

# 門真市制施行 60 周年

## 記念事業募集要項



門真市イメージキャラクター  
元祖招き猫「ガラスケ」

令和4年9月

門真市

## 目 次

1	門真市制施行 60 周年記念事業	1
2	募集する事業の概要	2
3	補助対象経費と補助対象外経費	3
4	申請から補助金交付までのスケジュール	6
5	申請方法	7
6	審査方法等	8
7	事業実施にあたってのPR方法	9
8	事業実績報告	9
9	申請書類の記入方法	10

## 1. 門真市制施行 60 周年記念事業

本市は、令和5年8月に市制施行 60 周年を迎えます。

市制施行 60 周年を記念して、市民と喜びを分かち合い、誇りと愛着を高め、また、門真市内外のファンを増やすため、記念事業を実施していきます。

そこで、市民、団体、事業者等の皆様が市制施行 60 周年を盛り上げるために自ら企画し、実施する事業の提案を募集します。採択された事業につきましては、市が認めた記念事業と位置づけし、補助金の交付のほか、情報発信、今後作成するロゴマークの使用などの支援を行います。

## 2. 募集する事業の概要

### 【1】対象者

所在地及び主たる活動場所が門真市内であり、市民活動団体、NPO法人、企業及び任意団体等の団体とし、以下のすべてを満たす団体とします。

- ① 構成員が5人以上であること
- ② 政治活動又は宗教活動を行う団体でないこと
- ③ 暴力団、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団、暴力団員と密接な関係を有している団体でないこと

### 【2】対象事業

次に掲げる項目のすべてを満たす事業とします。

- (1) 市制施行 60 周年を盛り上げることを目的として実施する事業
- (2) 市制施行 60 周年を機に新たに組織する団体が企画し、実施する事業又は既存の団体が市制施行 60 周年を機に新たに企画し、実施する事業
- (3) 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に実施する事業
- (4) 門真市内で実施し、市内外の門真ファンを増やすための事業
- (5) 感染症対策等の公衆衛生その他の安全対策について、十分な措置が講じられている事業

※以下の事業は、対象外事業となりますので、ご注意ください。

- ① 営利を主たる目的として実施する事業
- ② 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを目的とする事業
- ③ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする事業
- ④ 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。）の候補者（当該候補者になろうとする者も含む。）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する事業
- ⑤ 国、府その他の機関から補助を受けている事業

### 【3】事業の実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

### 【4】補助金の額 ※本市の令和5年度の予算成立が前提となります。

- ・ 限度額 300 万円（1 団体につき1 事業まで）
- ・ 補助率 補助対象事業費の2分の1以内（1,000 円未満切捨て）

### 3. 補助対象経費と補助対象外経費

#### 【1】補助対象経費

以下に掲げるもので、申請事業に直接かかる経費であること。

	費 目	内 容
①	報 償 費	講師謝礼（講師、出演料）など
②	旅 費	交通費、通行料など
③	需 用 費	消耗品（用紙、インク、文房具、封筒、写真印刷など）、コピー代、チラシ・ポスター代など
④	役 務 費	通信費（切手代、はがき代、郵送料、宅配便など）、振込手数料、参加者やスタッフなどを対象とした傷害保険料など
⑤	委 託 料	会場設営など事業実施に専門的な知識や技術を要する業務について、業者や他団体に委託する経費
⑥	使用料及び賃借料	会議室や施設、器具の使用料、物品レンタル料、バスや車などの借上料
⑦	そ の 他	事業の特性から必要と認める経費

