

富田林市元気なまちづくり モデル事業補助金

地域課題の解決 | 地域の活性化

2026年度

令和8年度 募集要項



自由テーマ型

市民公益活動団体の自由な発想による事業を応援します。

協働事業推進型

複数の団体が連携して互いの強みを生かして取り組む事業を応援します。

学生活動応援型

学生団体が自主的に取り組む事業を応援します。

スタートアップ型

新たに立ち上げた市民公益活動団体を応援します。

市民公益活動 チャレンジ・プライド

富田林市では、「市民公益活動」と「協働」の推進に取り組んでいます。

この補助制度は、地域で活動する市民が「**地域課題の解決**」及び「**地域の活性化**」を図ることを目的に取り組む事業を市が支援するもので、「**市民が主体となったまちづくり**」を推進していくことをめざしています。

自由テーマ型

市民公益活動団体の活動を支援することで、「協働のまちづくり」を実現していくことを目的としています。

1. 対象となる事業

◆市民公益活動団体等の自由な発想による自主的・自発的な事業のうち、「**地域課題の解決**」及び「**地域の活性化**」が見込まれる**新規事業**で、**幅広い地域住民の参画があるもの**が対象となります。また、**次のすべてに該当することが要件**となります。

- ① 市内で実施する新規事業であること（※既存事業及び過去に本補助制度の採択を受けた事業と同様の主旨（目的、内容等も含む）と認められる事業は対象外。なお、本補助制度の採択を受けて継続しておこなう2、3年目の事業は除く。
- ② 「地域課題の解決」及び「地域の活性化」が見込まれる公益的な事業であること
- ③ 当該団体の会員等のみを対象とした事業でないこと
- ④ 事業による効果が当該団体や関係団体だけでなく、広く市民に期待できること
- ⑤ 国・府・市・民間等から補助金等の交付を受けていないこと
過去においても同様とする
- ⑥ 令和8年4月1日から令和9年3月31日までに実施・完了すること
（交付決定前であっても、令和8年4月1日以降に着手した事業は補助の対象とする。但し、交付決定の時点で事業の大半が完了していないこと）
- ⑦ 事業の実施にあたっては、チラシ等に本補助金制度を活用している旨を掲載するなど本補助金制度の広報に努めること

※同一年度内における補助は1団体につき1事業に限ります。

※同一事業における補助は1回限り（継続して実施する事業は最大3年間）とします。

※過去に本補助金の採択を受けた団体は、最後に採択を受けた年度から起算して3カ年を経過するまで本補助金の申請はできません。

2. 対象となる団体

◆次のすべてに該当することが要件となります。

- ① 主たる活動拠点を市内に有し、構成員が5人以上の団体
（※構成員の過半数が家族、親族*で構成される団体は対象外。なお、NPO法人は除く）
- ② 営利、政治、宗教的活動を目的としない団体
- ③ 定款、規約、会則等による運営がなされている団体
- ④ 暴力団でないこと、暴力団及び暴力団員の統制下でないこと
- ⑤ 市民公益活動支援センターに登録し、団体として活動を継続すること

*家族、親族・・・各構成員の配偶者、もしくは三親等以内の親族を指す。

3. 補助率・補助金額

◆補助期間を最大3年間（隔年等での補助は不可）とし、補助金額を段階的に引き下げていくことで補助金に頼らず**自立的な事業運営**となることをめざしています。

補助率	1年目	2年目	3年目
9/10	20万円 (上限)	15万円 (上限)	10万円 (上限)

