

令和9年度 東大阪市地域まちづくり活動助成金 ～事業提案の手引き～



【申込期間】

令和8年**10月15日**(木)～令和8年**12月21日**(月)

地域まちづくり活動助成金制度は、東大阪市の地域資源の活用や地域課題の解決に向けたまちづくり活動の活性化を図り、わがまちとして愛着と誇りの持てる市民主体の魅力ある地域づくりを目的としています。

【問い合わせ・書類提出先】

東大阪市 市民生活部 地域活動支援室

東大阪市荒本北1-1-1 東大阪市役所本庁舎5階

TEL:06-4309-3161/FAX:06-4309-3812

E-mail:machi-joseikin@city.higashiosaka.lg.jp

ウェブサイト：<https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000034611.html>



「まちを元気に盛り上げたい!」「まちのためにこんな事をしたい」「活動資金が工面できない…」

東大阪市地域まちづくり活動助成金

まちのために、みんなのために、自分のために…
事業提案してみませんか？

申込期間: 令和8年10月15日(木)～令和8年12月21日(月)

事業提案を応援します！

地域の方々や関係団体、企業や行政を巻き込んで、地域課題の解決を図りながら自分たちの手で暮らしやすい「東大阪市」の実現を目指しませんか？どんな活動をしようか決まっていなくても、まずは地域活動支援室へご相談ください。



- ・どんな活動が助成金の対象になるの？
- ・公益性のある活動って何？
- ・提案書の書き方が分からない

みなさんからのご相談を、お待ちしております！

助成金の交付を受けた団体には、助成金以外にも様々な応援をします！

1. 東大阪市の後援名義使用の許可（一部公共施設の使用料が減免されます）
 2. 公共施設へのチラシ・ポスターの設置
 3. 市ウェブサイトのイベントカレンダーへの掲載
 4. 市公式SNS等でのイベントの告知や開催報告
- …etc

本事業の実施は、令和9年度予算が東大阪市議会で議決され、成立することを条件としています。

目 次

事業概要

1. スケジュール	1
2. 対象団体	3
3. 対象となる事業	3
4. 助成部門	4
5. 提出書類	4
6. 事業期間	5
7. 助成対象経費	5
8. 審査会	7
9. 審査方法	8
10. 審査結果、助成金の交付決定・申請・支払い	9
11. 活動開始	9
12. 実績報告書等の提出	9
13. 成果報告会	9
14. よくある質問	10

参考資料

□ 申込書	12
□ 提案書(様式第1号～第5号)	13
□ 記入例	20
□ 令和8年度交付事業一覧	28

1 スケジュール

申込書 提出

申込期間

【令和8年10月15日(木)～令和8年12月21日(月)】

※申込書・団体概要・役員名簿の提出が必須です。

(この時点では提案書等の提出は必要ありません)

この期間に申込がない場合、提案書の提出はできません。

具体的な内容が決まっていなくても結構ですので、地域活動支援室へご相談ください。

説明会 講座 交流会

助成金説明会／まちづくり活動のヒント発見講座 地域活動団体交流会【令和8年11月28日(土)】

- ・活動を開始・継続・活性化するためのヒントや、助成金の審査書類を作成するうえでのコツを審査会委員自らが伝授します。
 - ・参加者が情報交換や親睦を深めるための交流の場を設けます。
- ※参加は自由です。詳細は当手引きの最終ページをご覧ください。

提案書 提出

提出期限 【令和9年1月21日(木)】

**令和8年12月21日(月)までに申込書・団体概要・役員名簿を提出された団体のみ、
令和9年1月21日(木)までに提案書・事業計画書等を提出してください。**

書類の修正をしていただく場合がありますので、締切間際の提出にならないよう早めにご相談ください。

審査会

審査会(面接・プレゼンテーション)の準備

提案書等の提出が完了すれば、審査会に向けて、事業内容のPRや委員との質疑応答のための準備をしてください。

審査会(面接・プレゼンテーション)【令和9年2月27日(土)】

提案事業の内容を発表していただきます。

- ・スタート支援部門：面接・質疑応答(10分程度)
- ・事業チャレンジ部門：プレゼンテーション・質疑応答(15分程度)

審査結果 通知

【令和9年3月中頃】

審査会の審査結果(助成金交付の可否、助成金交付予定額(内定額))を通知します。
※今後の説明と所定の手続きのため、地域活動支援室の窓口へお越しください。

予算成立

【令和9年3月末】

東大阪市議会において令和9年度予算が成立することによって、助成金の交付が可能となります。

交付申請 支払い

【令和9年4月】

- ・予算の成立を受けて正式に助成金交付決定を通知します。(4月上旬)
- ・交付決定を受けた団体は市へ助成金の交付申請を行います。
- ・市は交付申請を受けて、助成金を支払います。(4月中旬)

活動 開始

【令和9年4月1日～令和10年3月31日】

- ・助成金を活用して計画した事業を実施してください。
- ・イベント等の日程が決まれば、地域活動支援室までご連絡ください。
(地域活動支援室のホームページに掲載します。)
(担当職員が見学させていただくことがあります。)
- ・助成金をきちんと管理してください。(他の事業の会計と区別してください。)
- ・助成金を使ったときは、少額であっても支払いを証明する書類(日付、使用目的がわかる領収書やレシート)を必ず保管してください。

報 告

実績報告書の提出【市が指定する期日までに】

助成対象事業の終了後3週間以内又は令和10年4月7日(金)のいずれか早い期日までに、事業実績報告書一式を市に提出してください。

成果報告会【令和10年6月中旬】 ※必ず出席してください。

活動成果を公開の場で発表していただきます。

団体同士の情報交換や交流の場として活用してください。

※報告に必要な書類等は改めてお知らせします。

2 対象団体

以下の全ての要件を満たしていること。

- 公益活動を行う地域活動団体であること。
- 東大阪市内に活動拠点を有すること。
- 構成員の過半数が東大阪市内居住又は在勤・在学であること。
- 自治会等の既存の地縁に基づく団体ではないこと。
- 組織運営に関する定款・会則等を定めており、その内容を遵守していること。
- 代表等の団体の中枢的役割を担う人物が、他団体の中枢的な構成員として直近3年以内に地域まちづくり活動助成金の交付を受け、活動をしていないこと。
- 事業の完了まで責任をもって遂行できること。
- 成果報告会に参加し、事業実施結果について発表すること。
- 継続して活動を行う意思があること。

