令和８年度
和泉市市民活動推進支援事業
募集要項

令和８年４月１日から令和９年３月１５日までに事業を行う団体向け

エントリー受付期間

令和７年９月１日（月）～令和７年９月３０日（火）

※平日（午前９時～午後５時１５分）

＜問合せ・書類提出先＞

和泉市 広報・協働推進室 公民協働推進担当

〒594-8501　和泉市府中町二丁目７番５号
TEL ：０７２５－９９－８１０３（直通）
FAX ：０７２５－４１－１５５３
Email：koukyou@city.osaka-izumi.lg.jp

（令和７年８月作成）

１　和泉市市民活動推進支援事業の申請要件……2
（１）和泉市市民活動推進支援事業について……2
（２）対象となる団体……2
（３）対象となる事業（令和８年４月１日～令和９年３月１５日に実施されるもの）……3
（４）支援金の対象となる経費……4
２　和泉市市民活動推進支援事業にエントリーするには……6
（１）市民活動団体からのエントリー……6
（２）エントリーに必要な提出書類……6
（３）和泉市後援名義の使用承認申請……6
（４）エントリーに必要な書類の入手方法……6
３　支援コースの概要……7
（１）公益活動支援コース……7
（２）地域活性化コース……7
４　支援対象団体の決定について……8
（１）審査会による審査……8
（２）支援対象団体の決定について……12
（３）支援対象団体の公表について……12
５　支援対象事業となったら、どうするの……13
（１）交付申請書の提出……13
（２）支援金の概算払い……13
（３）広報の活用等……13
（４）事業の変更……14
（５）事業の中止……14
６　対象事業が終了したら、どうするの……15
（１）実績報告書の提出……15
（２）支援金額の確定、支援金の請求……15
（３）交付決定の取消し、支援金の返還……15
７　令和８年度事業の流れ……16
８　提出様式の記入例……17
９　和泉市市民活動推進支援金交付要綱……43
10　和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱……52

１　和泉市市民活動推進支援事業の申請要件

（１）和泉市市民活動推進支援事業について

和泉市における地域及び社会の課題解決や新たな公共サービスの充実を図ることを目的に行う市民活動に対し市民活動推進支援金を交付することにより、市民活動の活性化及び協働の促進を図り、もって市民相互の協働・共生によるまちづくりを推進することを目的としています。

ボランティア団体やＮＰＯ法人などの市民活動団体から申請のあった事業について、審査会にて事業内容が適正かどうかを審査し、支援対象事業として決定した場合は、市からその団体に対して支援金を交付します。

※　「市民活動」とは、市民の自主性及び自発性に基づいた公益性のある営利を目的としない社会貢献活動をいいます。

※　「社会貢献活動」とは、不特定多数の利益のための活動であって「公益活動」とも言います。特定個人の利益のための「私益活動」や、特定の団体・会員・仲間内等の利益のための「共益活動」とは区別されます。

※　「市民活動団体」とは、ボランティア活動を行う団体、特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）第２条第２項に規定する特定非営利活動法人をいう。）その他の非営利活動を行う団体であって、福祉、環境、文化、スポーツ、青少年の健全育成その他社会貢献にかかる分野の活動を行っているものをいいます。

※　「審査会」は、市民活動に関する専門知識を有する者、税理士及び市職員で構成され、制度に応募した団体が要件を満たしているかの審査や、団体の当初の計画に変更があった場合の審査、実績報告書の審査等を行います。

（２）対象となる団体

支援金の交付を受けることのできる市民活動団体は、次の条件を**すべて**満たしている団体です。

(1)	市内に事務所を有し、主として市内において活動をしていること。
(2)	規約、会則、定款等市民活動団体の組織、運営等に関する定め及び役員名簿等を有していること。
(3)	団体を組織する構成員が５名以上であること。
(4)	法令、条例等に違反する活動をしていないこと。
(5)	公序良俗に反する活動をしていないこと。
(6)	宗教的活動又は政治的活動をしていないこと。

※　「宗教的活動」をしていない団体とは、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目的としていない団体をいいます。

※　「政治的活動」をしていない団体とは、政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することや特定の公職の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としていない団体をいいます。

（３）対象となる事業（令和８年４月１日～令和９年３月１５日に実施されるもの）

支援金の交付対象となる事業は、１年度につき１件で、次の要件を満たしている事業です。

⑴ 特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）別表に掲げる活動にかかる分野その他の社会貢献に係る分野のものであること。

⑵ 営利を目的としないものであること。

⑶ 事業の主たる効果が市内で生じると認められるものであること。

⑷ 市民を主たる対象とするものであること。

⑸ 当該市民活動団体を組織する構成員のみを対象とするものでないこと。

⑹ 支援金の交付を受けようとする年度に直接和泉市から他の補助金等の交付を受けていないこと。

※ 「特定非営利活動促進法別表に掲げる活動」とは、以下の２０分野の活動をいいます。

１ 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
２ 社会教育の推進を図る活動
３ まちづくりの推進を図る活動
４ 観光の振興を図る活動
５ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
６ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
７ 環境の保全を図る活動
８ 災害救援活動
９ 地域安全活動
10 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
11 国際協力の活動
12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
13 子どもの健全育成を図る活動
14 情報化社会の発展を図る活動
15 科学技術の振興を図る活動
16 経済活動の活性化を図る活動
17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
18 消費者の保護を図る活動
19 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
20 前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

※ **「営利を目的としない」**とは、サービスの対価として利用料や入場料を取ってはいけない、活動に携わるスタッフが賃金を受け取ってはいけないということではなく、活動で得た利益や資産を構成員に分配しないことをいいます。

※ **「市民を主たる対象とするもの」**とは、**概ね小学校区以上の範囲**の市民が対象となるものとし、具体的には実施する事業の受益者のうち少なくとも半数以上が和泉市民になることが予想される事業のことをいいます。

※ **「直接和泉市からの補助金等の交付を受けていないこと」**とは、申請事業に対し、和泉市から他の補助金・交付金・負担金・委託料等の金銭（団体運営に対する補助金等を除く）を受けていないことをいいます。申請事業以外や、他の機関（国・府・その他団体）から補助金等の交付を受けている場合はこれに当たりません。

（4）支援金の対象となる経費

支援金の交付の対象となる経費は、申請者が支援対象団体と決定された日から申請事業完了までに支出されたもので、支援対象事業の遂行に直接必要な経費とし、別表に定めるとおりとします。

ただし、支援対象事業の遂行の確保のためやむを得ないと認めた場合に限り、支援対象団体決定前の経費についても対象経費に含めます。

別表　支援対象事業を実施するために直接必要となる経費の例

費　　目	対象となる経費
報償費	講師謝礼、調査・研究の報償費、イベント等の参加賞購入費その他これらに類するもの ※報償費の対象経費の上限は、１日１団体（個人）につき 300,000 円とする。 ※参加賞とは主に参加者全員に渡すもので、１品当たり 600 円以内のものを指す。 ※参加賞の対象経費の上限は１人当たり 300 円とする。 ※ギフトカード等換金性が高いものは対象外 ※団体構成員に対する謝礼は対象外
旅費	交通費、通行料、駐車料金、ガソリン・軽油代その他これらに類するもの ※事業で直接使用する自動車の燃料費は、走行距離数に１８円／km を乗じて算出した金額を対象経費とします。 日時・運転者名・走行距離数・運行区間を記した運行記録簿の提出が必要。
消耗品費	文房具の購入費、暖房用燃料費その他これらに類するもの（以下に例示） ・コピー用紙、封筒、インク等の文具・事務用品類 ・啓発用配布物（ティッシュ、タオル等） ・花の種・苗、肥料、客土等の園芸用品類 ・清掃用具等 ・イベント等で不特定多数の市民を対象に調理したものをふるまう場合の食材費 ・市民を対象にした料理教室等での食材費 ・感染症防止のための消耗品 ※個人への支給物は対象外
食糧費	食事代、飲料費その他これらに類するものの内、下記に掲げるもの ・外部講師の弁当・飲み物代等に限り１人 1,000 円を上限として対象経費とする。 ・身体を動かす作業を伴う事業で、熱中症予防のための水分補給が必要な場合のみ、飲み物代として１人１日当たり 200 円を上限に対象経費とする。 ※懇親会や慰労会等の飲食代、団体スタッフ等の飲食費（弁当、茶菓子、お茶代）、会議等の茶菓代は対象外 【熱中症予防のためのスタッフ飲料代について】 ※5 月１日から 10 月 31 日までの事業における飲料代を対象経費とする。 ※準備・下見・片付けに要した飲料代についても対象経費とする。 【対象経費の例】お茶・水・スポーツ飲料　等 【対象外経費の例】熱中症予防のための食料・アルコール飲料　等
印刷製本費	パンフレット、ポスター等の印刷費、コピー費 ※部数、ページ数、サイズ、カラーの有無について報告が必要。
役務費	郵送料、通信料、振込手数料、各種保険料、指定ごみ袋購入費その他これらに類するもの

費　　目	対象となる経費
委託料	団体の本来業務では対応できない専門的な技術・知識を要するもの （以下に例示） ・イベント会場設営業務の委託料 ・イベント警備業務の委託料 ・看板の作成・設置等の業務に伴う委託料 ※事業のすべてを委託する場合は不可
使用料及び賃借料	車両、機械、会場使用料その他これらに類するもの ※事業実施に必要不可欠なものに限る。 ※団体構成員の所有する物品等借用に対する使用料及び賃借料は対象外
原材料費	加工用、工事用の原材料等（以下に例示） ・木材、土砂、ビニールパイプ、コンクリート等の材料費
備品購入費	１品５万円以上のもので、事業実施に必要不可欠なものに限る。 ※備品購入費は、備品を除く対象経費合計の３分の１まで且つ１品当たり５万円を上限に対象経費とします。 ※以下のものは、５万円以下であっても備品にあたる。 机、イス、ロッカー、キャビネット（卓上型除く）、電話機、ＦＡＸ、複合機、プリンター、テレビ、冷蔵庫、洗濯機、冷暖房器具、ガスコンロ ※備品の購入に当たっては、必ずエントリー時に「備品購入シート」（24ページ参照）に必要事項を記入の上、事務局に提出してください。 エントリー事業の審査会で承認を得ていない場合は対象外とします。
その他	上記以外の経費で市長が適当と認めるもの

