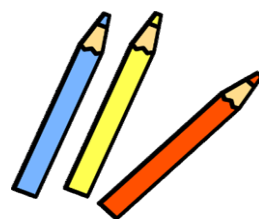


八尾市校区まちづくり交付金 書き方見本集

校区まちづくり交付金の申請、実績報告時の様式を「書き方見本集」にまとめました。

校区まちづくり交付金の事業計画や書類作成の際に、ぜひご活用ください。



八尾市人権ふれあい部
コミュニティ政策推進課
令和7年3月

目次

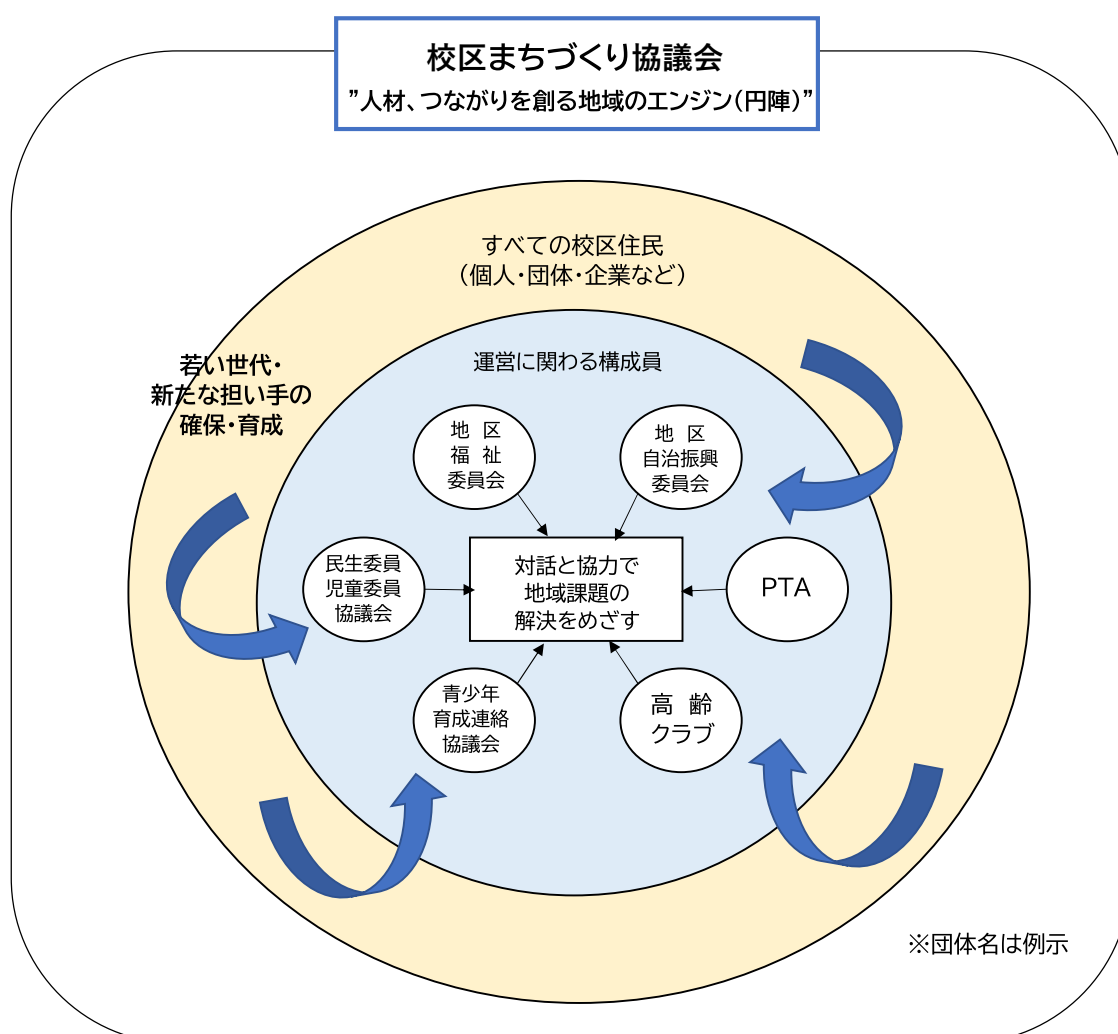
1 交付金申請の流れ		3
2 入力用シート及び申請書類		4
3 実績報告書類		12
4 積立て事業関係書類		23

校区まちづくり協議会は”人材、つながりを創る地域のエンジン(円陣)”

校区まちづくり協議会(以下、まち協)は、「八尾市市民参画と協働のまちづくり基本条例」において規定され、わがまちをより良くしていくために、いつでもだれでも参加できる開かれた「対話の場」であり、校区の住民、通勤・通学している人、事業をしている人等は、すべてまち協の一員です。また、まち協の運営には、様々な地域団体が構成組織として関わられ、協力しながら、地域の特色を活かして、防災・防犯、健康づくり、子育て、住民交流などに尽力されています。これらのまち協の特徴は、「協議体としての強み」でもあります。

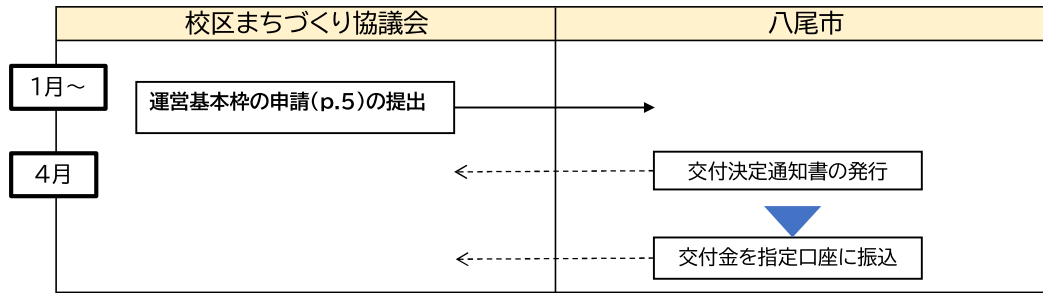
担い手の確保や関わる人の固定化などの課題に、まち協も構成組織である地域団体も各々で立ち向かうのではなく、「協議体としての強み」を活かして協力しながら、情報発信や参加の呼びかけなどの門戸を広げることで、のちには、構成組織の活力の維持に波及効果をもたらします。