3 対象となる事業

以下の全ての要件を満たしていること。

- 東大阪市内で企画・実施する事業であること。
- 地域課題の解決もしくは地域資源の活用のため、提案団体が主体的に実施すること。
- 東大阪市又は関係機関による現行の支援制度では、実現が困難な事業であること。
- 事業成果が不特定多数の市民の利益になること。
- 事業が継続して実施される工夫がされること。
- 会員の親睦を主な目的として実施する事業でないこと。
- 営利を目的とした事業でないこと。
- 宗教的または政治的な事業でないこと。
- 法令に違反した事業でないこと。
- 同一年度に他の公的な助成金又は補助金が交付されている事業でないこと。

(1つの事業で他の助成金や補助金とまちづくり活動助成金を併用することはできません。)

(主な事業分野)

- ◆地域課題の解決 ◆地域文化の再生・創造 ◆地域活性化 ◆地域コミュニティ再生 ◆地域間交流
- ◆地域情報発信 ◆景観・里山保全 ◆地域の安全安心 ◆青少年育成 ◆子育て支援
- ◆高齢者見守り ◆障害者支援 ◆男女共同参画・多文化共生 ◆住民の健康増進 ◆人材育成 など

4 助成部門

助成部門は、『スタート支援部門』と『事業チャレンジ部門』の2部門があります。
団体の活動期間や提案する事業の規模等に応じて助成部門を選択してください。

	『アイデアを実現するための団体の土台づくり』 スタート支援部門	『事業の自立に向けてチャレンジ開始』 事業チャレンジ部門
対象団体	立ち上げて5年未満の団体	活動期間に制限なし
助成額	上限20万円	上限70万円
助成率	1回目:10分の10以内 2回目:10分の9以内 3回目:10分の8以内	10分の7以内
助成回数	3回まで	3回まで

5 提出書類

助成部門に該当する書類を提出してください。

		スタート支援	事業チャレンジ	提出期限
①	令和9年度東大阪市地域まちづくり活動助成金事業 申込書	○	○	令和8年12月21日
②	団体概要(様式第2号)	○	○	
③	役員名簿(様式第3号)	○	○	
④	地域まちづくり活動助成金事業企画提案書(様式第1号)	○	○	令和9年1月21日
⑤	助成対象事業計画書(様式第4号)	○	○	
⑥	助成対象事業経費明細書(様式第5号)	○	○	
⑦	規約、会則、定款など(様式自由)	○	○	
⑧	令和7年度決算書(様式自由) ※①	△	○	
⑨	令和8・9年度予算書(様式自由) ※①	○	○	
⑩	助成対象事業経費明細書(様式第5号)の参考となる資料 ※②	○	○	
⑪	補足資料やPR資料(提出任意) ※③	△	△	

※①団体の設立年月日によって、決算書等の作成が無い場合は提出不要です。

※②「印刷費、備品購入費、使用料及び賃借料、保険料」で計上した品目の見積書やカタログ・ホームページの写しなど、その具体的な内容や価格が分かる資料を添付してください。

※③過去の活動の様子が分かる資料やパンフレット、企画書の提案事業のPR資料を任意で提出することができます。

【申込書類の入手方法】

- ・地域活動支援室(本庁舎5階)の窓口にて配布
- ・東大阪市ウェブサイトからダウンロード

URL : <https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000001575.html>



【提出方法】

電子メール、郵送、窓口へ持参のいずれか(期限内に必着すること)

【提出締切】

①～③を令和8年12月21日までに提出された団体のみ、④～⑪を令和9年1月21日までに提出してください

6 事業期間

令和9年4月1日～令和10年3月31日

ただし、会場使用料については、対象期間中の開催分として令和9年3月31日以前に前納したものは助成金の対象となります(対象期間中の開催が分かる領収書等が必要です)。

7 助成対象経費

助成金対象経費は事業に直接必要なものに限り、費目は下表のとおりです。

助成対象経費		対象外になるもの
費目	内容	
謝金	講師、専門家等への謝金 1人(1団体)1回につき、 5万円が上限です。	団体構成員への謝金や日当
人件費 「事業チャレンジ部門」のみ	事業に直接必要な臨時雇用 (アルバイト)等の賃金	団体の構成員や関係者の人件費
印刷費※1	チラシ、ポスター、パンフレット、 配布資料、アンケート等の印刷代	
通信費	切手・はがき等の購入費 オンライン事業に係る通信費 ※事業実施日分のみ対象	事務所の通信費、年賀はがき、 年賀切手
消耗品費	事務用品	食料費(講師や参加者の飲食代)
	材料費	
備品購入費※1	単価1万円以上の機材・道具の購入費	
使用料※1※2	会場使用料	
	機材、器具等の借上料	
保険料※1	行事・ボランティア保険料	
交通費	公共交通機関の運賃	自家用車のガソリン代
	事業実施にかかる駐車場代、レンタ カー代	
その他※3	上記費目に当てはまらないもの	

※1:印刷費、備品購入費、使用料、保険料は見積もりやカタログ等の根拠資料を添付してください。

※2:市の後援名義を使用することで「使用料」が減免される場合は、助成対象事業経費明細書(様式第5号)に減免後の金額を計上してください。

※3:その他の費目を計上する場合は、あらかじめ地域活動支援室へご相談ください。

○提案時に計上されていない経費は助成金の対象外となります。

○費目間の流用や、採択されたものの以外への助成金の支出も認められません。

○費目に関わらず、領収書など支払いを証明できる書類がないもの、領収書やレシートがあっても内訳の掲載がないものは、助成金の対象になりません。

助成金の対象外の主な経費

○団体の運営に関する経費

- ・土地、建物等の購入費や賃借料
- ・事務所等の維持費(光熱水費、インターネットや携帯電話等の通信費など)
- ・経常的経費(打ち合わせの費用、日用品の購入、ホームページの作成・管理など)