【注意】

※　上記の他以下の経費は対象外とします。

- 領収書が無い経費
- 団体の運営管理費（賃借料、光熱水費、電話料金等）
- 団体構成員に対する経費
- 公人に対する経費（飲食代、招待状等）

※　支援対象事業を実施するにあたり必須であると認められる会議に係る経費は一部対象とし、支援対象事業以外の事業を実施するために行った会議、団体の運営等に関する会議及び団体構成員のスキルアップ等のために行った研修、練習、交流会等に係る経費は対象外とします。

２　和泉市市民活動推進支援事業にエントリーするには

（１）市民活動団体からのエントリー

下記受付期間中に必要書類を揃えて提出してください。

【受付期間】令和７年９月１日（月）～令和７年９月３０日（火） 平日 午前９時～午後５時１５分

【受付場所】和泉市役所広報・協働推進室（市役所本館３階５番窓口）

※申請書類は持参してください。ＦＡＸ・Ｅメールでの申請はできません。

（２）エントリーに必要な提出書類

支援金の交付を希望する市民活動団体は、「エントリーシート（様式第１号）」に次に掲げる書類を添えて市長に提出してください。

① 団体概要調書（様式第２号）

② 規約、会則又は定款等及び役員名簿等の写し

③ 事業計画書（様式第３号）

④ 収支予算書（様式第４号）

⑤ その他市長が必要と認める書類

- 備品購入シート（収支予算書に備品購入費を計上する場合）
- その他必要書類

（３）和泉市後援名義の使用承認申請

エントリー事業の実施に際して和泉市の後援名義の使用を希望する場合は、和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱に基づき「和泉市後援名義使用承認申請書」を提出してください。

エントリー事業に係る審査を経た後、承認・不承認の決定を行います。

後援名義を使用できるのは「和泉市後援名義使用承認通知書」により承認を得てからとなります。

（４）エントリーに必要な書類の入手方法

- 和泉市役所広報・協働推進室（市役所本館３階５番窓口）にて配布
- 和泉市ホームページ内「令和８年度和泉市市民活動推進支援事業」からダウンロード

３　支援コースの概要

（１）公益活動支援コース

ある特定の課題をテーマにし、地域及び社会の課題解決に取り組む公益活動を対象とし、チャレンジコースとステップアップコースに分類されます。

区分	公益活動支援コース	
	チャレンジコース（初動・拡充支援）	ステップアップコース
補助率	支援対象経費の２／３以内	支援対象経費の１／２以内
支援限度額	１００，０００円	８００，０００円
支援回数	３回まで （４回目からはステップアップコースへ）	制限なし

（２）地域活性化コース

地域に縁のある団体が地域の活性化、交流促進、伝統文化継承（祭礼等）に取り組み、地域課題の解決及び地域社会の貢献に繋がる事業を対象とします。

区分	地域活性化コース
補助率	支援対象経費の１／２以内
支援限度額	８００，０００円
支援回数	制限なし

【注意】

※当支援金と事業収入等の合計額が事業費総額を上回った場合は、その分支援金額から控除します。

４　支援対象団体の決定について

（1）　<u>審査会による審査</u>

市民活動に関する専門知識を有する者等で構成する審査会により、審査基準に基づき、各々の支援コースごとに審査を行います。

①　公益活動支援コース

	チャレンジコース	ステップアップコース
審査方法	申請書類と面談（申請者による事業の説明等）による審査 ※　得点は付けず、審査基準の項目を満たしているかを判断します。 ※　審査基準の全ての項目で適正と判定された場合は支援対象、ひとつの項目でも適正でないと判定された場合は支援対象外とします。	申請書類と公開プレゼンテーション（申請者が公開の場で行う事業の説明等）による審査 ※　各審査基準に基づき採点を行います。 ※　合計得点は、各項目における点数の平均点の合計を得点化するものとします。 ※　合計得点が６０点以上の場合は支援対象、６０点未満の場合は支援対象外とします。

②　地域活性化コース

審査方法	申請書類と面談による審査 ※　各審査基準に基づき採点を行います。 ※　合計得点は、各項目における採点の平均点の合計を得点化するものとします。 ※　合計得点が６０点以上の場合は支援対象、６０点未満の場合は支援対象外とします。

【注意】**支援金額の配分について**

※　支援金は予算の範囲内で交付します。ただし、全団体の交付申請額の総額が予算を超えた場合、各コースに予算額を配分することになりますが、新たな市民活動を育てる趣旨から、チャレンジコースの支援金を優先的に確保するものとし、チャレンジコースの交付申請額総額を予算額から差引いた金額をステップアップコース及び地域活性化コースそれぞれの交付申請額総額の比率に応じて予算額を配分するものとします。

※　交付申請額総額が予算の範囲内であった場合、合計得点が６０点以上で支援対象団体として決定した場合は、交付申請額を交付するものとします。

チャレンジコースの審査基準

審査基準		判定
公益性	①広く市民の共感が得られる事業であるか。	
	②事業の成果が不特定多数の市民（配慮が必要な市民を含む）の利益につながる事業であるか。	
	③地域及び社会の課題解決につながる事業であるか。	
継続性	④事業の成果が広く波及する事業であるか。	
	⑤補助金だけに頼らず自己努力による財源確保に努めた事業であるか。	
実行性	⑥目的・効果が明確であり、実行可能な方法で事業計画、予算が立案されている事業であるか。	
	⑦事業の成果が期待できる体制を確保できているか。	
	⑧事業にかかる申請額が適切であるか。	
	⑨団体の構成員や組織が安定しているか。	
協働性	⑩広く市民や団体等が参加・参画することができる事業であるか。	
	⑪市民や各団体の相互連携を促進するきっかけづくりになる事業であるか。	
	⑫世代や地域等、幅広い交流、協力が図られる事業であるか。	
公開性	⑬事業内容を積極的に情報発信するように工夫されているか。	
	⑭より多くの市民が関心を持ち、事業に参加できるように工夫されているか。	
発展性	⑮事業の発展や継続的な展望が期待できる事業であるか。	

ステップアップコースの審査基準

審査基準		配点
公益性	①広く市民の共感が得られる事業であるか。	１０
	②事業の成果が不特定多数の市民（配慮が必要な市民を含む）の利益につながる事業であるか。	１０
	③地域及び社会の課題解決につながる事業であるか。	１０
継続性	④事業の発展や継続的な展望が期待できる事業であるか。	５
	⑤事業の成果が広く波及する事業であるか。	５
	⑥補助金だけに頼らず自己努力による財源確保に努めた事業であるか。	５
実行性	⑦目的・効果が明確であり、実行可能な方法で事業計画、予算が立案されている事業であるか。	５
	⑧事業の成果が期待できる体制を確保できているか。	５
	⑨事業にかかる申請額が適切であるか。	５
	⑩団体の構成員や組織が安定しているか。	５
協働性	⑪広く市民や団体等が参加・参画することができる事業であるか。	５
	⑫市民や各団体の相互連携を促進するきっかけづくりになる事業であるか。	５
	⑬世代や地域等、幅広い交流、協力が図られる事業であるか。	５
公開性	⑭事業内容を積極的に情報発信するように工夫されているか。	５
	⑮より多くの市民が関心を持ち、事業に参加できるように工夫されているか。	５
先駆性 展開性	⑯これまでにない（少ない）新しい取り組みであるか。または、新たな視点、発想から提案されたものであるか。 または、他の事業に対しモデル（見本）となる内容であり、他団体や他地域に広くひろがりをみせる事業であるか。	１０
合　計		１００

地域活性化コースの審査基準

審査基準		配点
公益性	①広く市民の共感が得られる事業であるか。	１０
	②事業の成果が不特定多数の市民（配慮が必要な市民を含む）の利益につながる事業であるか。	１０
	③地域及び社会の課題解決につながる事業であるか。	１０
継続性	④事業の発展や継続的な展望が期待できる事業であるか。	５
	⑤事業の成果が広く波及する事業であるか。	５
	⑥補助金だけに頼らず自己努力による財源確保に努めた事業であるか。	５
実行性	⑦目的・効果が明確であり、実行可能な方法で事業計画、予算が立案されている事業であるか。	５
	⑧事業の成果が期待できる体制を確保できているか。	５
	⑨事業にかかる申請額が適切であるか。	５
	⑩団体の構成員や組織が安定しているか。	５
協働性	⑪広く市民や団体等が参画することができる事業であるか。	５
	⑫市民や各団体の相互連携を促進するきっかけづくりになる事業であるか。	５
	⑬世代や地域等、幅広い交流、協力が図られる事業であるか。	５
公開性	⑭事業内容を積極的に情報発信するように工夫されているか。	５
	⑮より多くの市民が関心を持ち、事業に参加できるように工夫されているか。	５
集客性	⑯広く市民の参加が期待できる魅力ある事業であるか。	１０
合　計		１００

（２）支援対象団体の決定について

支援対象団体の決定は、令和８年４月１日付で「支援対象団体可否決定通知書（様式第５号）」及び「支援金額内定通知書（様式第６号）」により通知します。

また、後援名義使用承認の決定は、「和泉市後援名義使用承認通知書」により通知します。

（３）支援対象団体の公表について

制度の「公正性」「透明性」を確保するため、支援対象団体を決定後、以下の事項及び書類を市ホームページで公表します。

① 支援対象団体の名称、連絡先、得点
② 支援対象事業の名称、内容
③ 各支援対象事業に係る対象経費の額、交付申請額、支援金内定額
④ エントリーシート（様式第１号）
⑤ 団体概要調書（様式第２号）
⑥ 事業計画書（様式第３号）
⑦ 収支予算書（様式第４号）