市は、各まち協が、誰もが知っている地域の協議体として「人材、つながりを創る地域のエンジン(円陣)」となり、様々な取り組みを通じて、担い手の確保に関わる人の固定化を解消し、持続可能で元気な地域づくりを進めていけるよう、サポートしていきます。

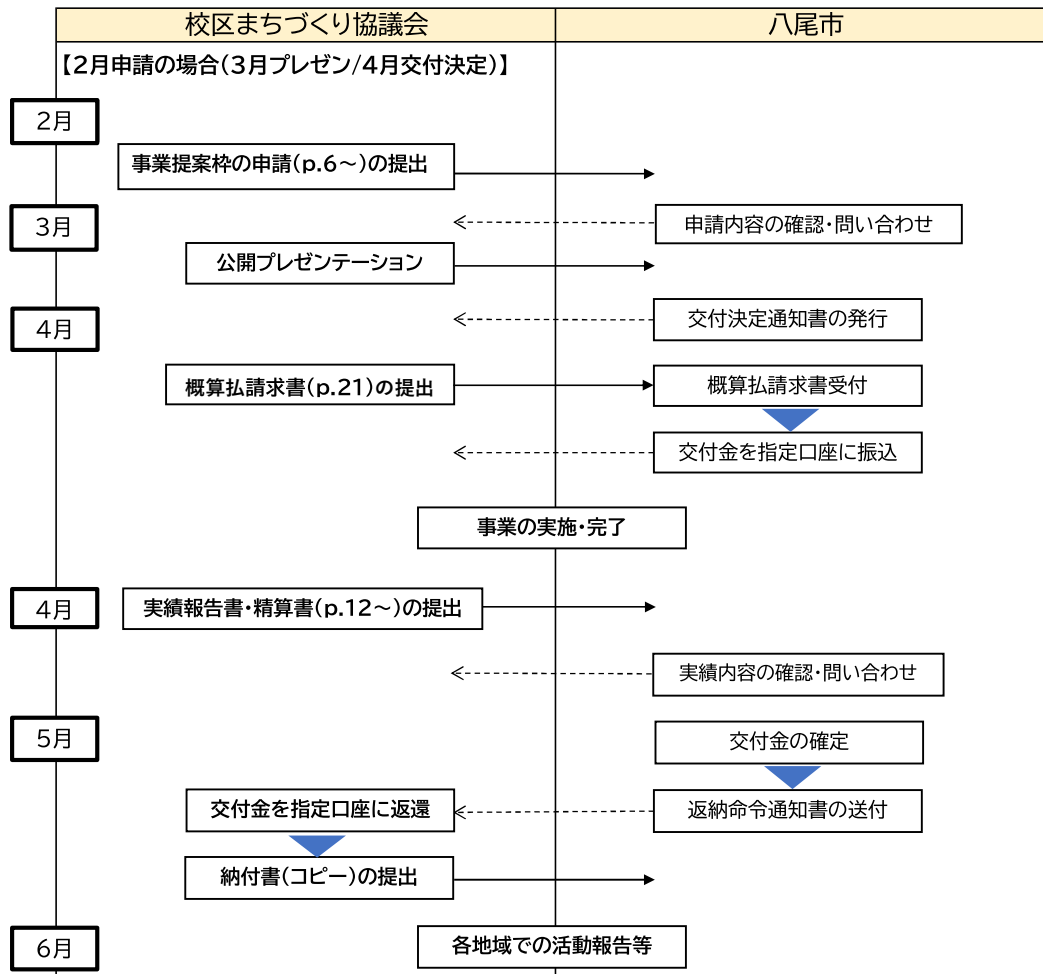


1 交付金申請の流れ

①運営基本枠の申請



②事業提案枠の申請～実績報告



※フロー図には例として、2月申請のスケジュールを記載しています。公開プレゼンテーションは年間4回実施しますので4月、6月、8月も同じ流れで申請を受け付けています。詳細は以下の表をご確認ください。

申請	プレゼン	交付決定	振込
2月上旬	3月中旬～下旬	4月上旬	4月下旬
4月上旬	5月中旬～下旬	6月上旬	6月下旬
6月上旬	7月中旬～下旬	8月上旬	8月下旬
8月上旬	9月中旬～下旬	10月上旬	10月下旬

事業や総会の開催時期に合わせて適切な時期に申請してください。

2 入力用シート及び申請書類

入力用シート

必ず最初に入力してください。最初に入力いただくことで別のシートにも自動で反映されます。

年号	
年度	

No.	取り組み名称	No.	わがまち推進計画
1	運営基本枠	1	①安心して暮らせるまち
2	防犯	2	②安全で暮らせるまち
3	情報発信の強化	4	
4	ワークショップ開催	5	
5		6	
		7	
		8	
8		9	
9		10	
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
50			

Check! 交付金を充てていない取り組みを実施している場合もご記入ください。

申請書作成のための入力用シートです。
 このシートにあらかじめ取り組み名称やわがまち推進計画を入力いただくことで、個別の申請書等の様式に自動で反映されます。
 ※この入力用シートの提出は不要です。

様式については、全て片面印刷したものをご提出ください。

様式第 1 号(第 2 条関係)

八尾市校区まちづくり交付金（運営基本枠）交付申請書兼概算払請求書

■ 年 2 月 2 日

提出する日を入力してください。

（あて先）八尾市長

申請者

団体名

所在地

代表者氏名

団体名はドロップダウンリストから
選択してください。

所在地と代表者名を
入力してください。

印

■ 年度八尾市校区まちづくり交付金の交付について、下記の通り申請及び請求します。

交付申請額 500,000 円

様式については、全て片面印刷したものをご提出ください。

様式第2号(第2条関係)

