

**令和6年度**  
**尼崎市自発的活動支援事業**  
**【申請団体募集要項】**



**尼崎市 福祉局**  
**法人指導・障害福祉担当（部）**  
**障害福祉政策担当（課）**

# 尼崎市自発的活動支援事業補助金 交付申請団体募集要項（令和6年度）

この事業は、障害者等が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、障害者等、障害者等の家族又は地域住民等により行われる自発的な活動を支援するため、その活動を行う団体等に対して、補助金を交付する制度です。

## 1 補助事業の概要

### (1) 補助対象者

自発的活動を行う下記のア～カ全ての条件を満たす団体が対象となります。

- ア 市内に活動拠点があること
- イ 社会福祉法人又は医療法人でないこと
- ウ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体でないこと
- エ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、若しくは支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体でないこと
- オ 尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第14号）に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団密接関係者でないこと
- カ 団体が行う補助事業に対して、国、地方自治体その他公的機関から他制度による助成を受けていないこと

### (2) 補助対象事業

事業の分野	事業内容
①ピアサポート	障害者等及び障害者の家族が互いの悩みの共有又は情報交換のできる交流会活動を行う事業
②災害対策	障害者等を含めた地域における災害対策活動を行う事業
③孤立防止活動支援	地域で障害者等が孤立することがないように見守り活動を行う事業
④社会活動支援	障害者等が、仲間と話し合い、自分たちの権利や自立のための社会に働きかける活動又は障害者等に対する社会復帰活動を行う事業
⑤ボランティア活動支援	障害者等に対するボランティアの養成又は活動を行う事業
⑥理解促進啓発・研修	障害や障害者等に対する理解を深めるため、地域住民等へ啓発及び研修を行う事業
⑦その他の支援	①から⑥に掲げる事業以外で、補助金の交付目的を達成するために有効な活動であると認められた事業

※ 補助の対象になるかどうか疑義がある場合は、障害福祉政策担当（06-6489-6577）までお問い合わせください。

※ 飲食や旅行を主な目的とする事業や、他の団体が主催する事業への単なる参加については、補助対象事業となりません。

【注意】 次の事業は補助対象となりません。

- ・ 営利を目的とする事業
- ・ 特定の個人または法人のみが利益を受ける事業
- ・ 個人の学問または学問的研究を目的とする事業
- ・ 学校等の授業、部活動またはクラブ活動として実施する事業
- ・ 公序良俗に反する事業
- ・ 法令、条例等に違反する事業
- ・ 政治活動または宗教活動ならびにこれらに類する事業
- ・ 事業の主たる効果が市外で生じる事業
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）第5条第1項に規定する障害福祉サービスの一環として行う事業

### (3) 補助対象経費

費目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
謝礼金	・ 講師への謝礼 ・ 意思疎通支援者等への謝礼	・ 団体構成員への謝礼
交通費	・ 講師等の交通費 ・ 団体構成員が要請に応じて出向く際の交通費	・ 左記以外の団体構成員の交通費 ・ 定期券代
消耗品費	・ 事務用品、写真代等	・ 参加者への景品や記念品
食糧費	・ 補助事業の実施に使用する食材等の費用等	・ 団体構成員、事業参加者の飲食に係る経費
印刷費	・ チラシ、ポスター、冊子等の印刷費	・ 団体の会報の印刷費
通信運搬費	・ 切手代、郵送・運送費等	・ 電話料金 ・ ガソリン代
保険料	・ ボランティア保険料等	
委託料	・ 会場、舞台、照明装置等の設営を専門業者に委託する際の費用等	
使用料	・ 会場使用料、機材レンタル料等	・ 視察、研修のみのバス借上料等
備品購入費	・ 補助事業の実施に使用する備品の購入・修繕費（補助金の4割以内）	・ 個人所有となる備品

※ 補助の対象になるかどうか疑義がある場合は、障害福祉政策担当（06-6489-6577）までお問い合わせください。

※ 団体運営に係る経費（事務員の人件費、家賃、光熱水費等）、施設整備費等は対象となりません。

※ 令和5年度にこの補助金の交付決定を受けた団体で、令和6年度も同様の事業を行う場合には、令和6年4月1日から令和7年3月31日を事業実施期間とする。

### (4) 補助金の交付額

#### ア 補助基準

補助金の交付は、一の団体につき1事業に限ることとし、当該団体による同一事業への交付は、最長3年とする。ただし、補助金の交付がなかった年度については除くものとする。

## イ 補助金額

補助金額は、一の事業につき5万円を上限とし、補助割合は補助対象経費の10割以内とする。ただし、補助金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

- ※ 補助金の交付については、今年度の予算の範囲内が限度となるため、申請事業者が多数の場合は、補助金の交付額が減額、又は、不交付となる可能性もあります。
- ※ 最長3年の交付をお約束するものではありません。複数年継続して補助金の交付を受ける場合も、毎年度の申請により審査を受けていただく必要があります。

