

ユースモ!

inとよなか

#若者チャレンジらぼ



募集案内

主催：豊中市（都市経営部 経営戦略課）

企画運営：株式会社ここにある



目次

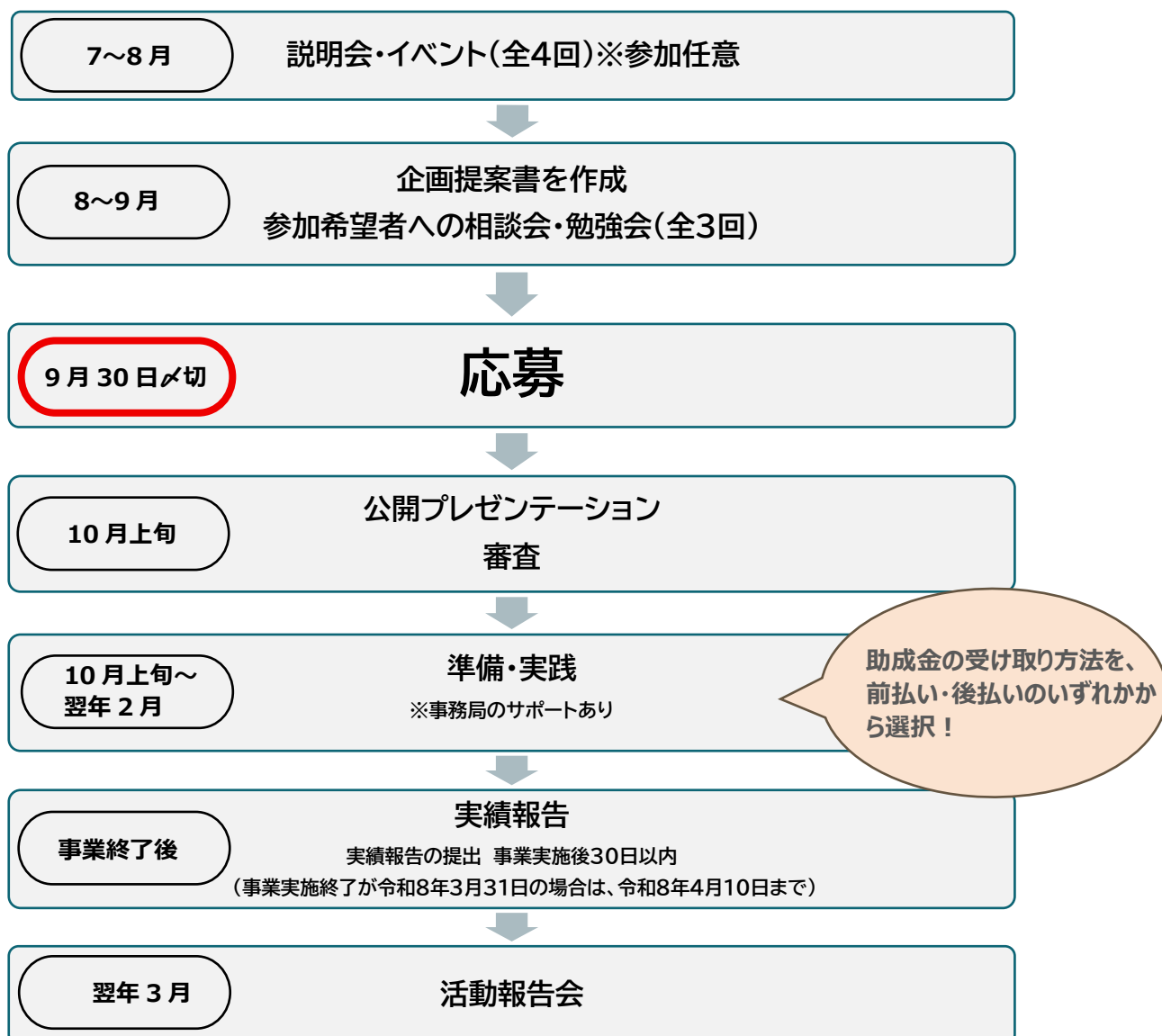
概要	1
スケジュール.....	1
1. 申込条件	2
対象者	2
対象となる事業	2
2. 助成金について	3
助成金 限度額.....	3
対象となる経費	4
3. 説明会・募集イベント.....	5
4. 企画書作成.....	5
5. 申込み.....	6
6. 審査について	7
審査方法	7
審査基準	7
7. 助成金の受け取りについて	8
助成金の受け取り方法	8
助成金を受け取るために必要な書類	9
8. 実践中にサポートしてもらえること.....	10
9. 実績報告	10
10. 活動報告会	11
11. その他	11
事業を中止・変更する場合	11
問い合わせ先	11