○団体構成員や参加者の人件費

- ・構成員への報酬や謝金など(構成員が講師等を務める場合も含む)
- ・参加者(サービスの受益者)への謝金(参加の御礼など)

○食糧費

- ・飲食代(講師や参加者へのお茶や弁当代など)

○工事費及び改修費、修繕費

- ・活動拠点等を整備するための工事や改修、修繕にかかる費用

○委託料

○助成対象事業計画書に記載されていない事業にかかる費用

○助成対象事業経費明細書に計上されていない費目

受益者負担の原則

材料費等の実費は、基本的にはサービス受益者から徴収するようにし、助成対象経費として計上しないでください。

【受益者負担の原則に該当するもの(例)】



陶芸体験会や料理
教室等の材料費



博物館や記念館等の
有料施設の入館料



表彰品や
参加記念品



座談会や持ち帰り
用のお菓子

金額の妥当性

事業内容を鑑み、事業総額に対して各々の費目が妥当な金額で計上されているか審査会が判断します。特に謝金は成果への御礼として、人件費は労務への対価として妥当な金額を設定し、過剰な金額を計上しないでください。

※謝金は、1人(1団体)1回あたり、**5万円**が上限です。

※人件費(チャレンジ部門のみ)は、助成対象経費の総額の30%以内にしてください。

※上限額を超えて謝金や人件費を支払う場合、その超過分は助成対象外になります。

留意点

- (1) 助成対象事業の内容や、計上経費の使用用途の大幅な変更は原則できません。やむを得ず変更が必要となる場合は、必ず地域活動支援室へご相談ください。
- (2) 次のような場合は、交付した助成金の全部又は一部を返還していただきます。
- ① 助成対象事業の提案・申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき
 - ② 助成対象事業以外の用途で助成金を使用したとき
 - ③ 助成対象事業に他の公的な助成金または補助金を受けたとき
 - ④ 助成金交付の条件及び要綱、手引きの規定に違反したとき
 - ⑤ 無断で助成対象事業の内容を変更したとき
 - ⑥ 助成対象事業が行えなくなったとき
 - ⑦ 成果報告会に参加しないとき
 - ⑧ 市が行う調査又は是正措置要求に従わないとき
- (3) 助成金交付後5年間は、助成対象事業に関する書類(帳簿や領収書など)を必ず保管してください。監査等の事由により、提出を求める場合があります。

8 審査会

審査会委員へ提案事業の目的や必要性・具体的な内容・今後の展望等について説明し、審査会委員からの質問に答えていただきます。

※面接またはプレゼンテーションに欠席すると、事業の提案を辞退したものとします。

◆日程: 令和9年2月27日(土)

◆時間: 未定

◆場所: 東大阪市役所本庁舎 (東大阪市荒本北一丁目1番1号)

◆内容: 提案事業のPRスピーチもしくはプレゼンテーション、審査会委員との質疑応答

※審査日時は、令和9年2月初旬に通知します。

審査の希望日時はお受けしませんので、ご了承ください。

部門	審査方法
スタート支援部門	書類審査 PRスピーチと質疑応答(10分程度)
事業チャレンジ部門	書類審査 プレゼンテーションと質疑応答(15分程度)

【プレゼンテーション資料】

事業チャレンジ部門は、パワーポイント等によるプレゼン資料を作成し、あらかじめ地域活動支援室へご提出ください。

◆提出締切: 審査日時と合わせて通知します。

◆提出方法: メールによりご提出ください。 ※メールの受信可能容量は5MB/回までです。

面接・プレゼンテーションは、事業にかける熱い思いを
発表する場です。十分に準備をして臨みましょう！



9 審査方法

提出書類と面接・プレゼンテーションの内容を総合的に評価し、有識者等で構成される東大阪市地域まちづくり活動助成金審査会にて審査します。審査基準による採点結果の6割を採択基準とし、これを満たさない場合は不採択となります。審査会において、助成金額の減額や条件を付す場合があります。

審査基準

審査項目	内容	スタート支援	事業チャレンジ
公益性	事業の成果が不特定かつ多数の市民の利益につながる事業か。	5	5
	地域資源の活用や地域課題の解決に向けた事業か。		
事業の実現性	十分な計画性があり、実現可能か。	5	5
	事業内容が事業目的とあっているか。		
創意工夫・先駆性	申請団体ならではの特性を生かした創意工夫はあるか。	5	5
	市民の視点からの発想を生かした創造的で魅力的な事業であるか。		
発展性	他への波及や継続・定着するための工夫があるか。	5	5
	積極的な財源確保の取組みはあるか。		
	<スタート支援部門>助成金を受けることで、団体の発展につながるか。		
	<2回目以降>過去の活動内容や審査会意見等を踏まえ、改善や成長が見られるか。		
組織の健全性	設立目的は明確で、事業を実施する体制がつくられているか。	5	5
	事業報告・事業決算書が作成され、情報公開に努めているか。		
協働性	事業実施にあたり、他分野の団体、企業や行政機関、教育機関など多様な団体・機関との連携をはかっているか。	-	5
	事業実施後に、今後のネットワークにつながるか		
合計		25	30

採点の評価基準

5	高く評価できる
4	評価できる
3	平均的・普通
2	あまり評価できない
1	評価できない

10 審査結果、助成金の交付決定・申請・支払い

- 1.審査会の審査結果(助成金交付の可否、助成金交付予定額(内定))を通知します。
- 2.助成金交付予定団体は、今後の説明及び所定の手続きのため、3月中旬～下旬の指定期間で地域活動支援室の窓口へお越しください。
※助成金交付額の減額や条件が付された団体は、その内容に応じて事業計画や計上経費を見直し、助成対象事業計画書(様式第4号)、助成対象事業経費明細書(様式第5号)等を再度提出する必要があります。
- 3.議会での予算の成立後に東大阪市長が交付の可否や助成金額等を正式に決定します。
- 4.助成金交付決定を受けた団体は、指定された期日までに交付申請にかかる書類(申請書、口座振替依頼書等)を提出してください。

