

募集期間: 令和8年4月15日(水)～4月30日(木)

宝塚市  
きずなづくり推進事業補助金  
募集要項

令和8年(2026年)4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「きずなづくり推進事業係」  
電話:0797-77-2051(土・日・祝日を除く日の午前9時～午後5時)

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/1060685/1060715/1061674/1059328/1062817.html>

【市ホームページID】1062817

※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。



## ■宝塚市きずなづくり推進事業補助金について

この補助金は、市民活動を行う団体の事業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。

令和8年度は、「行政提案型事業」と「自由提案型事業」の2種別とします。

### 1 申し込むことができる団体

◇ 次の(1)から(8)をすべて満たしている団体が申し込むことができます。

- (1) 構成員が5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 2/3 以上が市民(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) 定款、規約、会則その他の定めにより団体としての運営上の規律が確立されていること。
- (6) 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。
- (7) 適切な会計処理が行われていること、又は、適正な会計処理を行う能力を有していること。
- (8) 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。

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

種別	行政提案型事業	自由提案型事業
補助対象事業	市民活動を行う団体が、きずなを深めるとともに、市民ニーズや地域の実情に即して自主的、自発的に行う市内での公益的活動 ※個々の地域の課題を解決する活動を対象に含みます。	
テーマ設定	市が設定	申請団体が自由に設定
補助金額 (補助率)	上限40万円 (補助対象経費の 10/10)	上限15万円 (補助対象経費の 1/2)
担当課との 事前協議	必要	—
事業実施期間	令和8年(2026年)4月1日～令和9年(2027年)3月31日	
審査方法	書類審査及び公開プレゼンテーション	

- ◇ 公益的活動とは、不特定多数の市民の利益や社会的利益の増進に寄与する活動をいいます。団体の会員のみを対象とした事業、特定の市民しか参加できない事業は対象となりません。
- ◇ 申請は1団体1事業とします。
- ◇ 補助金の総額は250万円とし、補助金額は千円未満を切り捨てます。
- ◇ 同一団体が行う同一テーマの事業については、全補助金通算3回までとします。なお、同一団体や同一テーマの判断は、審査において申請書類等により総合的に判断します。また、テーマに関係なく、同一団体が連続して交付を受ける回数は3回までとします。
- ◇ 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。

### 3 行政提案型事業における市の担当課との事前協議、関わり

行政提案型事業へ申請する場合は、申請前に市の担当課との事前協議を必須としています。担当課との事前協議が十分でない場合、申請を受け付けることができない場合があります。

担当課は、テーマに沿った事業内容となるよう助言等を行います。

申請から事業完了までの担当課の関わりは以下のとおりです。

- (1) 申請時の事前協議(事業の計画段階から担当課と団体とで話し合った上での申請書類作成、申請内容の確認、助言等)
- (2) 審査において、担当課意見の表明、担当課に対する質疑応答
- (3) 事業が採択された場合、団体への活動助言及び進捗状況の確認(事業確認)、広報誌への掲載手続き
- (4) その他、事業の実施に必要な助言等

### 4 行政提案型事業のテーマ

#### (1)市の魅力を発信し、広報でひろがるまちづくり

##### 【目的】

本市は、第6次総合計画で「わたしの舞台はたからづか」をスローガンに、「共に創り、未来につなぐまち」を目指すまちの姿として掲げています。また、宝塚市広報基本戦略の中で、参画と協働に基づく市政運営を実現するために、情報を受け取った市民が市の施策や魅力を正しく知るだけに留まらず、さらに、市政への関心や参画意欲を高め、市政への参画といった行動を起こしてもらえるように「伝わる」広報を目指しています。

市内での自身の体験や活動、まちの魅力や市の施策について、SNS 発信とリーフレット作成など、デジタル媒体と紙媒体の複数メディアを組み合わせるような活動を期待します。

【問い合わせ】広報課(0797-77-2002)



#### (2)公共空間(阪急宝塚駅～宝塚南口駅)を活用した、多様な活動がうまれる持続可能なまちづくり

##### 【目的】

本市は、宝塚市都市計画マスタープランにおいて、「多様なライフスタイルが実現できる都市づくり」を掲げ、公共空間などの既存ストックを有効に活用し、あらゆる人が多様なライフスタイルを実現できる都市づくりを進めています。

