

令和6年度

池田市

公益活動助成金

募集要項

受付（令和6年4月1日～）

池田市役所 市民活動部 コミュニティ推進課

住 所：〒563-8666

池田市城南1丁目1番1号

TEL：072-754-6641（直通）

FAX：072-752-6680

メール：commu@city.ikeda.osaka.jp

目次

1. 目的 2 p

2. 助成要件 3 p

3. 助成対象経費 4 p

4. 活動支援コース 7 p

5. 発展支援コース 9 p

6. その他 13 p

7. Q&A 14 p

1. 目的

池田市公益活動助成金制度は、市民が公益活動を行うに当たって、市がその活動を支援することで、公益活動の更なる活性化及び公益活動を行うものの自立を図ることが目的です。

また、2つのコースを設置することで、各市民の実情に応じた形での支援を可能としており、書類審査のみの活動支援コースと、書類審査に加え公開プレゼンテーションを行う発展支援コースの2種類があります。

なお、この助成金は、市に対して公益活動促進のために贈られた寄附金等を積み立てた「池田市公益活動促進基金」を原資としています。

用語（池田市公益活動促進に関する条例より抜粋）

市民：市内に居住する者、市内で働く者及び学ぶ者並びに市内で事業その他活動を行うもの。

公益活動：市民が市内で行う自発的かつ自立的な活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするもののうち、次に掲げるもの以外のものをいう。

ア 営利を目的とするもの

イ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするもの

ウ 政治上の主義を推進し、若しくは支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするもの

エ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者若しくは政党を推薦し、若しくは支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの

オ 公共の利益を害するおそれのあるもの

2. 助成要件

1 助成対象者

次のいずれにも該当する市民が助成対象者です。

- (1) 破産法（平成16年法律第75号）第2条第4項に規定する破産者に該当しないこと。
- (2) 代表者が次に掲げる欠格事由に該当しないこと。
 - ① 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して3年を経過しない者
- (3) 池田市暴力団の排除に関する条例（平成23年池田市条例第20号）に規定する暴力団でない団体、暴力団員が構成員となっていない団体、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体又は暴力団員若しくは暴力団密接関係者でない個人であること。

2 助成対象事業

助成対象者が実施する公益活動が助成対象事業です。

※市が実施する他の制度による助成・補助を受けている事業は除きます。

※応募は、1助成対象者につき、1事業となります。

3 助成対象期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日の間に開始し、完了する事業になります。

※年度を超えて実施している事業については、助成対象期間に実施する活動を1つの事業として申請してください。

※応募時に既に取り組んでいる事業も対象としますが、**既に完了している事業は対象外**となります。

3. 助成対象経費

- 助成対象事業に係る経費は、助成対象経費と助成対象外経費とに区別されます。
- 助成対象経費は、助成対象事業に直接必要な経費となります。
- 助成対象経費の詳細は、次頁の表になります。
- 助成対象期間内に支出された費用が対象となります。ただし、市長が特に必要と認めたものに関しては、その限りではありません。
- 領収書がなく用途が不明な経費は認められません（旅費の一部を除く）。
- 領収書には、必ず宛名（レシートの場合は不要）・金額・日付・発行者氏名・発行者住所・但し書きの記載が必要です。但し書き欄については、購入物品や数量等の明細がわかるよう記載をしてください（「商品代」や「書籍代」のみの記載は不可とします）。上記の要件を満たさないものは無効となりますのでご注意ください。
- 領収書の宛名は、助成金の申請者と同一のもののみ有効とします（ただし、代表者の個人名は可とします）。申請者と異なる場合は無効となりますのでご注意ください。
- 各種のポイントやクーポン等による支払い分や値引き分については、助成対象経費から除外します。またプリペイドカードの購入やチャージ（入金）についても助成対象外となります。
- 金融機関における振込による支払いのため領収書の添付ができない場合は、領収書にかえて、振込明細書及び請求書の写しを提出してください。
- 領収書の金額の一部のみを算入することはできません（按分も不可）。当該助成対象事業以外で使用するものや助成対象外経費となるものとは必ず区別して購入・支払いをしてください。