八尾市校区まちづくり交付金（事業提案枠）交付申請書

■ 年 2 月 2 日

提出する日を入力してください。

(あて先) 八尾市長

申請者

団体名

団体名はドロップダウンリストから
選択してください。

所在地

代表者氏名

所在地と代表者名を
入力してください。

※代表者本人が自署しない場合のみ、押印が必要です。

■ 年度八尾市校区まちづくり交付金の交付について、下記の通り申請します。

交付申請額	776,500 円
うちチャレンジ メニュー加算額	金額については自動表示します。 (様式第4-1号収支予算書(全体総 括)を入力してください) 円
添付書類	1 事業計画書 (様式第3-1号、様式第3-2号) 2 収支予算書 (様式第4-1号、様式第4-2号) 3 総会議事録及び総会資料 4 その他 (

- ・黄色セル部分は直接入力してください。
- ・水色セル部分は、ドロップダウンリストから該当する項目を選択してください。

様式第3-1号(第2条関係)

年度 事業計画書

取り組み名称①	取り組み名称については、【入力用シート】に入力いただくと自動表示します。		
取り組み内容	小学校の下校時間に合わせて、青色防犯パトロール車や自転車パトロールで校区内の巡回を行う。危険個所にパトロール車を配置し、子どもの見守りも行う。 取り組みの概要(内容の詳細)をご記入ください。		
該当するわがまち推進計画	①安心して暮らせるまち	関連するわがまち推進計画	
実施予定日(頻度)	毎週(月～金曜日)	実施するわがまち推進計画以外に	主となるわがまち推進計画以外に
対象者	校区住民	参加するわがまち推進計画以外に	関連するものがあればご記入ください。
まちづくりへの効果	子どもから高齢者までが安心して暮らせ、みんなが危険のない日常を送ることが期待できる。		
取り組み名称②	取り組みを実施することで地域やまちづくりへどのような効果が得られることを見込んでいるのかをご記入ください。		
取り組み内容	実際の災害時を想定し、避難訓練、放水訓練、救急救命訓練、避難所運営訓練を行い、あわせて防災訓練参加者を対象とした自助の啓発に関するワークショップを開催する。		
該当するわがまち推進計画	①安心して暮らせるまち	関連するわがまち推進計画	②みんなで話し合えるまち
実施予定日(頻度)	わがまち推進計画については、ドロップダウンリストから該当する項目を選択してください。		
対象者	校区住民	参加予定人数	約250人
まちづくりへの効果	いざというときを想定し訓練することで発災時の近隣住民同士での共助の啓発を進める。		
取り組み名称③	情報発信の強化		
取り組み内容	ホームページ及びインスタグラムを開設し、まちづくり協議会や取り組みについて広くPRしていく。		
該当するわがまち推進計画	③住みよいまち	関連するわがまち推進計画	
実施予定日(頻度)	月2回程度更新	実施予定場所	
対象者	校区住民	参加予定人数	HP・SNS更新担当者：5名
まちづくりへの効果	まち協の取り組みについて広く知ってもらえるだけでなく、新たな担い手確保につながる。		
取り組み名称④	ワークショップ開催		
取り組み内容	校区住民を対象に参加者を募集し、ワークショップを開催し、まちづくり協議会の取り組みやまちづくりの課題解決のための話し合いを行う。		
該当するわがまち推進計画	②みんなで話し合えるまち	関連するわがまち推進計画	③住みよいまち
実施予定日(頻度)	9月15日	実施予定場所	〇〇小学校
対象者	校区住民	参加予定人数	約50人
まちづくりへの効果	ワークショップでの話し合いを通して地域の課題やまちづくりへの意見を集約することでまち協の活動へ反映していく。		

	黄色セル部分は直接入力してください。			
	水色セル部分は、ドロップダウンリストから該当する項目を選択してください。		メニュー加算額	250,000

チャレンジメニュー①				
該当するメニュー	1-①「自助」の取り組みの定着・促進	加算額	100,000	
取り組み名称 ※取り組みの中で実施する場合は記載してください	防災訓練	該当するメニュー及び取り組み名称については、ドロップダウンリストから選択してください。 金額については自動計算します。		
取り組み内容	防災訓練において、実際に避難所へ避難すると想定して、参加者が各家庭で備蓄している物資や非常持出品を持参してもらう。訓練では参加者によるワークショップを開催し、参加者が持ってきた非常持出品や自宅で行っている自助の取り組みについて話し合ってもらい、各班で1番良い取り組みをしているとされた方に発表いただき、各自の災害に対する備えや自助の啓発につなげる。			
加算の充当取り組み	情報発信の強化	取り組みの概要(内容の詳細)をご記入ください。		

チャレンジメニュー②				
該当するメニュー	3-①ホームページやInstagramやXなどSNSの導入	加算額	50,000	
取り組み名称 ※取り組みの中で実施する場合は記載してください	情報発信の強化			
取り組み内容	ホームページ及びInstagramのアカウントを開設し、行事開催前には参加者や担い手の募集、行事開催後には行事の写真などで広報し、まちづくり協議会や取り組みをより知ってもらい、関わる人が増えるようにPRを進めていく。			
加算の充当取り組み	防犯パトロール	加算で得た交付金をどの取り組みにあてる予定かご記入ください。		

チャレンジメニュー③				
該当するメニュー	2-①対話の場づくり	加算額	50,000	
取り組み名称 ※取り組みの中で実施する場合は記載してください	ワークショップ開催			
取り組み内容	幅広い住民の意見を集め、今後のまちづくり協議会の活動や取り組みへ反映していく。また、参加者にまち協の活動に興味をもってもらえるようにPRを行い、新たな担い手発掘につなげる。			
加算の充当取り組み	情報発信の強化			

チャレンジメニュー④				
該当するメニュー	2-②事務局の設置	加算額	50,000	
取り組み名称 ※取り組みの中で実施する場合は記載してください				
取り組み内容	規約を改正し、まちづくり協議会に関する書類作成や会計処理、連絡・調整を担う事務局を設置する。まち協運営の強化につなげるとともに、総会議事録やまち協の運営についてHPでの公開を進め、校区住民にまち協の情報が行き渡るようにし、PRも進めていく。			
加算の充当取り組み	ワークショップ開催			

Check!