11 活動開始

助成金を活用して、活動をはじめてください。助成対象事業の開催日時等の概要が決定しましたら、地域活動支援室へ必ずお知らせください。職員がお伺いし、活動内容を拝見することがあります。

助成金の交付以外にも様々な応援をさせていただきます。

1. 東大阪市の後援名義使用の許可 (一部公共施設の使用料が減免されます)
2. 公共施設へのチラシの設置
3. 市ウェブサイトのイベントカレンダーやSNSへの掲載
4. 市公式SNS等でのイベントの告知もしくは開催報告 など

活動のなかでお困りのことがあれば、是非ご相談ください。

※別途手続きが必要な場合があります。

※事業内容によっては、利用できないものもあります。

12 実績報告書等の提出 ※詳細は改めてお知らせします。

対象事業の完了後3週間以内又は令和10年4月7日(金)のいずれか早い期日までに、提出してください。

実績報告書類

- ・事業実績報告書(様式第14号)
- ・事業経費報告書(様式第15号)
- ・領収書綴り(領収書等の写し)
- ・その他必要書類



領収書等が無い場合、その経費は助成対象外となり、助成金を返還いただくことになります。
領収書やレシートはしっかりと管理しましょう！

その他成果報告会に向けての資料の提出も必要になります。

13 成果報告会 ※参加必須

地域まちづくり活動助成金を受けて活動をした成果を広く紹介するために、成果報告会を開催します。助成金交付団体は、公開の場で事業の成果等を発表していただきます。
開催時期は、令和10年6月中旬を予定しています。詳しい内容は、助成金交付団体に改めてお知らせします。

14 よくある質問

質 問	回 答
両方の部門の提案は出来ますか？	できません。1団体につき1事業1部門に限ります。
どちらの部門で事業提案すれば良いでしょうか？	活動年数が5年未満の団体は、どちらの部門か選択することができます。活動実績が無いまたは乏しい場合は、まずは活動基盤を整える必要があるため、「スタート支援部門」での事業提案をお勧めします。また、財源やマンパワー等に一定の目途がたち、活動が軌道に乗っている(乗りつつある)場合は、「事業チャレンジ部門」でご提案ください。 ただし、「事業チャレンジ部門」で助成金の交付を受けた団体は、翌年度以降に「スタート支援部門」で事業提案をすることは出来ません。
申込期限(12月21日)に全ての書類を提出する必要はありますか？	全ての書類を提出する必要はありません。 必須の提出書類については、4ページの「5 提出書類」の表をご参考ください。
助成率の考え方を教えてください。	助成対象経費の合計額に助成率を乗じ、千円未満を切り捨てた額が助成金額となります。例えば助成対象経費の合計が23万円の場合、スタート支援部門1回目の助成金額は20万円、2回目は助成率の0.9を乗じても20万円を超過するため20万円になりますが、3回目は助成率の0.8を乗じた額の18万4千円が助成金額となります。
助成金を活用して、イベントを開催できますか？	地域課題解決や多くの人を巻き込むために、イベントの開催は効果的な方法の一つです。これまでも、助成金を活用して様々なイベントが開催されてきました。しかし、助成金を受けることで収益をあげることが出来なくなり、計画が窮屈になってしまうこともあります。興行的な要素が強い事業ほど、助成金を受けることがその事業にとってベストなのかご検討ください。
令和9年4月に事業を実施することは出来ますか？	助成金の交付決定は4月上旬、助成金の概算払いは4月中旬の見込みです。助成金の振込前でも助成対象経費を支出することは可能ですが、会場使用料以外の経費は、令和9年4月1日までは支出しないようご注意ください。 また、交付決定前に全ての助成対象事業を完了することは、出来ません。
提案時は通信費で5万円を計上していましたが、3万円で足りました。余った2万円で消耗品を買えますか？	買えません。 経費は費目ごとに決まりますので、費目間の流用はできません。
PRスピーチやプレゼンテーションでは、どのようなことを説明すれば良いのでしょうか？	審査会委員はあらかじめ書類審査を行っています。 「提出書類のなかで特に伝えたいこと」をピックアップして説明し、そのうえで「自身の経験談」や「活動への思い」などを話すことで、提案事業のイメージが湧きやすくなります。 以下は、スピーチ・プレゼンテーションの構成例です。 ①背景(地域課題、地域資源) ②事業の具体的な内容 ③見込まれる成果 ④いかに地域住民や同じ思いを持つ仲間を巻き込むか ⑤(継続事業の場合)改善点や新たな取組 等 質疑応答では、審査会委員の説明の趣旨を汲み取り、出来るだけ簡単明瞭な回答とすることがポイントです。

令和8年度 地域まちづくり活動助成金交付事業一覧

令和8年度はスタート支援部門6団体、事業チャレンジ部門7団体に助成金を交付しています。

助成区分	団体名	事業名	事業概要
スタート支援部門	チームオレンジ	親子がたのしめるイベントづくり	「子どもの楽しいはママが作れる」親子が楽しめる場所やみんなで楽しく子育てをしていると感じられるような場所づくり、イベントを企画します。子育て世代の集まる機会を増やし、子育てによる孤立を減らします！
	東大阪ひろば	東大阪ひろば	市民ふれあい祭りや樟風祭への参加、独自開催の地域交流会を通じ、住民・企業・学校等が多世代で繋がり、情報の受発信や新たな担い手育成を行うことで、地域の連帯感と活性化を図ります。
	あんじゃり東大阪	寺子屋東大阪	異なる世代・生活環境・価値観を持つ市民が他者理解を深め、暮らしやすい、心地よい、誰もが尊重される地域づくりの一助となる交流の場、学習の場、支援の場をつくっていく。
	ちいさなて	～地域で気づき、拾って、つなぐ～ 民間型・地域包括支援の前段階モデル構築事業	制度につながる前の親子の孤立や生活不安を、居場所・遊び・子ども新聞等を通じて早期に拾い、福祉・教育・医療・行政の適切な支援へ接続する民間の地域包括的実証事業。
	おもちゃとあそびtocotoco	おもちゃの広場	当団体は東大阪市内の公民館等を中心に、グッドトイを中心としたおもちゃであそべる「おもちゃの広場」の開催を活動目的としています。乳幼児のお子さんと一緒に、気軽に親子で参加してみませんか？
	東大阪市ジャズ協会	東大阪に独自の芸術文化をつくる事業	東大阪市の会場での解説付コンサートや市民参加型セッションを通じ、東大阪市独自の芸術文化を醸成する。多分野の芸術家と連携し、芸術リテラシー向上と世代を超えた都市型コミュニティの拡大を推進していきます。