区 分	経 費 の 種 類
報 償 費 関 係	外部講師等謝礼、一時的なスタッフへの謝金 等
旅 費 関 係	電車代、バス代、コインパーキング代 等
需 用 費 関 係	図書費、文具代、雑品代、食材費、印刷製本費、 修繕費 等
役 務 費 関 係	郵便料、通信料、クリーニング料、コピー料、 宅配料、保険料、損害賠償保険料 等
委 託 料 関 係	警備委託料、会場設営委託料 等
使用料及び 賃借料関係	会場使用料、機器レンタル代、物品レンタル代、 レンタカー使用料 等

備考

- 1 上記の経費の種類のほか、市長が必要と認める経費を含みます。
- 2 報償費については、支払いの対象となる内容及び時間を明確にしてください。なお外部講師等への交通費は報償費に含めてください。自団体の構成員に対する謝礼金は、助成対象外です。
- 3 旅費については、別紙「旅費報告書」を提出してください（コインパーキング代等の領収書が発行されるものについては、領収書の添付も必要です）。なお自動車等のガソリン代は助成対象外とします。
- 4 図書費は、実施事業に不可欠かどうかなど重要度を鑑みて判断します。
- 5 修繕費は、実施事業に不可欠かどうかなど重要度を鑑みて判断します。
- 6 委託料について、自団体の構成員及び自団体の構成員が関与している団体等への委託は助成対象外です。
- 7 備品購入費、食糧費、事務所等の管理費（光熱水費、電話代、ネット使用料など）は、全て助成対象外です。
- 8 団体を運営するための費用（名刺、総会費用、会報など）、自己研鑽（研修への参加や視察を含む）や団体としてのつながりづくりのための費用（加盟組織等への入会費、年会費など）、人件費は全て助成対象外です。
- 9 助成対象事業に対し、本助成金以外の国や他の地方公共団体、民間組織の助成金・補助金等の収入があった場合には、助成対象経費からそれらの額を控除するものとします。ただし、その収入が助成対象外経費に充当することが明確

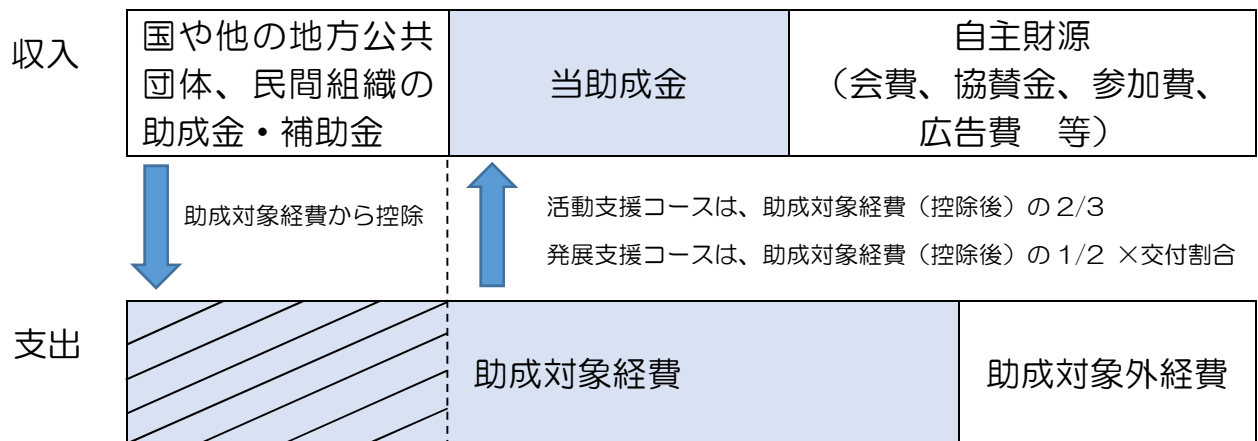
な場合にあっては、それらの額を助成対象外経費から控除するものとします。
 10 助成対象経費については、内容を確認し市が審査するので、申請した額全てが認められるものではありません。