概要

ユース世代の「これ“も”できる！あれ“も”やりたい！」という前向きな気持ちを応援するプログラムです。企画の立案から実践までをサポート！採択された企画は最大30万円を補助します！まちで活躍するセンパイとの出会いや、仲間との対話を通じて、あなたの想いをカタチにしていきます。

自分の手で、まちの未来をおもしろくしてみませんか？

スケジュール



1. 申込条件

対象者

- 18～30 歳であること（高校生不可）
- 個人での応募&チームや団体での応募も可能

対象となる事業

- 豊中市内で令和 8 年 2 月末までに実践する事業

以下の事業は、助成の対象外となります。

1. 利益・営利に関する事業

- 特定の個人または団体のみが利益を得る事業（例：特定企業の宣伝事業）
- 個人の私的な物品購入を目的とした事業（例：自家用車の購入事業）

2. 法令違反・反社会的行為に関する事業

- 法令や条例に違反する事業（例：無許可営業事業）
- 暴力的または破壊的な行為を含む事業（例：器物損壊を伴う事業）

3. 助成の基本要件に適合しない事業

- 助成対象者が自ら行わない事業（例：第三者への大部分を委託した事業）
- 助成対象年度内に実施されない事業（例：翌年度以降の実施事業）

4. 宗教・政治活動に関する事業

- 宗教の教義を広めることを目的とした事業（例：布教活動事業）
- 特定の政治的な考え方や立場を広めたり、支持・反対したりすることを目的とした事業（例：政党の理念を広める講演会事業）

2. 助成金について

助成金 限度額

限度額 30 万円

(注意点)

- **他の収入がある場合の助成金の使い方について**

イベントやプロジェクトで、チケット代・広告収入・他の団体からの寄付金などが入った場合は、まずそれらの収入を使用してください。そのうえで足りない分を助成金で補う、という考え方になります。助成金は「他の収入を引いた残りの金額」までしか出ません。

- **申請した金額より少なくなることがあります**

申請内容を審査した結果、申請した金額よりも少ない金額で助成されることがあります。

- **最終的な助成金の金額は、事業終了後の実績報告で決まります**

助成金は前払いが可能です。実際に助成される金額は、事業終了後に提出する報告書や領収書などをもとに計算されます。その金額は、採択時に決定した「交付決定額」を上限として確定されます。

対象となる経費

- 助成金の対象になるのは、申込した事業が採択された後（10 月中予定）から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日までの間に行った事業に直接かかった費用です。
- ただし、会場を予約するために前払いした使用料については、令和 7 年度中に支出されたものであれば、対象となる場合があります。ご相談ください。

▼対象経費の費目および種類 ※助成対象経費となるのは、対象事業に関わるものに限りです。

費 目	内 容 例
謝礼金	講師や専門家等への謝礼金、ボランティアスタッフへの謝礼など
旅費・交通費	出演者の交通費、宿泊費など
消耗品費	材料費、チラシ、ポスター等のコピー代など
広告宣伝費	印刷、バナー広告など
手数料	銀行振込、クリーニングなど
通信運搬費	郵送料、作品運搬費など
保険料	スタッフボランティア保険、行事保険など
使用料及び賃借料	イベント等の会場使用料、機器レンタル、駐車料使用料など
委託料	警備、設営など（※外部企画不可）
その他の経費	その他事業に必要と認める経費

【収支計画書】に、必要な経費を記載して提出してください。

以下の費用は助成対象外です。

1. 運営にかかる日常的な費用（例：打合せのための会議室利用料、事務所の電気・水道・ガス代など）
2. 活動を続けるための基本的な費用（例：スタッフの給料、名刺の印刷代、電話代など）
3. 参加者やグループ間での飲食代（例：打ち合わせや打ち上げの飲食代など）
4. 助成対象の事業以外にも使う共通の費用（例：パソコン、カメラなど他の活動でも使う物）
5. 販売を目的とした商品の費用（例：販売グッズや商品にかかる費用）
6. 領収書などで支払いが確認できない費用
※新幹線・飛行機・タクシーなどの交通費は助成対象となる場合があるため事前相談ください
7. 事業の変更などで発生したキャンセル料（例：会場をキャンセルしたときの費用など）
8. 社会的に見て、公的なお金使用にふさわしくないと判断されるもの