チャレンジメニューの実施に至らなかった場合は、加算額の返金が必要となりますのでご注意ください。

年度 収支予算書（全体総括）

【収入の部】

(単位：円)

科目	金額	予算内訳
交付金	776,500	
寄付金・協賛金収入	10,	交付金以外の収入源の確保が見込まれる場合はそれぞれの金額及び詳細をご記入ください。
事業収入(参加費、売上等)		
その他		
収入合計	786,500	

【支出の部】 ※予算内訳については別紙のとおり

(単位：円)

取り組み名称		予算額	財源	
			左のうち交付金充当額	寄付金等
取り組み名称については、【入力用シート】に入力いただくと自動表示します。		124,480	114,480	10,000
		30,000	30,000	0
3	情報発信の強化	222,400	222,400	0
4	ワークショップ開催		9,620	0
5	〇〇フェスタ		200,000	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
	積立て事業	200,000	200,000	0
支出合計		786,500	776,500	10,000

様式第4-2号(第2条関係)

運営基本枠で執行する予定の
物品購入額をご記入ください。

年度 収支予算書

- 黄色セル部分は直接入力してください。
- 水色セル部分は、ドロップダウンリストから該当する項目を選択してください。

	申請額	物品購入 予定額	物品購入費 3割上限額
運営基本枠	500,000	110,000	322,950
事業提案枠	776,500	194,100	
合計額	1,276,500		

金額については自動計算します。

※物品購入費は運営基本枠及び事業提案枠の申請額の3割が上限となりますので、運営基本枠で執行する予定の物品購入予定額を加味して申請してください。(運営基本枠のみを申請する場合は20万円が上限となります。)

※運営基本枠の物品購入予定額の金額については、物品購入費の上限額の把握のため見込みでの記入で構いません。

※実績報告時に物品購入費が運営基本枠及び事業提案枠の3割を超過した場合は、翌年度の物品購入費の上限額から減額となる場合があります。

	取り組み名称	科目	内容	金額	備考
1	防犯パトロール	03 燃料費/光熱水費	青パトガソリン代 50,000円	50,000	
2	防犯パト	03 燃料費/光熱水費	青パトリース代 (10,000×4回)	40,000	10,000円については 年度の青パト寄付 金を充当
3	防犯パト		無事旗(306×80人)		
4	防災訓練	02 物品購入費	防災訓練炊き出し用食材一式(豚汁100円×300食)		
5	情報発信の強化	02 物品購入費	ノートパソコン 130,000円		
6	情報発信の強化	07 役務費	レンタルサーバー費用(年4月～年3月)		
7	情報発信の強化	04 委託料/保守料			
8	ワークショップ開催	02 物品購入			
9	ワークショップ開催	02 物品購入			
10					
11	Check! 昨年度と同内容の取り組み で同様の物品購入を予定されている 場合でも、必要に応じて物価高騰等 を見込んだ金額で申請してください。				
12					
13					
14					
15					
50	積立て事業		積立てを計画している場合は、当該年度の 積立て申請額を記載してください。	200,000	
合計				776,500	

交付金を申請している経費
の一部に自主財源をあてる
場合は記載してください。

- 物品名 単価×個数をご記入ください。
※詳細は手引きp.17をご覧ください。
- 購入するものとその用途や内容が分かるようにご記入ください。
※内容欄に書ききれない場合は別紙に記入してください。(様式不問)
- 『備品』、『ジャンパー・ユニフォーム・ベスト等の貸与物品』、『啓発物品』、『無事旗や啓発のぼり等、同一物品を多量に購入し取り組みの中で配布、設置するもの』については、必ず個別に記載してください。
- 一式で記載された購入物品については、実績報告時に金額を超過することはできませんので
ご注意ください。
- 申請時点で計画されていない物品購入などの支出が実績報告の際に出された場合は、交付金
対象外となる場合がありますので、計画的に申請してください。

様式第 6 号(第 2 条関係)

申請時にない新たな取り組みや内容の変更を計画する場合は、取り組み実施・変更前に事業計画等変更申請書を必ずご提出ください。

八尾市校区まちづくり交付金 事業計画等変更申請書

■ 年 7 月 1 日

(あて先) 八尾市長

申請者 団体名 ○○小学校区まちづくり協議会

所在地 八尾市△△町 1 - 1 - 1

代表者氏名 八尾 花子

※代表者本人が自署しない場合のみ、押印が必要です。

■ 年度八尾市校区まちづくり交付金事業計画等について、下記の通り変更したいので申請します。

交付金変更交付 申請額	1,326,500	変更後の総交付額をご記入ください。
うちチャレンジ メニュー加算額	0	円
既交付決定額	指令 第 ○ 号 500,000	円
	指令 第 ○ 号 776,500	円
変更の内容及び 理由	取り組み内容や変更の理由、取り組みにかかる金額について、 変更の前後がわかるようにご記入ください。	
添付書類	1 【変更後】事業計画書（様式第 3 - 1 号、様式第 3 - 2 号） 2 【変更後】収支予算書（様式第 4 - 1 号、様式第 4 - 2 号） 3 総会議事録及び総会資料 4 その他（ ）	

3 実績報告書類

様式については、全て片面印刷したものをご提出ください。

様式第7号(第2条関係)