助成 区分	団体名	事業名	事業概要
事業 チャレンジ部門	特定非営利活動法人音頭座がらく	河内音頭をはじめとする伝統・郷土芸能の伝承と活性化プロジェクト～新しい形の祭り・盆踊り提案～	河内音頭をはじめとする伝統・郷土芸能の伝承と活性化を目的に、後継者の募集・育成と共に、自治会の負担が少ない「新しい形の盆踊りイベント提案」を行い、地域住民の交流機会を創出し、地域社会の活性化を図る。
	弥刀もりあげ隊	トライアルしやすい商店街プロジェクト	弥刀地域で「トライしやすい商店街」をコンセプトに活動主体(大学×商店会×家主×支援組織×企業)の資源を「見える化」し、空店舗再生型チャレンジ拠点と商店街路イベントを契機に地域活性化を目指しています。
	はなのわ共感事業協働組合	地域共同体再構築「はなの輪」プロジェクト	となりのお節介おばちゃんが起点となり、人と人が恩送りと思い合いでつながる文化を「花の輪文化」と名付け、地域の皆様に花の輪文化を体験いただき、花の輪文化の社会実装へつなげていくため、はなのわ文化祭を開催
	やどり木	子どもの居場所づくり ～孤育てを防ぎ地域とつなぐ～	《地域》を子どもも大人も宿れる第3の居場所へ。長期休みには、未就園児から大学生まで幅広く参加する給食付きの居場所づくりを開催。また、保護者の相談会や育児講座、リユース会、地域と専門職を繋ぐ役割も実施。
	NPO法人よりはうす	未来につながる！夏のわくわく体験教室 未来につながる！春のわくわく体験教室	地域全体でこどもの成長を見守り育むために、こどもの居場所づくりをとおして様々な企業や地域人材とが連携し「社会総がかり」でこどもの成長や学びを支える教育体制づくりを行う。
	食べるサポート	あなたの「食べたい」を栄養のチカラで支える	人にとって食事は健康を維持するために大切なことであるが、身体機能や調理環境等の問題から、バランスの良い食事をとることができない方が少なくない。そのような方たちを支援できる栄養士が地域に存在することを周知し、支援に繋げる
	東大阪市障害者文化スポーツ大会	東大阪市障害者文化スポーツ大会	スポーツ大会や文化的な催し(音楽、創作活動、ダンス)など通年でイベントを行う。障害の有無や年齢に関わらず、誰でも参加ができ、フードコートのようにみんなで集まって、一つのイベントを開催する。

地域まちづくり活動助成金説明会／ まちづくり活動のヒント発見講座／地域活動団体交流会

日時: 令和8年11月28日(土) 10時～12時 (交流会 12時～13時)

場所: 東大阪市役所本庁舎18階 研修室・大会議室

内容: (第1部)地域まちづくり活動助成金 説明会
(第2部)まちづくり活動のヒント発見講座
(第3部)交流会

要事前
申込



講 師
あおぞら財団事務局長
東大阪市地域まちづくり活動助成金審査会委員
藤江 徹 氏

(申込方法)

メールタイトルに「まちづくり活動助成金講座」、本文に以下の情報を入力し、地域活動支援室へメール送信してください。

- ①氏名 ②所属団体名 ③電話番号 ④メールアドレス
- ⑤参加する催し(説明会／講座のみ、交流会のみ、両方)

*電話でも受付しています(土日祝を除く9:00～17:30)

*申込締切は 令和8年11月24日(火)まで



こちらの申込フォームからお申し込みいただけます。

<https://www.city.higashiosaka.lg.jp/cmsform/enquete.php?id=717>

経費の積算、広報、協力者探しなど、まちづくりの思いを形にするためには、計画段階でやること
がたくさんあります。そこで、自身も豊富な活動経験のある地域まちづくり活動助成金審査会委員の藤江 徹 氏を講師にお招きし、助成金審査書類作成のコツを含め、活動開始・継続・活性化のためのポイントを伝授いただきます！

「公益性って何?」「どうすれば思いが伝わるの?」「活動をステップアップしていくには?」

疑問や課題解決のヒントを発見してください。

まちづくり活動助成金の説明会、参加者の情報交換や親睦を深める交流会を合わせて開催します。交流会では、まちづくり活動助成金の先輩団体から、「面接の雰囲気は?」「どんな質問がありましたか?」といった本音を聞くことができるかも!?

申込書・提案書様式

年 月 日

(宛先) 東大阪市長

団体住所

フリガナ

団体名称

フリガナ

代表者

令和9年度東大阪市地域まちづくり活動助成金事業 申込書

令和9年度東大阪市地域まちづくり活動助成金事業について、下記のとおり申込いたします。

記

事業内容	(100 字程度でご記入ください。)
添付書類	① 団体概要 (様式第2号) ② 役員名簿 (様式第3号)

（宛先）東大阪市長

団体住所

フリガナ

団体名称

フリガナ

代表者

年度東大阪市地域まちづくり活動助成金事業企画提案書

東大阪市地域まちづくり活動助成金交付要綱第 9 条に基づき、関係書類を添えて東大阪市地域まちづくり活動助成金事業の提案をします。

なお、本件提案にあたり、東大阪市暴力団排除条例（平成 24 年東大阪市条例第 2 号）に基づく暴力団排除の取組みのため、役員名簿（様式第 3 号）に記載した項目について所轄の警察署長に照会することについて同意します。