【参考】

他の助成金・補助金等の収入があった場合は？

収入額控除のイメージ図

【対象事業全体】



4. 活動支援コース

1 予算

150万円

2 申請が可能なもの

助成対象者

ただし、過去にこのコースの助成を累計5回受けたものは除きます。

3 申請可能額

助成対象経費（※）の3分の2又は5万円の低い方の額（千円未満切捨て）

4 助成金額

助成対象経費（※）の3分の2の額（千円未満切捨て）

（ただし、交付決定額を上限とします。）

5 交付の流れ

（1）交付申請

【受付期間】 令和6年4月1日(月)～令和7年3月10日(月)
先着順で随時受付を行います。予算が無くなり次第終了です。

【提出書類】 ①活動支援コース交付申請書（様式第1号）
②活動支援コース事業計画書（様式第2号）
③活動支援コース収支予算書（様式第3号）
④誓約書（様式第4号）
⑤団体構成員の名簿（個人の申請者を除く）
⑥その他市長が必要と認める書類

【提出方法】 持参または郵送にて、池田市市民活動部コミュニティ推進課まで提出してください（申請期間内必着）。

(2) 審査

提出書類による審査

(3) 交付決定

審査の結果、交付が適当と認められるものについて、交付を決定し、池田市公益活動助成金交付決定通知書（様式第8号）により通知します。

(4) 実績報告

事業終了後、すみやかに池田市公益活動助成金実績報告書（様式第11号）を提出してください。【令和7年4月30日最終締切】

収支決算書や領収書のコピーも併せて提出いただくので、事業に関する書類や帳簿などは整理しておいてください。

(5) 交付確定

実績報告の審査の結果、交付決定額の範囲内で交付すべき助成金額を確定し、池田市公益活動助成金確定通知書（様式第12号）により通知します。

(6) 請求

交付確定額に基づき、池田市公益活動助成金交付請求書（様式第13号）により助成金の交付の請求ができます。

(※)・・・本助成金以外の助成金及び補助金による収入がある場合は、その額を控除した後の額になります。（6頁参照）

5. 発展支援コース

1 予算

150万円

2 申請が可能なもの

申請事業の目的に沿った事業を1年以上実施している助成対象者
ただし、過去にこのコースの助成を累計3回受けたものは除きます。

3 申請可能額

助成対象経費（※）の2分の1又は50万円の低い方の額（千円未満切捨て）

4 助成金額

助成対象経費（※）の2分の1の額（千円未満切捨て）（ただし、交付決定額を上限とします。）に以下に掲げる割合を乗じた額

第2次審査（後述）で獲得した点数	交付割合
91点以上	10割
81点から90点	8割
71点から80点	6割
61点から70点	4割
60点以下	失格

例）助成対象経費の合計額が60万円、第2次審査の点数が85点の場合
助成対象経費60万円 × 1/2 × 8/10 = 助成金額 24万円

5 交付の流れ

(1) 交付申請

【受付期間】 令和6年4月1日(月)～令和6年4月30日(火)

【提出書類】 ①申請者の前年度の事業報告書及び決算書
②申請者の当該年度の事業計画書及び予算書
③定款、寄附行為又は規約（法人以外の団体は、これらに相当する書類）
④団体構成員の名簿
⑤発展支援コース交付申請書（様式第5号）
⑥発展支援コース事業計画書（様式第6号）
⑦発展支援コース収支予算書（様式第7号）
⑧誓約書（様式第4号）
⑨その他市長が必要と認める書類
※③④については、個人の申請者は除きます。

【提出方法】 持参または郵送にて、池田市市民活動部コミュニティ推進課まで提出してください（申請期間内必着）。

(2) 審査

第1次審査 提出書類による審査

第2次審査 公開プレゼンテーションによる審査

第2次審査は、以下の審査基準に基づき実施します。

審査の結果、獲得した点数により助成金額が決定します。（4 助成金額参照）

なお、助成対象は、獲得した点数の上位3者までです。

審査基準

1	自発・自立性	申請者自らが企画し、自ら行っているか。又この助成金は事業を軌道に乗せるための一時的なものであるから、助成金に頼らず自立して事業を行うため、自己努力による財源確保（会費や事業収入など）に努めたか。	20点
2	公益性	不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与しているか。会員相互の利益に留まっていないか（共益的でないか）。市民の共感が得られるものか。	20点