八尾市校区まちづくり交付金実績報告書

□ 年 4 月 3 日

提出する日を入力してください。

(あて先) 八尾市長

団体名はドロップダウンリストから選択してください。

申請者

団体名

所在地

代表者氏名

所在地と代表者名を入力してください。

※代表者本人が自署しない場合のみ、押印が必要です。

■ 年度八尾市校区まちづくり交付金について、下記の通り報告します。

実績報告額	金額については自動表示します。 (様式第9-1号収支報告書(全体総括)を入力してください)		円
交付決定通知及び 変更交付決定通知	■ 年 4 月 1 日付	指令 第 ○ 号	
	送付した交付決定通知をもとにご記入ください。 ※様式第6号「八尾市校区まちづくり交付金事業計画等変更申請書」の提出がなく、運営基本枠のみの場合は、下段は空白となります。		
	■ 年 ■ 月 ■ 日付	指令 第 ■ 号	
添付書類	1 事業報告書(様式第8-1号~様式第8-3号) 2 収支報告書(様式第9-1号~様式第9-3号) 3 備品購入内訳(様式第10号) 4 会計監査報告書(様式第11号) 5 レシート等の写し 6 その他()		

- ・黄色セル部分は直接入力してください。
- ・水色セル部分は、ドロップダウンリストから該当する項目を選択してください。

様式第 8 - 1 号(第 2 条関係)

年度 事業報告書

取り組み名称	取り組み名称については、【入力用シート】に入力いただくと自動表示します。 防犯パトロール		
取り組み内容	小学校の下校時間に合わせて、青色防犯パトロール車や自転車パトロールで校区内の巡回を行った。危険個所については、特に重点的に見回りをし、子どもたちが安全に登校できるよう子どもの見守りも行った。【年間実施回数：260回、年間走行距離：3,512km】		
該当するわがまち推進計画	青色防犯パトロールについては、年間実施回数、総運行距離もご記入ください。		
実施日(頻度)	毎週(月～金曜日)	実施場所	
対象者	校区住民	参加人数	
取り組みの振り返り(よかった点・悪かった点)	実施回数を増やし、ルートについて検討を行った成果もあり、実施したアンケートにおいて、安全なまちであると回答する人の割合が前年度から5%上昇した。		
実施状況	実施	※一部実施・未実施を選択された場合は以下についても記載してください。	
一部実施・未実施の理由	実施状況をドロップダウンリストから選択してください。		
今後も取り組みを継続する場合、次年度に向けた改善策			

取り組み名称②	防災訓練		
取り組み内容	〇〇小学校に運営訓練を行 実施した取り組みの概要(内容の詳細)をご記入ください。 命訓練、避難所		
該当するわがまち推進計画	①安心して暮らせるまち	関連するわがまち推進計画	②みんなで話し合えるまち
実施日	11月3日	実施場所	〇〇小学校
対象者	校区住民	参加人数	270人
取り組みの振り返り(よかった点・悪かった点)	防災訓練に合わせてワークショップを開催したことにより校区住民がお互いに顔を合わせる機会を増やすことができ、さらに自助に関する意見交換の中で足りない部分を再確認することができ、取り組みの効果を実感できた。		
実施状況	実施	※一部実施・未実施を選択	
一部実施・未実施の理由	以下の書類とあわせて提出してください。 ・各様式の他に活動募集チラシ、活動写真、配布資料等活動の様子が分かる資料 ・青パトを実施されている場合は、青パトの運行記録表		
今後も取り組みを継続する場合、次年度に向けた改善策			

取り組み名称③	情報発信の強化		
取り組み内容	ホームページとInstagramを開設し、防犯パトロールやワークショップ開催など活動前には開催案内を投稿し、活動後にはその活動中の様子を投稿した。Instagramでは計30投稿することができ、フォロワーの数も100人へと増えた。		
該当するわがまち推進計画	③住みよいまち	関連するわがまち推進計画	
実施日	月2回	実施場所	
対象者	校区住民	参加人数	HP・SNS更新担当者：5名
取り組みの振り返り(よかった点・悪かった点)	新たにホームページ等を開設し、情報発信の機会を増やし地域のまちづくりの様子を共有できたが、世代により広報の仕方を考える必要がある。		
実施状況	実施	※一部実施・未実施を選択された場合は以下についても記載してください。	
一部実施・未実施の理由			
今後も取り組みを継続する場合、次年度に向けた改善策			

・黄色セル部分は直接入力してください。 ・水色セル部分は、ドロップダウンリストから該当する項目を選択してください。		加算額	150,000
チャレンジメニュー①			
該当するメニュー	1-①「自助」の取り組みの定着・促進	加算額	100,000
取り組み名称 ※取り組みの中で実施する場合は記載してください	防災訓練	該当するメニュー及び取り組み名称については、ドロップダウンリストから選択してください。	
取り組み内容	実際に参加者が各家庭で備蓄している物資や非常持出品等を持って行っている自助の取り組みについて話し合ってもらった。各家庭から先般と比べても防災意識で各自の災害に対する備えや自助の啓発につなげることができた。		
加算の充当取り組み	情報発信の強化	金額については自動計算します。 実施した取り組みの概要(内容の詳細)をご記入ください。	
実施状況	実施	※一部実施・未実施を選択された場合は以下についても記載してください。	
一部実施・未実施の理由	実施状況をドロップダウンリストから選択してください。		
今後も取り組みを継続する場合、次年度に向けた改善策			
チャレンジメニュー②			
該当するメニュー	3-①ホームページやInstagramやXなどSNSの導入	加算額	50,000
取り組み名称 ※取り組みの中で実施する場合は記載してください	情報発信の強化		
取り組み内容	ホームページ及びInstagramのアカウントを開設し、防犯パトロールやワークショップ開催など活動前には開催案内を投稿し、活動後にはその活動中の様子を投稿した。活動前に開催案内を投稿したことにより、活動の事前準備に関わってくれる人が数名増えた。		
加算の充当取り組み	防犯パトロール		
実施状況	実施	※一部実施・未実施を選択された場合は以下についても記載してください。	
一部実施・未実施の理由			
今後も取り組みを継続する場合、次年度に向けた改善策			
チャレンジメニュー③			
該当するメニュー	2-①対話の場づくり	加算額	0
取り組み名称 ※取り組みの中で実施する場合は記載してください	ワークショップの開催		
取り組み内容			
加算の充当取り組み	情報発信の強化		
実施状況	未実施	※一部実施・未実施を選択された場合は以下についても記載してください。	
一部実施・未実施の理由	10月開催のフェスタを当初予定より大規模に実施することとなり、フェスタの準備や会議等に時間がかかり、担い手の確保が難しく実施に至らなかった。		
今後も取り組みを継続する場合、次年度に向けた改善策	例年秋頃は地域の行事も多く忙しくなることから、年度当初のイベントの少ない6～7月頃に開催時期を変更するとともに、翌年度に向けて前年度中から内容の検討をすすめている。		

Check!

