

伊丹市地域クラブ活動スタートアップ支援補助金の留意事項

1 補助対象団体

伊丹市登録地域クラブのうち、令和8年度に活動を開始する団体。

2 申請期間

各団体申請は 1 回にまとめること。数回に分けての申請は不可。

受付期間		交付予定日
第1期	令和8年8月1日～31日	令和8年10月13日(火)
第2期	令和8年9月1日～11月31日	令和9年1月12日(火)
第3期	令和8年12月1日～令和9年2月28日	令和9年4月12日(月)

3 補助額

補助対象経費の4分の3以内の額(1,000 円未満の端数切捨て)で、150,000 円を上限とし、1 団体につき 1 回。

計算例:

補助対象経費	計算式	補助予定額
50,000 円	$50,000 \times 3/4 = 37,500$	37,000 円
150,000 円	$150,000 \times 3/4 = 112,500$	112,000 円
200,000 円	$200,000 \times 3/4 = 150,000$	150,000 円
250,000 円	$250,000 \times 3/4 = 187,500$	150,000 円

→最大20万円の経費に対し、最大 15 万円を補助。

4 補助対象経費

(1) 令和8年4月1日～令和9年2月28日に支払った次に掲げるもののうち、旅費および飲食費を除くもの。

- (ア) 活動に必要となる物品の調達に係る費用
- (イ) 指導者の育成・研修に必要な費用
- (ウ) 安全な活動の実現に必要な費用
- (エ) 活用開始後の運営に必要な費用
- (オ) その他教育委員会が必要と認める費用

## (2) 具体的な経費の例

支出科目	内容例※( )内は 4(1)のうちどれに該当するかを記載しています
報償費	(工)指導者等に対する謝礼
消耗品費	(ア・エ)ボール・ユニフォーム等個人所有でなくクラブとして購入したもの(飲食費は対象外) (イ)指導に関する書籍 (ウ)熱中症対策用品、救急バッグ
印刷製本費	(ア・エ)資料のコピー代、チラシ・パンフレットの印刷代
通信運搬費	(ア～オ)消耗品等の送料(旅費は対象外)
修繕料	(工)学校備品※・クラブ備品の修理代(個人所有物の修理を除く)
委託料	(イ)指導者の研修を外部に委託した場合に係る費用
使用料・賃借料	(工)備品等を借りる・使用する際にかかった費用
備品購入費	(ア)楽器・机等大型・高額な備品を個人所有でなくクラブとして購入したもの
保険料	(ウ)指導者の保険料等(ただしクラブに登録されている方に限る)
広告費	(工)地域クラブの宣伝を行う場合に係る費用
負担金	(オ)地域クラブ共同体負担金

※伊丹市登録地域クラブ活動学校施設使用マニュアルより、学校備品の修理について、経年劣化による修理は学校が対応となるが、地域クラブの関係者による破損等については地域クラブにて損害賠償をすることとなっている。

## (3) 対象外となる経費

- ・ 旅費(駐車料金含む)、飲食費(食料品購入費含む)、光熱水費、金券類購入費、他団体への補助・寄附。
- ・ ポイントを利用して購入した場合、そのポイント分。
- ・ その他活動に関係が無いと市教委が認めるもの。

## (4) 注意点

- ・ 同一経費を重複して申請することはできない。複数の団体で共有する物品の経費は、代表して1団体のみに計上すること。
- ・ 他の補助金の交付を受けているものを計上することはできない。