公共空間(阪急宝塚駅～宝塚南口駅)を活用し、自らが楽しいと思えるもの、やってみたいことを、自らが主体となって実現する取組みや、既存の取組を新しい人、新しい団体と連携するなど、新たな参加者が生まれる取組みを支援します。

【問い合わせ】市街地整備課(0797-77-2092)



### (3)市役所前ひろばを活用した賑わいの創出

#### 【目的】

「市役所前ひろば(範囲図参照)」は、市役所を中心としたエリア全体の目標像を「いこい・つどい・ささえあう 市民のひろば～自然や周辺資源を活かした市民の活動拠点」とし、末広中央公園等の周辺施設との回遊性を向上させ、賑わいを創出するために整備しました。

そこで、これらの目標像の実現を目指し、市役所前ひろばを活用して市民向けに利用されることを目的とした持続可能なイベント・レクリエーションを開催し、賑わいづくりの機運醸成となる活動を求めます。

(市役所前ひろば範囲図)



【問い合わせ】公園河川課(0797-77-2021)

### (4)「お互いさま」があふれるまちづくり

～すべての人が互いを認め合い、支え合い、共に輝きつづける 安心と活力のまち 宝塚～

#### 【目的】

本市は、宝塚市地域福祉計画(第4期)を策定し、様々な不安や悩みを抱える人を皆で支え合い、地域の中で誰もが安心して暮らし続けられるまち「地域共生社会」の実現を目指しています。

世代や立場を越えた幅広い交流を通じ、地域で暮らす人も働く人も、相互に助け合える関係や仕組みが生まれる活動を期待します。

《期待する取組の一例》

#### 居場所づくり

自治会館などを、地域の誰もが気軽に集える常設の居場所へ！

#### 役割づくり

地域での助け合いの活動を、多くの人と分かち合い、持続可能な取組へ！

#### 顔の見える関係づくり

要配慮者と地域住民の顔の見える関係づくりから、災害時にも生きる助け合いへ！

【問い合わせ】地域福祉課(0797-77-0653)

(5) 創造力を育む 文化芸術の薫り高い宝塚をめざして  
～文化芸術都市にふさわしい 市民が主役のまちづくり～

【目的】

本市は「宝塚市文化芸術振興基本計画」を策定し、『創造力を育む文化芸術の薫り高い 宝塚』を将来都市像として掲げ、その実現をめざしています。文化芸術活動を担う主役は「市民」です。誰もが文化芸術活動に親しむことができるよう市はサポートしながら、文化芸術の持つ力を活かしたまちづくりを推進します。

その一環として、市民の誰もが自由に平等に活動でき、身近に文化芸術に触れ、体験する機会を享受できるような、宝塚の新しい魅力となる取組を求めます。

特に、子どもを対象とした事業や、障碍(がい)のある人も参加できるような事業を期待します。

【問い合わせ】文化政策課(0797-77-2009)



5 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
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。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)、会場警備費、保険料等
5 使用料及び貸借料	会場借上料、駐車場料金、機器使用料等
6 備品購入費	器具、機材等の購入費
7 その他経費	上記のほか事業の実施に必要で、市長が適当と認める経費

※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になる場合があります。会議等でのお茶代については対象としません。

・「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。原則、汎用性の高いパソコン・スマートフォンは認められません。**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。

・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

・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

・慶弔費、交際費、加盟組織等への会費等

・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。**

## 6 応募に必要な書類

◇ 応募に必要な書類は下記のとおりです。

1	宝塚市きずなづくり推進事業補助金交付申請書	様式第1号	必須
2	事業計画書(12ポイントの文字で A4 4枚まで)	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	誓約書	様式第5号	必須
6	定款または会則等、団体の運営に関する規程	様式自由	必須
7	構成員名簿(住所記入)	様式自由	必須
8	代表者の本人確認資料(マイナンバーカードの表面、運転免許証、パスポート、介護保険証など)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
9	団体全体の最新の収支決算書及び収支予算書(様式自由)	-	必須
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両面1枚まで)	-	あれば添付

