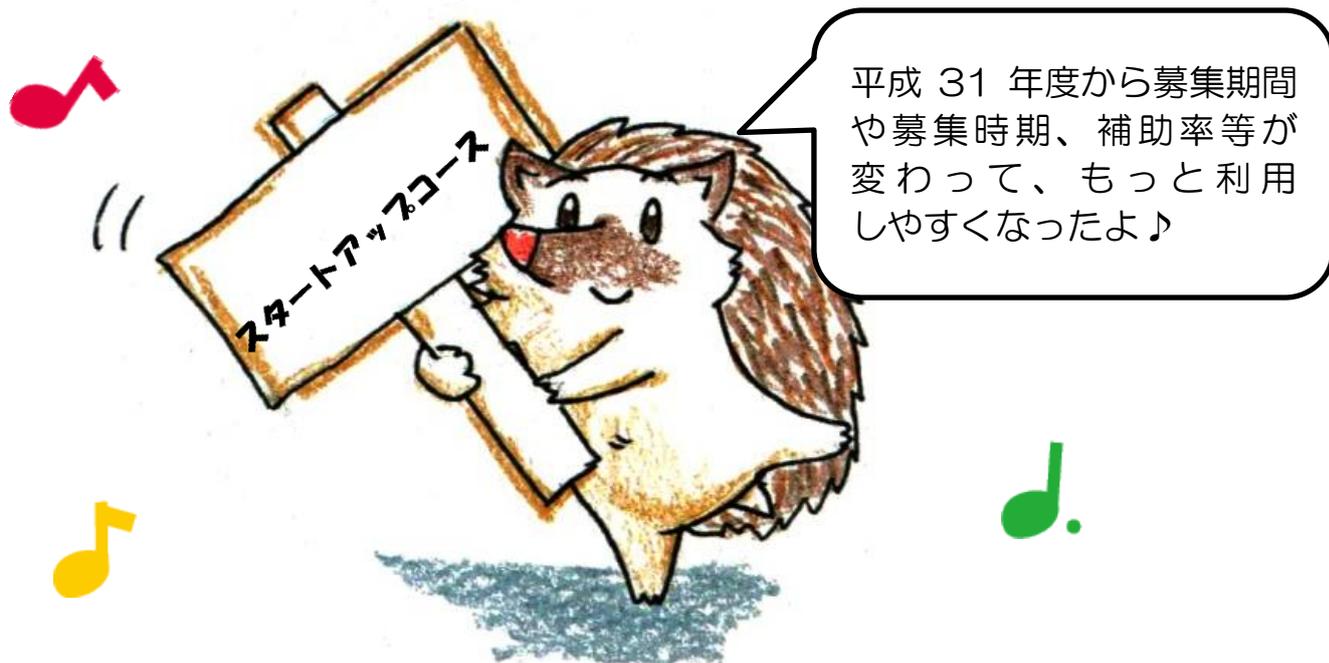


長岡京市市民活動応援補助金 (市民協働スタートアップコース編)

平成31年度募集要項



募集期間

第1期：平成31年4月1日(月)～5月31日(金)

第2期：平成31年9月2日(月)～10月31日(木)

【問い合わせ・申請書類提出先】

長岡京市 市民協働部 自治振興室
市民参画協働担当(市役所北棟2階)

電話=955-3164/FAX=951-5410

電子メール=jichishinkou@city.nagaokakyo.lg.jp

補助金制度の概要

長岡京市は、市民のみなさんと「協働のまちづくり」を進めています。
行政だけでは気づかないまちづくりの課題を、
市民の皆さんのアイデアを活かし、
行政と共に解決していく事業に補助金を
交付します。



補助金額、補助率など

【補助金額】 上限額は **50,000 円** (千円未満切り捨て)

団体設立 1～3 年目：

補助対象経費の 10/10 以内

【補助回数】 単年度に 1 団体 1 事業

※同一の事業に対して 3 回(3 年)まで



説明会の開催

平成 31 年 4 月初旬に、市民活動サポートセンターで説明会を開催予定です。
日程が決まり次第、市広報紙、市 HP などでお知らせします。

わからないことがあったら、
いつでも相談してね！



スタートアップコースがリニューアルしました！

市民活動をより活発化し、市民活動団体の皆さんに寄り添った補助金制度にするために、平成31年度から市民協働スタートアップコースをリニューアルしました。

①募集期間を延長し、2期に分けて募集します



※募集期間：4月1日～5月31日
9月2日～10月31日の2期に分けて募集をします。

ただし予算に限りがあるため、期間の途中に関わらず締め切ることもあります。

②団体構成員に対する交通費と謝金(専門性を有する場合に限る)