５　支援対象事業となったら、どうするの

（１）交付申請書の提出

４月１日以降、速やかに「交付申請書（様式第７号）」を提出してください。

交付申請書に基づき、交付決定金額を「交付決定通知書（様式第８号）」により通知し、交付決定額及び交付申請書を市ホームページで公表します。

（２）支援金の概算払い

支援金の支払いは事業終了後、実績報告等の内容が審査会で承認された後となりますが、交付決定額の３分の２以内の金額で、事業終了前に概算払いを受けることができます。

概算払いを希望する場合は、入金希望日の１ヶ月前を目安に「概算払請求書（様式第１７号）」を提出してください。

（３）広報の活用等

①　チラシ・ポスター・パンフレットなどを作成する際は「和泉市市民活動推進支援事業」の文言を表記してください（表記の仕方は自由）。

②　支援対象事業の開催や参加者募集などの記事を広報いずみに掲載することができます。

掲載を希望する際は、募集開始月・イベント開催月等の前々月の１５日までに原稿提出用テンプレートを提出してください（40 ページ参照）。

(例) ６月号広報に掲載 ➡ ４月１５日までに提出

４日までの開催・募集の場合は、前月に掲載となります。

(例) ６月４日の開催 ➡ ５月号広報に掲載

③　支援対象事業の告知をいずみメールや市公式 SNS に投稿することができます。

投稿を希望する際は、投稿様式を提出してください（41～42 ページ参照）。

提出期限は以下のとおりです。

【画像の発信がある場合】投稿希望日の４週間前までに原稿をご提出ください。

【画像の発信が無い場合】投稿希望日の２週間前までに原稿をご提出ください。

【注意】

※　上記期限を過ぎた場合は掲載・投稿することができません。

※　広報いずみについては、紙面の都合上掲載できない場合があります。

※　提出締切日は、年末年始や休日の関係で早くなることがあります。

※　広報いずみ等をご覧になった市民から市へ問合せがあった場合、主催団体の担当者氏名と連絡先を市民へお伝えします。予め、問合せに対応できる体制を整えてください。

（4）事業の変更

事業内容を変更する場合は、変更事業を実施する**2か月前に**広報・協働推進室へ相談してください。
変更内容によって、事前に変更申請書の提出や審査会の承認が必要な場合があります。

【変更申請の基準】

①	事業目的や事業実施手段が変わらない軽微な変更	変更申請書の提出➡不要
②	・事業目的が変わらない範囲における事業実施手段の軽微な変更 ・③のうち天災地変等により強いられた変更	変更申請書の提出➡必要 審査会の承認　　➡不要
③	・事業目的の変更 ・事業実施手段の大幅な変更	変更申請書の提出➡必要 審査会の承認　　➡必要

具体例

実施予定月を、７月から９月へ変更する（目的と手段は変わらない）。	①に該当
実施場所を、和泉市コミュニティセンターから和泉シティプラザへ変更する（目的と手段は変わらない）。	①に該当
当初のイベント内容は飲食ブースの出店のみだったが、それに加えて講演会も実施する（目的は変わらない）。	②に該当
当初のイベントは年１回のみだったが、それに加えて規模を縮小したイベントを別日程で実施する（目的は変わらない）。	②に該当
高齢者の健康増進等の目的で活動することをやめて、子どもの健全育成のために活動する。	③に該当
年１回の祭りをやめて、毎月１回講演会を行う（目的は変わらない）。	③に該当

【変更申請書の提出】

上記基準②③に該当する場合は、以下①～③の書類を提出してください。
変更の承認は「変更可否決定通知書（様式第 10 号）」により通知し、変更申請書等を市ホームページで公表します。

① 事業内容変更申請書（様式第９号）
② 変更後の事業計画書（様式第３号）
③ 変更後の収支予算書（様式第４号）

※和泉市後援名義の使用を承認されている場合は、和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱に基づき「事業内容変更承認申請書」の提出が必要です。

（5）事業の中止

事業を全て中止する場合は、速やかに「エントリー取下届（様式第１１号）」を提出してください。
なお、取下げの届出があった旨は市ホームページで公表します。

６　対象事業が終了したら、どうするの

（１）実績報告書の提出

事業終了後は、速やかに以下の書類を提出してください。

① 実績報告書（様式第１２号）
② 事業報告書（様式第１３号）
③ 収支決算書（様式第１４号）
④ 事業実施に係る記録写真や資料等
⑤ 領収書等の原本または写し
⑥ その他市長が必要と認める書類

・領収書一覧表（31 ページ参照）　・予算決算比較表（33 ページ参照）　・その他必要書類

提出された書類は審査の対象となります。

※和泉市後援名義の使用を承認されている場合は、和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱に基づき「事業実績報告書」の提出も必要です。

【注意】

※　収支決算書（様式第１４号）を記載する際は、収支予算書（様式第４号）の費目と照らし合わせてください。

※　領収書について、以下の要領で提出してください。

① 原本を提出してください。写しの場合は原本証明を行ってください。
② 費目毎に整理し、A4 用紙に貼ってください。また領収書毎に番号を付してください。
③ 日付が事業期間内であること、宛名が団体名であること、収入印紙が貼られていることを確認してください。宛名が個人である場合は「立替払領収書」を提出してください。
④ 何に掛かった費用であるか、領収書の周辺等に記載してください。

（２）支援金額の確定、支援金の請求

審査終了後、支援金額を「交付確定通知書（様式第１５号）」により通知し、交付確定額及び実績報告書等を市ホームページで公表します。

また、「交付請求書（様式第１６号）」を提出いただくことで、支援金の支払いをします。

入金は交付請求書を受理してから約１か月後です。

（３）交付決定の取消し、支援金の返還

次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、支援金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合は、支援金を返還していただきます。

(1)　支援決定団体が虚偽その他不正の手段により支援金の交付決定を受けたとき。
(2)　支援決定団体が支援金を支援決定事業以外の用途又は対象経費以外の経費に使用したとき。
(3)　支援決定団体が支援決定事業を中止し、又は廃止したとき。
(4)　支援決定団体が交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

⑸　支援決定団体が市長の指示に従わないとき。
⑹　支援決定団体が交付資格団体の要件を満たさなくなったとき。
⑺　支援決定事業が支援対象事業の要件を満たさなくなったとき。
⑻　支援決定団体からエントリー取下げ届の提出があったとき。
⑼　支援決定団体が和泉市市民活動推進支援金交付要綱の規定に違反したとき。
⑽　天災地変その他の理由により、市長が適当でないと認めたとき。

７　令和８年度事業の流れ

エントリー受付開始（団体➡市）
＜令和７年９月１日～９月３０日＞

⇩

審査会（エントリー事業に係る審査）
＜令和８年１月～２月 ※日時・場所等の詳細は別途通知します＞

⇩

審査結果の市ホームページへの公表、可否決定通知書及び内定通知書の送付（市➡団体）
＜令和８年４月１日＞

⇩

交付申請書の提出（団体➡市）
＜令和８年４月１日～４月３０日＞

⇩

交付決定通知書の送付（市➡団体）

⇩

支援対象事業の実施
＜令和８年４月１日～令和９年３月 15 日＞

⇩

実績報告書の提出（団体➡市）
＜支援対象事業終了後、速やかに＞

⇩

審査会（実績報告に係る審査）

⇩

交付確定通知書の送付（市➡団体）

⇩

交付請求書の提出（団体➡市）

⇩

支援金の支払い（市➡団体）

８　提出様式の記入例

様式第１号（第７条関係）

和泉市市民活動推進支援事業支援対象団体エントリーシート

年　　月　　日

和泉市長

「代表者名」は直筆の署名の場合は押印不要、パソコン打ちの場合は押印必要です。
「所在地」「電話番号」は団体事務所の情報を記入してください。

団体名
代表者名
所在地
電話番号

和泉市市民活動推進支援金の交付を受けたいので、和泉市市民活動推進支援金交付要綱第７条の規定により、関係書類を添えて、支援対象団体の募集にエントリーします。

事 業 名	実施する事業名を記入してください。
申請コース	（１）公益活動支援コース □チャレンジコース　　□ステップアップコース （２）地域活性化コース □地域活性化コース
事業費総額	円 （うち、対象経費　　円）
支　援　金 交付申請額	円

収支決算書に記載の金額を記入してください。

各コースの補助率に基づいた支援金額を記入してください。

１．添付資料
（１）団体概要調書（様式第２号）
（２）規約、会則又は定款及び役員名簿の写し
（３）事業計画書（様式第３号）
（４）収支予算書（様式第４号）
（５）その他市長が必要と認める書類

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第２号（第７条関係）

団 体 概 要 調 書

フリガナ				
団体名				
団体の目的	会則等に記載の目的を記入してください。			
市内事務所の所在地	〒594- 和泉市 【専用事務所　・　住居と兼用　・　その他（　　）】			
	電　　話		ＦＡＸ	
フリガナ				
代表者氏名				
連絡先 ※この申請について問い合わせをしたときに対応できる方	（連絡責任者氏名） フリガナ		電　話 ＦＡＸ	
	（住所）上記事務所以外に資料送付を希望する場合はご記入ください。			
設　立　年　月	年　　月	主な活動地域		
会報等の発行	有（　　回発行）・無	会員数	人	
メールアドレス				
ホームページ				
主な事業内容				
主な活動の実績				

「所在地」「電話」は、エントリーシートに記載の情報を記入してください。

「連絡先」は、申請内容等について対応できる担当者の連絡先を記入してください。
またデータの送受信ができるよう、メールアドレスも必ず記入してください。

団体の構成員の人数を記入してください。

「主な事業内容」は、会則等に記載の内容を記入してください。

国・府・市及び各種団体等からの他の補助金及び委託実績（過去３年間の実績を記載）	年度	名称	金額（円）

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第３号（第７条・第１５条関係）

事業計画書

１　事 業 名	
２　申請コース	□チャレンジコース　□ステップアップコース □地域活性化コース

エントリーシートに記入した事業名を記入してください。

３　事業の必要性（※別紙添付可）

①事業を実施する前提となった問題点、課題、社会背景等

社会や地域の現状、その中で何が問題になっているのか、その問題に対し取り組むべきテーマについて記載してください。

②事業を実施することにより達成しようとする目標、期待される効果

上記の課題を踏まえ、何を目標とし実現しようとするのか、地域や市民にどんな効果があるかについて記入してください。

４　事業内容（※別紙添付可）

①問題点、課題を解決するためにどの様な方法を用いてどの様な事業を実施しますか。

上記の目標のためにどのような事業を行うのか、なぜその手法を選択したのかについて記入してください。

②実施期間（日時）	
③実施場所	
④主な対象者	

特定の個人や団体等を対象とする場合は支援対象外です。

⑤参加予定者数	事業対象者の参加予定者数を記入してください。
⑥告知方法	

５　事業スケジュール

次期（月）	内容
	事業実施当日までの会議等の準備も含めて記入してください。

６　審査項目からみた事業の自己ＰＲ　※要綱別表第２審査基準参照

（実施事業について、どういう点が優れているかなどを審査項目ごとに記入してください。）

①公益性	各コースの審査基準を確認し、記入してください（９～11 ページ参照）。
②継続性	
③実行性	
④協働性	
⑤公開性	
⑥発展性 （先駆性） （展開性） （集客性）	

