

令和8年度

協働企画提案事業交付金応募要項

～協働企画提案事業交付金とは～

大府市協働のまちづくり推進条例に基づく施策の一つで、市民の皆さんから、市が設定したテーマに基づいた事業の企画・提案を募集し、書類審査及び公開審査（公開の場で活動内容を発表していただき、大府市協働推進委員会が審査します。）により選考し、適当と認めた場合に、その事業に必要な経費の一部を市が交付する制度です。

また、事業が完了した後に、当該事業の実績を公開の場で発表していただきます。

なお、この事業は『ひとまちおうえん基金』を活用して実施しています。

大 府 市

1. 応募の対象となる団体

- 応募できる団体は、次の要件をすべて満たす必要があります。
 - ◇ 営利を目的としない市民活動を行う団体であること。
 - ◇ 市内に事務所又は活動拠点を有し、市民の自主的若しくは自発的な参加により行われる活動を市内で継続的に行っているか、又はこれから行う予定の団体であること。
 - ◇ 組織の運営に関する規則（規約、会則等を含む。）及び会員名簿があり、団体及び実施する事業の責任者が特定できること。
 - ◇ 3人以上の会員で組織していること。
 - ◇ 予算及び決算を適正に行っており、事業の成果報告及び会計報告ができる能力を有していること。
 - ◇ 当該事業を遂行できる能力又は実績を有していること。
 - ◇ 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主たる目的とする団体でないこと。
 - ◇ 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。）にある者若しくはその候補者又は政党を推薦し、支持し、若しくはこれらに反対することを目的とする団体でないこと。
 - ◇ 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員及びその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。

2. 応募の対象となる事業、対象とならない事業

- 交付金の交付の対象となる協働企画提案事業は、次のとおりです。
 - ◇ 公益的及び社会貢献的な事業であり、市や他の団体と協働で実施する事業であること。また、市民のためになるオープンな活動であること。
 - ◇ 募集するテーマは、『地域課題の解決』又は『社会的課題の解決』です。ただし、単発のイベントは除きます。
- 【事業例】
 - 昭和 100 年：昭和に学び次世代に伝承する取組
 - 文化振興：「バイオリンの里おおぶ」の実現に向けた取組など
 - 教育支援：不登校児童の居場所づくりや保護者の相談支援など
 - 環境美化：竹林などを活用した自然体験の場の整備など
 - 健康づくり：ウォーキングコースの整備など
 - 生活安全：交通事故の削減や防犯・防災に繋がる取組など
 - 次世代育成：食育の推進や多世代が交流できる場の創出など
 - その他：協働のまちづくりの推進に繋がる先進的な取組
- 次の事業は交付金の交付の対象となりません。
 - ◇ 特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
 - ◇ 学術的な研究又は事業実施を伴わない調査を目的とする事業(政策の提案又は政策の立案のための調査等)
 - ◇ 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
 - ◇ 対象者が市外の者であること等、事業の主たる効果が市外で生じる事業
 - ◇ 市の他の補助金制度の対象となる事業(例：大府市文化活動事業補助金、大府市都市緑化推進事業補助金等)
- 事業の交付対象期間は令和8年7月1日から令和9年3月31日までです。数年間の継続事業の場合は、年度毎の目標を定め、年度毎に申請し、審査を受け、結果報告をしていただきます。
- 非営利の活動として、講演会等を開催する場合に、参加者から参加費を取ることや、適正な価格での有料のサービスを行うことは差し支えありませんが、交付対象経費から歳入額を減額することがあります。
- 会員のみを対象に実施するなど、公益性の視点から外れる事業については、それに係る経費を対象外とします。
- 1団体1事業あたり3年まで申請することができますが、必ずしも採択されるものではありません。また、採択された場合においても交付金の額を減ずることがあります。

3. 交付の対象となる経費

- 次の表に定める、事業（活動）に必要な経費が対象となります。
ただし、役員及び会員の人件費及び食糧費並びに備品購入費（1個又は1組3万円以上（税込）のもの）を除きます。