も補助対象経費にしました



③補助率が1～3年目まですべて10/10以内にしました



平成30年度まで、補助率は設立1年目：補助対象経費の10/10、
設立2～3年目：補助対象経費の2/3以内でした。
平成31年度からは補助率を1～3年目まですべて10/10以内にします。

④事業総額の上限15万円をなくしました



平成30年度までは事業総額の上限を15万円に設定していました。
平成31年度からは事業総額の上限を撤廃したため事業総額の制限はありません。

⑤市民協働ステップアップコースを廃止しました



※平成31年度からは、「市民協働ステップアップコース」の代わりに
「市民提案型協働事業コース」を新設しました。
団体の設立年度にかかわらず利用できる補助上限額300,000円のコースです。

応募できる団体

以下を全て満たす団体とします。

- ◆団体設立後3年以内の団体であること(基準日は平成31年4月1日)
- ◆市内で、主たる活動を行っている団体
- ◆構成員が2人以上で、構成員の半数以上が市内在住、在勤又は在学の市民である団体(複数の団体による連合体組織も可)
- ◆非営利かつ、市民公益活動を継続的に推進するNPO法人、任意団体、ボランティアグループ、実行委員会、自治会、町内会又は子供会など
- ◆この事業に係る補助金交付決定後1年以上継続して活動する見込みがある団体
- ◆市が実施する活動報告会に出席できる団体

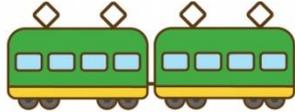


対象となる事業

- ◆府・市等の他の補助制度の対象とならない事業
- ◆同一の活動について過去に3回該当補助金の交付を受けていない事業
- ◆市民が自主的かつ自立的に行う営利を目的としない活動で、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する公益的な事業
(単なるサークル活動や会員のみが参加する教室、発表会は対象外。広く参加者を募ることが必要です。)
- ◆平成31年4月1日から平成32年3月31日迄の期間に実施し、完了する事業
- ◆特定の政治、宗教、思想等に関連しない事業
- ◆事業効果に持続性及び発展性が認められる事業
- ◆乙訓2市1町の施設を利用して実施する事業



補助対象経費

区分	経費の種類	
報償費	<ul style="list-style-type: none"> 講師・出演者・協力者等への謝金 団体構成員に対する謝金は次頁参照 ※補助対象経費総額の1 / 2を上限とする。 ただし決算時点において20%以内の超過は認めるものとする。 	
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 講師等の移動のための交通費、通行料等 事業実施に伴う団体構成員の旅費 	
使用料及び賃借料	会場使用料、車両、機器・用品類等の借上料等 	
諸費 	消耗品費	会議資料、ポスター等の用紙、封筒、文具、工作材料等
	食糧費	講師等の飲料費（食べ物は除く）
	光熱水費	事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費、暖房用燃料費
	印刷製本費	コピー代、ポスター・チラシ・プログラム・報告書等の印刷製本費等
	通信運搬費	郵便料、運搬料等
	手数料	講師謝金の振込手数料、参加者募集の広告掲載料等
	保険料	ボランティア保険料
備品購入費	取得価格1万円以上（図書は5千円以上）。 ※補助対象経費総額の1 / 2を上限とする。 ただし、決算時点において20%以内の超過は認めるものとする。 	
その他の経費	市長が必要と認める経費（専門知識、技術等を要する業務についての委託料等）	

注) 上記経費でも、社会通念上、補助することが適当と認められない経費については対象経費となりません。 ※決算時点におい20%以内の超過は認めます。

対象とならない経費の例

◆団体の運営に関する事務費などの経常的な経費
(事務局経費、人件費のほか、電気代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む)

◆協会などへの負担金

◆構成員間の通信費

※以下は受益者負担がある場合も対象外となります。

◆個人給付的な経費（参加賞や抽選会の景品など）

◆食糧費（模擬店や料理教室の食材を含む）



団体構成員に対する謝金について

※団体構成員に対する謝金(講師謝礼、託児謝礼)は原則、補助対象外ですが、外部からの招へいが困難であり、かつ団体構成員による専門的な指導や講義が必要であると認められる場合は補助対象となります。なお、団体構成員限定の研修、講演会は対象外です。



補助金の申請をしたいけど、難しそう・・・！？
そんなときは、市民活動サポートセンターか
市役所自治振興室に相談してね。
申請書の書き方をアドバイスしてもらえるよ！