4. 対象となる経費

◆事業の実施に不可欠かつ必要最低限な経費が補助対象となります。但し、次に掲げるものは**補助対象外**となります。

- ① 団体の活動や事務所の運営などに要する経費
（例）事務所の人件費、家賃、光熱水費、電話代、団体会員の名刺代、会報、団体員募集、団体紹介のみの印刷物、団体運営のための消耗品、総会など団体の運営のための会議に係る費用など
- ② 補助対象者が自ら負担すべき性格を有する経費
（例）交際費、慶弔費、食糧費など
- ③ 備品購入に係る経費
（例）性質又は形状が変わることなく、比較的長期間にわたって使用できるものなどの購入費用
- ④ その他
（例）団体及び団体構成員の所有物への使用料、賃借料など（施設借り上げ料、コピー代、プロジェクター使用料など）
審査会で承認を得ていない支出・予算項目を変更した支出
領収書（宛名、日付、明細、内訳など）のない経費
団体の構成員への謝礼、委託料（講演会や設営等の謝礼、デザイン作成委託料など）

※具体的な補助対象となる経費及び補助対象外となる経費の例は、P9～10をご参照下さい。

協働事業推進型

さまざまな分野で活動する団体間の連携を支援することで、新たな繋がりやネットワークが形成され、事業効果が広域に広がることを目的としています。

1. 対象となる事業

◆多様な市民公益活動団体（NPO 法人、サークル、各種市民活動団体、学校、企業、町会・自治会等）が連携して互いの強みを生かしながら取組む自主的・自発的な事業うち、「**地域課題の解決**」及び「**地域の活性化**」が見込まれる**新規事業**で、**幅広い地域住民の参画があるもの**が対象となります。また、**次のすべてに該当することが要件**となります。

- ① 複数の団体（市民公益活動団体、NPO 法人、学校、企業、町会・自治会等 ※市外の団体との連携でも問題ありません）が連携して市内で実施する新規事業であること（※既存事業及び過去に本補助制度の採択を受けて実施した事業と同様の主旨（目的、内容等も含む）と認められる事業は対象外。なお、本補助制度の採択を受けて継続しておこなう2、3年目の継続事業は除く）
- ② 「地域課題の解決」及び「地域の活性化」が見込まれる公益的な事業であること
- ③ 当該団体の会員等のみを対象とした事業でないこと
- ④ 事業による効果が当該団体や関係団体だけでなく、広く市民に期待できること
- ⑤ 国・府・市・民間等から補助金等の交付を受けていないこと
過去においても同様とする（※令和5年度までの「元気なまちづくりモデル事業補助金」の採択を受けた事業は除く）
- ⑥ 令和8年4月1日から令和9年3月31日までに実施・完了すること
（交付決定前であっても、令和8年4月1日以降に着手した事業は補助の対象とする。但し、交付決定の時点で事業の大半が完了していないこと）
- ⑦ 事業の実施にあたっては、チラシ等に本補助金制度を活用している旨を掲載するなど本補助金制度の広報に努めること

※同一年度内における補助は1団体につき1事業に限ります。

※同一事業における補助は1回限り（継続して実施する事業は最大3年間）とします。

※過去に本補助金の採択を受けた団体は、最後に採択を受けた年度から起算して3カ年を経過するまで本補助金の申請はできません。

【対象とならない例】

- ・個人又は行政との連携によるもの
- ・単純に部屋の提供や機材、食材等の購入やレンタルのみの連携
- ・市民活動団体の構成員が代表者又は役員を務める企業との連携
- ・事業の一部を単に他の主体が行うもの

2. 対象となる団体

◆次のすべてに該当することが要件となります。

- ① 主たる活動拠点を市内に有し、構成員が5人以上の団体
(※構成員の過半数が家族、親族*で構成される団体は対象外。なお、NPO 法人は除く)
 - ② 営利、政治、宗教的活動を目的としない団体
 - ③ 定款、規約、会則等による運営がなされている団体
 - ④ 暴力団でないこと、暴力団及び暴力団員の統制下でないこと
 - ⑤ 市民公益活動支援センターに登録し、団体として活動を継続すること
- * 家族、親族…各構成員の配偶者、もしくは三親等以内の親族を指す。