チャレンジメニューの実施に至らなかった場合は、加算額の返金が必要となりますのでご注意ください。

年度 収支報告書（全体総括）

【収入の部】

(単位：円)

科目	金額	予算内訳
交付金	交付決定額をご入力ください。	
寄付金・協賛金収入	10,000	
事業収入(参加費、売上等)	事業に充てた交付金以外の収入源をご記入ください。	
その他		
収入合計	1,336,500	
取り組みに充当していない寄付金等	130,000	

【支出の部】※実績内訳については別紙のとおり

(単位：円)

取り組み名称	総額 (取り組みにかかる金額)	財源	
		左のうち交付金充当額	寄付金等
0 運営基本費	305,600	305,600	0
1 取り組み名称については、申請時に【入力用シート】に入力いただいた取り組みが自動表示します。		様式第9-2号「収支報告書」に入力した金額が自動反映します。	
2			0
3		236,400	0
4 ワークショップ開催		9,230	0
5 ○○フェスタ		200,000	0
6	取り組みにかかる総実績額をご記入ください。 (右欄の財源を自動計算します。)		
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18		積立てを計画している場合は、当該年度の積立て申請額を記載してください。	
19			
20			
積立て事業	200,000	200,000	0
支出合計	1,104,700	1,094,700	10,000

【交付金について】

収入の部、支出の部を入力いただくと、自動反映します。

交付決定額	1,326,500
交付金充当額	1,094,700
差引合計	231,800

年度 収支報告書

物品購入上限額を超過すると赤く表示されます。

	交付決定額	支出済額	残額	物品購入額	物品購入上限額
運営基本枠	500,000	805,000	104,400		
事業提案枠	8			307,950	337,950
(うちチャレンジメニュー)	2				
合計額	1,126,500	694,700		金額については自動計算します。	

交付決定額をご入力ください。変更申請を提出している場合は、その金額を合計した金額を記載してください。

※物品購入費は申請総額の3割が上限です。(運営基本枠のみを申請した場合は20万円が上限です。)

※チャレンジメニューの加算額については、取り組みが実施されなかった場合は返金が必要となりますのでご注意ください。

支払いの際に記録していただくことでお金の管理がしやすくなり、交付金の適正な執行や管理にもつながります。

	日付	取り組み名称 運営基本枠	科目	内容	金額	整理用紙 番号	備考
1	6/3	運営基本枠	01 謝金/旅費	会議資料作成15,000円(3,000円×5人)	15,000	1	
2	6/30	取り組み名称及び科目については、ドロップダウンリストから選択してください。		青パトリース代(4~6月分)			
3	6/30			色鉛筆7,300円(730円×10)			
4	6/30		02 物品購入費	ワークショップ用文房具			
5	7/1	情報発信の強化	02 物品購入費	ノートパソコン130,000円			
6	7/21	運営基本枠	07 役務費	〇〇集会所使用料800円			
7	8/11	運営基本枠	07 役務費	〇〇集会所使用料800円			
8	9/4	運営基本枠	06 印刷製本費	会議資料印刷2,000円(5部)			
9	9/30	防犯パトロール	07 役務費	青パトリース代(7~9月分)	10,000	4	
10	9/30	防犯パトロール	07 役務費	青パトリース代(10月分)	6,600	4	
11	11/30	防犯パトロール	07 役務費	青パトリース代(12月分)	2,000	1	
12	12/31	防犯パトロール	07 役務費	青パトリース代(1月分)	10,000	5	
13	3/25	運営基本枠	01 謝金/旅費	会議資料作成15,000円(3,000円×5人)	15,000	1	
工事等を伴う備品を設置した場合は、契約書(請書、注文書)、仕様書の写し、完了届(納品書の写し)、請求書及び領収書の写し、設置個所の位置図及び写真の提出が必要になります。詳しくは手引きをご参照ください。							
50	3/30	青色防犯パトロール	07 役務費	青パトリース代	10,000	22	
積立て事業					200,000		
合計					894,700		

・物品名 単価×個数をご記入ください。
※詳細は手引きをご覧ください。
・購入したものとその用途や内容が分かるようにご記入ください。
・購入したものが多量にわたる場合は一部記載いただき、その他一式等でまとめて記載いただいてもかまいません。
例)クリップ、ボールペン等文房具一式
※内容に書ききれない場合は別紙に記入してください。(様式不問)

積立てを計画している場合は、当該年度の積立て申請額を記載してください。

支払い関係書類整理用紙（レシート、領収書等貼り付け用）

No. _____

- ・レシート等は重なり合わないように貼り付けてください。
 - ・文字が濃く写るように印刷してください。

- ・領収書の宛名、日付、但し書き等の記載がもれていないかご確認ください、可能な範囲で、日付順に貼り付けてください。
- ・レシート等に交付金を使用していない物品の記載がある場合は、横線を引く等で対象でないことがわかるようにしてください。
- ・3万円以上の物品は備品になりますので、ご注意ください。

■ 年度 備品購入内訳

取り組み名	備品番号	備品名	購入年月日	購入・取得金額 (税込/円)	保管 および 設置場所
情報発信の強化	■-1	ノートパソコン	■年7月1日	130,000	〇〇小学校区 集会所倉庫
当該年度に購入した備品について、ご入力ください。 備品には必ず備品シールを貼り、保管ください。 ※備品の写真、備品シールが貼っていることが分かる写真についてもあわせてご提出ください。					