市民活動サポートセンター

場所：バンビオ 1 番館 1 階
窓口受付時間： 月～金 9:00～18:00
 土日祝 10:00～15:00



メール：shiminkatsudou-sc@bambio.jp
電話：075-963-5505 （※窓口受付時間のみ対応できます）
FAX：075-963-5523

申請の流れ【概算請求するとき】



【参照ページ】	【時期】	【団体】	【市】
①申請 8ページ	4/1～5/31 または 9/2～10/31	申請 → 提出 → 申請書類	受付・ 提出書類確認
	審査後	(受け取り) ← 通知 ← 交付決定通知書	審査・ 審査結果通知
②概算請求 9ページ	交付決定が 通知された後	概算請求 → 提出 → 概算交付請求書 (入金確認) ← 概算払い ←	交付決定
③事業変更 9ページ	事業計画を 途中で変更 したいとき	変更申請 → 提出 → 変更申請書類 ← 変更承認 ←	提出書類確認
④実績報告 10ページ	事業終了後 1か月以内 又は 平成32年 3月31日の 早い方	実績報告 → 提出 → 実績報告書類 (受け取り) ← 通知 ← 確定通知書	提出書類認・ 補助金額確定
⑥活動報告会 11ページ	2月末～ 3月初旬頃	(受け取り) ← 通知 ← 活動報告会の案内 活動報告 → 活動報告会	

申請の流れ【概算請求しないとき】



【参照ページ】	【時期】	【団体】		【市】
①申請 8ページ	4/1~5/31 または 9/2~10/31	補助金申請	提出 → 申請書類	受付・ 提出書類確認
	審査後	(受け取り)	← 通知 交付決定通知書	審査・ 審査結果通知
③事業変更 9ページ	事業計画を 途中で変更 したいとき	変更申請	提出 → 変更申請書類 ← 変更承認	提出書類確認
④実績報告 10ページ	事業終了後 1か月以内 又は 平成32年 3月31日の 早い方	実績報告 (受け取り)	提出 → 実績報告書類 ← 通知 確定通知書	提出書類認・ 補助金額確定
⑤請求 11ページ	確定通知書が 届いたら	交付請求 (入金確認)	提出 → 交付請求書 ← 支払い	交付決定
⑥活動報告会 11ページ	2月末~ 3月初旬頃	(受け取り) 活動報告	← 通知 活動報告会の案内 活動報告会	

① 申請するとき

申請書類を「市役所北棟 2 階」の自治振興室市民参画協働担当まで提出してください。

提出に関する留意事項	持参の場合：平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで 郵送の場合：募集期間の最終日（第 1 期：5 月 31 日、第 2 期：10 月 31 日）の消印有効
------------	---

申請時に必要な書類

- 長岡京市市民活動応援補助金交付申請書（別記様式第 1 号）
 - 事業実施計画書（別記様式第 2 号）
 - 事業に係る収支予算書（別記様式第 3 号）
 - 銀行口座振替依頼書
 - 定款又は会則
 - 構成員名簿（住所などが確認できるもの）
- 

■ 申請できる期間 ■

第 1 期：平成 31 年 4 月 1 日（月）～5 月 31 日（金）

第 2 期：平成 31 年 9 月 2 日（月）～10 月 31 日（木）

※予算に限りがあるため、期間の途中に関わらず締め切ることもあります。

ご了承ください。



② 概算交付を受けたいとき

団体・組織の希望に応じて、概算払いが可能ですので、概算払いを希望する団体は、交付決定後、概算交付請求書（別記様式第 12 号）の提出をお願いします。

概算交付請求時に必要な書類

- 概算交付請求書（別記様式第 12 号）
 - 当該事業の長岡京市市民活動応援補助金交付決定通知書（別記様式第 4 号）の写し
- 

③ 事業計画を変更したいとき

事業計画を途中で変更する場合は、下記の書類を提出し、事前に承認を受ける必要があります。対象となるものは、事業内容の変更（軽微なものは除きます）、又は対象事業費が 20%以上増減する場合（報償費及び備品購入費の増額は要相談）とします。なお、上限額以内でも補助金額の増額は認められない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

事業変更申請時に必要な書類

- 長岡京市市民活動応援補助金事業計画変更承認申請書（別記様式第 5 号）
 - 事業実施計画書（別記様式第 2 号）
 - 事業に係る収支予算書（別記様式第 3 号）
- 

