

市民活動の活性化に
取り組む団体の、
人材育成を支援
します！！

摂津市市民公益活動補助金



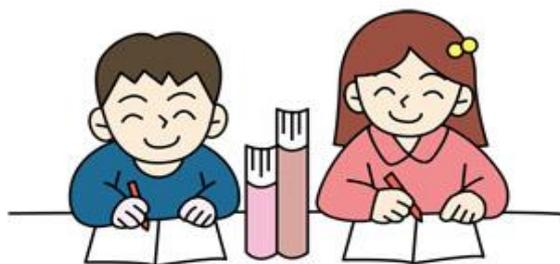
人材育成事業

令和7年度 募集案内

受付期間

令和7年4月10日（木）～

令和8年2月27日（金）



摂津市では

市民活動に取り組む団体に
地域づくりに必要な幅広い
知識や技術を学ぶ講座・研
修等への参加費用の一部を
補助します。

摂津市生活環境部自治振興課

〒566-8555 摂津市三島1丁目1-1 摂津市役所 新館2階

電話：代表 06-6383-1111（内線2322）

開庁時間 午前9時～午後5時15分 土・日・祝を除く

市民公益活動補助金（人材育成事業）

摂津市では、市民活動に取り組む団体の活性化を図り、協働のまちづくりを推進するため、市民公益活動補助金制度を設けています。団体の構成員が、地域づくりに必要な幅広い知識や技術を学ぶ講座・研修等への参加費用の一部を補助する人材育成事業について、次のとおり受付します。

1. 対象団体

次に掲げるすべての要件に該当していることが必要です。

- (1) 市民公益活動^(※)に1年以上取り組んでいる団体
- (2) 摂津市内に事務所があること（事務所の有無は問いません。代表者の自宅などを事務所としている場合でも結構です）。
- (3) 代表者を含め5人以上の構成員がいる団体で、かつ、構成員の半数以上が市民（市内在住・在勤・在学）であること。
- (4) 暴力団等の団体またはその構成員の統制の下にある団体ではないこと。

(※) 市民が自主的・主体的に行う、市民生活の向上を目的とした非営利活動（会員相互の共益や親睦のみの活動は除く）

2. 対象となる研修等

市民公益活動の推進に有効であると市が認めるもので、当該年度内に受講を完了できる研修とします。

- (1) 所属する市民活動団体の活動に直接反映できる研修
- (2) 地域の課題を解決するために必要な専門知識、手法を習得する研修

●研修を受ける対象者の条件（すべての要件に該当）

- ・摂津市に在住、在勤または在学している18歳以上の人
- ・団体の構成員名簿に記載がある人

◆次の研修は補助の対象となりません。

- ・政治活動、宗教活動に関する研修
- ・利益追及を目的とした研修
- ・受講者個人のみが利益を受けることが想定される研修（自らの資格及び免許等の取得にかかる研修を含む）
- ・国、地方公共団体またはこれらに準ずる団体の補助を受けている研修

3. 補助金額等

補助金の額は、1人当たり対象経費の90%以内とし、1万円を上限とします。

（1,000円未満切捨て）

※ 補助金の交付は、1年度あたり1団体につき1回（同時に2人まで参加可能）です。

※ 補助金を利用して研修等に参加した人は、以後3年間は同補助金を利用できません。

●次の経費を補助の対象とします。

- ・研修を受けるための受講料（参加費）及び資料代（テキスト代）
- ・研修の開催場所までの往復の交通費（公共交通機関に限る。領収書が必要）

◆次の経費は対象となりません。

- ・昼食代、懇親会等の飲食代
- ・領収書などにより、支出の内容が確認できない経費

4. 受付期間と提出方法

(1) 提出書類

① 市民公益活動補助金交付申請書（様式第1号）

② 添付書類

- ・団体概要書
- ・事業実施計画書（研修の概要がわかる書類をあわせて提出）
- ・事業収支予算書（対象経費の見積額がわかる書類をあわせて提出）
- ・団体の定款、規約、会則その他これらに準ずるもの
- ・団体の構成員の名簿
- ・その他団体の活動の内容がわかる書類

※ 様式等は、コミュニティプラザ、別府コミュニティセンター、正雀市民ルーム、各公民館に設置しています。また、摂津市自治振興課のホームページからダウンロードできます。

(2) 受付期間

令和7年4月10日（木）～令和8年2月27日（金）

（提出先）摂津市生活環境部自治振興課（摂津市役所 新館2階）
摂津市三島1丁目1番1号
電話：代表06-6383-1111（内線2322）
午前9時から午後5時15分まで ※土、日、祝を除く

※ 研修実施日から起算して、2週間以上前にお申し込みください。

※ 補助金は予算の範囲内で先着順に交付します。

予算が終了した場合は、受付期間であっても、途中で受付を締め切ります。

なお、申請についての相談を自治振興課市民活動支援係で実施します。

（事前に上記提出先まで予約が必要です。）

※ 提出書類は返却しませんので、必要に応じてコピーしておいてください。

※ 提出された書類に虚偽の記載があったとき、その他不正な行為があったときは、審査の対象としません。

5. 審査から交付決定まで

審査基準に基づいて書類審査及び、必要に応じて面談を行います。

(1) 審査基準

1	申請時に未受講の研修か。
2	研修内容及び効果が、公益性のある内容か。
3	申請金額は妥当か。
4	研修後、自らの活動へ直接効果が期待できるか。(所属団体等の活動への効果)

- ・審査の結果、研修の内容によっては、減額での交付もあります。
- ・交付にあたり、市が条件をつける場合があります。

(2) 結果について

団体に審査結果を通知します。交付決定団体には、補助金の請求に必要な書類を送付しますので、手続きをお願いします。

※交付決定団体の提出書類（個人情報にかかる部分は除く）は、公開します。

※なお、交付決定後に決定の対象である研修等の内容に変更が生じたときは、速やかに変更等の手続きが必要になります。

6. 報告書等の提出

研修が完了した日の翌日から起算して、10日以内または3月31日のいずれか早い日までに、団体及び研修の参加者が以下の書類を作成して提出してください。

●提出書類

- ・事業実施報告書
- ・事業収支計算書
- ・事業実施に係る資料等の写し（抜粋でも可）
- ・事業に要した経費に係る領収書等の写し
- ・その他市長が必要と認める書類

7. 補助金の交付

補助金は、報告書等の審査を終え、請求書及び必要書類の受理後、団体に交付します。

8. 補助金の返還

以下の場合、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。

- (1) 交付決定した研修以外の用途に補助金を使用したとき
- (2) 補助金の交付決定の内容、決定に付した条件に違反したとき
- (3) 交付決定した研修に関して、不正行為を行ったとき

※すでに補助金の交付を受けている場合に、交付決定の取消しがあったときは、受け取った補助金を市に返還しなければなりません。