3. 補助率・補助金額

◆補助期間を最大3年間（隔年等での補助は不可）とし、補助金額を段階的に引き下げていくことで補助金に頼らず**自立的な事業運営**となることをめざしています。

補助率	1年目	2年目	3年目
9/10	15万円 (上限)	10万円 (上限)	5万円 (上限)

4. 対象となる経費

◆事業の実施に不可欠かつ必要最低限な経費が補助対象となります。但し、次に掲げるものは補助対象外となります。

- ① 団体の活動や事務所の運営などに要する経費
(例) 事務所の人件費、家賃、光熱水費、電話代、団体会員の名刺代、会報、団体の募集、団体紹介のみの印刷物、団体運営のための消耗品、総会など団体の運営のための会議に係る費用など
- ② 補助対象者が自ら負担すべき性格を有する経費
(例) 交際費、慶弔費、食糧費など
- ③ 備品購入に係る経費
(例) 性質又は形状が変わることなく、比較的長期間にわたって使用できるものなどの購入費用
- ④ その他
(例) 団体及び団体構成員の所有物への使用料、賃借料など（施設借り上げ料、コピー代、プロジェクター使用料など）
審査会で承認を得ていない支出・予算項目を変更した支出
領収書（宛名、日付、明細、内訳など）のない経費
団体の構成員への謝礼、委託料（講演会や設営等の謝礼、デザイン作成委託料など）

※具体的な補助対象となる経費及び補助対象外となる経費の例は、P9～10をご参照下さい。

学生活動応援型

学生による活動を支援することで、本市のまちづくりや地域への関心に繋げ、将来のまちづくりの担い手として人材育成を図ることを目的としています。

1. 対象となる事業

◆ 学生や生徒が取り組む自主的・自発的な事業のうち、「**地域課題の解決**」及び「**地域の活性化**」が見込まれる**新規事業**で、**幅広い地域住民の参画があるもの**が対象となります。また、**次のすべてに該当することが要件**となります。

- ① 市内で実施する新規事業であること（※既存事業及び過去に本補助制度の採択を受けて実施した事業と同様の主旨（目的、内容等も含む）と認められる事業は対象外。なお、本補助制度の採択を受けて継続しておこなう2、3年目の継続事業は除く）
- ② 「地域課題の解決」及び「地域の活性化」が見込まれる公益的な事業であること
- ③ 当該団体の会員等のみを対象とした事業でないこと
- ④ 事業による効果が当該団体や関係団体だけでなく、広く市民に期待できること
- ⑤ 国・府・市・民間等から補助金等の交付を受けていないこと
過去においても同様とする
- ⑥ 令和8年4月1日から令和9年3月31日までに実施・完了すること
（交付決定前であっても、令和8年4月1日以降に着手した事業は補助の対象とする。但し、交付決定の時点で事業の大半が完了していないこと）
- ⑦ 事業の実施にあたっては、チラシ等に本補助金制度を活用している旨を掲載するなど本補助金制度の広報に努めること

※同一年度内における補助は1団体につき1事業に限ります。

※同一事業における補助は1回限り（継続して実施する事業は最大3年間）とします。

※過去に本補助金の採択を受けた団体は、最後に採択を受けた年度から起算して3カ年を経過するまで本補助金の申請はできません。

※学校の授業、研究活動の一環としておこなう事業は対象外です。

2. 対象となる団体

◆ 次のすべてに該当することが要件となります。

- ① 学校教育法に規定する学校の学生及び生徒で、構成員が5人以上の団体
- ② 営利、政治、宗教的活動を目的としない団体
- ③ 定款、規約、会則等による運営がなされている団体
- ④ 主たる構成員が在席する学校などから承認を得た団体
- ⑤ 暴力団でないこと、暴力団及び暴力団員の統制下でないこと
- ⑥ 市民公益活動支援センターに登録し、団体として活動を継続すること

3. 補助率・補助金額

◆補助期間は最大3年間（隔年等での補助は不可）です。

補助率	最大3年間
10/10	10万円 (上限)