この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第４号（第７条・第１５条関係）

収支予算書

事業の名称：

エントリーシートに記入した事業名を記入してください。

「項目」は、必要に応じて追加・削除してください。

１．【収　入】　（単位：円）

項　目	金　額	積算根拠
支援金	150,000	和泉市市民活動推進支援金
事業収入	50,000	イベント参加費（1,000 円×50 人）
自主財源	200,000	団体会計
合　計	400,000	

「支援金」は、各コースの補助率に基づいた額を上限額とし、「収入合計」から「事業収入」「自主財源」等を引いた額を記入してください。

「事業収入」は、事業を実施することで得られる額を記入してください。

「自主財源」は、事業実施の為に団体が保有している額を記入してください。

支出の合計と一致させてください。

２．【支　出】　（単位：円）

費　目	金　額	積算根拠（数量、単価等）
消耗品費	30,000	A4 コピー用紙、イベント用品
消耗品費（対象外）	100,000	スタッフ用ユニフォーム
印刷製本費	200,000	チラシ（A4 両面カラー5,000 枚） ポスター（A2 片面カラー500 枚）
役務費	20,000	保険料、郵便代、指定ごみ袋購入費
委託料	50,000	警備委託
合　計	400,000	
対象経費	300,000	

品名、単価、個数等を記入してください。

費目別に記入してください（４～５ページ参照）。
対象外経費は、（対象外）と記入してください。

収入の合計と一致させてください。

※費目は、別表第３（第１０条関係）に記載されているとおりに記載してください。
※実績報告書の提出時に収支決算書とともに領収書等を添付する必要があります。

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

会則（例）

この会則は一例です。あくまで参考とし、必要に応じて条項を追加して下さい。

○○○の会　会則

（名称）
第１条　この会は、「○○○の会」という。

（事務所）
第２条　この会の事務所は、大阪府和泉市○○町○○におく。

（目的）
第 3 条　この会は、（活動により利益を受ける対象者・地域）に対して、（主要な事業）に関する事業を行い、（事業を実施することにより改善・解決される事項）に係る問題の改善や解決をはかり、（法人等の最終目標等を具体的に記載）を目的とする。

（事業）
第４条　この会は、第３条の目的を達成するために、次の事業を行う。
(1) ○○○・・・・・・の事業
(2) ○○○・・・・・・の事業
(3) その他この会の目的の達成に必要な事業

（構成員）
第５条　この会の構成員は、正会員、賛助会員、協力会員とする。
2　その会費及び資格は総会で定める。

（機関・議決）
第６条　この会の議決を行う機関として、総会及び役員会をおく。
2　総会は正会員で構成し、正会員総数の 1/2 以上の出席をもって成立し、多数決をもって議事を決する。
3　総会は会長が召集するものとし、毎年１回以上開催し、次の事項を議決する。
(1)　年度事業計画及び予算
(2)　年度事業報告及び決算の承認
(3)　役員の選任
(4)　本会の解散、合併に関する事項
(5)　会員の除名に関する事項
(6)　その他、本会の運営に関する重要事項

4　役員会は会長が召集し、総会に付託すべき事項及び総会の議決の執行に関する事項及びこの会の日常の運営に関する事項を議決し執行する。議長は会長が務める。
5　役員会は役員の 1/2 以上の出席をもって成立し、多数決をもって議事を決する。

(役員)
第 7 条　この会に次の役員をおく。
会長（1 名）　会長は本会を統括し代表する。
副会長（若干名）　副会長は会長を補佐する。
幹事長（1 名）　総会、理事会の決定に基づき、事業執行や管理業務について総括する。
監事（1 名以上）　監事は役員の職務執行を監査する。
2　役員は総会で選任する。任期は 2 年とし、再任を妨げない。権限、責務等は、総会で定める。
3　会長、副会長、幹事長、をもって役員会を構成する。
4　監事は役員会、総会に出席し発言することができる。役員及び役員会が機能しない時は、総会を招集できる。

（事業年度）
第 8 条　この会の事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日とする。

(財産の管理)
第 9 条　この会の会計処理および管理方法は役員会が定める。

(会則の改正)
第 10 条　会則の改正は総会において正会員の 2/3 以上の賛成をもって決する。

(細則)
第 11 条　この会則に定めのない事項及びこの会則の実施に必要な細則は、役員会が定める。

(雑則)
第 12 条　この会則は、〇年〇月〇日から施行する。

備品購入シート

事業の名称	
備品の名称	
備品の規格・数量等	備品の仕様（大きさ、素材、メーカー、型番、数量）等を記入してください。
備品の購入予定金額	
備品購入の必要性	（申請事業における備品の必要性について） 備品が事業実施に必要なのか、なぜレンタル等でなく購入するのか等を記入してください。 （使用目的） 備品を何の為に、どのように使用するのか等を記入してください。

※収支予算書に備品費（対象経費）を計上している場合は、エントリーシート提出時に添付してください。
※カタログ・写真等の資料があれば提出してください。

様式第７号（第１３条関係）

和泉市市民活動推進支援金交付申請書

年　　月　　日

和泉市長　あて

「代表者名」は直筆の署名の場合は押印不要、パソコン打ちの場合は押印必要です。
「所在地」「電話番号」は団体事務所の情報を記入してください。

団体名
代表者名
所在地
電話番号

和泉市市民活動推進支援金の交付を受けたいので、和泉市市民活動推進支援金交付要綱第１３条の規定により、下記のとおり申請します。

事 業 名	
申請コース	（１）公益活動支援コース □チャレンジコース　　□ステップアップコース （２）地域活性化コース □地域活性化コース
事業費総額	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円 （うち、対象経費　＿＿＿＿＿＿＿＿円）
支　援　金 交付申請額	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

エントリーシートに記載の事業名を記入してください。

エントリーシートに記載の金額を記入してください。

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第９号（第１５条関係）

和泉市市民活動推進支援事業内容変更申請書

年　　月　　日

和泉市長　あて

「代表者名」は直筆の署名の場合は押印不要、パソコン打ちの場合は押印必要です。
「所在地」「電話番号」は団体事務所の情報を記入してください。

団 体 名
代表者名
所 在 地
電話番号

交付申請内容について、下記のとおり変更の承認を受けたいので申請します。

記

交付決定通知書記載の番号を記入してください。

１．団体番号　＿＿＿＿＿＿＿＿

エントリーシートに記載の事業名を記入してください。

２．事業の名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．変更の理由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４．当初の事業概要　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

５．変更後の事業概要　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿

当初の収支予算書に記載の金額を記入してください。

６．当初の事業費総額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（うち、対象経費＿＿＿＿＿＿＿＿円）

変更後の事業費総額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（うち、対象経費　＿＿＿＿＿＿＿円）

７．当初の交付申請額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

変更後の交付申請額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

変更後の収支予算書に記載の金額を記入してください。

８．添付書類
（１）事業計画書（様式第３号）
（２）収支予算書（様式第４号）

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第１１号（第１５条関係）

和泉市市民活動推進支援事業支援決定団体エントリー取下届

年　　月　　日

和泉市長　あて

「代表者名」は直筆の署名の場合は押印不要、パソコン打ちの場合は押印必要です。
「所在地」「電話番号」は団体事務所の情報を記入してください。

団 体 名

代表者名

所 在 地

電話番号

交付決定通知書に記載の年月日と文書番号を記入してください。

年　　月　　日付け和泉　　第　　号で交付決定のあった支援金に係る事業について、下記のとおりエントリーを取下げます。

記

１．団体番号　＿＿＿＿＿＿＿＿

２．事業の名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．取下げの理由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

市ホームページに公表されることを踏まえ、具体的に記入してください。

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第１２号（第１８条関係）

和泉市市民活動推進支援事業実績報告書

年　　月　　日

和泉市長　あて

「代表者名」は直筆の署名の場合は押印不要、パソコン打ちの場合は押印必要です。
「所在地」「電話番号」は団体事務所の情報を記入してください。

団 体 名
代表者名
所 在 地
電話番号

交付決定通知書に記載の年月日と文書番号を記入してください。

年　　月　　日付け和泉　　第　　号で交付決定のあった支援金に係る事業の実績報告について、和泉市市民活動推進支援金交付要綱第１８条の規定により、関係書類を添えて報告します。

事 業 名	
申請コース	（１）公益活動支援コース □チャレンジコース　　□ステップアップコース （２）地域活性化コース □地域活性化コース
事業費総額	円 （うち、対象経費　　円）
支　援　金 交付決定額	円

収支決算書に記載の金額を記入してください。

交付決定通知書に記載の金額を記入してください。
※収支決算書に記載の支援金額ではありません。

※添付資料
（１）事業報告書（様式第１３号）
（２）収支決算書（様式第１４号）
（３）その他市長が必要と認める書類

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第１３号（第１８条関係）

事業報告書

１　事業名	
２　申請コース	□チャレンジコース　　□ステップアップコース □地域活性化コース
３　事業内容	
①事業概要（問題点、課題を解決するためにどの様な事業を実施したか記入してください。）	
②実施期間（日時）	
③実施場所	
④主な対象者	
⑤参加者数	参加者数（　　人）　スタッフ数（　　人）
⑥告知方法	

事業対象者の参加人数と団体スタッフの人数を記入してください。

４　事業成果（※別紙添付可）	
①事業を実施したことによる目標達成状況及び得られた効果 （事業計画書に記載した目標及び効果に対する成果（実績値等）を記載してください。）	
②参加者の声 （事業実施前） （事業実施後）	
③反省点（事業実施にあたり、直面した課題や問題点等について記載してください。）	
５　今後の活動について	
今後の目標・事業展開について記載してください。	