費目	交付対象経費
報償費	講師謝礼、記念品代、活動謝礼など
旅費	運賃（公共交通機関）など
需用費	消耗品費、材料費、車両の燃料代、 ポスター・チラシの印刷製本費など
役務費	通訳・手話の方の手数料、執筆料、傷害保険料、 通信運搬費（切手・ハガキ・小包）など
使用料及び 賃借料	ホールやグラウンドなどの会場借上料、 車両・機器のレンタル料、有料道路通行料など
その他の経費	その他市長が必要と認める経費

4. 交付金の額

- 交付金は、1団体1事業あたり30万円を上限とします（交付対象経費も30万円を上限とします。1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。）。なお、予算総額は100万円です。
- 交付金の額は、市協働推進委員会委員が審査し、その結果を受けて市長が交付するか否か及び交付金額を決定します。なお、審査の結果、交付金額の合計が100万円を超えた場合、交付対象経費から獲得した点数の比率に応じて減額し、交付額の合計が100万円を超えないように調整した上で交付金額を決定します。

5. 応募方法

- 応募受付期限 令和8年4月10日（金）
- 提出先 大府市民活動ボランティアセンター
- 必要書類
 - (1) 補助金等交付申請書（8ページ、9ページ参照）
 - (2) 企画提案書（10ページから14ページ参照）
 - (3) 収支予算書（15ページ参照）
 - (4) 団体の規約又は定款（任意様式）
 - (5) 団体の役員名簿（任意様式）
 - (6) 事業の参考となる資料（任意様式）
 - (7) 応募書類提出時チェックシート（16ページ参照）

6. 選考方法

- 審査は、第1次審査として書類審査を、第2次審査として公開審査を行います。
- 書類審査は、令和8年5月中旬に開催する第1回協働推進委員会において実施します。
- 公開審査は、書類審査にて採択された団体を対象に行います。
- 公開審査は、令和8年6月中旬に大府市民活動ボランティアセンターで実施する予定ですので、書類審査で採択された団体は、必ずご出席ください。公開の場で活動内容を応募受付順に、7分以内で発表していただきます。
- 書類審査及び公開審査の前に事業概要や活動内容について、ヒアリングを行います。また、既に採択を受けた事業について、継続して交付申請する場合は、公開審査会及び実績報告会における質疑事項への対応・改善策、事業終了後の将来の展望について、ヒアリングを行います。
- プロジェクターを使用する場合は、市でプロジェクター、スクリーン、パソコンは用意いたします。

7. 選考基準

- 次の5つの視点から選考します。（17 ページ、18 ページ参照）

- ◇ 公益性

市民からの寄付金を使う意義・価値があるか。

※公益性のある活動とは、自分たちのためではなく、その活動を必要とする誰か（何か）のために行うもので、自分たちがしたいことではなく、求められていること（ニーズ）に基づいて行われるものです。

対象は、特定でも少数でも構いませんし、人だけでなく、自然や歴史のこともあります。また、受益の機会が開かれていることも、要件になります。（例：難病患者サポート活動、自然保護活動）

- ◇ 連携・協働性

連携・協働によって、事業の質や波及効果が高まるか。

- ◇ 継続性

事業の継続実施を期待する市民の声に応えるために、何か手立てを考えているか。

- ◇ 実現性

具体的で実施可能な計画か。実績や人的・物的能力は事業実施に不足ないか。

- ◇ 先駆性

行政では目の届かない市民目線の取組か、先駆的か、斬新な取組か。

8. 審査結果の発表、交付金の交付

- 書類審査の結果は後日、公開審査会の開催案内（不採択の場合は、その旨の通知）により、応募いただいた団体の代表者に通知いたします。
- 公開審査の結果は後日、市公式ウェブサイト上に掲載するとともに、補助金等交付決定通知書（不採択の場合は、その旨の通知）により、応募いただいた団体の代表者に通知いたします。
- 審査の協議により、申請内容が不適正と判断された項目については、減額をする場合があります。
- 交付金は、補助金等交付決定通知書に基づき、市に請求書を提出することにより交付されます。