4. 対象となる経費

◆事業の実施に不可欠かつ必要最低限な経費が補助対象となります。但し、次に掲げるものは補助対象外となります。

- ① 団体の活動や事務所の運営などに要する経費
（例）事務所の人件費、家賃、光熱水費、電話代、団体会員の名刺代、会報、団体員募集、団体紹介のみの印刷物、団体運営のための消耗品、総会など団体の運営のための会議に係る費用など
- ② 補助対象者が自ら負担すべき性格を有する経費
（例）交際費、慶弔費、食糧費など
- ③ 備品購入に係る経費
（例）性質又は形状が変わることなく、比較的長期間にわたって使用できるものなどの購入費用
- ④ その他
（例）団体及び団体構成員の所有物への使用料、賃借料など（施設借り上げ料、コピー代、プロジェクター使用料など）
審査会で承認を得ていない支出・予算項目を変更した支出
領収書（宛名、日付、明細、内訳など）のない経費
団体の構成員への謝礼、委託料（講演会や設営等の謝礼、デザイン作成委託料など）

※具体的な補助対象となる経費及び補助対象外となる経費の例は、P9～10をご参照下さい。

スタートアップ型

新たに設立された市民公益活動団体の活動及び運営を支援することで、団体の自立及び活動の継続化を支援することを目的としています。

1. 対象となる事業

◆新たに設立された市民公益活動団体が取組む自主的・自発的な事業のうち、「**地域課題の解決**」及び「**地域の活性化**」が見込まれる**新規事業**で、**幅広い地域住民の参画があるもの**が対象となります。また、**次のすべてに該当することが要件**となります。

- ① 市内で実施する新規事業であること（※既存事業及び過去に本補助制度の採択を受けて実施した事業と同様の主旨（目的、内容等も含む）と認められる事業は対象外。なお、本補助制度の採択を受けて継続しておこなう2、3年目の継続事業は除く）
- ② 「地域課題の解決」及び「地域の活性化」が見込まれる公益的な事業であること
- ③ 当該団体の会員等のみを対象とした事業でないこと
- ④ 事業による効果が当該団体や関係団体だけでなく、広く市民に期待できること
- ⑤ 国・府・市・民間等から補助金等の交付を受けていないこと
過去においても同様とする
- ⑥ 令和8年4月1日から令和9年3月31日までに実施・完了すること
（交付決定前であっても、令和8年4月1日以降に着手した事業は補助の対象とする。但し、交付決定の時点で事業の大半が完了していないこと）
- ⑦ 事業の実施にあたっては、チラシ等に本補助金制度を活用している旨を掲載するなど本補助金制度の広報に努めること

※同一年度内における補助は1団体につき1事業に限ります。

※同一事業における補助は1回限り（継続して実施する事業は最大3年間）とします。

※過去に本補助金の採択を受けた団体は、最後に採択を受けた年度から起算して3カ年を経過するまで本補助金の申請はできません。

2. 対象となる団体

◆次のすべてに該当することが要件となります。

- ① 主たる活動拠点を市内に有し、構成員が5人以上の団体
（※構成員の過半数が家族、親族*で構成される団体は対象外。なお、NPO法人は除く）
- ② 申請年度の4月1日時点で、団体設立後3年以内であること（本補助制度の採択を受けた2、3年目の継続事業は除く）
- ③ 営利、政治、宗教的活動を目的としない団体
- ④ 定款、規約、会則等による運営がなされている団体
- ⑤ 暴力団でないこと、暴力団及び暴力団員の統制下でないこと
- ⑥ 市民公益活動支援センターに登録し、団体として活動を継続すること
- ⑦ 補助終了後3年間は市に活動報告書を提出すること