エントリーシートに記載の課題や目標を踏まえ、どのような効果・成果があったかなどを記載してください。

参加者からアンケートを取る等、参加者の声を集め記載してください。事業の達成度や効果が計れるような内容を集めてください。

上記反省点を踏まえ、課題に対する解決策、今後の取り組みについて記入してください。

（添付書類）事業内容のわかる写真４～５枚（写真は返却しません。）

※この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

様式第１４号（第１８条関係）

収支決算書

事業の名称：

「項目」は、必要に応じて追加・削除してください。

１．【収　入】　（単位：円）

項　目	金　額	積算根拠
支援金	150,000	和泉市市民活動推進支援金
事業収入	50,000	イベント参加費（1,000 円×50 人）
自主財源	200,000	団体会計
合　計	400,000	

「支援金」は、各コースの補助率に基づいた額を上限額とし、「収入合計」から「事業収入」「自主財源」等を引いた額を記入してください。

「事業収入」は、事業を実施することで得られる額を記入してください。

「自主財源」は、事業実施の為に団体が保有している額を記入してください。

支出の合計と一致させてください。

２．【支　出】　（単位：円）

品名、単価、個数等を記入してください。

費　目	金　額	積算根拠（数量、単価等）
消耗品費	30,000	A4 コピー用紙、イベント用品
消耗品費（対象外）	100,000	スタッフ用ユニフォーム
印刷製本費	200,000	チラシ（A4 両面カラー5,000 枚） ポスター（A2 片面カラー500 枚）
役務費	20,000	保険料、郵便代、指定ごみ袋購入費
委託料	50,000	警備委託
合　計	400,000	
対象経費	300,000	

費目別に記入してください（４～５ページ参照）。
対象外経費は、（対象外）と記入してください。

収入の合計と一致させてください。

※費目は、別表第３（第１０条関係）に記載されているとおりに記載してください。

（添付書類）

- 事業の経費に係る領収書等
- 作成したチラシやポスター等の啓発物
- 備品費（対象経費）において購入した備品の写真
- その他市長が必要と認める書類

※　この内容は、和泉市のホームページ等で公表します。

領収書の整理（例）

- 費目毎に、Ａ４用紙に領収書を貼ってください。
- 領収書ごとに番号を付して整理してください。
- 領収書を紙に貼る際は、上に重ねず確認しやすいように貼ってください。
- 日付が事業期間内であること、宛名が団体名であること、収入印紙が貼られていることを確認してください。宛名が個人である場合は「立替払領収書」を併せて提出してください（32 ページ参照）。
- 対象外経費が含まれている場合は、対象外と記入してください。
- 何に掛かった経費であるか、領収書の周辺等に記載してください。
- 対象外経費の領収書は分けて整理してください。

消耗品費

①

領収書

金 500－

②

領収書

金 1,500－

消耗品費

③

領収書

金 800－

④

領収書

金 20,000－

領収書一覧表（例）

費目別に一覧表を作成・提出してください。
領収書に付した番号ごとに、経費の内容・金額を記入し、最後に対象経費と対象外経費の合計額を記入してください。

消耗品費

領収書番号	経費の内容	対象経費（円）	対象外経費（円）	備考
①	A4 用紙　500 枚	500		
②	インクカートリッジ　1 個	1,500		
③	アルコール消毒液　3 個	800		
④	スタッフ用Ｔシャツ　10 枚		20,000	

対象経費合計（円）	対象外経費（円）	合計（円）
2,800	20,000	22,800

立替払領収書（例）

領　収　書

団体名を記入してください。

○○○○の会　　様

金額

但　　○○○○として

上記正に領収致しました。

立替払した元になる領収書以降の日付になります。

年　　月　　日

氏名　　印

立て替えた方の氏名を記入してください。
直筆の署名の場合は押印不要、
パソコン打ちの場合は押印必要です。

予算決算比較表（例）

支出の部について、予算書、決算書、差額の金額を記入してください。
対象経費と対象外経費を分けて記入してください。

差額がある費目は、増減の理由を記入してください。

支出の部

費目	①事業費総額 予算書	②事業費総額 決算書	②－①	増減の理由
消耗品費	5,000	5,300	300	
食料費	1,500	1,500	0	
役務費	10,000	0	－10,000	
対象経費	16,500	6,800	－9,700	

費目	①事業費総額 予算書	②事業費総額 決算書	②－①	増減の理由
消耗品費（対象外）	1,000	3,000	2,000	
食料費（対象外）	3,500	500	－3,000	
対象外経費	4,500	3,500	－1,000	

合計	21,000	10,300	－10,700	

最終行には合計額を記入してください。

様式第１６号（第２０条関係）

和泉市市民活動推進支援金交付請求書

年　　月　　日

和泉市長　あて

「代表者名」は直筆の署名の場合は押印不要、パソコン打ちの場合は押印必要です。
「所在地」「電話番号」は団体事務所の情報を記入してください。

団体名

代表者名

所在地

電話番号

交付確定通知書に記載の年月日と文書番号を記入してください。

年　　月　　日付け和泉　　第　　号で交付額確定のあった和泉市市民活動推進支援金について、下記のとおり請求します。なお、上記請求者と口座名義に相違がある場合は、下記口座名義の者に受領を委任します。

記

交付確定通知書に記載の金額を記入してください。

１　支援金確定額　　金＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

２　既　受　領　額　　金＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

概算払いを受けた場合に金額を記入してください。

３　請　　求　　額　　金＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（１－２）

４　振　　込　　先

振　込　先　金　融　機　関							
銀行名			支店名				
銀行・信金・信組 農協・その他			支店				
預金種別			口座番号				
普　通　・　当　座							
フリガナ							
口座名義							

口座名義は、団体名または団体名＋代表者名のものを記入してください。

様式第１７号（第２０条関係）

和泉市市民活動推進支援金概算払請求書

年　　月　　日

和泉市長　あて

「代表者名」は直筆の署名の場合は押印不要、パソコン打ちの場合は押印必要です。
「所在地」「電話番号」は団体事務所の情報を記入してください。

団　体　名
代表者名
所　在　地
電 話 番 号

交付決定通知書に記載の年月日と文書番号を記入してください。

年　　月　　日付け和泉　　第　　号で交付決定のあった和泉市市民活動推進支援金について、下記のとおり概算払いされるよう請求します。なお、上記請求者と口座名義に相違がある場合は、下記口座名義の者に受領を委任します。

記

交付決定通知書に記載の金額を記入してください。

１交付決定額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

２概算払い請求額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円
（※交付決定額の２／３以内で、千円未満切り捨て）

３振込先

振　込　先　金　融　機　関							
銀行名			支店名				
銀行・信金・信組 農協・その他			支店				
預金種別			口座番号				
普　通　・　当　座							
フリガナ							
口座名義							

後援名義を取得した場合にはチラシに「後援：和泉市」の文言を表記してください。

様式第１号（第３条関係）

和泉市後援名義使用承認申請書

「代表者名」は直筆・パソコン打ちのいずれにおいても押印不要です。

年　　月　　日

和 泉 市 長　　あて

団体名・代表者名

下記事業について、和泉市の後援名義を使用したいので、関係書類を添えて申請します。

記

エントリーシートや事業計画書に記載の内容を記入してください。

事業名	
主催者名	
主催者区分 ※いずれかに○を記入	（　）国又は地方公共団体（　）福祉関係団体 （　）和泉市教育委員会が所管する団体（　）その他
日時	年　　月　　日　　時　　分　から 年　　月　　日　　時　　分　まで
場所	
参加人数（予定）	
目的	
概要	
確認事項 ※内容を確認の上、すべての項目に○を記入	（　）和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱第４条の要件を満たしています。 （　）事業の内容等に変更が生じた場合は、速やかに事業内容変更承認申請を行います。 （　）和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱第７条１項に該当し、承認を取り消されても異議はありません。
担当者連絡先	住所： 氏名： 電話：

関係書類はエントリーシートに添付いただく書類で足りるため、改めて提出する必要はありません。

【関係書類】事業計画書、収支予算書、団体の会則又は規約、その他上記確認事項に関する説明書類等

教育委員会の後援名義は別途申請が必要となります。
ご希望の際は、下記 URL を参考に手続きを行ってください。
https://www.city.osaka-izumi.lg.jp/kakukano/kousitu/hisyoka/gyoumu/18220.html

【参考】和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱（抜粋）

（承認の要件）

第４条　市長は、次に掲げる要件を満たす団体に対し、後援名義の使用を承認することができる。

（１）主催者は、次のいずれかに該当するものでなければならない。

ア　国又は地方公共団体

イ　福祉関係団体

ウ　和泉市教育委員会が所管する団体

エ　公益法人その他市長が適切と認める主催者

（２）主催者は、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。

ア　主催者の存在が明確であること。

イ　主催者の事業遂行能力が十分であると判断できるものであること。

ウ　暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認められないこと。

エ　主催者の役員、従業員、社員その他構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員、大阪府暴力団排除条例（平成２２年大阪府条例第５８号）第２条第４号に規定する暴力団密接関係者及び和泉市暴力団排除条例（平成２４年和泉市条例第１号）第２条第４号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

オ　事業内容が他の団体の同種の事業と競合し、和泉市の後援名義を使用することにより混乱が生じるおそれがないこと。

カ　過去に承認を行っている場合、事業実績報告において本条の基準を全て満たしていると認められること。

（３）申請事業は、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。

ア　和泉市の推進する事務又は事業に関連するもので、公共の福祉に寄与する事業であること。

イ　営利性が認められない事業であること。

ウ　主催者の内部行事でない事業であること。

エ　開催地が市内又は市外にかかわらず、和泉市民が参加可能な事業であること。

オ　入場料、出品料、参加料等が参加者に過度の負担とならない事業であること。

カ　開催場所は、公衆衛生や災害防止について十分な措置が講じられていること。

キ　宗教活動又は政治活動でない事業であること。

ク　申請事業の登壇者、発言者等が２人以上いる場合、その性別に偏りがないよう努められているものであること。

（承認の取消し）

第７条　市長は、第５条の規定により承認した申請事業（ 以下「後援事業」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、後援名義の使用の承認を取り消すことができる。