## (5) 交付条件

補助対象者は、補助事業を実施するに当たり、障害者等が参加しやすいものとなるよう努めていただきます。

## 2 募集期間

令和6年5月1日（水曜日）～令和6年5月24日（金曜日）午後5時（必着）

## 3 申請に必要な書類

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業実施計画書（参考様式）
- ・事業収支予算書（参考様式）
- ・団体（構成員）名簿（参考様式）
- ・会則（※定めている場合に限る）

- ※ 事業収支予算書に記載する補助対象経費については、見積書及び見積根拠の提出が必要です。ただし、消耗品のみ商品1つあたりの価格が5,000円未満のものについては提出不要です。
- ※ 審査にあたり必要がある場合には、他の書類等の追加提出をお願いすることがあります。また、申請内容について問合せ等を行うことがあります。
- ※ 提出された書類等については返却せず、また原則として情報公開の対象となります。

## 4 申請方法

「8 書類の提出先及び問い合わせ先」にある窓口にて、申請書類を持参いただき、申請してください。なお、**郵送による受付は行っていません。**

## 5 審査方法・審査基準

申請内容の審査等に当たっては「選定会議」において、以下の視点に基づいて書類選考を行います。申請状況等により、プレゼンテーション等による内容説明をしていただく場合があります。

審査の視点	
公益性	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業の目的・内容が地域の課題やニーズを的確にとらえているか。</li><li>・事業の成果が特定の団体にとどまらず、広く地域住民に及ぶか。</li></ul>
公開性	<ul style="list-style-type: none"><li>・だれでも参加できるか。（特に障害者等が参加しやすいものか）</li><li>・事業を効率的に幅広く周知するための方法がとられているか。</li></ul>
計画性	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業計画が具体的に立てられており無理はないか。</li><li>・資金計画が具体的に立てられており無理はないか。</li></ul>

効果性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の額に見合う効果が期待されるか。</li> <li>・事業目的を達成するため効率的・効果的な事業手法がとられているか。</li> </ul>
発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金を受けることで事業の発展・団体の自立が期待できるか。</li> <li>・将来的に取組が広がるなど波及効果が期待できるか。</li> </ul>

※ 委員が上記「審査の視点」の5項目について4段階評価を行います。なお、合計点が一定の基準に満たない場合は、不採択とします。

※ 交付可否については、後日、文書により通知いたします。

## 6 事業実施報告

事業完了後には、速やかに次の書類をそろえて提出してください（締切：令和7年4月4日）。

実施報告の内容については、市HP上で公表させていただきます。また、いくつかの団体に事業の成果を発表していただく場合があります。

- ・補助事業実績報告書（様式第6号）
- ・事業実施報告書
- ・事業収支決算書及び補助金精算書
- ・領収書等（原則、原本とします）
- ・成果報告書（発表会用資料）
- ・その他参考資料（配布資料、チラシ、パンフレット、記録写真データ等）

※ 事業実績の確認のため、必要がある場合には、他の書類等の提出をお願いすることがあります。

## 7 補助金の支払方法

### (1) 「精算払」（原則）について

補助事業完了後に、補助金実績報告額を交付します。

### (2) 「概算払」について

事業実施前に、交付決定額の範囲内で請求できます。

※ 団体の事情により概算払を希望される場合は、補助金交付申請書（様式第1号）において、希望する理由を記載して申請してください。

※ 最終的な補助金実績報告額（精算額）と概算払済額に差額が生じた場合は、差額分を返還していただきます。

※ 交付決定額と同額であるときは、補助金確定通知を省略する場合があります。

## 8 書類の提出先及び問い合わせ先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23丁目1号（南館2階）

担当課 尼崎市役所 福祉局 法人指導・障害福祉担当 障害福祉政策担当

電話番号 06-6489-6577 ファックス 06-6489-6531

受付時間 土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時～正午、午後1時～午後5時

※ご来庁の際は、事前にご連絡ください。

以 上

# スケジュール

事業実施期間（この期間内に開始・完了する事業）

令和6年5月1日～令和7年3月31日

（ただし、令和5年度に交付決定を受けた団体で、令和6年度も同様の事業を実施する場合には令和6年4月1日～令和7年3月31日）

令和6年  
5月

6月

7月

8月

令和7年  
4月

5月

【申請】※5月1日（水）～5月24日（金）  
午後5時（必着）

申請に必要な書類を障害福祉政策担当（南館2階）にご提出ください。

【補助金交付決定】7月下旬ごろ（予定）

選考後に速やかに申請団体へ通知します。申請団体は通知受理後、市へ請求します。（概算払希望者のみ）

【補助金交付】8月下旬ごろ（予定）

概算払希望者のみ請求書に基づき申請団体へ交付します

【事業実施報告】締切：令和7年4月4日まで

事業実施完了後、所定の様式で速やかに提出してください

【活動報告（公表）】令和7年5月（予定）

活動報告の内容をHP上で公表します。

※いくつかの団体から事業の成果を発表していただく場合がございます。

【補助金の交付（精算）】令和7年5月（予定）

事業実施報告後、交付額（精算額）を確定し、申請団体は請求（精算）します。