3	先駆性	事業手法や取り組む課題が目新しいものか。市民の強みである課題へ取り組む柔軟性や創造性が発揮されているか。	10点
4	発展性	他の市民と市民協働することで、より効果的な事業となっているか。継続的な展望が期待できる事業か。	10点
5	地域性	市民のために行われており、その活動が池田市に対して活力ある豊かな地域づくりに繋がるか。取り組む課題と関係のある市民が参加できるよう配慮されているか。	20点
6	計画性	活動の規模・経費・期間が妥当であるか。事業の目的・内容が明確で合致しており、事業を計画的に実施できるか。	20点

令和6年度公開プレゼンテーションについて

公開プレゼンテーションは、6月中旬に開催を予定しています。第1次審査通過者は、必ず出席してください。出席できない場合は失格となります。

プレゼンテーションの内容は、事業説明10分程度、審査員との質疑応答10分程度を予定しています。詳細は、第1次審査通過後にお知らせします。

(3) 交付決定

第2次審査の結果、獲得した点数に応じた交付割合に基づいて交付を決定し、池田市公益活動助成金交付決定通知書（様式第8号）により通知します。

概算払について

事業内容に鑑み、特に必要であると市長が認める場合は、池田市公益活動助成金概算払請求書（様式第10号）により、事業の終了前に交付決定額の2分の1以内の額の助成金の交付の請求ができます。

(4) 実績報告

事業終了後、すみやかに池田市公益活動助成金実績報告書（様式第11号）を提出してください。【令和7年4月30日最終締切】

収支決算書や領収書のコピーも併せて提出いただくので、事業に関する書類や帳簿などは整理しておいてください。

(5) 交付確定

実績報告の審査の結果、**交付決定額の範囲内**で交付すべき助成金額を確定し、池田市公益活動助成金確定通知書（様式第12号）により通知します。

(6) 請求

交付確定額に基づき、池田市公益活動助成金交付請求書（様式第13号）により助成金の交付の請求ができます。

概算払を受けた場合は、交付確定後、すみやかに助成金の精算をしなければなりません。追加して請求する必要があるときは池田市公益活動助成金追加請求書（様式第14号）により請求することができます。また、剰余が生じた場合は戻入れをしなければなりません。

(7) 事業報告会

助成の成果を公表し、公益活動の促進を図るため、公開の事業報告会（令和7年5月頃）を開催します。

交付決定を受けた者は必ずご参加いただき、事業報告を行ってください。1者につき、20分ほどで事業の成果を発表いただく予定です。

令和5年度の事業報告会について

令和5年度の発展支援コースの事業報告会を以下のとおり実施します。公開となりますので、ご興味のある方は是非ご参加ください。

日時：令和6年5月9日（木）14：00～15：00（予定）

場所：池田市立市民活動交流センター4階 大会議室

内容：助成金交付事業（発展支援コース）の内容や成果

定員：30名（会場先着順）

(※)・・・本助成金以外の助成金及び補助金による収入がある場合は、その額を控除した後の額になります。（6頁参照）

6. その他

1 情報公開

市のホームページで、下記の内容等を公表します。ご了承ください。

- ①助成の対象となった市民の名称
- ②助成の対象となった事業名称及び内容
- ③助成金の額
- ④発展支援コースに限り、審査獲得点

2 助成金の返還

次のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。またその場合において、既に助成金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命ずることがあります。

- ①偽りその他不正の手段により助成金の交付を受け、又は交付を受けようとしたとき
- ②池田市公益活動助成金交付要綱に違反したとき

3 様式

市のホームページに、申請や報告に必要な様式やその記載例を掲載しておりますので、是非ご活用ください。

助成金のページは、

ホーム⇒組織から探す⇒市民活動部⇒コミュニティ推進課⇒公益活動の取り組み⇒
公益活動助成制度⇒令和6年度（2024年度）池田市公益活動助成金申請について

4 書類作成の相談

申請書類の作成に関する相談は、池田市コミュニティ推進課又は池田市立市民活動交流センター（池田市新町1番8号、TEL:750-5133）にて随時受け付けています。

7. Q&A

制度に関して

Q 何故助成可能な回数に制限があるのですか？

A 公益活動は、自主的・自立的な活動が原則であります。

この助成金の目的の一つは公益活動を行うものが自立できるようにすることです。公益活動という性質上、自立して活動するのが難しい場合もありますので、軌道にのるまでは当助成金を活用してほしいという考えのもと、コースの回数に制限を設けています。