- ◇ 様式第1～5号は市ホームページからダウンロードできます。  
(ホーム(右上メニュー) > 環境・まちづくり > まちづくり > 市民活動 > 令和8年度 宝塚市  
きずなづくり推進事業補助金の活用事業を募集します)
- ◇ 審査に際し必要がある場合には、他の書類等の追加をお願いすることがあります。

## 7 応募方法

**「6 応募に必要な書類」に掲げる書類をすべてそろえ、市のホームページのリンクからオンラインでの申請をお願いします。**

応募書類受理後、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。

- ◇ 募集期間                    **令和8年(2026年)4月15日(水)から4月30日(木)まで ※必着**
- ◇ 受付時間                    土・日・祝日を除く日の午前9時から午後5時まで
- ◇ 応募方法                    市ホームページリンクより(ホーム > まちづくり・市政情報 > 市民活  
動 > 令和8年度 宝塚市きずなづくり推進事業補助金の活用事業を募  
集します)

**※募集期間外の書類の提出は、原則として受理いたしません。必ず募集期間内に応募ください。**

## 8 公開プレゼンテーション

**行政提案型・自由提案型にかかわらず、公開プレゼンテーションへの出席が必要です。**

- 日 時: 令和8年(2026年)6月6日(土) (予備日7日(日))
- 内 容: 団体による公開プレゼンテーション(7分) + 質疑応答(10～15分)  
(質疑応答は担当課への質疑応答の時間も含みます)
- 実施方法: 市役所内における公開プレゼンテーションを予定

- ◇ 当日の詳細な会場・時間等については、申請団体に別途連絡いたします。
- ◇ 申請団体が他の申請団体の公開プレゼンテーションを見ることも可能です。是非ご参加ください。

## 9 審査基準、審査方法及び交付決定

### (1) 審査基準

審査基準は、行政提案型事業・自由提案型事業ともに、以下のとおり設定します。

効果の広域性	事業による便益が特定の個人や団体にとどまるのではなく、広く社会的便益が及ぶ活動であるか。また、事業が直接・間接を問わず、特定の団体ないし構成員あるいは構成員と関係する第三者の営利に結び付いていないか。
必要性	事業について具体的な社会的必要性があるか。
独創性	独自の又は新たな視点などを具備し、かつ、市の現状等から補助に値するものと認められるか。
目的・目標と手段の整合性	事業の執行計画が効率的で、無駄がなく、かつ、達成しようとする目的とその手段が整合しているか。
実現可能性	社会情勢や団体の能力などからみて、効果的な事業実施が十分可能であるか。
安全性	事業を安全に実施するための対策を講じているか。
団体の適格性	会計処理をはじめ団体運営が適正であるか。
継続性	補助金の活用終了後も継続的な活動が期待できるか。

### (2) 審査方法

宝塚市きずなづくり推進事業審査会が、審査基準に基づき、提出された応募書類及び公開プレゼンテーションにより審査・判定を行います。(審査は非公開とします。)

※応募数が多数となった場合には公開プレゼンテーションへの出席団体を決定するため、提出された応募書類による書類審査を実施する場合がございます。予めご了承ください。

### (3) 交付決定

市長は、同審査会の判定を尊重し、補助金の交付を決定します。予算の都合上、応募数や審査順位等により、補助金交付ができない場合があります。

## 10 決定通知

- ◇ 交付・不交付の決定は、文書により全ての応募団体にお知らせします。
  - ・交付の場合、交付決定額も併せて通知します。
  - ・交付に際して、条件がつく場合があります。
  - ・交付を決定した団体には、通知と併せて、補助金の請求書様式を送付します。

## 11 補助金の交付について

- ◇ 補助金の交付 <補助金の交付決定を受けた団体のみ>
  - ・補助金の交付の決定を受けた団体は、交付決定後から事業完了までの間に、交付決定額の1/2の交付を受けることができ、残額は事業完了報告書を提出した日以降に交付します。ただし、「自由提案型事業(交付決定額が10万円未満)」は交付決定額の全額を一度に交付します。