④ 実績報告をするとき

事業終了後 1 か月以内（事業終了後に交付決定された場合は、交付決定後 1 か月以内）
又は平成32年3月31日（火）の早い時期までに実績報告書類を提出してください。

なお、補助金にかかる収支が記載された領収書などの書類は、原本確認することがありますので、書類整理し事業実施年度の終了後 5 年間保存してください。

実績報告時に必要な書類

- 長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書（別記様式第7号）
- 事業実績報告書（別記様式第8号）
- 収支決算書（別記様式第9号）
- 領収書の写し
- 参考資料（記録写真、チラシ、新聞記事等）



※領収書の取り扱い

- ・領収書には、あて名（申請団体名）、但し書き（支払いの内容）、日付、店名や受取者名（押印があるものが望ましい）が書かれたものを添付してください。
- ・レシートでも、内容、金額、日付が確認可能であれば代用可能です。
- ・報償費の領収書は、支払い相手先の名前と領収印があるものを添付してください。

<p style="text-align: center;">領 収 書 申請団体名 様 金 2,160 円 但し、コピー用紙代 上記金額を領収いたしました 〇年〇月〇日 〇〇株式会社 印</p>	<p style="text-align: center;">＜領収書の見本＞</p> <p style="text-align: center;">漏れがないか確認してください</p>										
<p style="text-align: center;">領 収 書 申請団体名 様 金 5,000 円 但し、9/18 講演会講師謝礼として 上記金額を領収いたしました 〇年〇月〇日 開田 花子 印</p>	<p style="text-align: center;">〇〇センター 領収書（納品書）</p> <table><tr><td>マジックペン</td><td>108 円</td></tr><tr><td>色バインダー</td><td>540 円</td></tr><tr><td>油性ペンキ</td><td>432 円</td></tr><tr><td>合計</td><td>1,080 円</td></tr><tr><td colspan="2">（内消費税 80 円）</td></tr></table> <p style="text-align: center;">株式会社〇〇センター長岡京店 〇年〇月〇日 12:00 担当 ■■</p>	マジックペン	108 円	色バインダー	540 円	油性ペンキ	432 円	合計	1,080 円	（内消費税 80 円）	
マジックペン	108 円										
色バインダー	540 円										
油性ペンキ	432 円										
合計	1,080 円										
（内消費税 80 円）											

⑤ 請求書を提出するとき

実績報告書類の審査後、確定した補助金額を文書にて団体・組織に通知しますので、受領後、長岡京市市民活動応援補助金交付請求書（別記様式第 11 号）を提出してください。請求書受領後、1 か月以内に登録された口座に振込いたします。

また、概算払いを受けた団体・組織には、確定通知書の送付にあわせて必要な場合に精算（振込又は返金）処理を行います。

請求時に必要な書類

- 長岡京市市民活動応援補助金交付請求書（別記様式第 11 号）
- 当該事業の長岡京市市民活動応援補助金確定通知書（別記様式第 10 号）の写し



⑥ 活動報告会の実施

補助団体・組織には、後日開催される「活動報告会」に参加していただき、公開プレゼンテーションによる実績報告等を行っていただきます。

活動報告会は、平成 32 年 2～3 月頃に開催を予定しています。

なお、詳細は別途お知らせします。



様式集



■申請時の様式

長岡京市市民活動応援補助金交付申請書（別記様式第 1 号）
事業実施計画書（別記様式第 2 号）
事業に係る収支予算書（別記様式第 3 号）
銀行口座振替依頼書

■概算払い時の様式

長岡京市市民活動応援補助金概算交付請求書（別記様式第 12 号）

■事業変更時の様式

長岡京市市民活動応援補助金事業計画変更承認申請書（別記様式第 5 号）

■報告時の様式

長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書（別記様式第 7 号）
事業実績報告書（別記様式第 8 号）
収支決算書（別記様式第 9 号）

■精算時の様式

長岡京市市民活動応援補助金交付請求書（別記様式第 11 号）

■参考資料

記載（例）
会則（例）
会員名簿（例）



長岡京市市民活動応援補助金交付申請書

年 月 日

長岡京市長 様

団体名			
代表者氏名		(フリガナ) 印	
団体連絡先	住所	〒 -	
	連絡先	TEL	FAX
		Eメール	
連絡責任者 (上記と同内容の項目は記入不要)	住所	〒 -	
	氏名	(フリガナ)	
	連絡先	TEL	FAX
Eメール			