記

事業名	
助成区分	☐ スタート支援部門（☐ 1 回目☐ 2 回目☐ 3 回目） ☐ 事業チャレンジ部門（☐ 1 回目☐ 2 回目☐ 3 回目）
添付書類	① 団体概要(様式第 2 号) ② 役員名簿(様式第 3 号) ③ 助成対象事業計画書(様式第 4 号) ④ 助成対象事業経費明細書(様式第 5 号) ⑤ 団体の規約・会則・定款のいずれか ⑥ 予算書・決算書等 ⑦ その他市長が必要と認めるもの

団体概要

フリガナ			
団体名			
団体情報	住所（〒 - ）		
	電話	F A X	
	Eメール		
	HP等のURL		
代表者	役職	氏名	
連絡担当者	氏名		
	役職（ ）		
	住所（〒 - ）		
	電話	F A X	
Eメール			
設立年月日	年 月 日		
設立目的			
これまでの 主な活動	実施時期	事業	実績（参加人数等）
	※活動内容がわかるチラシ・パンフレット等があれば添付してください。		
構 成 員	個人 人（うち市内在住・在勤・在学者 人）		
会 費 等	☐ あり ☐ なし		
	ありの場合→ 円（月額） / 円（年額）		
団 体 へ の 補助金の有無	東大阪市の他の助成金や、府や国、民間の助成金を受けたことが		
	☐ ある → 年度 []		
	年度 []		
☐ ない			
地域まちづくり活動助成金を受けたことがある場合、該当年度・部門を記入してください。			
年度 [] 部門 年度 [] 部門			
年度 [] 部門 年度 [] 部門			

役 員 名 簿

団体名：

NO.	役職	氏名	カナ	住所	生年月日				性別
					元号	年	月	日	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

助成対象事業計画書

团体名：_____

事業分野	該当するもの全てに印を付してください。 ☐ 地域課題の解決 ☐ 地域文化の再生・創造 ☐ 地域活性化 ☐ 地域間交流 ☐ 地域コミュニティ再生 ☐ 地域情報発信 ☐ 景観・里山保全 ☐ 地域の安全安心 ☐ 青少年育成 ☐ 子育て支援 ☐ 高齢者見守り ☐ 障害者支援 ☐ 男女共同参画・多文化共生 ☐ 健康増進 ☐ まちづくり人材育成 ☐ その他（ ）
事業の概要	（市ウェブサイトなどで公開しますので100字以内で記入してください。）
事業の目的	① 事業を実施する目的（解決したい地域課題・社会背景等）
	② 目的達成のために本事業により実施する具体的な内容
事業の内容	
① 実施日等	
② 実施場所	
③ 事業対象者	
④ 目標	出来るだけ具体的な数値目標を設定してください。
⑤ 実施体制	
⑥ 協力・連携する他団体や機関	
⑦ 広報の方法	

※①～⑦を1枚に収めるように記載してください。

⑧年間スケジュール・具体的な内容（準備期間も含めて記入してください。）	
※実施内容や回数等は、助成対象事業経費明細書（様式第5号）の内容と整合させてください。	
4 月	
5 月	
6 月	
7 月	
8 月	
9 月	
10 月	
11 月	
12 月	
1 月	
2 月	
3 月	
⑨自立・継続的にまちづくり活動をしていくための工夫・改善点、新たな取組	
⑩事業によってもたらされる成果・解決される地域課題、中長期的な展望	
⑪アピール・特記事項	
計画にあたって工夫した点や独自の取組等について自由にPRしてください。	

※⑧～⑪を1枚に収めるように記載してください。

団体名

<収入>

(単位：円)

項目	積算内訳	金額
事業収入(参加費等利用者負担)		
事業収入(売上等)		
自己資金等		
地域まちづくり活動助成金 (A)		
合計 (B)		

<支出> この計画と異なる支出は出来ません。十分に検証して計画を立てて下さい。

(単位：円)

費目	内容	積算内訳 (単価×回数・個数等) ※事業計画書(様式第4号)の内容と整合させてください。	金額	助成対象経費
合計 (B)				
補助率				
助成金申請額 (1,000円未満切り捨て) (A)				

※事業費の収入と支出の合計は、一致させてください。収入(A)=支出(A)、収入(B)=支出(B)

※助成金申請額については、申請部門の上限額を超える場合は上限額とし、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てた金額になります。

※見積書や料金表、パンフレット等の参考資料を添付してください。

記入例

令和★年 ★月 ★日

(宛先) 東大阪市長

団体住所

東大阪市荒本北 1-1-1

フリガナ ○○まちづくり 意見交換実行委員会

団体名称 ○○まちづくり 意見交換実行委員会

フリガナ かいほう ひがしおかし リンどう

代表者 会長 東大阪 倫太郎

令和 9 年度東大阪市地域まちづくり活動助成金事業 申込書

令和 9 年度東大阪市地域まちづくり活動助成金事業について、下記のとおり申込いたします。

記

事業内容	(100 字程度でご記入ください。) 次のまちづくりの担い手となる 50 代以下の住民の育成・発掘と、住民・企業・学生等が、手を合わせて積極的にまちづくりに参画していく機運を高め、実際に着手していくために○○地域まちづくり意見交換会を開催します。
添付書類	① 団体概要 (様式第 2 号) ② 役員名簿 (様式第 3 号)

（宛先）東大阪市長

団体住所

東大阪市荒本北 1-1-1

フリガナ ○○まちづくり意見交換実行委員会

団体名称 ○○まちづくり意見交換実行委員会

フリガナ カイヂウ ヒガシオカ リンタロウ

代表者 会長 東大阪 倫太郎

令和★年度東大阪市地域まちづくり活動助成金事業企画提案書

東大阪市地域まちづくり活動助成金交付要綱第 9 条に基づき、関係書類を添えて東大阪市地域まちづくり活動助成金事業の提案をします。

なお、本件提案にあたり、東大阪市暴力団排除条例（平成 24 年東大阪市条例第 2 号）に基づく暴力団排除の取組みのため、役員名簿（様式第 3 号）に記載した項目について所轄の警察署長に照会することについて同意します。