※「行政提案型事業」・「自由提案型事業(交付決定額が10万円以上)」について、交付決定額の

**一括交付の必要がある場合はご相談ください。**

◇ 補助金額の確定

- ・補助対象事業実施後、「12 実績報告について」の各報告書等を提出していただきます。
- ・内容を審査して、交付する補助金額を確定します。
- ・確定した補助金額が、既に交付している金額(原則、行政提案型事業・自由提案型事業(交付決定額が10万円以上)においては交付決定額の1/2)に満たない場合は、その差額について、すみやかに返還していただきます。
- ・補助金額は、当初通知した交付決定額を上限とします。

**12 実績報告について**

◇ 実績報告

補助金の交付を受けた団体は、事業の終了後30日以内に、下記の書類を提出してください。

**※ただし、最終提出日は令和9年(2027年)3月31日までとします。やむを得ず上記の期間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	宝塚市きずなづくり推進事業補助金事業完了報告書	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	領収書総括表	指定様式
5	補助対象の経費に係る領収書等の写し	様式なし

- ◇ 事業を実施する上で得た収入や寄附金・協賛金等の収入が発生した場合は、必ず事業収支決算書の収入に記載するようにしてください。  
※補助対象事業に対する収入が総合計支出を上回り、団体への収益が発生する場合は、補助金額から控除してください。「補助金」という性質上、補助金が団体の収益となることは認められません。
- ◇ 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。
- ◇ 様式第6～8号及び領収書総括表は、補助金の交付決定を受けた団体へ、交付決定通知とともに送付します。また、市ホームページからもダウンロードできます。  
(ホーム(右上メニュー) > 環境・まちづくり > まちづくり > 市民活動 > 令和8年度 宝塚市きずなづくり推進事業補助金交付事業の決定について)

### 13 事業完了までのスケジュール(予定)

◇ 申請状況等により、変更する場合があります。

4月1日(水)～	募集要項・申請書の配布開始
4月15日(水)～4月30日(木)	申請受付期間  行政提案型事業を申請する場合、4月1日(水)から4月30日(木)までの間で必ず担当課との事前協議を終えてください。
6月6日(土) 6月7日(日)(予備日)	公開プレゼンテーション <u>種別にかかわらず、補助金の申請を行う団体については出席が必要となります。</u> 詳細は「8 公開プレゼンテーション」をご覧ください。
7月中旬頃	交付決定または不交付決定の通知  審査結果を通知します。補助金の交付を決定した団体には、請求書も同封します。
8月中旬～	補助金の交付  請求書を受理後、順次お支払いします。請求書の受理からお支払いまでは、3週間～1ヵ月程度かかります。
事業終了後30日以内 (最終〆切:令和9年(2027年)3月31日)	実績報告  事業実施後、実績報告に係る書類をご提出いただきます。

### 14 情報の公開

◇ 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。

・交付決定団体の公表

補助金交付の対象団体については、団体名、事業名、交付決定額、事業計画書を宝塚市ホームページ等で公表します。

・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。

## 15 事業実施にあたって

- ◇ 交付決定された事業の実施日時等の詳細が決まり、事業を実施するにあたっては、以下の点にご留意ください。
  - ・日程の詳細等が決まった際は、市民協働推進課までご連絡ください。
  - ・**チラシ、ポスター等の印刷物へは、「この事業は、宝塚市きずなづくり推進事業補助金交付事業です。」の一文を必ずご記載ください。**
  - ・チラシ等の印刷物を作成された場合は、市民協働推進課まで1部(データ可)ご提出ください。
  - ・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。
  - ・「広報たからづか」に掲載することができます。掲載月の2ヵ月前までに別途様式により依頼が必要ですので、ご相談ください。(誌面の都合により掲載できない場合もあります。)

## 16 補助金の返還等

- ◇ 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など、宝塚市きずなづくり推進事業補助金交付要綱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。

## 17 問い合わせ先

- ◇ 担当  
宝塚市役所 市民交流部 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](mailto: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。※支援を希望される場合は、事前に訪問時間を連絡してください。

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

### 補助金の活用事例について(過年度採択事業の活動紹介)

過年度採択事業の活動を宝塚市ホームページで紹介しています。補助金の活用事例としてご覧ください。

<https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/1060685/1060715/1061674/1004815.html>

【市ホームページID】1004815

※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。