9. 事業の計画の変更

- 基本的に計画の変更はできませんが、やむをえない事情により変更が必要な場合は、補助事業等計画変更届を市長に提出し、その承認を受ける必要があります。

10. 事業が完了したら

- 事業が完了したときは、完了した日から30日以内又は令和9年4月30日（金）のいずれか早い日までに次の書類を作成し、提出してください。
 - (1) 補助事業等実績報告書（19ページ参照）
 - (2) 事業成果書（20ページから22ページ参照）
 - (3) 収支決算書（23ページ参照）
 - ※ 領収書等、支出の証拠となる書類を添付してください。
 - (4) 事業の実施にあたって作成又は配布したパンフレット、チラシ、ポスター等参考となる資料（任意様式）
 - (5) 事業の実施状況が分かる写真（任意様式）
 - (6) 事業の参考となる資料（任意様式）
- 令和9年3月中旬に実績報告会を開催します。必ずご出席ください。
- 実績報告会では活動実績を7分以内で発表していただきます。事業が予定どおり実施できなかった場合は、交付決定額を変更することがあります。

11. 交付金の取り消し

- 次の場合は、交付金の一部又は全部を取り消すことがあります。また、交付金が交付された後に次の事項が判明した場合は、交付金の返還を求めることがあります。
 - ◇ 交付決定通知書に付した条件又は市長の指示に違反したとき。
 - ◇ 交付金を交付の目的以外に使用したとき。
 - ◇ 交付対象事業を中止または廃止したとき。
 - ◇ 提出された申請書などの内容が、虚偽であったとき。
 - ◇ 交付対象事業に関する申請、報告、執行等について不正な行為があったとき。
 - ◇ 申請団体が、法令に違反する行為を行ったとき。

12. 帳簿の管理など

- 交付対象事業に関する帳簿を作成し、その収入額及び支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整理し、最低5年間は保管してください。
- 交付対象事業について、市が監査を行うことがあります。

問い合わせ先

大府市 市民協働部 協働推進課（大府市民活動ボランティアセンター内）

住 所 : 〒474-0038 大府市森岡町四丁目8番地

電 話 : 0562-44-8500

ファクシミリ : 0562-44-8511

E-mail : kyodo@city.obu.lg.jp

補助金等交付申請書

年 月 日

大府市長 殿

所在地.....

団体名.....

代表者氏名.....

申請金額 金.....円

協働企画提案事業を行うため、補助金等の交付を受けたいので申請します。

事業 施行 場所	企画提案書8「実施内容スケジュール」のとおり
事業 施行 期間	着手予定 年 月 日 完了予定 年 月 日
事業 施行 理由	企画提案書2「解決したい地域課題、社会的課題」のとおり

事業計画概要	企画提案書1「活動概要」のとおり
事業施行の効果	企画提案書2「解決したい地域課題、社会的課題」のとおり
予算額調	収支予算書のとおり

(第7条関係)

年 月 日

企 画 提 案 書

新規 継続 (年度～)

事業名			
団体名	(フリガナ)	ホームページ	
		有 無	
代表者名			
所在地	〒		
連絡担当者 及び連絡先	担当者	(役職)	
	電 話	(連絡可能な時間帯)	
	FAX	e-mail	
	住 所	〒	
設立年月	年 月	法人格取得年月	年 月
主な 活動実績			
会員の状況	個人会員	人 (うち大府市民	人) 団体会員 団体
活動体制 6名以上の場合は、主なメンバーを記入してください。	役職等	氏名	企画提案事業での役割

公益性について【市民からの寄付金を使う意義・価値があるか】

公益性のある活動とは、自分たちのためではなく、その活動を必要とする誰か(何か)のために行うもので、自分たちがしたいことではなく、求められていること(ニーズ)に基づいて行われるものです。

対象は、特定でも少数でも構いませんし、人だけでなく、自然や歴史のこともあります。また、受益の機会が開かれていることも、要件になります。(例:難病患者サポート活動、自然保護活動)