記

事業名	○○まちづくり意見交換
助成区分	☒ スタート支援部門 (☒ 1 回目 ☐ 2 回目 ☐ 3 回目) ☐ 事業チャレンジ部門 (☐ 1 回目 ☐ 2 回目 ☐ 3 回目)
添付書類	① 団体概要(様式第 2 号) ② 役員名簿(様式第 3 号) ③ 助成対象事業計画書(様式第 4 号) ④ 助成対象事業経費明細書(様式第 5 号) ⑤ 団体の規約・会則・定款のいずれか ⑥ 予算書・決算書等 ⑦ その他市長が必要と認めるもの

団体概要

フリガナ	〇〇まちづくりイケンコウカンジョウウイインカイ		
団体名	〇〇まちづくり意見交換実行委員会		
団体情報	住所（〒577-8521）東大阪市荒本北1-1-1		
	電話 06-■■■■■-☆☆☆☆	FAX 06-■■■■■-☆☆☆☆	
	Eメール aaaaaaaa@bbbb.cccc.jp		
	HP等のURL http://www.〇〇〇〇.html		
代表者	役職 会長	氏名 東大阪 倫太郎	
連絡担当者	氏名 荒本 寅伊 役職（事務局長）		
	住所（〒577-8521）東大阪市荒本北1-1-1		
	電話 06-■■■■■-▲▲▲▲	FAX 06-■■■■■-▲▲▲▲	
	Eメール matidukuri@higashiosaka.ne.jp		
設立年月日	令和★年 ☆月 ■日		
設立目的	〇〇地域に関わるすべての方を対象に、地域のまちづくりをつなげる機会として「まちづくり意見交換会」を開催し、まちづくりに対する熱い想いや意見を自由に話し合ってください。想いを共有し、新たな出会いや地域活動の担い手育成の場とし、中長期的に〇〇地域のまちづくりに寄与する。		
これまでの主な活動	実施時期	事業	実績（参加人数等）
	〇年度	意見交換会開催に向けWSの開催	年4回、延べ〇人参加
	●年度	まちづくり意見交換会の開催	年2回、延べ▲人参加
※活動内容がわかるチラシ・パンフレット等があれば添付してください。			
構成員	個人 20 人（うち市内在住・在勤・在学者 15 人）		
会費等	☒ あり ☐ なし		
	ありの場合→ 円（月額） / 1,000 円（年額）		
団体への補助金の有無	東大阪市の他の助成金や、府や国、民間の助成金を受けたことが ☒ ある → ●●年度 [〇〇〇財団助成金] 年度 []		
	☐ ない		
	地域まちづくり活動助成金を受けたことがある場合、該当年度・部門を記入してください。 年度 [] 部門 [] 年度 [] 部門 [] 年度 [] 部門 [] 年度 [] 部門 []		

役 員 名 簿

団体名： ○○まちづくり 意見交換実行委員会

NO.	役職	氏名	カナ	住所	生年月日				性別
					元号	年	月	日	
1	会長	東大阪 倫太郎	ヒガシオサカ リンタロウ	東大阪市荒本北●-●-●	昭和	●●	■	▲	男
2	副会長	花園 花子	ハザノ ハコ	東大阪市吉田▲-▲-▲	昭和	●●	■	▲▲	女
3	副会長	大阪 良子	オサカ ヨシコ	大阪市東成区中道☆☆-☆-☆☆	平成	●	■	▲▲	女
4	副会長	布施 一郎	フセ イチロウ	東大阪市下小阪■-■	平成	●	■	▲▲	男
5	会計	河内 次郎	カチジ ロウ	東大阪市稲葉△-△△	昭和	●●	■	▲▲	男
6	監査	枚岡 三郎	ヒラカ サブ ロウ	東大阪市桜町●-●	昭和	●●	■	▲	男
7	事務局長	荒本 寅伊	アラモ トライ	東大阪市荒本北☆-★★-●△	平成	●	■	▲▲	男
8									
9									
10									

※実施内容や回数等は、助成対象事業経費明細書（様式第5号）の内容と整合させてください。	
4月	開催準備、ポスター・チラシ作成、広報活動
5月	開催準備、ポスター・チラシ作成、広報活動
6月	第1回 ○○地域まちづくり 意見交換会
7月	資料まとめ、第2回に向け準備、広報活動
8月	第2回 ○○地域まちづくり 意見交換会
9月	資料まとめ、第3回に向け準備、広報活動
10月	資料まとめ、第3回に向け準備、広報活動
11月	第3回 ○○地域まちづくり 意見交換会
12月	資料まとめ、第4回に向け準備、広報活動、次年度事業計画の策定
1月	第4回 ○○地域まちづくり 意見交換会、次年度事業計画の策定
2月	資料まとめ、次年度事業計画の策定
3月	次年度事業計画の準備
⑨自立・継続的にまちづくり活動をしていくための工夫・改善点、新たな取組	
まちづくり 意見交換会の回数を重ねていき、地域や企業が繋がることで、官民協働の事業が○○地域で生まれやすくなると考えています。将来的には、その事業の中で収益を上げることで、意見交換会の運営費を補い、軌道に乗ってからも意見交換会を継続して開催していくよう計画しています。今年度の本格始動に向け、昨年度にワークショップと交換会を2回開催しましたが、参加者がどうしても自治会等の既存団体の役員等に偏ってしまいました。そこで、今年度は高校や大学等の教育機関、子ども会や新鋭の子育てサークル等、様々な団体・機関等へ積極的に働きかけ、加えてSNSの活用により新たな参加者を募ってまいります。	
⑩事業によってもたらされる成果・解決される地域課題、中長期的な展望	
まちづくり 意見交換会を継続して行うことで、「自分たちのまちは自分たちでつくる」機運を高めていき、○○地域における市民活動の活性化を図ります。そして、ゆくゆくは地域コミュニティの希薄化に歯止めをかける一助となるよう中長期的視野に経って事業を計画・実施してまいります。参加者が集まりやすい環境が整った際には、課題（安全・安心や子育てなど）に合わせたテーマ別の意見交換会や、マッチング会も開催したいと考えています。	
⑪アピール・特記事項	
計画にあたって工夫した点や独自の取組等について自由にPRしてください。 まちづくり 意見交換会の本格始動に先立ち、自己資金等によりワークショップやプレの交換会を開催することで、地域の出会いの場・協働を生み出す場として、○○地域での地名度も上がり、注目されつつあるようになりました。○○地域での官民共同の意見交換会の開催が、東大阪市における先進例となるよう頑張っております。	