※ 単品3万円（税込）以上の備品のみ記載してください。

130,000

押印いただいた会計監査報告書の原本をご提出ください。

会計監査報告書

協議会名をドロップダウンリストから選択してください。

本会規則に基づき、〇〇小学校区まちづくり協議会 の ■ 年度（■ 年
4 月 1 日 から □ 年 3 月 31 日 まで）の八尾市校区まちづくり交付金にお
ける事業の執行及び収支の状況について監査をいたしました。

その結果、■ 年度の事業報告書は本会の状況を正しく示しているものと認めます。

また、■ 年度の収支報告書は本会の収支の状況を適正に表示しているものと認めま
す。

□ 年 4 月 2 日

最終支出日から実績報告書提出期限の間で
会計監査を行った日をご記入ください。

協議会名をドロップダウンリストから選択してください。

〇〇小学校区まちづくり協議会

（監査）大阪 太郎 印

（監査）八尾 花子 印

役職名をご入力ください。

氏名をご入力ください。

様式13号(第○号関係)

事業終了後の交付を希望される場合は、こちらの様式で請求してください。
※事業実施前に交付が必要な場合は、様式第14号「八尾市校区まちづくり交付金(事業提案枠)概算払交付請求書」で請求してください。

八尾市校区まちづくり交付金交付請求書

□ 年 4 月 27 日

(あて先) 八尾市長

申請者 団体名 ○○小学校区まちづくり協議会
所在地 八尾市△△町1-1-1
代表者氏名 八尾 花子 印

八尾市校区まちづくり交付金の交付について、下記の通り請求します。

交付請求額 1,094,700 円

年度	■ 年度	
交付決定通知 及び 変更交付決定通知	■ 年 4 月 1 日付	指令 第 ○ 号
	■ 年 4 月 1 日付	指令 第 ● 号
	■ 年 7 月 1 日付	指令 第 ○○ 号
交付決定額	1,326,500 円	
確定通知	□ 年 4 月 27 日付	指令 第 ●● 号
確定通知額	1,094,700 円	

様式第14号(第2各用紙)

事業実施前に交付が必要な場合は、こちらの様式で請求してください。
※事業終了後の交付の場合は、様式第13号「校区まちづくり交付金交付請求書」
で請求してください。

八尾市校区まちづくり交付金(事業提案枠)概算払交付請求書

■ 年 ■ 月 ■ 日

(あて先) 八尾市長

申請者 団体名 ○○小学校区まちづくり協議会
所在地 八尾市△△町1-1-1
代表者氏名 八尾 花子 印

八尾市校区まちづくり交付金の交付について、下記の通り請求します。

交付請求額 776,500 円

年度	■ 年度	
交付決定通知及び 変更交付決定通知	■ 年 4 月 1 日付	指令 第 ● 号
交付決定額	776,500 円	

様式第15号(第2条関係)

様式第14号「八尾市校区まちづくり交付金(事業提案枠)概算払交付請求書」で請求された場合は、様式第7号「八尾市校区まちづくり交付金実績報告書」とあわせてご提出ください。

八尾市校区まちづくり交付金精算書

□ 年 4 月 3 日

(あて先) 八尾市長

申請者	団体名	〇〇小学校区まちづくり協議会
	所在地	八尾市△△町1-1-1
	代表者氏名	八尾 花子 印

八尾市校区まちづくり交付金の交付について、下記の通り精算します。

記

概算払額	1,326,500	円
実績報告額	1,094,700	円
精算額	231,800	円

4 積立て事業関係書類

様式については、全て片面印刷したものをご提出ください。

様式第16号(第2条関係)

- ・積立て協議書は、交付金の申請時に提出してください。
- ・積立て事業は最大3年間計画することができます。(その場合3年目に支出です。)

八尾市校区まちづくり交付金積立て協議書

■ 年 2 月 2 日

提出する日を入力してください。

(あて先) 八尾市長

申請者

団体名

所在地

代表者氏名

団体名はドロップダウンリストから
選択してください。

所在地と代表者名を
入力してください。

※代表者本人が自署しない場合のみ、押印が必要です。

■ 年度八尾市校区まちづくり交付金の交付について、下記の内容で積立てを行いたい
ので協議します。

積立て申請額 200,000 円

積立て取り組み名	〇〇まち協 20周年記念つながりづくり大作戦		
積立て期間	令和〇年度 ~ 令和〇年度		
実施予定日等	令和〇年〇月〇日 (発表会、その他の取り組みについては年間を通して実施)		
積立て計画	〇 年度	200,000 円	
	〇 年度	200,000 円	
	〇 年度	200,000 円	計 600,000 円
当該年度の積立て計画	積立て申請額(A)	200,000 円	
	当該年度交付申請額 (B)	1,276,500 円	
	割合 (A/B) 上限25%	15.7%	
交付金積立て済額	0 円		
添付資料	1 積立て事業計画書 (様式第17号) 2 収支予算書 (積立て) (様式第18号) 3 その他 ()		