## 5 領収書(レシート)について

(1) 補助金の交付申請時に提出する領収書(レシート)について、以下のものは補助の対象にできないため注意すること。

- ① 領収書(レシート)のないもの。請求書・納品書は不可。

- ② 領収書に宛名がないもの。
  - ③ 宛名が団体名・代表者名以外(上様、代表者以外の個人名)のもの。
  - ④ 支払った経費の内容が領収書で確認できないもの。(但し書きに支払った経費の内容を記載してもらうこと)
  - ⑤ 令和8年4月1日～令和9年2月28日内の日付でないもの。
- (2) 私物などが混ざった領収書(レシート)について  
原則、補助対象経費のみでの領収書(レシート)を発行してもらうこと。  
ただし、すでに私物などと一緒に購入してしまったものについては、領収書(レシート)のうち補助対象経費に蛍光マーカー等で印をつけ、補助対象経費のみで消費税を計算し(小数点以下切り捨て)、余白に補助対象経費の税込み額を書き込むこと。この際、領収書(レシート)に印字された数字・文字が読み取れなくなるか無いよう注意すること。
- (3) 団体名称が変更となった場合の取扱い  
伊丹市への登録事項の変更により、領収書(レシート)の宛名が変更前の名義・地域クラブ名となっているものは、現在の登録地域クラブ名と代表者名を、該当領収書(レシート)に附記すること。
- (4) 謝礼について  
指導者謝礼を補助金経費とする場合、必ず領収書を発行し、指導者のサインをもらうこと。

## 6 その他必要書類

- (1) 登録地域クラブであることを証明する書類の写し  
登録時に市が発行した登録通知書等。
- (2) 振り込み先の金融機関の口座が確認できる通帳等の写し
- (3) 申請者の公的身分証明書の写し  
顔写真付きの証明書(マイナンバーカード・運転免許証等)は1点。  
顔写真の付いていない証明書(健康保険証等)は2点※うち、1点に住所の記載が必要です。
- (4) (申請者名と口座名義が異なる場合)委任状

## 7 申請方法

スマート申請システム。スマートフォンやパソコンからの申請が可能。  
申請をする前に、システムへの利用者登録が必要。  
→利用者登録方法は別紙を確認してください。  
**申請フォームは令和8年8月1日よりアクセスができます。**

**【申請フォームURL】**

令和 8 年 8 月 1 日より申請受付スタート

<https://lgpos.task-><asp.net/cu/282073/ea/residents/procedures/apply/><c4412f92-264b-432b-a9fa-b5d33f140a21/start>

## 8 交付までの流れ

時期	登録地域クラブ	伊丹市
令和8年4月～	地域クラブ活動に必要な物品を調達。	
令和8年8月～	経費を取りまとめ、スマート申請システムにて申請。	
申請月の翌月		申請内容について審査。必要に応じてクラブに対し確認を行う。
		審査結果により交付・不交付決定を行い、対象者へメールで送付。
	交付・不交付決定通知書の受領。	
申請月の翌々月		補助金の交付。

## 9 よくある質問

分類	質問事項	回答
経費	指導者用のヘルメット購入は対象となるか。	クラブとして購入したものは対象となります(個人用の購入は対象外)。
経費	指導者の研修費用は対象となるか。	地域クラブに登録された方で、活動に必要な資格取得の範囲で対象となります。ただし、交通費や昼食代などは対象外です。
経費	補助対象期間を超えたレンタル料は対象となるか。	補助対象期間分かつ支払い済みのものに限りです。補助対象期間を超えて契約しているものに関しては、対象分を按分(小数点以下切り捨て)して算出してください。
経費	領収書が発行できない場合どうすればよいか。	原則として、領収書(レシート)の提出がない経費は補助対象とすることはできません。