※補助対象として認めることが不相当である経費等については、申請額より減額した上で、補助金の交付決定をします。



## 【2】補助対象外経費

以下に掲げるもので、団体を運営するために必要な経費など、事業に直接関係のない経費のこと。

	費 目	内 容
①	報 償 費	団体の構成員に対する謝礼（講師、出演料を含む）
②	旅 費	視察のみを対象とした事業の旅費
③	需 用 費	対象事業以外の需用費、チラシなどの裏面や余白に、対象事業以外の内容を印刷することにかかる印刷費、団体自身を宣伝するための経費
④	役 務 費	電話代、インターネット代
⑤	委 託 料	事業全体を委託するような経費
⑥	使用料及び賃借料	団体構成員の所有物に対する使用料及び賃借料（公の施設等は除く）
⑦	団体等を運営するために必要な経費	家賃、光熱費などの維持管理経費 事務費、通信費、会員への人件費や会報などの経常的な活動に要する経費
⑧	備品と認められる経費	長期間継続して使用保存できる物品や耐久性があり、かつ高額な物品 （備品の考え方） ・そのもの単体で機能し、購入価格の目安として単価が概ね1万円以上の物品 ・毀損されにくい材質、性質をもち、少なくとも1年以上はその商品価値をとどめる物品  ※1万円以下の物品についても、審査時の判断により、補助対象外となることもあります。
⑨	飲食費	
⑩	懇親会等に要する経費	
⑪	他団体などへの負担金など	
⑫	交際費及び慶弔費	

⑬	支出内容がわからない経費（雑費、その他など）
⑭	領収書などにより、事業実施団体が支払ったことが確認できない経費
⑮	上記以外で事業に直接関わらない経費や社会通念上適切でない経費

**NG**



## 4. 申請から補助金交付までのスケジュール

申請から交付までのスケジュールは以下のとおりです。

	項 目	日 時 等
①	申請書類の 受付	令和4年10月3日(月)から10月31日(月)まで 【必着】
②	書類審査	令和4年11月中旬から下旬頃
③	審査結果通知	令和4年12月中旬頃
④	補助金交付	令和5年4月以降(補助金交付申請が別途必要となります。)

### 【留意事項】

※書類不備や提出期限を過ぎますと受付はできませんので、あらかじめご了承ください。

※補助金の交付は令和5年度の予算成立が前提です。(別途補助金交付申請の提出が必要)



## 5. 申請方法

### 【1】申請方法

受付期間内（10月31日までに必着）に申請書類一式を応募事業に関連する担当課へ持参、郵送、メールのいずれかでご提出ください。

※担当課が不明な場合は下記にご提出ください。

持参の場合：門真市役所 別館3階 地域政策課まで

（平日の午前9時から午後5時30分まで）

郵送の場合：〒571-8585 門真市中町1番1号 門真市役所地域政策課宛に  
郵送

（封筒に「市制施行60周年記念事業申請書類在中」と記載）

メールの場合：kik02@city.kadoma.osaka.jp 宛に提出

（件名を「市制施行60周年記念事業申請」にして送信）

※提出後に書類不備や内容の確認等で書類に記載されている連絡先に連絡することがあります。

### 【2】申請書類

申請時に必要な書類は、以下のとおりです。

必要書類一覧	
①	門真市制施行60周年記念事業申請書
②	実施計画書（別紙1）
③	予算書（別紙2）
④	団体の規約、会則、定款、寄附行為その他これに類するもの
⑤	団体役員名簿 ※役員の名前、住所、役職が記載されているもの。 ※申請団体において、5人以上の役員がいない場合は、役員以外で一緒に活動される方を記載してください。

※提出された書類は、返却できませんので必要な場合は、コピーなど、各自で行っていただいてからご提出ください。



## 6. 審査方法等

### 【1】審査方法

提出いただいた申請書類をもとに、下記項目について審査を行います。

#### (1) 目的適合性

市制施行 60 周年を盛り上げることを目的としているか。

#### (2) 実現可能性

無理のない計画・方法・スケジュールで、実際に実施が可能であるか。

### 【2】審査結果の発表

書類審査結果に基づき、事業の採択・不採択の結果については、申請いただいたすべての団体に文書にて通知します。

※採択された事業については、令和5年度予算成立後に改めて補助金申請が必要となります。

### 【3】審査結果の公開

提案事業及び審査の透明性を図るため、審査終了後、以下の内容を本市ホームページ及び情報コーナーにて公開します。

- ① 団体名・事業計画書
- ② 審査結果内容

## 7. 事業実施にあたってのPR方法

事業採択され、補助金の交付を受ける団体は、採択された事業をより多くの方に知っていただくために補助を受ける事業実施にあたってのポスター、チラシなどの広報媒体に必ず「門真市制施行 60 周年記念事業」である旨を記載ください。

## 8. 事業実績報告

事業終了後、30 日以内の実績報告書、決算書、領収書、事業活動のわかる広告物等の提出を行っていただきます。

市制施行 60 周年記念事業の一つとして、事業実績等の一部の内容を公表する予定です。



## 9. 申請書類の記入方法

(記入例)