1. 活動概要

(箇条書きで簡潔に)

【ポイント】

- (ア) 誰(何)がどのように困っているか。何が足りないのか。
- (イ) 困ったことの解決のために、何をしなければならないと考えたか。
- (ウ) 課題を放置しておく、どのような問題が起きるか。
- (エ) 提案の事業を行うと、どのような効果が見込めるか。

2. 解決したい地域課題、社会的課題

(なぜこの事業が必要か、ポイントを踏まえて記入してください)

連携・協働性について【連携・協働によって、事業の質や波及効果が高まるか】	
3. 他団体との 連携予定 (連携先と内容)	
4. 連携により 期待される効果	
5. 連携により期待さ れる新たな価値	
継続性【事業の継続実施を期待する市民の声に応えるために、何か手立てを考えているか】	
6. 次年度以降の計 画	<p>翌年の計画</p> <p>翌々年の計画</p>
7. 交付金の終了後も 事業を継続する方策 (箇条書きで)	

実現性【具体的で実施可能な計画か。実績や人的・物的能力は、事業実施に不足ないか】

<p>8. 実施内容 スケジュール</p> <p>(いつ、どこで、何を、どの ように行うか、具体的に記 入してください)</p>	
<p>9. ニーズ調査</p> <p>(市民ニーズを調査したこ とがあれば、記入してくだ さい)</p>	
<p>10. 類似事例</p> <p>(類似事例があれば、記入 してください)</p>	
<p>11. 活動に必要な 資機材の状況</p>	<p>【所有、自己資金で購入】</p> <p>【賃借】</p> <p>【交付金で購入希望】</p>

先駆性【行政では目の届かない市民目線の取組か、先駆的か、斬新な取組か】	
12. 創意工夫した点 (従来の解決策とは異なる手法やアイデアを用いていたら、記入してください)	
13. 初めての取組か (どれかに○を付けてください)	国内初 ・ 県内初 ・ 市内初 ・ 初めてではない ・ 不明
その他	
特に伝えたいことがあれば記入してください	

○ 添付文書: 団体規約又は定款(任意書式)、その他参考資料(任意書式)

収支予算書 (この協働事業だけの金額を記入してください)

総事業費	円	うち市交付金からの支出	円
		団体の支出(他の収入等)	円

①収入

金額単位：円

項目	予算額	内容
市交付金	C	協働企画提案事業交付金【申請金額と同額】
会費		団体の会計より支出 (円× 名)
事業収入		
他団体補助金		
収入合計	A	

②支出

項目	予算額	うち市交付金からの支出分	積算単価のなど具体的な内容
報償費 (講師謝礼)			
報償費 (有償ボランティア)			
旅費 (交通費)			
需用費 (事務用品)			
需用費 (印刷製本費)			
食糧費		対象外経費	
役務費 (郵送料)			
使用料及び賃借料			
支出合計	B	D	

注) 収入合計 A と支出合計 B、及び、市交付金 C と支出合計 D は同額となります。

注) 市交付金の他に、県やその他の助成金がある場合は、収入・支出に明記してください。

協働企画提案事業交付金応募書類提出時チェックシート

団体名：

1. 応募書類について

No.	項目	チェック
(1)	補助金等交付申請書	
(2)	企画提案書	
(3)	収支予算書	
(4)	団体の規約又は定款（任意様式）	
(5)	団体の役員名簿（任意様式）	
(6)	事業の参考となる資料（任意様式）	

2. 応募対象団体について

No.	項目	チェック
(1)	営利を目的としない市民活動を行う団体であること。	
(2)	市内に事務所又は活動拠点を有し、市民の自主的若しくは自発的な参加により行われる活動を市内で継続的に行っているか、又はこれから行う予定の団体であること。	
(3)	組織の運営に関する規則（規約、会則等を含む。）及び会員名簿があり、団体及び実施する事業の責任者が特定できること。	
(4)	3人以上の会員で組織していること。	
(5)	予算及び決算を適正に行っており、事業の成果報告及び会計報告ができる能力を有していること。	
(6)	当該事業を遂行できる能力又は実績を有していること。	
(7)	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主たる目的とする団体でないこと。	
(8)	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。）にある者若しくはその候補者又は政党を推薦し、支持し、若しくはこれらに反対することを目的とする団体でないこと。	
(9)	暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員及びその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。	