長岡京市市民活動応援補助金の交付を受けたいので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

コース名 (コース名に <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 市民協働スタートアップコース <input type="checkbox"/> 市民提案型協働事業コース <input type="checkbox"/> 小学校区コミュニティ活動応援コース
事業の名称	
交付申請額	, 000円
事業完了予定日	年 月 日 ※申請年度内に終了すること
添付書類 (申請時に要確認)	<input type="checkbox"/> 事業実施計画書（別記様式第2号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別記様式第3号） <input type="checkbox"/> 銀行口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 定款又は会則 <input type="checkbox"/> 構成員名簿

【団体の概要について】

設立月日	年 月	構成人数 人 (年 月現在)
団体の活動内容 (これまで活動してきた内容)		

事前着手届

(交付決定前に事業を着手される場合は、以下の□欄にチェックし、事業着手(予定)年月日を記載してください)

1 事前着手の理由

申請事業については、速やかな事業実施が必要なため、交付決定前に着手しますので届け出ます。
なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

2 事前着手(予定)年月日

年 月 日

収支予算書

収入

(単位:円)

科目	予算額	説明
市民活動応援補助金		
自己資金		
事業収入		
その他収入		
総計		※支出額合計と同額であること

支出

(単位:円)

科目	予算額	説明（数量・単価など具体的に記入してください）
報償費		
旅費		
諸費 ※ 消耗品費、食糧費、 光熱水費、印刷製本費、 通信運搬費、手数料、 保険料が対象		
使用料及び賃借料		
備品購入費 ※取得価格1万円以上 （図書は5千円以上）		
その他の経費		
補助対象内経費小計 ①		
対象外		
補助対象外経費小計 ②		
総計（①+②）		※収入額合計と同額であること

年 月 日

長岡京市長 様

住所			
団体名	(フリガナ)		
代表者	(フリガナ) 印		
電話		FAX	

銀行口座振込依頼書

長岡京市から当方に支払われる現金支払分代金については、 年 月 日以降、地方自治法第 232 条の 5 第 2 項および同施行令第 165 条の 2 の規定（口座振替の方法による支出）に基づき、下記銀行口座にお振り込みください。

上記手続きのうえは、支払金を受領したものと認め、受領証は発行いたしません。振込み手数料の必要な場合は、支払金額から差し引いてください。

記

振込みをする預金口座	
金融機関名	銀行 本店 信用金庫 支店 農業協同組合 出張所
預金種目	当座預金 ・ 普通預金
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	

※口座名義人が補助金申請者と異なる場合や代表個人の場合等は、下記の委任状の記入が必要です。

委任状	
委任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を下記受任者に委任します。
	団体名
	代表者名 印
受任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を上記委任者から受任します。
	住所
	氏名 印

※長岡京市	登録番号	会計課処理
記入欄		

年 月 日

長岡京市長 様

住 所

団体名

代表者名



長岡京市市民活動応援補助金概算交付請求書

年 月 日付で交付決定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動
応援補助金交付要綱第15条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円

2 概算交付が必要な理由

3 添付書類

(1) 交付決定通知書の写し

年 月 日

長岡京市長 様

住 所

団体名

代表者名



長岡京市市民活動応援補助金事業計画変更承認申請書

年 月 日付第 号で交付決定のあった長岡京市市民活動応援補助金にかかる事業について事業計画の変更をしたいので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第10条の規定により次のとおり申請します。

補助事業名				
変更の理由				
変更の内容				
対象事業費	変更前	円	変更前	円
交付申請額	変更後	, 000円	変更後	, 000円
添付書類 (申請時に要確認)	<input type="checkbox"/> 事業実施計画書（別紙様式第2号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙様式第3号）			

年 月 日

長岡京市長 様

住 所

団体名

代表者名



長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書

年 月 日付で補助金交付決定通知を受けた標記の補助金についての補助事業を完了したので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

なお、本書に添付している領収書の写しは原本と相違ないことを証明します。

補助事業名	
精算額	, 000円（収支決算書の市民活動応援補助金の額）
事業実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
添付書類 (報告時に要確認)	<input type="checkbox"/> 事業実績報告書（別記様式第8号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（別記様式第9号） <input type="checkbox"/> 参考資料（記録写真、チラシ、新聞記事、領収書の写し等）

収支決算書

収入

(単位:円)

科目	決算額	説明
市民活動応援補助金		
自己資金		
事業収入		
その他収入		
総計		※支出額合計と同額であること

支出

(単位:円)

