

## 令和6年度 吹田市景観まちづくり活動補助金募集要項

### 1 目的

この補助金制度は、吹田市景観まちづくり活動補助金交付要領（以下、「要領」という。）に基づき、予算の範囲内で、景観まちづくり活動に必要な経費の一部を補助することにより、景観まちづくりに寄与する活動を積極的に支援するとともに、市民主体の景観まちづくり活動のさらなる活性化を図ることを目的としています。

### 2 応募できる者

- (1) 吹田市内で活動する、市民10人以上で組織される団体
- (2) 吹田市内で、景観協定を締結しようとしている、当該土地所有者等3人以上を構成員とする団体

### 3 対象事業

応募できる事業は、以下の全ての項目に該当する事業であることが必要です。

- (1) 市民が主体的、かつ継続的に、吹田市内で行う活動であること
- (2) 今後、構成員又は事業の発展が見込まれること
- (3) 他の制度による補助金等を受けていないこと
- (4) 営利及び宗教或いは政治を目的としないこと
- (5) 景観まちづくりに関する市民の意識の向上につながる活動であること

### 4 補助金額

補助対象経費の2分の1以内で、10万円を限度とします。（補助対象事業に係る収入がある場合は、その額を補助対象経費から控除した額の2分の1とします。また、補助対象事業に対しての寄付金がある場合は、原則補助対象事業に係る収入とし、補助対象経費から寄付金の額を控除するものとしますが、現金による寄付金で補助事業者が営利を目的としない団体の場合はこの限りではありません。）

応募は1団体につき1事業のみとします（複数申請不可）。本市、大阪府、その他公共団体又は公共的団体から補助を受けている事業は応募できません。なお、補助対象経費の審査や、応募者多数の場合により、申請された金額より減額することもありますので、あらかじめご了承ください。

### 5 補助対象事業期間

令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日の間に行われる事業を対象とします。翌年度以降も継続する事業であっても応募できます。

なお、応募時にすでに取り組んでいる事業（昨年度以前から継続している事業を含む）

も対象としますが、すでに完了している事業は応募できません。

## 6 継続事業の取り扱い

翌年度以降も継続する事業を行う計画の場合は、応募の初年度に全体の事業計画書、収支予算書、最終年度の達成目標を記述した概要書を提出し、計画性を持って事業活動を進めてください。ただし、応募は毎年度必要で、審査も単年度ごとに行うもので、初年度に次年度以降の補助を約束するものではありません。

2年目以降は、前年度の事業実績などを評価したうえで継続補助の可否と補助金額を審査します。

## 7 補助対象経費

補助対象となる経費は、補助事業者が直接経費を支払い、補助対象事業のみに要するもので、下記の経費とします。

費目	経費の種類
報償費	講師・専門家への謝礼等
旅費	交通費、通行料金等
需用費	チラシ・ポスター・報告書等の印刷費、消耗品等
役務費	翻訳・原稿料、通信運搬にかかる経費、保険料等
使用料及び賃借料	会場借上げ料等
その他の経費	その他市長が認める経費

## 8 補助対象の制限

### (1) 補助対象事業以外の経費

補助事業者が申請以外の事業を行っている場合は、それらの事業と共通する運営費や事務所等の管理費等は対象となりません。

### (2) 受益者負担の原則

補助対象事業に受益者が存在する場合、材料費等の実費は、基本的にサービスの受益者から徴収するものとします。ただし、対象となる者（障がい者等）によっては考慮します。

### (3) 支出科目

- ①食糧費は、会費、参加費等で賄うものとします。
- ②加盟組織等への入会費、年会費等は、当該団体の会費で負担するものとします。
- ③講演会等における高額謝礼は認めません。
- ④交通費は、日常の活動に要する経費は認めません。

## 9 募集期間・提出先・提出方法

### (1) 募集期間

令和6年（2024年）4月1日（月）9時00分から  
令和6年（2024年）5月10日（金）17時30分まで  
なお、申請書提出の前に、事前相談を行うようお願いします。

(2) 提出先

吹田市 都市計画部 都市計画室（吹田市役所本庁 低層棟3階）

(3) 提出方法

都市計画室窓口への持参、郵送又はメールによる申請が可能です。

10 提出書類

(1) 吹田市景観まちづくり活動補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 添付書類

- ① 団体概要書（別紙1）
  - ② 事業計画書（別紙2）
  - ③ 収支予算書（別紙3）
  - ④ 定款、規約、会則又はこれに準じるもの
  - ⑤ 役員名簿（実行委員会形式の場合は、実行委員名簿）
  - ⑥ 団体の当該年度予算書
  - ⑦ 団体の前年度決算書 ※注
  - ⑧ 会報、ニュースレター等団体の活動内容がわかるもの（作成している場合のみ）
- ※注：応募時に提出が無理な場合は、最新のもので代用可