※学生団体、町会・自治会は対象外です。

*家族、親族・・・各構成員の配偶者、もしくは三親等以内の親族を指す。

3. 補助率・補助金額

- ◆補助期間を最大3年間（隔年等での補助は不可）とし、補助金額を段階的に引き下げていくことで補助金に頼らず自立的な事業運営となることをめざしています。

補助率	1年目	2年目	3年目
9/10	25万円 (上限)	20万円 (上限)	15万円 (上限)

4. 対象となる経費

- ◆事業の実施に不可欠かつ必要最低限な経費が補助対象となります。但し、次に掲げるものは補助対象外となります。

- ① 団体の活動や事務所の運営などに要する経費
(例) 事務所の人件費、家賃、光熱水費、電話代、団体会員の名刺代、会報、団体員募集、団体紹介のみの印刷物、団体運営のための消耗品、総会など団体の運営のための会議に係る費用など
- ② 補助対象者が自ら負担すべき性格を有する経費
(例) 交際費、慶弔費、食糧費など
- ③ 備品購入に係る経費
(例) 性質又は形状が変わることなく、比較的長期間にわたって使用できるものなどの購入費用
- ④ その他
(例) 団体及び団体構成員の所有物への使用料、賃借料など（施設借り上げ料、コピー代、プロジェクター使用料など）
審査会で承認を得ていない支出・予算項目を変更した支出
領収書（宛名、日付、明細、内訳など）のない経費
団体の構成員への謝礼、委託料（講演会や設営等の謝礼、デザイン作成委託料など）

※具体的な補助対象となる経費及び補助対象外となる経費の例は、P9～10をご参照下さい。

- ☆ 設立1年以内の団体（申請年度の4月1日時点）かつ初年度の申請については、必要に応じて、別途、団体の起ち上げに必要な経費に対し、**補助率 9/10、10万円を上限**として補助します（スタートアップ型を申請した場合に限る）。詳しくはP11をご覧ください。

<参考>

補助対象となる経費の例

共通

区分	内容	条件等
謝礼	外部講師、出演者、当日の協力者（スタッフ等）への謝礼（交通費、宿泊費を含む）、学生ボランティアへの謝礼としての図書カード	外部講師等（1人上限5万円） 協力スタッフ（1人上限3千円かつ3名まで）
食材費・材料費	事業の実施に必要な不可欠な食材・材料費 （例）食育を目的とする料理教室の食材費	
消耗品費	事務用品など	
印刷製本費	コピー代、ポスター・チラシ等の印刷費	印刷物については配布一覧表を交付申請時に提出が必要。 また、作成された印刷物については、実績報告時に提出必要。
通信費	郵送料など	
保険料	ボランティア保険など	参加者のみ対象（団体構成員は除く）
委託料	警備、会場設営等の委託料	委託する場合、実績報告時に内訳のわかる明細の提出が必要。
広告料	新聞広告、HP・SNS掲載料、	
使用料及び賃借料	会場使用料、機器等レンタル代、 <u>物品等を運搬するためのレンタカー代・コインパーキング（駐車場）代</u>	会議のみを目的とする会場使用料については補助対象外
負担金	マルシェなどイベント等への出展のための参加費	