3. 説明会・募集イベント

説明会や募集イベントを開催します。まずは気軽にご参加ください！

▼説明会・募集イベント日時

(1)令和7年(2025年)7月22日(火)19:00-21:00

場所:みつか坊主 豊中市螢池東町 1-6-5 空港センタービル 2F

内容:とよなか“まちの先輩交流会”

～教えて！まちで活動するために大切なこととは？～

(2)令和7年(2025)年 7月30日(水)19:00-20:30

場所:オンライン(Zoom)

内容:自分のいろんな側面を活かしてみる

～アートとアカデミックと地域～

(3)令和7年(2025)年 8月3日(日)14:00-16:00

場所:UMESHIBA-BASE by UR 大阪市北区芝田 2-5-1

内容:とよなか“まちの先輩交流会”

～U29の先輩たちはどんな活動をしているの？～

(4)令和7年(2025)年 8月5日(火)18:30-20:00

場所:Blooming Camp カフェスペース前

大阪市北区大深町 6-38 グラングリーン大阪北館 3F

内容:組み合わせて活動をつくる

～音楽×絵本＝オトギボックス？～



WEB サイト

詳細は、[WEB サイト](#)をご覧ください！

4. 企画書作成

企画を立てるまでにサポートしてもらえること

参加者が企画を形にしていけるよう、全3回程度のプログラムを通じて、「自分の想いの言語化」「企画のつくり方」「企画書の書き方」などを実践的に学ぶ機会を提供します。また、悩みや不安を共有できる相談時間も設け、企画のブラッシュアップや実現に向けた後押しを行います。また、グループ分けの支援や、LINE オープンチャットを活用した交流、個別相談を実施予定です。Zoomなどを活用したオンライン対応や、希望に応じたメンタリングも行い、多様な関わり方でサポートします。

5. 申込み

企画が形になったら、以下のフォームより申込みしてください。

<申込みに必要な書類>

1. 企画提案書（様式任意）
2. 収支計画書（様式 1）

※様式 1 は以下よりダウンロードできます。

豊中市ホームページ> 市政情報> 政策・方針・行政運営> 第 4 次豊中市総合計画> ユースモ！ in とよなか#若者チャレンジらば
<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/joho/keikaku/soukei4/youthmo.files/syuusikeikakusyo.xlsx>

企画応募フォーム



※申し込みに必要な書類は、企画応募フォームに記載のアップロード用の URL から提出してください。

（参考）申込みフォーム内の入力項目

- ・申込者情報（代表者氏名／応募者氏名／連絡先）
- ・事業について（プラン名、・企画概要（200～500 文字程度）、実施場所、支援希望金額）
- ・応募理由・目的
- ・あなたがめざす豊中市の未来像
- ・グループについて（グループ名、人数／メンバーの構成）
- ・これまでの活動実績（あれば）
- ・誓約事項・同意事項

申込〆切：令和 7 年（2025 年）9 月 30 日（火）

6. 審査について

審査方法

審査は、申込書類と公開プレゼンテーションに基づいて総合的に審査します。

豊中市若者による企画立案・実践事業選考委員会が審査基準に基づいて行います。

なお、申込みが7団体以上であった場合は、書類審査（第一次審査）を実施します。

<公開プレゼンテーション>

日 時：令和7年（2025年）10月5日（日）13時～17時

プレゼン時間は1団体あたり10分程度＋質疑応答10～15分程度を予定しています。

時間および場所は申込締め切り後に個別にお知らせします。（場所は市内公共施設で調整中）

審査員は、豊中市若者による企画立案・実践事業選考委員会が務めます。

※当日の様子は、写真および動画撮影し、市ホームページ等で公開される可能性があります。

※提出いただいた資料は、市HPに掲載する可能性があります。

審査基準

項目	配点（100点満点）	内容
社会貢献性	30	・豊中市をよくするために、地域や暮らしの中から気づを得て課題を設定しているか ・提案内容が課題の解決につながるか
実現可能性	30	・予定期間内の着実なスケジュールが組まれているか ・事業規模に見合った実施体制となっているか
関係性	10	・市民や団体との連携・協力があるか ・SNS等の情報発信により賛同者を増やす工夫があるか
発展性	10	・事業終了後の展望が示されており、魅力として育っていく期待を感じさせるものであるか
チャレンジ性	20	・若い世代のみなさんがもつ、固定概念にとられない柔軟な発想や新たな視点を活かした事業であるか