交付申請額を記載してください。

積立て事業計画書

申請時にご提出ください。

積立て取り組み名	〇〇まち協 20周年記念つながりづくり大作戦
該当するわがまち推進計画	〇〇のまちづくり
実施予定場所	ワークショップ：集会所等、各行事の実施場所 20周年記念まち協発表会：小学校体育館
対象者	校区住民
参加予定人数	ワークショップ 延べ100人、まち協発表会200人
周知方法 (できるだけ詳細に記載 してください)	チラシ回覧、ポスター掲示、HP、SNSを通じて広報 まち協発表会についてはチラシを全戸配布
協働団体	
協働の手法	
積立て理由	20周年という記念の年に、対話の場としての取り組みを年間を通して実施することで、多くの校区住民を巻き込み、意見交換を進めていく。例年のイベントに追加しての実施であることや、年間を通して多くのワークショップを実施する予定であること、その広報のための経費が必要となるため、積立て事業として申請する。
取り組み内容について (内容の詳細を具体的に 記載してください)	〇〇まち協20周年記念つながりづくり大作戦として、〇〇まち協が20周年を迎える令和〇年に、まち協の活動をより多くの人に知ってもらえるような広報活動と、今後のまち協のあり方や活動についてワークショップを中心とした話し合いを重ね、その内容をもとに20周年記念まち協発表会を開催し校区住民へ広報する。 ①まち協紹介冊子の作成 まち協の活動をわかりやすく紹介し、PRにつながる冊子を作成する。冊子については、イベントや20周年記念発表会で配布する。 ②まち協ワークショップ まち協の様々な地域行事において年間を通して、ワークショップを同時開催する。あわせて、小学校の児童によるワークショップも開催する。「まち協でこんな活動をしたい」などをテーマに、地域の課題解決等に関する内容を中心に行い、様々な意見の集約につなげる。各ワークショップの内容をまとめたポスターを作成し、③のまち協活動紹介展示会で展示する。 ③まち協活動紹介展示会の開催 ②で作成したポスターや、まち協の活動を紹介するポスターを作成し、④の20周年記念まち協発表会で展示会を開催する。次年度以降についても、作成したポスターは地域行事等の際にあわせて展示し、様々な場所でのPRに活用する。 ④20周年記念まち協発表会 第一部として、まち協の活動や、実際の担い手による経験談、「まち協だとこんなことができる!」「やってよかったまち協活動!」などをテーマに担い手によるディスカッションを行い、来場者にも自由に意見や質問を発言してもらい、全員参加型のタウンミーティングを行う。 第二部として、②のワークショップの「まち協でこんな活動をしたい!」で得たアイデアをそれぞれのワークショップの代表者が発表し、来場者の投票を実施する。1位を獲得したアイデアは、翌年度以降にワークショップの参加者へも働きかけ、取り組みの検討等から参画してもらい、実施する。 来場者には、記念品として、月ごとの行事や、まち協の活動やHPのURLを掲載したまち協PRカレンダーを作成し配布する。

年度 収支予算書(積立て)

申請時にご提出ください。

	科目	内容	金額	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
合計				

科目はドロップダウンリストから選択してください。

交付金を申請している経費の一部に自主財源をあてる場合は記載してください。

・物品名 単価×個数をご記入ください。
※詳細は手引きp.17をご覧ください。
・購入するものとその用途や内容が分かるようにご記入ください。
※内容欄に書ききれない場合は別紙に記入してください。(様式不問)
・『備品』、『ジャンパー・ユニフォーム・ベスト等の貸与物品』、『啓発物品』、『無事旗や啓発のぼり等、同一物品を多量に購入し取り組みの中で配布、設置するもの』については、必ず個別に記載してください。
・一式で記載された購入物品については、実績報告時に金額を超過することはできませんのでご注意ください。
・申請時点で計画されていない物品購入などの支出が実績報告の際に出された場合は、交付金対象外となる場合がありますので、計画的に申請してください。

不要な空欄部分は非表示にしてください。

積立て事業報告書

実績時にご提出ください。

積立て取り組み名	〇〇まち協 20周年記念つながりづくり大作戦
該当するわがまち推進計画	〇〇のまちづくり
実施場所	ワークショップ：集会所等、各行事の実施場所（〇〇、〇〇） 20周年記念まち協発表会：小学校体育館
対象者	校区住民
参加人数	ワークショップ130人、まち協発表会250人
周知方法 (手法、部数等詳細に記載してください)	チラシ回覧（スーパーや商店街等に1,000部）、ポスター展示（3か所）、HP、SNSを通じて広報（インスタ及びFacebookの投稿） まち協発表会についてはチラシを全戸配布（8,000部）
協働団体	
協働の手法	
取り組み内容について (内容の詳細を具体的に 記載してください)	〇〇まち協は令和〇年に20周年を迎えたため、〇〇まち協20周年記念つながりづくり大作戦として、まち協の活動をより多くの人に知ってもらえるような広報活動と、今後のまち協のあり方や活動についてワークショップを中心とした話し合いを重ね、その内容を20周年記念まち協発表会で校区住民へ広報した。 ①まち協紹介冊子の作成・・・1,000部 まち協の活動をわかりやすく紹介した、PRにつながる冊子を1,000部作成し、イベントや20周年記念発表会で配布した。冊子に掲載している活動内容の文章などは開催したワークショップで簡易なブースを設け活動に対するコメントを書いていただき、参加者の声を反映した。 ②まち協ワークショップ・・・計4回（〇/〇、〇/〇・・・）（各30名程度） 今年度実施したまち協の地域行事（〇〇、〇〇・・・）においてワークショップを同時開催した。あわせて、小学校の児童によるワークショップも開催した。「まち協でこんな活動をしたい」などをテーマに、地域の課題解決等に関する内容を中心に行った。各ワークショップの内容をまとめたポスターを作成し、③のまち協活動紹介展示会で展示した。 ③まち協活動紹介展示会の開催 ②で作成したポスターや、まち協の活動を紹介するポスターを作成し、④の20周年記念まち協発表会で展示会を開催した。
取り組みの振り返り（よかった点・悪かった点）	

年度 収支報告書(積立て)

実績時にご提出ください。

	日付	科目	内容	金額	整理用紙番号	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
合計						

科目はドロップダウンリストから選択してください。

レシート等については、積立て事業でまとめて整理用紙に貼りつけてください。

・物品名 単価×個数をご記入ください。
 ※詳細は手引きをご覧ください。
 ・購入したものとその用途や内容が分かるようにご記入ください。
 ・購入したものが多量にわたる場合は一部記載いただき、その他一式等でまとめて記載いただいてかまいません。
 例)クリップ、ボールペン等文房具一式
 ※内容に書ききれない場合は別紙に記入してください。(様式不問)

交付金を申請している経費の一部に自主財源をあてる場合は記載してください。

不要な空欄部分は非表示にしてください。

令和7年3月発行
発行者 八尾市 人権ふれあい部
コミュニティ政策推進課

TEL 072-924-3818
FAX 072-992-1021

刊行物番号 R6-182