3. 応募対象事業について

No.	項目	チェック
(1)	公益的及び社会貢献的な事業であり、市や他の団体と協働で実施する事業であること。また、市民のためになるオープンな活動であること。	
(2)	特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業でないこと。また、単発のイベントでないこと。	
(3)	学術的な研究又は事業実施を伴わない調査を目的とする事業（政策の提案又は政策の立案のための調査等）でないこと。	
(4)	宗教活動又は政治活動を目的とする事業でないこと。	
(5)	対象者が市外の者であること等、事業の主たる効果が市外で生じる事業でないこと。	
(6)	市の他の補助金制度の対象となる事業でないこと。	

4. 交付対象経費について

No.	項目	チェック
(1)	報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料以外の経費が交付対象経費となっていないこと。	
(2)	役員及び会員の人件費並びに食糧費が交付対象経費となっていないこと。	

協働企画提案事業採点表（団体名 ）

観 点	採点基準	採 点	企画提案書項目
1. 公益性(市民からの寄付金を使う意義・価値があるか)		配点30点 6倍	
① 解決したいことや解決の方法は明確になっているか。	5点満点	×6	1
② 困っている当事者の満足度は上がるか。			2
③ 事業成果は広く市民の共感を得るか。将来の効果が期待できるか。			2
2. 連携・協働性(連携・協働によって事業の波及効果や質が高まるか)		配点15点 3倍	
① 事業の波及効果や質の向上ために、他団体と連携する計画がある。	5点満点	×3	3
② 他団体との連携・協力により、効果が高まるか。			4
③ 他団体との連携・協力により、新たな価値が生まれるか。			5
3. 継続性(事業の継続実施を期待する市民の声に応える手立ては考えているか)		配点15点 3倍	
① 3年間の市の交付金終了後も事業が継続できるよう、活動資金確保の努力を行っているか。	5点満点	×3	6
② 将来計画を持っているか。			6,7
③ 経費を考慮した参加費等を設定しているか。			予算書
④ 必要な経費を過不足なく積算した適切な収支計画か。			予算書
4. 実現性(具体的で実現可能な計画か)		配点15点 3倍	
① 内容やスケジュールは、達成できると見込まれるものか。	5点満点	×3	8
② 市民ニーズや他市の事例などを調査しているか。			9,10
③ 活動に必要な資機材を確保しているか、または確保できる見込みがあるか。			11
④ 団体の主たる活動場所が市内にあり、会員は主に大府市民で構成されているか。			表紙
⑤ 団体の活動実績は、事業の実現に十分か。			表紙
5. 先駆性(行政では目の届かない市民目線の取組か、先駆的か、斬新か)		配点15点 3倍	
① 新しい視点からの創意工夫やアイデアがあるか。	5点満点	×3	12
② 行政では目の届かない、市民目線の先駆的なものか。			12
③ 市内・県内・国内で初めての取組みであるか。			13
6. 応援ポイント		配点10点 2倍	
① 助成金申請に初めてチャレンジする団体や2年目・3年目に新たな取組みにチャレンジする団体など、上記の5つの視点では評価できない点があるが応援したい団体については加点することができる。	5点満点	×2	表紙
合 計 （合計点の平均が50点未満の場合は、不採択）		/100	

- (1) おおむね該当するなら、「やや優れている」、「普通」とする。
- (2) 採点基準は、5点満点とするが、審査項目に傾斜配点を設ける。
- (3) 採点は、採点基準点数に審査項目に応じた掛け率を乗じるものとする。