科目	決算額	説明（数量・単価など具体的に 記入してください）	領収書 番号
報償費			
旅費			
諸費 ※ 消耗品費、食糧費、 光熱水費、印刷製本費、 通信運搬費、手数料、 保険料が対象			
使用料及び賃借料			
備品購入費 ※取得価格1万円以上 （図書は5千円以上）			
その他の経費			
補助対象内経費小計 ①			
対 象 外			
補助対象外経費小計 ②			
総計（①+②）		※収入額合計と同額であること	

年 月 日

長岡京市長 様

住 所

団体名

代表者名



長岡京市市民活動応援補助金交付請求書

年 月 日付で交付確定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり請求します。

記

交付確定額（a） 金 円

概算交付済額（b） 金 円

未交付額（a - b） 金 円

長岡京市市民活動応援補助金交付申請書

○年 4月15日

長岡京市長 様

団体名		〇〇会	
代表者氏名		(フリガナ) カガカ キョウタロウ 長岡 京たろう	
団体連絡先	住所	〒617-0826 長岡京市開田一丁目1番1号	
	連絡先	TEL 075-951-2121	FAX 075-951-2121
連絡責任者 (上記と同内容の項目は記入不要)	住所	〒 -	
	氏名	(フリガナ)	
	連絡先	TEL	FAX
		Eメール	

長岡京市市民活動応援補助金の交付を受けたいので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

コース名 (コース名に <input checked="" type="checkbox"/>)	<input checked="" type="checkbox"/> 市民協働スタートアップコース <input type="checkbox"/> 市民提案型協働事業コース <input type="checkbox"/> 小学校区コミュニティ活動応援コース
事業の名称	音楽療法の普及活動 事業実施計画書の事業名と同じですか？
交付申請額	50,000円 収支予算書の補助金額欄と同額ですか？
事業完了予定日	○年 ○月 ○日 ※申請年度内に終了すること
添付書類 (申請時に要確認)	<input checked="" type="checkbox"/> 事業実施計画書（別記様式第2号） <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書（別記様式第3号） <input checked="" type="checkbox"/> 銀行口座振替依頼書 <input checked="" type="checkbox"/> 定款又は会則 <input checked="" type="checkbox"/> 構成員名簿

【団体の概要について】

設立月日	○年6月	構成人数7人 (○年4月現在)
団体の活動内容 (これまで活動してきた内容)	○年8月より毎月第二木曜日 〇〇ホームで音楽倶楽部（高齢者向け療法）実施 ○年度より市〇〇子育て支援大会に出演 ○年8月 児童向けセミナーセッション開催	

事前着手届

(交付決定前に事業を着手される場合は、以下の□欄にチェックし、事業着手(予定)年月日を記載してください)

1 事前着手の理由	<input checked="" type="checkbox"/> 申請事業については、速やかな事業実施が必要なため、交付決定前に着手しますので届け出ます。 なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。		
2 事前着手(予定)年月日	○年	4月	1日

事業実施計画書

団体名	〇〇会	申請書の団体名と同じですか？
コース名 (コース名に <input checked="" type="checkbox"/>)	<input checked="" type="checkbox"/> 市民協働スタートアップコース <input type="checkbox"/> 市民提案型協働事業コース(設定テーマ：) <input type="checkbox"/> 小学校区コミュニティ活動応援コース	
事業の名称	音楽療法の普及活動	交付申請書の事業名と同じですか？
事業の目的	<p>音楽療法は、音楽を聞いたり演奏したりする際の生理的・心理的などの効果を応用して、心身の健康の回復、向上に効果があるとされています。</p> <p>市民向けに、まだ認知度が低い音楽療法を広く知っていただくための取組を実施し、認知度を高めます。</p> <p>また、市内の関係団体と音楽を通じた協働事業を実施し、市民への団体活動PRや、団体同士が横につながるきっかけづくりの場を創出します。</p>	
事業の内容とスケジュール	実施時期	事業の内容(事業の名称、場所、参加予定人数等)
	8月上旬	<p>■音楽療法の啓発</p> <p>特定の施設のみではなく、不特定多数の人たちに音楽療法に触れていただけるようなセミナーや体験会などを開催します。</p> <p>・幼児向けセミナー「体で音を感じよう」 (場所：バンビオ 参加予定人数：50名)</p>
	12月23日	<p>・楽器体験会 (場所：中央公民館 参加予定人数：50名)</p>
2月上旬	<p>■(仮称)おととおフェスティバルの実施 (場所：市民ホール 参加予定人数：150名)</p> <p>市内の音楽関連や福祉関連の市民活動団体に参加を募り、各団体が音楽を基本とした企画を持ち寄り、場合によっては複数団体で協働して、各事業を実施します。また、参加団体の活動発表の場も設け、市民に活動をPRします。</p>	
備考		

