団体のイベント開催チラシのデータを添付してポスト

イ 市公式 Instagram で過去に実施した様子が分かる写真をつけて投稿

ウ 市公式 SNS で団体アカウントの投稿をリポスト (シェア)

エ 市ホームページで団体ホームページのリンクを貼付

オ エフエム宝塚の番組に団体の方が出演 等

(2) 事後報告

市公式 SNS 等で活動報告を行います。詳細については、事業終了後に調整させていただきます。

【具体的な報告例】

ア 提供された画像を市公式 Instagram のフィードで投稿

イ 提供された YouTube の URL を市公式 Instagram のストーリーズで投稿

ウ 市公式 SNS で団体アカウントの投稿をリポスト (シェア)

エ 市ホームページで団体ホームページのリンクを貼付

オ エフエム宝塚の番組に団体の方が出演 等

18 動画撮影、取材等の協力 <補助金の交付決定団体のみ>

行事当日に市長または市職員等が訪問し、活動の様子を撮影し、動画を制作させていただきます。制作した動画は、市公式 Instagram と YouTube で公開します。撮影や取材の段取りについて、改めて調整させていただきますので、ご協力をお願いします。

19 補助金の交付決定取り消し、返還等

違法、不当な行為があった場合、不正な手段等により補助金の交付を受けた場合、宝塚市制70周年記念 市民活動支援補助金交付要綱及び募集要項に反する行為があった場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金を返還していただく場合があります。

20 問い合わせ先

宝塚市役所 市民交流部 きずなづくり室 市民協働推進課 (市役所2階)

電話 0797-77-2051

FAX 0797-77-2086

Eメール m-takarazuka0004@city.takarazuka.lg.jp

(認定NPO法人) 宝塚NPOセンターへご相談ください

申請書類の書き方など、補助金の申請について宝塚NPOセンターで支援を行っています。
ぜひご利用ください。

所在地 宝塚市栄町2丁目1-1 ソリオ1 3階

開館日時 火~土 9:00~18:00 (日・月・祝は閉館日)

電話番号 0797-85-7766

ホームページ <https://hnpo.net/>



宝塚NPOセンターHP

宝塚市制 70 周年記念ロゴマークの使用に関する留意事項

①ロゴマークの使用については申請、承認が必要です。

②ロゴマークは以下のとおりです。



宝塚市制 70 周年
手塚治虫記念館 30 周年



宝塚市制 70 周年
手塚治虫記念館 30 周年

③ロゴマークの使用は、事業実施期間中に限ります。

④使用に当たっては以下の点に留意してください。

- ・市の品位又はイメージを傷つけ、正しい理解の妨げになる使用はしないでください。
- ・法令又は公序良俗に反し、又は反する恐れのある使用はしないでください。
- ・特定の個人、政党若しくは宗教団体を支援し、又は公認しているような誤解を与え、又は与える恐れのある使用はしないでください。
- ・ロゴマークを使用してノベルティグッズ(ステッカー・クリアファイル・うちわ等)の物品の製作はできません。(ポスター・チラシ・看板・垂れ幕などの広告宣伝物は可)
- ・定められた色以外の使用及びロゴマークの一部変形、透過等の加工はしないでください。
- ・原則として、大きさは直径 30mm 以上とし、縦・横の比率を変えずに使用してください。大きさの直径が 30mm 未満となる場合は、当該ロゴマーク付近に視認できる大きさで「©Tezuka Productions」の表記を行ってください。

⑤広告宣伝物のデザイン、レイアウト案を作成のうえ、市の事前確認を受けてください。

※確認に 1~2 週間程度お時間を頂戴することがありますので、余裕を持ってお早めにご提出ください。

⑥使用後は、使用報告書及び成果物をデータにて提出してください。