※⑧～⑪を1枚に収めるように記載してください。

スタート支援部門記入例

様式第5号(第9条関係)

助成対象事業経費明細書

団体名 〇〇まちづくり意見交換実行委員会

<収入>

(単位:円)

項目	積算内訳	金額
事業収入(参加費等利用者負担)	参加費 100円×30人×4回	12,000
事業収入(売上等)	会費300円×20人	6,000
自己資金等	自己資金	2,100
地域まちづくり活動助成金 (A)		189,000
合計 (B)		209,100

<支出> この計画と異なる支出は出来ません。十分に検証して計画を立てて下さい。

(単位:円)

費目	内容	積算内訳 (単価×回数・個数等) ※事業計画書(様式第4号)の内容と整合させてください。	金額	助成対象経費
謝金	講師謝礼	10,000円×4回	40,000	40,000
印刷費	チラシ代	5,500円(100部)×4回(見積書別添)	22,000	22,000
印刷費	ポスター代	8,800円(10部)×4回(見積書別添)	35,200	35,200
通信費	配架チラシ郵送代	320円×5カ所×4回	6,400	6,400
消耗品費	事務用品	マーカー、ふせん、模造紙、封筒等	9,800	9,800
備品購入費	プロジェクター	25,000円×1.1(見積書別添)	27,500	27,500
使用料	〇〇市民プラザ多目的ホール	5,500円(午前・午後)×2回 7,200円(午後・夜間)×2回(見積書別添)	25,400	25,400
保険料	ボランティア保険料	30円×30人×4回	3,600	3,600
交通費	公共交通機関運賃	800円×5人×4回	16,000	16,000
交通費	駐車場代	800円×4回	3,200	3,200
食糧費	食糧	お茶、お菓子	20,000	0
合計 (B)			209,100	189,100
補助率				1.0
助成金申請額 (1,000円未満切り捨て) (A)				189,000

助成金対象外の経費は、助成対象経費欄の金額を「0円」としてください。

金額を一致させてください

※事業費の収入と支出の合計は、一致させてください。収入(A)=支出(A)、収入(B)=支出(B)
 ※助成金申請額については、申請部門の上限額を超える場合は上限額とし、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てた金額になります。

※見積書や料金表

スタート支援部門1回目は1.0、2回目は0.9、3回目は0.8としてください。

事業チャレンジ部門記入例

様式第5号(第9条関係)

助成対象事業経費明細書

団体名 〇〇まちづくり意見交換実行委員会

<収入>

(単位: 円)

項目	積算内訳	金額
事業収入(参加費等利用者負担)	参加費 100円×30人×3回、500円×150人×1回	84,000
事業収入(売上等)	協賛金5000円×10口	50,000
自己資金等	自己資金	22,820
地域まちづくり活動助成金 (A)		317,000
合計 (B)		473,820

金額を一致
させてください。

<支出> この計画と異なる支出は出来ません。十分に検証して計画を立てて下さい。

(単位: 円)

費目	内容	積算内訳 (単価×回数・個数等) ※事業計画書(様式第4号)の内容と整合させてください。	金額	助成対象経費
謝金	講師謝礼	10,000円×4回(ファシリテーター) 50,000円×1回(大学教授、交通費含む)	90,000	90,000
謝金	司会進行役	10,000円×1回	10,000	10,000
謝金	一時保育謝礼	保育士 5,000円×1人×3回 5,000円×2人×1回	25,000	25,000
人件費	有償ボランティア	5,000円×5人×1回	25,000	25,000
人件費	警備員	19,800円×2名×1回	39,600	39,600
印刷費	チラシ代	5,500円(100部)×3回(見積書別添)	16,500	16,500
印刷費	チラシ代	13,200円(300部)×1回(見積書別添)	13,200	13,200
印刷費	ポスター代	8,800円(10部)×4回(見積書別添)	35,200	35,200
印刷費	当日配布資料	白黒コピー代 10円×5枚×500部	25,000	25,000
通信費	DM郵送代	110円×50人×4回	22,000	22,000
通信費	配架チラシ郵送代	320円×10カ所×4回	12,800	12,800
消耗品費	事務用品	マーカー、ふせん、模造紙、封筒等	25,000	25,000
使用料	東大阪市文化創造館 小ホール	午前15,750円+午後26,250(見積書別添)	42,000	42,000
使用料	東大阪市文化創造館 小ホール 小楽屋	560円×2区分(午前・午後)(見積書別添)	1,120	1,120
使用料	東大阪市文化創造館 附属 設備使用料	つり看板(700円)+ワイヤレスマイク(1200円×3本) +プロジェクター(3000円) (見積書別添)	7,300	7,300
使用料	東大阪市文化創造館 造像 支援室M!(一時保育用)	600円×4時間×1回(見積書別添)	2,400	2,400
使用料	〇〇市民プラザ多目的ホール	7,200円(午後・夜間)×3回(見積書別添)	21,600	21,600
使用料	〇〇市民プラザ会議室A 一時保育用	1800円(午後・夜間)×3回(見積書別添)	5,400	5,400
保険料	ボランティア保険料	30円×30人×3回 30円×150人×1回	7,200	7,200
広告費	インスタグラム広告	27500円×1回	27,500	27,500
食糧費	食糧	お茶、お菓子	20,000	0
合計 (B)			473,820	453,820
補助率				0.7
助成金申請額 (1,000円未満切り捨て) (A)				317,000

※事業費の収入と支出の合計は、一致させてください。収入(A)=支出(A)、収入(B)=支出(B)

※助成金申請額については、申請部門の上限額を超える場合は上限額とし、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てた金額になります。

※見積書や料金表、

事業チャレンジ部門は0.7としてください。