収支予算書

収入

(単位:円)

科目	予算額	説明
市民活動応援補助金	50,000	※収入 申請書の補助金額と同額ですか？
自己資金	57,480	
事業収入		
その他収入	20,000	〇〇新聞助成金
総計	127,480	※支出額合計と同額であること

支出

支出総計と同額ですか？

(単位:円)

科目	予算額	説明 (数量・単価など具体的に記入してください)
報償費	5,000	幼児向けセミナー アルパ演奏者謝礼
旅費	1,080	アルパ演奏者交通費 (片道 540 円×2)
諸費 ※ 消耗品費、食糧費、 光熱水費、印刷製本 費、通信運搬費、手 数料、保険料が対象	30,000 2,500 15,000 5,000 10,000	文具・用紙等消耗品費 「楽器手作り体験会」材料費 チラシ印刷費 資料コピー代 ボランティア保険料
使用料及び賃借料	5,900 6,000 32,000 15,000	中央公民館視聴覚室使用料 バンピオリハーサルスタジオ使用料 市民ホール使用料 楽器搬送用レンタカー代
備品購入費 ※取得価格 1 万円以上 (図書は 5 千円以上)		
その他の経費		
補助対象内経費小計 ①	127,480	
対象外		
補助対象外経費小計 ②		収入総計と同額ですか？
総計 (①+②)	127,480	※収入額合計と同額であること

記載例

〇年4月15日

長岡京市長 様

団体所在地や押印する印鑑も含めて、
交付申請書(別記様式第1号)に記載の
内容をご記入ください。

住所	長岡京市開田一丁目1番1号		
団体名	(フリガナ) マルマルカイ 〇〇会		
代表者	(フリガナ) ナガオカ キョウタロウ 長岡 京たろう		
電話	075-951-2121	FAX	075-951-2121

銀行口座振込依頼書

長岡京市から当方に支払われる現金支払分代金については、〇年4月15日以降、地方自治法第232条の5第2項および同施行令第165条の2の規定(口座振替の方法による支出)に基づき、下記銀行口座にお振り込みください。

上記手続きのうえは、支払金を受領したものと認め、受領証は発行いたしません。振込み手数料の必要な場合は、支払金額から差し引いてください。

記

振込みをする預金口座			
金融機関名	ながなが	銀行 信用金庫 農業協同組合	本店 支店 出張所
預金種目	当座預金		普通預金
口座番号	0087654		
フリガナ	クリシマ モミジ		
口座名義人	霧島 モミジ		

※口座名義人が補助金申請者と異なる場合や代表個人の場合等は、下記の委任状の記入が必要です。

補助申請者の団体名、代表者名をご記入ください。

委任状	
委任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を下記受任者に委任します。
	団体名 〇〇会
	代表者名 長岡京たろう
受任者	長岡京市市民活動応援補助金の受領に関する権限を上記委任者から受任します。
	住所 長岡京市天神〇丁目〇番〇号
	氏名 霧島 モミジ

口座名義人の住所、氏名をご記入下さい。

※長岡京市	登録番号	会計課処理
記入欄		

○年7月1日

長岡京市長 様

住 所 長岡京市開田 1-1-1

団体名 ○○会

代表者名 長岡 京たろう



交付決定通知書の日付を記入
※申請書提出日ではありません。

長岡京市市民活動応援補助金概算交付請求書

○年6月1日付で交付決定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第15条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

交付決定通知書に記載された金額
が上限額です

1 請求額 金 30,000 円

2 概算交付が必要な理由

事業の性質上、補助金交付申請時に添付した事業実施計画書及び収支予算書のとおり、事業実施前に補助金の交付を受けなければ今年度の事業を実施することができなくなるために概算交付を請求するものです。

3 添付書類

(1) 交付決定通知書の写し

交付決定通知書の写しを添付してください

記載例

年 月 日

長岡京市長 様

住所 〇〇会
団体名 〇〇会
代表者名 長岡 京たろう



交付決定通知書の年月日を記入してください

事業終了後1か月以内、または3月31日までのいずれか早い方

長岡京市市民活動応援補助金事業終了報告書

〇年6月1日付で補助金交付決定通知を受けた標記の補助金についての補助事業を完了したので、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第11条のとおり報告します。