11 審査方法

申請内容が、この募集要項に適合する事業であることを確認し、吹田市景観アドバイザーの助言及び吹田市景観まちづくり審議会の意見を聴いた上で、市長が補助対象事業及び補助額（率）について決定します。

12 決定通知

不交付の場合は理由も添えて通知します。

また、応募された事業については交付、不交付にかかわらず、その事業概要、交付申請金額、交付決定金額などを都市計画室ホームページに掲載します。

13 進捗状況報告

補助事業者には、事業実施年度途中に進捗状況について報告していただきます。また、事業の進捗状況についてヒアリングを行う場合があります。

#### 1 4 事業報告

補助事業者には、事業が終了次第、吹田市景観まちづくり活動実績報告書に関係書類（事業実績報告書、収支決算報告書等）を添えて提出していただきます。収支決算報告書には領収書の添付が必要です。また、事業の内容、成果について、市が行う景観まちづくりの啓発事業等に利用する場合があります。

#### 1 5 確定通知及び精算

吹田市景観まちづくり活動実績報告書の内容を審査して、補助金交付額を確定します。このとき、既に交付を受けた金額が確定金額を超える場合は、その超過分を返還していただきます。

#### 1 6 その他

- (1) 不正な手段により補助金の交付を受けたときなど、要領の規定に反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。
- (2) 補助金交付決定を受けた団体は、補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿、証拠書類を補助事業完了後10年間保管してください。
- (3) 補助対象経費として実施する広報等の媒体については「補助事業者名」および「吹田市景観まちづくり活動補助金の補助対象事業」であることを必ず明記してください。その他の広報等の媒体についても上記の2点について記載するなど、本補助金制度のPRに協力してください。
- (4) 本補助金は団体の活動支援を目的としているため、補助金の交付は団体名義の口座への振り込みとなります。団体代表者等の個人口座への振り込みはできませんので、ご注意ください。

記入例

様式第1号

吹田市景観まちづくり活動補助金交付申請書

年 月 日

吹田市長あて

申請者 住 所 吹田市〇町〇丁目〇番〇号

氏 名 〇〇〇の会

(団体にあつては、代表者

団体の所在地 吹 田 太 郎

名称及び代表者氏名)

次のとおり吹田市景観まちづくり活動補助金の交付を申請します。

1 事業の名称 〇〇町〇〇通り景観グレードアップ事業

2 交付申請額 金 円

※ 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) その他 ( )

記入例

(別紙1)

団体概要書

(ふりがな) 団体名	(〇〇〇のかい ) 〇〇〇の会
所在地 (連絡先)	〒564-0000 吹田市〇町〇丁目〇番〇号 担当者名 吹田 太郎 電話 06-0000-0000 FAX 06-0000-0000 メールアドレス 〇〇〇@×××.×××.jp 電話連絡は、平日の9:00から12:00のみ可能です。
設立年月日	〇〇年 〇月 〇日
設立目的	潤いあふれる〇町とするため、〇〇通り沿いの住民、商店従業員及び△大学生の有志が集い、まちづくりについて話し合う場として設立した。
主な活動内容・活動実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月第2金曜日に情報交換、話し合いの場を持つ。</li> <li>・〇〇通り沿いの清掃活動(不定期)</li> <li>・会報を発行</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 営利を目的としている団体である <input checked="" type="checkbox"/> 営利を目的としない団体である
主な活動場所	〇町 〇〇通り沿い 〇町〇丁目、〇〇公民館
団体の構成員	吹田市在住 6名 吹田市在勤 3名 吹田市在学 2名 計 11名 (〇〇年4月1日現在)
会費等	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無 (年額・月額) 2,000円/人 円/団体
ホームページ等	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無 ホームページのアドレス <a href="http://www.×××.jp/〇〇〇/">http://www.×××.jp/〇〇〇/</a>

記入例

(別紙2)

事業計画書 (1/2)

1 事業名	〇〇町〇〇通り景観グレードアップ講座事業
2 事業の目的 (具体的にお書きください)	
① 事業を実施する前提となった問題点、社会背景等	
有志で話し合ったまちづくりプランを広く住民に知らせたい。 まちづくりプランを単にお話ではなく、実効的な「まちの基準」としたい。	
② 事業を実施することにより期待される効果	
住民や権利者に対して、景観協定や景観形成地区などの制度の知識を深めてもらうことにより、住民合意を得るステップとなる。	
3 事業の概要 (市ホームページなどで公開しますので200字以内で記入してください)	
<p>専門家を招致して、まちづくりプランの内容説明や評価と、それを実効的にするための景観協定や景観形成地区などの制度を説明してもらう。</p> <p>また、ワークショップを開催し、最適な制度の選択と、住民・権利者の合意を得る方法について考える。</p>	
4 事業の内容	
① 事業の場所	
〇町〇丁目、〇〇公民館	
② 事業の対象	
〇〇通り近隣住民、権利者、その他興味のある方	
③ 告知方法	
ちらし、ポスター掲示ほか	