（１）虚偽の申請により承認を受けたとき。

（２）承認の基準を満たさなくなったとき。

（３）許可の条件を履行しなかったとき。

（４）その他後援名義の使用にふさわしくないと認められる行為があったとき。

様式第５号（第８条関係）

事業内容変更承認申請書

「代表者名」は直筆・パソコン打ちの
いずれにおいても押印不要です。

年　　月　　日

和 泉 市 長　　あて

団体名・代表者名

　　年　　月　　日付け第　　号で承認いただきました下記事業の内容を変更するに当たり、関係書類を添えて申請します。

後援名義承認通知書に記載の年月日
と文書番号を記入してください。

記

事業名	
主催者名	
変更内容 （変更理由）	
担当者連絡先	住所： 氏名： 電話：

【関係書類】（変更がある場合）事業計画書、収支予算書等

様式第７号（第９条関係）

事業実績報告書

年　　月　　日

和 泉 市 長　　あて

「代表者名」は直筆・パソコン打ちのいずれにおいても押印不要です。

団体名・代表者名

後援名義の使用承認を受けた事業が終了したので、下記のとおり関係書類を添付し報告します。

記

事業名	
主催者名	
日時	年　　月　　日　　時　　分　から 年　　月　　日　　時　　分　まで
場所	
参加人数（実績）	
事業の成果	
担当者連絡先	住所： 氏名： 電話：

【関係書類】収支決算書等

「広報いずみ」原稿提出用テンプレート

タイトル	
内容（簡潔にまとめる）	
開催日【曜日の入力例⇒（土）】	■開催日：●月●日（●）
対象	■対象：●歳以上や小学生など
時間	■時間：午前●時●分～午後●時●分
場所	■場所：
定員	■定員：●人
費用※無料の場合は空白	■費用：●円
申込	■申込： 申込手段（電話、FAX、郵送、直接、E メール（●●●@●●●） 申込期間（●月●日（●）から定員に達するまで
問い合わせ先・直通番号 ※原則一つの室・課	問：広報・協働推進室　99・8103
写真・イラスト	JPEG データ等でメールに添付 ※掲載できるとは限りません

□表現の統一（左：誤、右：正）

・〇〇名⇒〇〇人　・〇〇の方⇒〇〇の人　・みなさま⇒皆さん　・目指す⇒めざす

・様々、色々⇒様ざま、色いろ　・土曜日⇒（土）　1/27⇒1 月 27 日

・14 時⇒午後２時　・10:30⇒午前 10 時 30 分　・和泉市⇒市　・大阪府⇒府

□数字の入力

・一桁の場合⇒全角数字　・二桁以上の場合⇒半角数字

※掲載を希望する際は、募集開始月・イベント開催月の前々月の１５日までに原稿提出用テンプレートを提出してください。

（例）６月号広報に掲載　➡　４月１５日までに提出

※４日までの募集・開催の場合は、前月に掲載となります。

（例）６月４日募集開始 ➡ ５月号広報に掲載

※上記期限を過ぎた場合は掲載することができません。

※紙面の都合上、原稿を提出いただいても掲載できない場合があります。

※原則２か月連続での原稿掲載はできません

※提出される画像は、無断使用しないでください。

※広報いずみ等をご覧になった市民からの問い合わせに対応できる体制を整えてください。

いずみメール投稿様式　画像添付 不可

団体名		投稿希望日	令和　年　　月　　日（　）
タイトル			
内容	投稿内容を記入してください。詳細についてはリンク先のＵＲＬを張ることも可能です。 【日時】 【場所】 【対象】 【定員】 【費用】 【問合せ先】 和泉市市長公室 広報・協働推進室 公民協働推進担当 電話：0725-99-8103		

市公式 SNS 投稿様式　画像添付 可

団体名		投稿希望日	令和　年　　月　　日（　）
タイトル			
内容	投稿内容を記入してください。詳細についてはリンク先のＵＲＬを張ることも可能です。 【日時】 【場所】 【対象】 【定員】 【費用】 【問合せ先】 和泉市市長公室 広報・協働推進室 公民協働推進担当 電話：0725-99-8103		
画像	有（　　枚）・無		

いずみメール、市公式 SNS 原稿提出の注意点

画像の提出について

○ いずみメールは画像の発信ができません。
○ 画像は、和泉市公民協働推進担当アドレス（koukyou@city.osaka-izumi.lg.jp）にご提出ください。

原稿提出期限について

○ 【画像の発信がある場合】投稿希望日の４週間前までに原稿をご提出ください。
○ 【画像の発信が無い場合】投稿希望日の２週間前までに原稿をご提出ください。

以下の事項に該当しないかご確認ください

○ 誹謗中傷する内容。
○ 人種、思想、信条、職業等で差別、又は差別を助長する内容。
○ 違法行為、又は違法行為を助長する内容。
○ 本市、又は第三者の権利を侵害する内容。
○ 信憑性・信頼性の無い情報、又は噂や風評等を助長させる内容。
○ わいせつな内容、その他公序良俗に反する内容。
○ その他市が不適切と認めるもの。

その他注意事項

○ 市より内容の修正をお願いすることがあります。
○ 写真を投稿される際は、被写体の了承を得てください。
○ 同一な内容の定期的な投稿は出来ません。
○ 投稿は原則月１回までです。
○ 記事の内容に関する責任は、作成者（団体）が負い、市は責任を負いません。

９　和泉市市民活動推進支援金交付要綱

（目的）

第１条　この要綱は、和泉市における地域及び社会の課題解決や新たな公共サービスの充実を図ることを目的に行う市民活動に対し和泉市市民活動推進支援金（以下「支援金」という。）を交付することにより、市民活動の活性化及び協働の促進を図り、もって市民相互の協働・共生によるまちづくりを推進することを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）市民活動　市民の自主性及び自発性に基づいた公益性のある営利を目的としない社会貢献活動をいう。

（２）市民活動団体　ボランティア活動を行う団体、特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成１０年法律第７号）第２条第２項に規定する特定非営利活動法人をいう。）その他の非営利活動を行う団体であって、前号に規定する市民活動を行っているものをいう。

（支援対象団体の要件）

第３条　支援金の交付の対象となる市民活動団体（以下「支援対象団体」という。）は、次に掲げるすべての要件を満たしている団体とする。

（１）市内に事務所を有し、主として市内において活動をしていること。

（２）規約、会則、定款等市民活動団体の組織、運営等に関する定め及び役員名簿等を有していること。

（３）団体を組織する構成員が５名以上であること。

（４）法令、条例等に違反する活動をしていないこと。

（５）公序良俗に反する活動をしていないこと。

（６）宗教的活動又は政治的活動をしていないこと。

（支援対象事業の要件）

第４条　支援金の交付の対象となる事業（以下「支援対象事業」という。）は、次の各号に掲げるすべての要件を満たしている事業とする。

（１）特定非営利活動促進法別表に掲げる活動に係る分野その他社会貢献に係る分野のものであること。

（２）営利を目的としないものであること。

（３）事業の主たる効果が市内で生じると認められるものであること。

（４）市民を主たる対象とするものであること。

（５）当該市民活動団体の構成員のみを対象とするものでないこと。

（６）支援金の交付を受けようとする年度に直接和泉市から他の補助金等の交付を受けていないこと。

（支援金の種類）

第５条　支援金の種類は、次のとおりとする。

（１）公益活動支援コース　ある特定の課題をテーマにし、地域及び社会の課題解決に取り組む公益活動を対象とする。

（２）地域活性化コース　地域に縁のある団体が地域の活性化、交流促進、伝統文化継承（祭礼等）に取り組み、地域課題の解決及び地域社会の貢献に繋がる事業を対象とする。

２　各々の支援金の分類については、別表第１に掲げるものとする。

（支援対象事業の募集）

第６条　市長は、期間を定めて支援対象事業の募集を行うものとする。
２　前項の募集に当たっては、市の広報紙及びホームページへの掲載その他適当と認める方法により行うものとする。
（エントリー）
第７条　支援金の交付を希望する市民活動団体（以下「申請者」という。）は、和泉市市民活動推進支援事業支援対象団体エントリーシート（様式第１号。以下「エントリーシート」という。）に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に提出しなければならない。
（１）団体概要調書（様式第２号）
（２）規約、会則、定款等及び役員名簿等の写し
（３）事業計画書（様式第３号）
（４）収支予算書（様式第４号）
（５）その他市長が必要と認める書類
２　一の市民活動団体がこの要綱の定めるところにより申請できる事業は、１年度につき１事業とする。
３　後援名義を使用しようとする申請者は、第１項の書類に加え、和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱（平成２４年７月２５日制定）第３条第１項第１号の和泉市後援名義使用承認申請書を市長に提出し、同要綱に基づく承認を受けなければならない。
（審査等）
第８条　市長は、前条第１項の規定によりエントリーシートの提出を受けたときは、支援対象団体の可否並びに支援対象事業及び支援金の交付額について、和泉市助成審査委員会規則（平成 24 年規則第 66 号）別表に規定する和泉市市民活動推進支援事業審査会（以下「審査会」という。）による審査を求めるものとする。
２　前項の規定による審査は、第５条による支援コースに基づき、次の方法により行う。
（１）チャレンジコースの審査は、第７条の規定により提出された申請書類と申請者による事業の説明等（以下「面談」という。）により行う。
（２）ステップアップコースの審査は、申請書類と申請者が公開の場で行う事業の説明等（以下「公開プレゼンテーション」という。）により行う。
（３）地域活性化コースの審査は、申請書類と面談により行う。
３　前項の規定による面談及び公開プレゼンテーションは、市長が必要と認めた場合は省略することができる。
４　支援対象事業の審査等に係る基準は別表第２に定めるとおりとする。
５　市長は、支援対象事業の審査等に関し、必要があると認めるときは、実地に調査を行うことができる。
（支援対象団体の決定等）
第９条　市長は、前条の審査を経たときは、当該審査の結果を考慮し、速やかに支援対象団体とするか否か及び支援金内定額を決定するものとする。この場合において、市長は、支援対象団体の決定をしたときは、必要な条件を付することができる。
２　市長は、前項の規定により支援対象団体とすることの可否を決定したときは、申請者へ、支援対象団体可否決定通知書（様式第５号）により通知し、支援金内定額について、和泉市市民活動推進支援金額内定通知書（様式第６号）により通知するものとする。
（支援対象経費）
第１０条　支援の対象となる経費は、支援対象事業の遂行に直接必要な経費とし、別表第３に定める