交付申請書と同じ事業名を記入してください

なお、本書に添付している領収書の写しは原本と相違がないことを証明します。

補助事業名	音楽療法の普及活動	収支決算書の補助金額欄の金額を記入してください
精算額	50,000 円	
事業実施期間	〇年4月1日から 〇年2月25日まで	
添付書類 (報告時に要確認)	<input type="checkbox"/> 事業実績報告書 (別記様式第8号) <input type="checkbox"/> 収支決算書 (別記様式第9号) <input type="checkbox"/> 参考資料 (記録写真、チラシ、新聞記事、領収書の写し等)	

収支決算書

収入

(単位:円)

科目	決算額	報告書の補助金額と同額ですか?
市民活動応援補助金	50,000	
自己資金	67,645	
事業収入		
その他収入	10,000	〇〇新聞助成金
総計	127,645	※支出額合計と同額であること

支出

(単位:円)

科目	決算額	説明(数量・単価など具体的に記入してください)	領収書番号	支出総計と同額ですか?
報償費	5,000	幼児向けセミナー アルパ演奏者謝礼	①	
旅費	1,080	アルパ演奏者交通費(片道540円×2)	②	
諸費 ※ 消耗品費、食糧費、 光熱水費、印刷製本 費、通信運搬費、手 数料、保険料が対象	32,280 1,715 15,000 4,670 9,000	文具・用紙等消耗品費 「楽器手作り体験会」材料費 チラシ印刷費 資料コピー代 ボランティア保険料	③～⑮ ⑯、⑰ ⑱ ⑲～⑳	
使用料及び賃借料	5,900 6,000 32,000 15,000	中央公民館視聴覚室使用料 バンピオリハーサルスタジオ使用料 市民ホール使用料 楽器搬送用レンタカー代	㉓ ㉔ ㉕ ㉖	
備品購入費 ※取得価格1万円以上 (図書は5千円以上)				
その他の経費				
補助対象内経費小計 ①	127,645			
対象外				
補助対象外経費小計 ②				収入総計と同額ですか?
総計(①+②)	127,645	※収入額合計と同額であること		

長岡京市長 様

住 所 長岡京市開田 1-1-1

団体名 ○○会

代表者名 長岡 京たろう



補助金確定通知書の年月日を記入してください

長岡京市市民活動応援補助金交付請求書

○年3月31日付で交付確定の通知があった標記の補助金について、長岡京市市民活動応援補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり

補助金確定通知書の金額を記入してください

記

交付確定額 (a) 金 50,000 円

概算交付済額 (b) 金 30,000 円

未交付額 (a - b) 金 20,000 円

概算交付を受けた場合はその金額を記入してください

■会則(例)

〇〇会会則

(名称と所在地)

第1条 本会は、〇〇会と称し、事務所は、長岡京市開田〇丁目〇番〇号に置く。

(目的)

第2条 本会は、〇〇に対して、〇〇支援に関する事業を行い、このまちに住むみんなが健全な生活を営めるまちづくりの推進を図る活動を目的とする。

(活動)

第3条 本会は、前条の目的を達成するために、〇〇の発展、まちづくりの推進および〇〇の推進に寄与するために、次の事業を行う。

1. 〇〇に関する支援事業
2. その他、目的を達成するために必要な事業

(会員)

第4条 本会の会員は、本会の目的に賛同し入会した者で構成するものとする。

(役員)

第5条 本会に次の役員を置き、会の円滑な運営を図るものとする。

- (1) 代表 〇名
- (2) 会計 〇名
- (3) 理事 〇名
- (4) 会計監査 〇名

(役員任期)

第6条 役員任期は1年とする。但し、再任は妨げない。

(会費)

第7条 本会の会費は、年間〇〇〇円とし、第4条に規定する会員より徴収する。

(運営費)

第8条 本会の運営は、会費及び補助金等により運営する。

(会計年度)

第9条 本会の会計は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会則の変更)

第10条 本会の会則の変更は、会員の承認をもって決定する。

(その他)

第11条 この規約に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、別に定める。

附 則

この規約は、〇〇年〇月〇日から施行する。

■会員名簿(例)

〇〇会会員名簿

氏名	住所 (在勤在学の場合はその法人や学校の住所)	備考
長岡 京たろう	長岡京市開田〇丁目〇番〇号	
霧島 モミジ	長岡京市天神〇丁目〇番〇号	
ほそ川 タマコ	長岡京市勝竜寺〇番〇号	
あけ智 亀まる	亀岡市安町野々神〇番地	市外
細かわ タダ起	長岡京市今里〇丁目〇番〇号 株式会社ガラシヤ	在勤