事業計画書 (2/2)

④ 具体的内容／事業実施体制											
<p>〇〇通り景観グレードアップ講座（1か月に1回、全3回開催。全会員参加）                  講演（1時間）とワークショップ（2時間）                  講師：景観まちづくりの専門家（現在、△大学に打診中）                  景観グレードアップニュースの発行（講座修了後、全3回。会員4名が交替で行う）                  ワークショップの結果を報告するニュースを作成し、〇〇通り沿道にポスティング。</p>											
⑤ 事業成果物											
<p>ちらし、ポスター、ニュース（各回の報告書を兼ねる）、写真</p>											
5 事業実施スケジュール											
<p>5月〇日 「〇〇通りまちづくりプラン」冊子印刷                  8月〇日 案内ちらしを会員に配布、会員商店・公民館にポスター掲示                  10月中旬 第1回講座開催予定                  11月中旬 第2回講座開催予定                  12月中旬 第3回講座開催予定                  ニュースは各回開催の半月後を目安に配布を予定</p>											
6 事業の自己P.R.											
<p>(審査に当たり、この実施事業の優れている点などを記入してください)</p>											
1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">目的適合性・共感性</td> <td style="padding: 5px;">講座は誰でも気軽に参加でき、ニュースの発行により参加していない人にも内容が理解してもらえるものとする。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2 先駆性</td> <td style="padding: 5px;">“通り沿い”における景観形成のルール作りの取組は本市では初めてである。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3 発展普及性</td> <td style="padding: 5px;">講座の内容をニュースで広くPRすることにより、各所で同様の取り組みに活かせる。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">4 実現性</td> <td style="padding: 5px;">まちづくりプランの実現に向け、通り沿いの土地所有者も含めた講座を開催し、十分な周知期間を設け、無理のないスケジュールで進める。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5 自立性</td> <td style="padding: 5px;">講座をきっかけに仲間を増やし、会費等により活動を継続していく。</td> </tr> </table>	目的適合性・共感性	講座は誰でも気軽に参加でき、ニュースの発行により参加していない人にも内容が理解してもらえるものとする。	2 先駆性	“通り沿い”における景観形成のルール作りの取組は本市では初めてである。	3 発展普及性	講座の内容をニュースで広くPRすることにより、各所で同様の取り組みに活かせる。	4 実現性	まちづくりプランの実現に向け、通り沿いの土地所有者も含めた講座を開催し、十分な周知期間を設け、無理のないスケジュールで進める。	5 自立性	講座をきっかけに仲間を増やし、会費等により活動を継続していく。
目的適合性・共感性	講座は誰でも気軽に参加でき、ニュースの発行により参加していない人にも内容が理解してもらえるものとする。										
2 先駆性	“通り沿い”における景観形成のルール作りの取組は本市では初めてである。										
3 発展普及性	講座の内容をニュースで広くPRすることにより、各所で同様の取り組みに活かせる。										
4 実現性	まちづくりプランの実現に向け、通り沿いの土地所有者も含めた講座を開催し、十分な周知期間を設け、無理のないスケジュールで進める。										
5 自立性	講座をきっかけに仲間を増やし、会費等により活動を継続していく。										



記入例
-----

(別紙3)

収支予算書

収入の部

費目	金額 (単位 円)	内訳
当該補助金	82,000	
自己資金からの繰入金	82,760	
合計	164,760	

支出の部

費目	金額 (単位 円)	内訳
報償費	60,000	講座講師謝礼金 (20,000円×3回)
旅費	1,260	講師費用弁償 (〇〇～〇〇往復 210円×2×3回)
需用費	94,800	「〇〇通りまちづくりプラン」冊子印刷 (100円×200部) ポスター用色紙購入 (20円×30枚×3回) ちらし印刷 (8円×500枚×3回) ワークショップ用文具 (一式 1,000円 詳細別紙) ニュース印刷 (20円×1,000部×3回)
役務費	4,500	保険料 50円×30人×3回
使用料及び賃借料	4,200	会場費 1,400円×3回
合計	164,760	

※ 事業が年度を超えて計画されている場合は、応募の初年度に全体の事業計画書、収支予算計画書、最終年度の達成目標を記述した概要書を併せて提出してください。

※ 事業の実施に関して、他の制度の活用を考えておられる場合はご記入ください。

( 補助金・助成金) を (利用・申請・申請予定) している。