※得点率50%未満は不交付

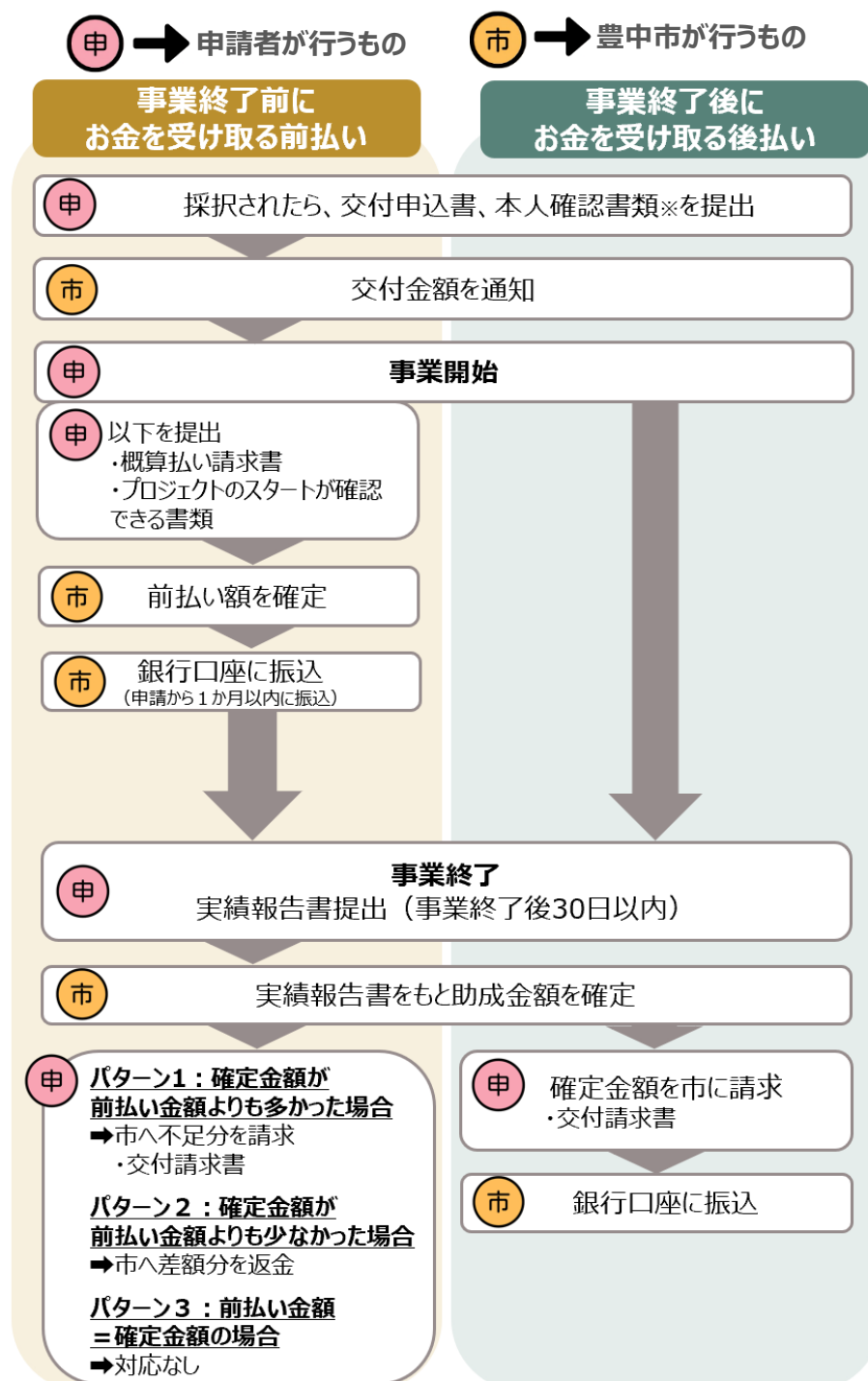
7. 助成金の受け取りについて

助成金の受け取り方法

助成金の受け取り方法は、以下①、②より選択できます。

① 事業終了前に受け取る（前払い）

② 事業終了後に受け取る（後払い）



助成金を受け取るために必要な書類

① 事業開始時に受け取る（前払い）

▼採択後に提出（振込は提出から約 1 カ月以内）

- 交付申込書
- 概算払い請求書
- 本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードの両面コピー）
- プロジェクトのスタートが確認できる書類（例：会場利用申込書、チラシ、SNS での告知画面など）