とおりとする。ただし、団体の運営費及び維持費等補助対象事業に直接関係しない経費を除く。

２　支援金の交付の対象となる期間は、申請者が第９条第２項に基づき支援対象団体と決定された日から申請事業完了までに支出されたものとする。ただし、支援対象事業の遂行の確保のためやむを得ないと市長が認めた場合に限り、支援対象団体決定前の経費についても交付の対象となる経費に含めるものとする。

（支援対象団体への支援金の額等）

第１１条　支援対象団体に交付する支援金の額は、予算の範囲内において市長が定めるものとする。

２　各支援コースにおける支援金の交付額は、別表第１に定める支援限度額を上限とし、支援対象経費に補助率を乗じて得た額とする。ただし、当該支援対象事業に係る支援金以外の収入の総額に支援金を加えた額が支出の総額を上回る場合は、その差額を支援金の額から控除するものとする。

３　前項の規定による補助額に１，０００円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

４　各支援コースにおける支援回数は別表第１に定めるとおりとする。

（審査結果の公表等）

第１２条　市長は、第８条に基づく審査等を終了したときは、次に掲げる事項を公表しなければならない。

（１）各支援対象団体の名称及び連絡先並びに得点

（２）各支援対象事業の名称及び内容

（３）各支援対象事業に係る対象経費の額及び交付申請額並びに支援金内定額

（交付申請）

第１３条　第９条第２項により通知された支援金の交付を受けようとする申請者は、和泉市市民活動推進支援金交付申請書（様式第７号）を市長に提出しなければならない。

（交付決定等）

第１４条　市長は、前条の規定により交付申請を受理したときは、申請者に対し速やかに予算の範囲内にて支援金の交付決定をしなければならない。

２　市長は、前項の交付決定をしたときは、速やかに和泉市市民活動推進支援金交付決定通知書（様式第８号）により、当該交付決定を受けた支援対象団体（以下「支援決定団体」という。）にその旨を通知するとともに、次に掲げる事項を公表しなければならない。

（１）各支援決定団体の名称

（２）各支援決定団体に係る支援金の交付申請額及び交付決定額

３　市長は、第１項の規定により支援金の交付を決定したときは、支援金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（事業内容の変更等）

第１５条　支援決定団体は、当該支援金の交付の対象となった事業を変更しようとするときは、あらかじめ和泉市市民活動推進支援事業内容変更申請書（様式第９号）に変更後の事業計画書（様式第３号）及び収支予算書（様式第４号）を添えて、市長の承認を受けなければならない。ただし、市長が別に定める基準に従い不要と認めたときは、この限りではない。

２　市長は、前項の申請を受けたときは、当該申請の内容について精査するとともに審査会に報告し、その意見を求めるものとする。ただし、市長が別に定める基準に従い不要と認めたときは、この限りではない。

３　市長は、第１項の変更申請について、当該申請内容を承認するときは和泉市市民活動推進支援事業内容変更可否決定通知書（様式第１０号）により通知するとともに、変更事項を公表しなければならない。

４　支援決定団体は、当該支援金の交付の対象となった事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ和泉市市民活動推進支援事業支援決定団体エントリー取下届（様式第１１号）により市長の承認を受けなければならない。
５　市長は、前項の申請を受けたときは、当該申請の内容について精査するとともに審査会に報告し、取下げの届出があった旨を公表するものとする。
（支援決定事業の遂行）
第１６条　支援決定団体は、支援金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他市長の指示に従い、当該交付決定に係る支援対象事業（以下「支援決定事業」という。）を行わなければならず、支援金を他の用途に使用してはならない。
（支援決定事業の遂行の指示）
第１７条　市長は、支援決定事業が支援金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、支援決定団体に対し、これらに従って事業を遂行すべきことを指示することができる。
（実績報告書等の提出）
第１８条　支援決定団体は、支援決定事業を完了したときは、速やかに、当該支援決定事業の成果を記載した和泉市市民活動推進支援事業実績報告書（様式第１２号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。
（１）事業報告書（様式第１３号）
（２）収支決算書（様式第１４号）
（３）事業実施に係る記録写真、資料等
（４）領収書等の写し
（５）その他市長が必要と認める書類
（支援金額の確定）
第１９条　市長は、前条第１項の規定による実績報告書等の提出があったときは、審査会の意見を聴いた上で、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、支援金の額を確定し、和泉市市民活動推進支援金額確定通知書（様式第１５号）により通知するものとする。
２　市長は、前項の規定により支援金の額を確定したときは、前条に規定する各支援決定団体の実績報告書及びその添付書類を縦覧に供するとともに、次に掲げる事項を公表しなければならない。
（１）各支援決定団体の名称
（２）各支援決定団体に係る支援金の交付決定額及び支援金確定額
（支援金の請求等）
第２０条　支援決定団体は、前条第１項の規定により支援金の交付額の確定の通知を受けたときは、速やかに和泉市市民活動推進支援金交付請求書（様式第１６号）を市長に提出しなければならない。
２　市長は、前項の規定による請求があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該支援決定団体に支援金を交付するものとする。
３　第１項の規定にかかわらず支援決定団体が概算払いにより支援金の交付を受けようとするときは、和泉市市民活動推進支援金概算払請求書（様式第１７号）を市長に提出しなければならない。この場合において、概算払いにより交付を受けることができる支援金の額は、交付決定額の３分の２以内の額とする。
４　前項の規定により概算払いによる支援金の交付を受けた支援決定団体は、前条第１項の規定により支援金の額の確定の通知を受けたときは、速やかに、当該支援金の額の確定に基づく精算をしなければならない。

（交付決定の取消し）
第２１条　市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、和泉市市民活動推進支援金交付決定取消通知書（様式第１８号）により支援金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
（1）支援決定団体が虚偽その他不正の手段により支援金の交付決定を受けたとき。
（2）支援決定団体が支援金を支援決定事業以外の用途又は対象経費以外に使用したとき。
（3）支援決定団体が支援決定事業を中止し、又は廃止したとき。
（4）支援決定団体が交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
（5）支援決定団体が市長の指示に従わないとき。
（6）支援決定団体が第３条における支援対象団体の要件を満たさなくなったとき。
（7）支援決定団体が第４条における支援対象事業の要件を満たさなくなったとき。
（8）支援決定団体から第１５条第４項におけるエントリー取下げ届の提出があったとき。
（9）前各号に掲げるもののほか、支援決定団体がこの要綱の規定に違反したとき。
２　市長は、天災地変その他支援金の交付決定後に生じ、又は判明した事象により支援金を交付することが適当でなくなったと認めるときは、支援金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
３　前２項の規定は第１９条第１項の規定による支援金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
（支援金の返還）
第２２条　市長は、前条の規定により支援金の交付決定を取り消した場合において、支援決定事業の当該取消しに係る部分に関し、既に支援金が交付されているときは、期間を定めて、その返還を命ずるものとする。
２　市長は、第１９条第１項の規定により支援決定団体に交付すべき支援金の額を確定した場合において、既に当該確定額を超える支援金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
（その他）
第２３条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和２年１０月２８日から施行する。

附 則（令和３年１０月２０日）

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則

（施行期日）
１　この訓令は、令和５年８月１日から施行する。
（経過措置）
２　この訓令の施行の際この規則による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により提出された書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

附 則（令和６年７月２５日）

この訓令は、令達の日から施行する。

附 則（令和７年７月１７日）

この訓令は、令達の日から施行する。

別表第１（第５条関係）

（１）公益活動支援コース

区分	補助率	支援限度額	支援回数
チャレンジコース （初動・拡充支援）	支援対象経費の２／３以内	100,000 円	３回まで
ステップアップコース	支援対象経費の１／２以内	800,000 円	制限なし

（２）地域活性化コース

区分	補助率	支援限度額	支援回数
地域活性化コース	支援対象経費の１／２以内	800,000 円	制限なし

別表第２（第８条関係）

（１）公益活動支援コース

チャレンジコース

審査基準		判定
公益性	①広く市民の共感が得られる事業であるか。	
	②事業の成果が不特定多数の市民（配慮が必要な市民を含む）の利益につながる事業であるか。	
	③地域及び社会の課題解決につながる事業であるか。	
継続性	④事業の成果が広く波及する事業であるか。	
	⑤補助金だけに頼らず自己努力による財源確保に努めた事業であるか。	
実行性	⑥目的・効果が明確であり、実行可能な方法で事業計画、予算が立案されている事業であるか。	
	⑦事業の成果が期待できる体制を確保できているか。	
	⑧事業にかかる申請額が適切であるか。	
	⑨団体の構成員や組織が安定しているか。	
協働性	⑩広く市民や団体等が参加・参画することができる事業であるか。	
	⑪市民や各団体の相互連携を促進するきっかけづくりになる事業であるか。	
	⑫世代や地域等、幅広い交流、協力が図られる事業であるか。	
公開性	⑬事業内容を積極的に情報発信するように工夫されているか。	
	⑭より多くの市民が関心を持ち、事業に参加できるように工夫されているか。	
発展性	⑮事業の発展や継続的な展望が期待できる事業であるか。	