採点基準	5点満点
優れている	5
やや優れている	4
普通	3
やや劣っている	2
劣っている	1
該当しない	0

審査項目	配点
公益性	30点
連携・協働性	15点
継続性	15点
実現性	15点
先駆性	15点
応援ポイント	10点
合計	100点

- (4) 合計点の平均が50点未満の場合は、採択しない。

公益性について【市民からの寄付金を使う意義・価値があるか】

公益性のある活動とは、自分たちのためではなく、その活動を必要とする誰か（何か）のために行うもので、自分たちがしたいことではなく、求められていること（ニーズ）に基づいて行われるものです。

対象は、特定でも少数でも構いませんし、人だけでなく、自然や歴史のこともあります。また、受益の機会が開かれていることも、要件になります。（例：難病患者サポート活動、自然保護活動）

補助事業等実績報告書

年 月 日

大府市長 殿

所在地.....

団体名.....

代表者氏名.....

年 月 日付大府市指令協第 号で補助金等の交付決定を受けた
協働企画提案事業が完了したので報告します。

施行場所					
施行期間	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30%;">着 手</td> <td style="text-align: center; width: 30%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">完 了</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table>	着 手	年 月 日	完 了	年 月 日
着 手	年 月 日				
完 了	年 月 日				
<p>1 事業実績及び効果</p> <p style="margin-left: 40px;">事業成果書のとおり</p>					
<p>2 決算額調</p> <p style="margin-left: 40px;">収支決算書のとおり</p>					

事業成果書

団体名 _____

公益性について【市民からの寄付金を使う意義・価値があるか】

公益性のある活動とは、自分たちのためではなく、その活動を必要とする誰か(何か)のために行うもので、自分たちがしたいことではなく、求められていること(ニーズ)に基づいて行われるものです。
対象は、特定でも少数でも構いませんし、人だけでなく、自然や歴史のこともあります。また、受益の機会が開かれていることも、要件になります。(例: 難病患者サポート活動、自然保護活動)

<p>1. 活動概要</p> <p>(いつ、どこで、何を、どのように行ったか、具体的に記入してください)</p>	
<p>2. 解決しようとした地域課題、社会的課題</p>	

連携・協働性について【連携・協働によって、事業の質や波及効果が高まるか】

<p>3. 他団体との連携結果 (連携先と内容)</p>	
<p>4. 連携により生まれた効果</p>	
<p>5. 連携により発見できた新たな価値</p>	

継続性【事業の継続実施を期待する市民の声に応えるために、何か手立てを考えているか】

6. 今年度の活動を踏まえた翌年度以降の計画

7. 今年度の活動を踏まえた、交付金の終了後も事業を継続する方策

実現性【具体的で実施可能な計画か。実績や人的・物的能力は、事業実施に不足ないか】

8. ニーズ調査
(活動を通して得た市民ニーズがあれば、記入してください)

9. 類似事例
(活動を通して知った類似事例があれば、記入してください)

10. 活動に必要な資機材の整備状況と今後の整備計画

先駆性【行政では目の届かない市民目線の取組か、先駆的か、斬新な取組か】

11. 創意工夫した点

(従来の解決策とは異なる手法やアイデアを用いていたら、記入してください)

その他

特に伝えたいことがあれば記入してください

収支決算書 (この協働事業だけの金額を記入してください)

総事業費 (決算額)	円	うち市交付金からの支出	円
		団体の支出(他の収入等)	円

①収入

金額単位：円

項目	予算額	決算額	内容
市交付金		C	協働企画提案事業交付金
会費			団体の会計より支出 (円× 名)
事業収入			
他団体補助金			
収入合計		A	

②支出

項目	予算額	うち市交付金 からの支出分	決算額	うち市交付金 からの支出分	積算単価のなど 具体的な内容
報償費 (講師謝礼)					
報償費 (有償ボランティア)					
旅費 (交通費)					
需用費 (事務用品)					
需用費 (印刷製本費)					
食糧費		対象外経費		対象外経費	
役務費 (郵送料)					
使用料及び賃 借料					
支出合計			B	D	

注) 収入合計 A と支出合計 B、及び、市交付金 C と支出合計 D は同額となります。

注) 市交付金の他に、県やその他の助成金がある場合は、収入・支出に明記してください。