▼事業終了後に提出

- 実績報告書（出納簿、領収書等のコピー含む）
 - （パターン 1）実績により確定した額が、前払い金額よりも多かった場合
➡交付請求書を提出
 - （パターン 2）実績により確定した額が、前払い金額よりも少なかった場合
➡差額を返金
 - （パターン 3）実績により確定した額＝前払い金額の場合
➡対応なし

② 事業終了後に受け取る（後払い）

▼採択後に提出

- 交付申込書
- 本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードの両面コピー）

▼事業終了後に提出（振込は提出から約 1 カ月以内）

- 実績報告書（出納簿、領収書等のコピー含む）
- 交付請求書

★口座情報の間違いに注意！

概算払い請求書や交付請求書に口座情報の記入欄があります。口座番号や名義（名前）、支店名などに間違いがあると、振り込みができないことがありますのでご注意ください。

8. 実践中にサポートしてもらえること

採択されたチームに対し、プロジェクトを円滑に進めていけるよう、学びの機会・個別支援・情報発信の3軸でサポートを行います。

① 学びの機会

リーダーシップやプロジェクトマネジメントに関する講座により、活動を主体的に進めるための基本を実践的に学ぶ機会を提供します。採択チームのニーズに応じて講座の内容も柔軟に検討していきます。

② 個別チームへの支援

月1回の対面ミーティングや1～2回のオンライン面談、オープンチャットでのやりとりを通じて、各チームの状況や課題に寄り添った伴走支援を行います。必要に応じてメンターやサポーターも関わり、実行段階での悩みや課題の解決を支援します。ただし、プロジェクトの運営は各チームのリーダーやマネージャーが担うことを前提とし、自主的な進行を目指します。

③ 情報発信の支援

採択されたチームの挑戦や活動の魅力を、WEBサイトやSNS（主にInstagram）を中心に発信します。地域の先輩プレイヤーとも連携し、豊中での取り組みを広く伝えることで、地域からの共感や応援を生み出せるよう支援します。

9. 実績報告

1. 事業が終わったら、30日以内に報告書を出してください

助成金を使った活動が終わったら、30日以内に市役所に報告書類を提出してください。

1年を通して活動している団体は、**令和8年(2026)年4月10日(金)まで**に提出してください。

■ 提出が必要な書類は以下の3つです：

- 実績報告書（活動の内容や成果をまとめたもの）
- 出納簿（お金の出入りを記録したもの）
- 領収書のコピー（実際に使ったお金の証明）

2. 助成金の最終金額が決まります

提出された書類をもとに、市が「助成金が正しく使われたかどうか」を確認します。

審査が終わったら、最終的に助成金額が決まりその結果を通知します。

3. 助成金の清算をします

詳細は、P9（助成金を受け取るために必要な書類）をご確認ください。

10. 活動報告会

事業実施後は、活動報告会を開催します。（公開）

事業実施した結果をプレゼンテーションし発表してください。

（１）時期は、令和８年（２０２６年）３月中に実施の予定です。

（２）グループで、活動報告会に出席してください。

※当日の様子は、写真および動画撮影し、市ホームページ等で公開される可能性があります。

※提出いただいた資料は、市 HP に掲載する可能性があります。

11. その他

事業を中止・変更する場合

1. 計画や予算を変えたいときは、必ず事前に相談を！

交付決定後の補助金の増額はできません！ただし、交付決定後に、事業の内容や交付決定額の範囲内で金の使い方を変えたいとなった場合は、必ず「変更する前に」市役所に相談してください。また、「この費用が補助金で使えるか分からない…」というときも、迷わず相談しましょう。

2. 変更の手続きには書類が必要です

市に相談したあと、実際に変更の手続きをする場合は、変更申込書を提出してください。

3. 変更が認められるかどうかは市が判断します

市は、提出された内容を確認して、変更を認めるかどうかを決めます。結果は、文書でお知らせします。もし助成金の金額を変更する必要がある場合は、最初に決めた金額の範囲内で調整されます。

問い合わせ先

○説明会・募集イベント、企画作成や実践にあたってのサポート

株式会社ここにある （info@coconiaru-inc.com）

○事業全般に関すること

豊中市役所 都市経営部 経営戦略課 （keiei2@city.toyonaka.osaka.jp）