提出日をご記入ください。

年 月 日

門真市長 宮本 一孝 様

住所、団体名、代表者名を正確にご記入ください。

申請者 住 所 ○○○○○○○○○  
 団 体 名 ○○○○○○○○○  
 代表者名 ○○ ○○

### 門真市制施行 60 周年記念事業申請書

門真市制施行 60 周年記念事業を実施したいので、関係書類を添えて申請します。

補助金の申請予定額をご記入ください。  
 ※限度額 300 万円（1 団体 1 事業に限る）

記

1 補助金申請予定額 金〇,〇〇〇,〇〇〇円

2 添付書類（各 1 部）

- (1) 事業計画書（別紙 1）
- (2) 予算書（別紙 2）
- (3) 団体の規約、会則、定款、寄附行為その他これに類するもの
- (4) 団体役員名簿

※申請に関して日中連絡が取れる連絡先

電話番号	
E-Mail	
担当者	

(別紙1)

事業計画書

1 事業名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
2 事業概要  ① 事業の具体的な内容 事業を実施することで、どのように市制施行 60 周年記念を盛り上げるこ とができるのかをご記入ください。  ② 事業の対象 ①の対象をご記入ください。(例：子ども、高齢者など)
3 事業の実施期間及び実施場所 実施時期：令和○年○月 実施場所：○○○○○○○○○○  ①○○イベント ○月・・・・・・・・・・実行委員会会議 場所…○○○○○○○○ ○月・・・・・・・・・・○○イベント開催(○月○日 ○時～○時) 場所…○○○○○○○○ ○月・・・・・・・・・・総括及び反省 場所…○○○○○○○○  ○月・・・・・・・・・・実績報告書提出予定
4 活動目標 団体が考えている活動目標をご記入ください。 (活動目標：事業目的を達成するために、活動する目標等)  例：○○○事業(イベント)参加人数 ○○人(目標)

5 成果目標

団体が考えている成果目標をご記入ください。

(成果目標：目的に伴う事業を実施したところによる、めざす状態等)

例：〇〇〇事業参加者のうち、交流に満足したと回答した人数

〇〇人(目標)

(別紙2)

事業名	
-----	--

予算書

本事業に掛かる全ての収入源をご記入ください。

収入の部

(単位 円)

科 目	予算額	説 明
市補助金	〇〇〇,〇〇〇	会 費 〇〇〇〇円×〇〇人 参加費 〇〇〇〇円×〇〇人
自己資金	〇〇〇,〇〇〇	寄付金 〇〇〇〇円×〇〇人
計	〇〇〇,〇〇〇	

支出の部の計と同額を記入

市補助金は、1,000 円未満切り捨てになります。

金額は支出の部の補助対象経費小計の 1/2 の額になります。(上限 300 万円)

支出の部

(単位 円)

科 目	予算額	説 明
補助 対象 経費	報償費	〇〇,〇〇〇 講師謝礼金 〇〇,〇〇〇円
	旅費	〇〇〇 〇〇交通費 (門真市~〇〇市) 〇〇〇円
	需用費	〇〇,〇〇〇 チラシ作成費 〇〇〇円×〇〇〇枚 文具 〇〇〇円×〇〇個
	役務費	〇,〇〇〇 通信運搬費 〇,〇〇〇円 保険料 〇〇〇円×〇〇人
	委託料	〇〇,〇〇〇 〇〇業務委託 〇〇,〇〇〇
	使用料 及び 賃借料	〇〇,〇〇〇 会場使用料 〇,〇〇〇円 備品貸出料 〇,〇〇〇円
	小計	〇〇〇,〇〇〇
	補助 対象外 経費	食糧費
小計	〇,〇〇〇	
計	〇〇〇,〇〇〇	

支出内容と積算根拠 (単価×数量)  
など具体的にご記入ください。

補助対象経費小計の 1/2 の額を市補助  
金にご記入ください。(上限 300 万円)

(注) 支出科目は具体的に記入し、説明においてその積算基礎等詳しく記入すること。

門真市制施行 60 周年記念事業に関する問い合わせ先

※応募事業に関連する担当課へ（不明な場合には下記にお問い合わせください。）

門真市 市民文化部 地域政策課（市役所別館 3 階）

TEL 06-6902-5612（直通）

E-Mail [kik02@city.kadoma.osaka.jp](mailto:kik02@city.kadoma.osaka.jp)