※事業の実施に必要な不可欠かつ妥当な金額であることが条件となります。

※領収書の宛名は、必ず補助金申請団体名としてください。また、必ず但し書き(何に支払ったものか)の記載があることを確認してください。

※領収書の発効できずレシートのみ場合、「領収書」及び宛名等の必要事項の記載があれば、証拠書類として扱う事ができる場合もございますが、事前にご相談下さい。

※印刷製本費、委託料、使用料及び賃借料については交付申請時に積算根拠を求める場合がございます。

補助対象外となる経費の例

区 分	内 容
人件費	主催者、関係者の給与・賃金
謝礼	主催者、関係者を対象とする研修の講師謝礼 構成メンバーや団体会員の内部人材を講師とした場合の謝礼
旅費・交通費	主催者、関係者、参加者の交通費（ガソリン代等も含む） 例）イベント会場、練習会場までの交通費 講師等との打ち合わせ、視察のための交通費
食材費・材料費	販売のみを目的とする食品の食材費、物品の材料費
食糧費	自ら負担すべきもの、個人・団体に還元されるもの 例）主催者、関係者、講師、出演者、スタッフ等の飲食物 お餅やお菓子、ジュースなど参加者に無料で配られるもの
消耗品費	自ら負担すべきもの、個人・団体に還元されるもの 例）主催者、関係者、スタッフ用のジャンパー、帽子、名刺など 景品、参加賞など参加者に無料で配布される物品 軽微な筆記具など団体運営として必要最低限準備すべきもの
印刷製本費	団体の所有物及び団体構成員の所有物をもちいた印刷代
使用料及び賃借料	主催者、関係者、参加者が移動のために使用するレンタカー代・コインパーキング（駐車場）代 団体及び団体構成員の所有物への使用料、賃借料 例）団体及び構成員個人が所有するプロジェクターの使用料など
備品購入	性質又は形状が変ることなく、比較的長期間にわたって使用できるものなどの購入費用
負担金	関係団体や他団体への負担金
【備考】	※購入時に電子マネーや各種カード会員の特典としてポイントが付与された場合、購入金額との差額分のみ補助対象とする場合があります。

※審査会で承認を得ていない支出や領収書に宛名や詳細の記載がない場合は補助経費対象外となります。

※補助対象となるか適否が不明な場合は必ず事前にご相談下さい。

☆ 設立1年以内の団体が対象（補助率 9/10、上限 10 万円）

区 分	内 容	条 件 等
消耗品費	NPO 法人の設立、登記等に係る事務用品	団体構成員間の持ち寄りなどで対応ができるもの、リースなどができる可能性があるものは対象外
使用料及び賃借料	設立総会のための会場使用料など	
備品購入	NPO 法人の設立にかかる事務机、イス、収納棚、パソコン、プリンターなど	団体構成員間の持ち寄りなどで対応ができるもの、リースなどができる可能性があるものは対象外 購入金額の 1/2 以内（上限 5 万円）

※団体の起ち上げに必要不可欠かつ妥当な金額であることが条件となります。

※備品購入費については交付申請時には見積書等の提出が必要です。

※補助対象となるか適否が不明な場合は必ず事前にご相談下さい。

< 応募方法 >

(1) 募集期間

令和8年5月13日(水)～令和8年5月27日(水)

(2) 提出書類

- 交付申請書(様式第1号)
- 添付書類
 - ① 団体概要
 - ② 事業スケジュール
 - ③ 収支予算書及び支出の部の内訳
(様式第2号の1及び第2号の2)
 - ④ 団体の定款、規約、会則、名簿の写し
 - ⑤ 前年度の活動実績がある場合は決算書
(2年目、3年目の継続事業の場合は前年度の決算書)
 - ⑥ 団体の活動が分かる書類(総会資料・パンフレット・ちらし等)
 - ⑦ 学生活動応援型に申請する団体にあつては、主たる構成員が在籍する学校等の承認が確認できる書類
 - ⑧ その他、必要書類

※様式は市ウェブサイトまたは下記二次元コードからダウンロードできます。



(3) 提出方法

【窓口】 富田林市 市民人権部 人権・市民協働課(すばるホール 4階)

【郵送】 〒584-8511 富田林市常盤町1-1 人権・市民協働課

【mail】 kyoudo@city.tondabayashi.lg.jp

(4) 提出期限

令和8年5月27日(水) 17時30分(必着・期限厳守)

(5) その他

- 本制度のご利用を考えている団体は事前にご相談ください。
- 事業の始め方、進め方、申請書類の書き方、団体運営のノウハウなどは「富田林市市民公益活動支援センター」(0721-26-7887)がサポートします!詳しくは当センターまでお問い合わせください。
- 事業の採択にあたっては審査委員会で提案事業に関するプレゼンテーションを行っていただきます。
- 事業は一過性の活動ではなく、その後の展開を通じて、継続して本市に定着させることを目指し、地域課題の解決、団体の自立はもちろんのこと、他地域、他団体へも波及効果を期待できる、公共性の高い活動であることを応募の前提とします。