備考

１　申請書類と面談により審査を行い、審査基準に基づく６項目において適正であるかについて判定を実施する。

２　審査基準の全ての項目において適正であると判定された場合は、支援対象団体と決定する。

３　ひとつの項目でも適正でないと判定された場合は、支援対象外と決定する。

ステップアップコース

		配点
公益性	①広く市民の共感が得られる事業であるか。	１０
	②事業の成果が不特定多数の市民（配慮が必要な市民を含む）の利益につながる事業であるか。	１０
	③地域及び社会の課題解決につながる事業であるか。	１０
継続性	④事業の発展や継続的な展望が期待できる事業であるか。	５
	⑤事業の成果が広く波及する事業であるか。	５
	⑥補助金だけに頼らず自己努力による財源確保に努めた事業であるか。	５
実行性	⑦目的・効果が明確であり、実行可能な方法で事業計画、予算が立案されている事業であるか。	５
	⑧事業の成果が期待できる体制を確保できているか。	５
	⑨事業にかかる申請額が適切であるか。	５
	⑩団体の構成員や組織が安定しているか。	５
協働性	⑪広く市民や団体等が参加・参画することができる事業であるか。	５
	⑫市民や各団体の相互連携を促進するきっかけづくりになる事業であるか。	５
	⑬世代や地域等、幅広い交流、協力が図られる事業であるか。	５
公開性	⑭事業内容を積極的に情報発信するように工夫されているか。	５
	⑮より多くの市民が関心を持ち、事業に参加できるように工夫されているか。	５
先駆性 展開性	⑯これまでにない（少ない）新しい取り組みであるか。または、新たな視点、発想から提案されたものであるか。 または、他の事業に対しモデル（見本）となる内容であり、他団体や他地域に広くひろがりをみせる事業であるか。	１０
合　計		１００

備考

１　申請書類、プレゼンテーション及び質疑事項を評価し、審査基準に基づき採点を行う。

２　合計得点は、全審査委員の各項目における採点の平均点の合計を得点化するものとする。

３　合計得点が６０点以上の場合は支援対象団体と決定し、６０点未満の場合は支援対象外とする。

（２）地域活性化コース

審査基準		配点
公益性	①広く市民の共感が得られる事業であるか。	１０
	②事業の成果が不特定多数の市民（配慮が必要な市民を含む）の利益につながる事業であるか。	１０
	③地域及び社会の課題解決につながる事業であるか。	１０
継続性	④事業の発展や継続的な展望が期待できる事業であるか。	５
	⑤事業の成果が広く波及する事業であるか。	５
	⑥補助金だけに頼らず自己努力による財源確保に努めた事業であるか。	５
実行性	⑦目的・効果が明確であり、実行可能な方法で事業計画、予算が立案されている事業であるか。	５
	⑧事業の成果が期待できる体制を確保できているか。	５
	⑨事業にかかる申請額が適切であるか。	５
	⑩団体の構成員や組織が安定しているか。	５
協働性	⑪広く市民や団体等が参画することができる事業であるか。	５
	⑫市民や各団体の相互連携を促進するきっかけづくりになる事業であるか。	５
	⑬世代や地域等、幅広い交流、協力が図られる事業であるか。	５
公開性	⑭事業内容を積極的に情報発信するように工夫されているか。	５
	⑮より多くの市民が関心を持ち、事業に参加できるように工夫されているか。	５
集客性	⑯広く市民の参加が期待できる魅力ある事業であるか。	１０
合　計		１００

備考

１　申請書類及び面談を評価し、審査基準に基づき採点を行う。

２　合計得点は、全審査委員の各項目における採点の平均点の合計を得点化するものとする。

３　合計得点が６０点以上の場合は支援対象団体と決定し、６０点未満の場合は支援対象外とする。

別表第３（第１０条関係）

別表（第１０条関係）

費　　目	対象となる経費
報償費	講師謝礼、調査・研究の報償費、イベント等の参加賞その他これらに類するもの（ただし、報償費については、対象経費の上限を、１日１団体（個人）につき 300,000 円とする。また、参加賞については、対象経費の上限を１人当たり 300 円とする。）
旅費	交通費、通行料、ガソリン・軽油代その他これらに類するもの
消耗品費	文房具の購入費、暖房用燃料費その他これらに類するもの
食糧費	食事代、飲料費その他これらに類するものの内、下記に掲げるもの ・　外部講師の弁当・飲み物代等に限り１人 1,000 円を上限として対象経費とする。 ・　身体を動かす作業等を伴う事業で水分補給が必要と思われる場合のみ、飲み物代として１人 200 円を上限として対象経費とする。（ただし、５月１日から 10 月 31 日までの事業における飲み物代を対象とする。）
印刷製本費	パンフレット、ポスター等の印刷費、簡易印刷（コピー）費
役務費	郵便料、通信料や振込み手数料、各種保険料その他これらに類するもの
委託料	団体の本来業務では対応できない専門的な技術・知識を要するもの （事業のすべてを委託する場合は不可）
使用料及び賃借料	車両、機械、会場使用料その他これらに類するもの
原材料費	加工用、工事用の原材料等
備品購入費	支援対象事業の遂行に必要不可欠なものに限る（ただし、備品購入費は、備品を除く対象経費の３分の１までとし、且つ１品当たり５万円を上限として計上することができる。）。
その他	上記以外の経費で市長が適当と認めるもの

備考

１　申請事業を実施するために直接必要な経費のみを対象とする。

２　領収書等が無く使途が不明な経費は対象外とする。

３　団体の管理運営費（賃借料、光熱水費、電話料金等）は対象外とする。

１０　和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、団体が行う学術、芸術、スポーツ、社会教育、商業、産業、福祉保健、地域振興等の事業について、別に定めがある場合を除くほか、和泉市（以下「市」という。）の後援名義の使用を承認することに関し、必要な事項を定めるものとする。

（使用できる名義）

第２条　後援名義の使用を承認する名義は、「和泉市」とする。

（申請）

第３条　後援名義を使用しようとする事業（以下「申請事業」という。）を行う団体（以下「主催者」という。）は、次に掲げる書類をあらかじめ市長に提出し、その承認を受けなければならない。

⑴和泉市後援名義使用承認申請書（様式第１号）

⑵事業の内容を記載した書類及び事業に関する収支予算書

⑶団体の実態を明らかにする書類（会則、規約等）

⑷その他市長が必要と認める書類

２　申請事業の申請は、原則として後援名義を使用する日の３０日前までに行わなければならない。

３　申請事業は、申請後１年以内に実施される事業とする。ただし、市長が申請事業の実施の準備に日数を要すると認める場合は、この限りでない。

（承認の要件）

第４条　市長は、次に掲げる要件を満たす団体に対し、後援名義の使用を承認することができる。

（1）主催者は、次のいずれかに該当するものでなければならない。

ア　国又は地方公共団体

イ　福祉関係団体

ウ　和泉市教育委員会が所管する団体

エ　公益法人その他市長が適切と認める主催者

（2）主催者は、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。

ア　主催者の存在が明確であること。

イ　主催者の事業遂行能力が十分であると判断できるものであること。

ウ　暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認められないこと。

エ　主催者の役員、従業員、社員その他構成員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員、大阪府暴力団排除条例（平成２２年大阪府条例第５８号）第２条第４号に規定する暴力団密接関係者及び和泉市暴力団排除条例（平成２４年和泉市条例第１号）第２条第４号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

オ　事業内容が他の団体の同種の事業と競合し、和泉市の後援名義を使用することにより混乱が生じるおそれがないこと。

カ　過去に承認を行っている場合、事業実績報告において本条の基準を全て満たしていると認められること。

（3）申請事業は、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。

ア　和泉市の推進する事務又は事業に関連するもので、公共の福祉に寄与する事業であること。

イ　営利性が認められない事業であること。

ウ　主催者の内部行事でない事業であること。
エ　開催地が市内又は市外にかかわらず、和泉市民が参加可能な事業であること。
オ　入場料、出品料、参加料等が参加者に過度の負担とならない事業であること。
カ　開催場所は、公衆衛生や災害防止について十分な措置が講じられていること。
キ　宗教活動又は政治活動でない事業であること。
ク　申請事業の登壇者、発言者等が２人以上いる場合、その性別に偏りがないよう努められているものであること。

（承認）

第５条　市長は、第３条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認を決定したときは和泉市後援名義使用承認通知書（様式第２号）により申請した団体の代表者に通知するものとする。

２　市長は、前項の承認に際して、必要により条件を付するものとする。

（不承認）

第６条　市長は、後援名義の使用を適正でないと認めたときは、主催者に対し、和泉市後援名義使用不承認通知書（様式第３号）により、承認しない理由を明記して通知するものとする。

（承認の取消し）

第７条　　市長は、第５条の規定により承認した申請事業（ 以下「後援事業」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、後援名義の使用の承認を取り消すことができる。

⑴虚偽の申請により承認を受けたとき。
⑵承認の基準を満たさなくなったとき。
⑶許可の条件を履行しなかったとき。
⑷その他後援名義の使用にふさわしくないと認められる行為があったとき。

２　市長は、前項により許可を取り消したときは、和泉市後援名義使用承認取消通知書（様式第４号）により主催者に通知するものとする。

（事業内容等の変更）

第８条　　主催者は、後援事業の内容等に変更が生じた場合は、速やかに事業内容変更承認申請書（様式第５号）を市長に提出しなければならない。

２　市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認又は不承認を決定したときは、事業内容変更承認可否決定通知書（様式第６号）により、申請した団体の代表者に通知するものとする。

３　市長は、前項の規定により承認の決定をする場合は、必要に応じて条件を付すことができる。

４　市長は、第２項の規定により不承認の決定をする場合は、その理由を明記して通知しなければならない。

（事業実績の報告）

第９条　　後援事業の主催者は、後援事業終了後、速やかに収支決算書を添付し、事業実績報告書（様式第７号）を市長に提出しなければならない。

（調整事項）

第 10 条　後援名義の申請及び承認については、当該事業を主管する課が行うものとし、承認に際しては和泉市事務決裁規程（昭和５３年和泉市訓令第３号）によるものとする。

（補則）

第１１条　この要綱に定めるもののほか、後援名義の使用承認について必要な事項は、別に定める。

附 則（平成２４年７月２５日）

１　この訓令は、平成２４年９月１日から施行する。

２　商工労働室における和泉市後援名義使用承認の取扱いに関する要領（平成２３年１２月１４日施行）及び和泉市後援名義の使用許可に関する取扱要領（平成２２年６月１日施行）は、廃止する。

附 則（令和３年３月３１日）

この訓令は、令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和５年２月７日）

１　この訓令は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この訓令による改正後の和泉市後援名義使用承認事務取扱要綱の規定は、この訓令の施行の日以後に申請のあったものについて適用し、同日前に申請のあったものついては、なお従前の例による。