Q 各コースに設けられた申請回数の制限は、事業ごとに計上されるのですか？

A いいえ。事業ではなく助成対象者ごとにカウントされます。したがって、同じ助成対象者が別の事業で申請をしても累計に含まれます。

ただ、コース毎に回数をカウントするので、活動支援コースで5回助成を受けた後、発展支援コースに申請することは可能です。

Q 事業を実施した結果、申請額より助成対象経費が膨らみました。申請額の変更は可能ですか？

A 市が交付決定を行った後に申請額の変更は出来ません。もし助成対象経費が膨らんだとしても、請求できる額は交付決定額の範囲内となりますので、十分に精査をしたうえで申請を行ってください。

対象について

Q 応募は1事業に限るとあるが、別々のコースにそれぞれ応募しても大丈夫ですか？

A できません。対象者は、その年度はどちらかのコースにのみ応募できます。

Q 2つ以上の団体が協力して実施している事業も対象になりますか？

A 対象です。ただし、それぞれの団体が同じ事業を申請した場合、どちらか一つしか申請の受理がされませんので、ご注意ください。

Q 年齢制限はありますか？

A ありません。学生による活動なども対象となりえます。

Q 会員のみを対象とした事業は、申請可能ですか？

A 対象事業は、対象者が実施する公益活動です。公益活動とは、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするもの（池田市公益活動促進に関する条例第2条第2号より抜粋）のため、基本的には、会員のみを対象とした活動は公益活動に当たらず、共益的活動といえるため、対象事業に当たらないと考えます。

Q 国や大阪府から対象事業に助成・補助を受けていますが、申請可能ですか？

A 可能です。ただし、助成対象経費から他の組織から受けている助成金・補助金の額を控除しますのでご注意ください。

助成対象経費について

Q 助成対象経費に関して、食材は対象ですが、食糧費は対象外です。なぜですか？

A 食材は、対象事業の活動の目的に沿って利用されるものが、需用費の食材として対象としています。例えば、子ども食堂の運営に係る費用や生活習慣病予防の講座に使用する費用などが考えられます。食糧費は、会議での弁当代など申請事業の目的とは関係ないものとして支出されるものとなりますので、対象外となります。

Q 助成対象経費に関して、消耗品は対象ですが、備品購入費は対象外です。なぜですか？

A 消耗品に関しては、対象事業でのみ使用されるものと考えられるのに対し、備品は対象事業以外にも使用される可能性が高いため対象外としています。

Q 講師等謝礼に関して、一時的なスタッフへの謝金とはどんなケースがありますか？

A イベントの実施に際し、自団体の構成員以外の方に講師の補助や警備、保育サービスなどのお手伝いをいただいた場合が該当します。

Q 講師等との打ち合わせや物品の購入のため市外に出る時の交通費は、助成対象経費となりますか？

A 公益活動は、原則市内での活動となりますが、どうしても市外に出ないといけない合理的な理由がある場合は、認められるケースもあります。ただしその場合でも、必要最低限の人数、最も経済的かつ合理的な経路もしくは方法に限ります。

Q コインパーキング代は対象なのになぜガソリン代は対象外なのですか？

A ガソリン代は、どれだけの量を使用し、いくら金額がかかったのかが明確ではないため対象外とします。

Q 事業でweb会議システムを使います。システムの年間利用料は助成対象経費となりますか？

A システムやアプリの年間利用料については、汎用性が高く、団体を運営するための費用とみなされるため、助成対象外となります。

Q 必要な物品をインターネットで購入するのに、会計担当者のクレジットカードで決済しました。領収書の宛名が会計担当者の名前になっても大丈夫ですか？

A 領収書の宛名は、原則申請者と同一でないと認められません。個人での購入となる場合は、代表者名のみ可とします。

Q 対象期間（令和6年4月1日～令和7年3月31日）外に支払った費用で助成対象となるものは、どんなものがありますか？

A 前年度中に支払った会場使用料や保険料などが考えられます。なお、令和7年3月31日以降に支払いを行った費用は、全て対象外となりますのでご注意ください。