< 選考方法 >

(1) 書類確認

人権・市民協働課で提出書類の内容をチェックし、本補助金制度の趣旨等に合致したものであるかを確認します。

(2) 審査委員会

- 応募された団体は、学識経験者で構成する「富田林市元気なまちづくりモデル事業審査委員会」で、令和8年6月21日(日)に提案事業に関するプレゼンテーションを行っていただきます。
(※オンラインで審査(zoom等)をおこなう場合もございます。)
- 審査委員会で事業内容等を評価し、その意見をもとに採択の可否及び補助金の交付決定をします。

(3) 評価基準

審査項目	審査基準(各5点、合計50点)
公益性 (15点)	○目的、ニーズが地域の課題解決、活性化につながっているか ○より多くの住民が参加でき、交流が持てる活動であるか ○事業実施により、期待された効果が得られるか
継続性 (10点)	○実施計画・収支計画が無理なものでなく、継続できる事業内容となっているか ○次年度及び補助金終了後に向けた組織・事業の継続・強化の方策はあるか
主体性 (5点)	○実施団体が主体的に取り組むもので、組織として運営体制が整っており機能しているか
先駆性 (10点)	○先進性や創造性、独自の発想による取り組みであるか ○時代のニーズに即した取り組みであるか
発展性 (10点)	○新たな活動展開の可能性はあるか ○事業実施による効果が市域に広がる可能性はあるか

審査項目の合計得点の平均(小数点以下切り上げ)が25点未満の場合、または審査項目のうちいずれかの項目で0点がある場合は不採択となります。

【留意事項】

- 審査の結果、合計得点の上位から順に予算の範囲内で採択しますので、下位の事業については、選考基準点を満たしていても不採択または一部減額して採択となる場合があります。
- 予算の範囲内で最下位の事業が複数ある場合は、申請金額に応じて按分した金額を交付決定額とします。

< 実績報告 >

(1) 実績報告書等

- 事業終了後、すみやかに関係書類を市に提出してください。
- 年度末に開催予定の「事業報告会」で実施事業を報告していただきます。

(2) 提出書類

- 実績報告書（様式第6号）
- 実績書（様式第6号の2）
- 添付書類
 - ① 収支決算書及び支出の部の内訳
（様式第7号の1及び第7号の2）
 - ② 領収書（写し ※日付、団体宛名、内訳の記載必須）
（実績報告時に領収書原本も確認させていただきます。予算項目順、日付順ごとに必ず整理をお願いいたします。）
 - ③ その他、事業の成果が分かるもの（写真、チラシ等）

※採択を受けた団体へ別途ご案内いたします。

(3) 提出方法

- 【窓口】 富田林市 市民人権部 人権・市民協働課（すばるホール 4階）
- 【郵送】 〒584-8511 富田林市常盤町1-1 人権・市民協働課
- 【mail】 kyoudo@city.tondabayashi.lg.jp

(4) その他

- 交付決定後、やむを得ない理由により事業計画の内容を変更する場合や、補助事業の内容、実施方法等を変更し、又は中止しようとするときは、富田林市元気なまちづくりモデル事業計画変更・中止承認申請書を提出し、市長の承認を受ける必要がありますので、必ず事前に人権・市民協働課までご相談下さい。なお、承認を受けずに実施した事業については補助対象外となります。また、予算書の項目を変更した支出についても、原則認められません。

問い合わせ

富田林市役所 人権・市民協働課

富田林市 市民人権部 人権・市民協働課（すばるホール 4階）

電話：0721（25）1000（内線473・469）

メール：kyoudo@city.tondabayashi.lg.jp