経費	令和9年3月以降に受け取りの備品について、令和9年2月に支払った。経費として計上できるか。	受け取りがまだであったとしても、補助対象期間に支払いをしたものに関しては、計上できます。ただし、受け取りをキャンセルし払い戻しがあった場合は、市へ必ず報告してください。必要に応じ補助の取り消し・返還要求を行います。
経費・申請	経費は補助対象経費の上限額である20万円を超えたとしてもすべて計上しなければならないのか。	補助上限額まででも構いませんが、審査の結果、補助対象外の経費が含まれていたとしても、追加することはできません。多めに計上することが望ましいです。
申請	購入が8月と12月になる見込みである。いつ申請したらよいか。	支払った経費についての補助となることから、申請に計上しようとしているすべての支払いが完了した直近の申請期限までにまとめて申請してください(この場合、8月申請ではなく12月申請となります)。
申請	申請をした後に追加で発生した経費を追加で申請することはできるか。	できません。
申請	自身が別々のクラブでそれぞれの代表者を務めているが、別クラブとして両方から申請することは可能か。	可能です。ただし、経費を二重計上しないよう注意してください。
申請	令和9年3月から活動を始める場合であっても、令和9年2月末までに申請したらいいのか。	ご認識のとおりです。
申請	令和9年4月から活動を始めるが、令和9年2月末まで申請をしたら、補助対象経費の4分の3以内の額が交付されるのか。	令和9年2月末までの申請の対象は、あくまで令和8年度中に活動を開始する場に限りです。 令和9年4月から活動を始める場合は、令和9年4月以降に申請してください。ただし、この場合対象となる経費は令和9年4月1日～令和10年2月29日に支払った経費となり、補助金の額も対象経費の2分の1以内の額で100,000円が上限となる点に注意してください。

申請	活動を開始する、とはどのような状態を指すか。	原則、会費の対象となる最初の活動月をいいます。 (例:令和9年4月分の会費を令和9年3月に徴収する場合、活動開始月は令和9年4月となります。)
申請	申請は誰であってもできるか。	登録地域クラブの代表者または会計担当者としてください。
領収書	通信販売の場合、領収書はどうすればよいか。	領収書か、支払いが証明できる購入サイトと金額・内容が分かるスクリーンショットで代用してください。
その他	不明な点はどこに問い合わせをしたらよいか。	市教育委員会に電話またはメールで問い合わせください。

以上

## 伊丹市オンライン申請ポータル利用者登録方法

1. 伊丹市オンライン申請ポータルの場所

以下のいずれかの方法により、アクセスしてください。

① URL よりアクセスする。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/282073/ea/residents/procedures/apply/c4412f92-264b-432b-a9fa-b5d33f140a21/start>



② 検索エンジンよりアクセスする。

インターネットの検索エンジンより「伊丹市オンライン申請ポータル」と検索する。

2. 利用者登録

① 「新規登録」をクリックする。

## 利用者登録でもっと便利に。

<p><b>1</b></p> <p>手続きの申請をいつでも、どこからでも</p> <p>お手持ちのスマートフォンやパソコンを利用して、いつでも、どこからでも手続きの申請が行えます。</p>	<p><b>2</b></p> <p>手続きの入力をかんたんに</p> <p>あなたの情報や過去の申請内容を利用して、手続きの入力がかんたんに行えます。</p>
<p><b>3</b></p> <p>手続きの検索をかんたんに</p> <p>あなたの情報や過去の申請履歴から、あなたの目的に合った手続きをかんたんに探すことができます。</p>	<p><b>4</b></p> <p>あなたの知りたい情報をお届け</p> <p>お気に入りのカテゴリを登録することで、あなたの知りたい情報をお届けします。</p>



## 利用者の新規登録



### 利用規約の確認

**【事業者利用者向け利用規約】**

1 目的  
この規約は、伊丹市オンライン申請ポータル（以下「本サービス」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 利用上の注意  
本サービスは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本サービスを利用される事業者（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本サービスを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。  
なお、この規約に同意できない場合には他の申請等の方法にて手続きを行ってください。

3 個人情報の保護  
本サービスでは、事業者情報を保護するために、通信経路の暗号化等を行います。また、利用者は、他人のプライバシー等の権利を侵害する行為をしてはなりません。  
伊丹市は、利用者情報及び申請等に含まれる個人情報について、個人情報の保護に関する法律に基づき適正な維持管理を行います。取得した利用者情報は、申請時の入力補助およびログインに関するお問合せ対応に利用します。また、本システムの機能向上及び提供サービスの充実に必要と認められる範囲の利用者情報（番地、番地の枝番及び号のうち最も細かいものを削除した住所、生年月日から加工した年齢、性別（手続き情報、申請日時等）について、統計作成及び分析に利用することがあります。また以下の場合において、本人同意に基づき含まれる個人情報を利用することがあります。  
(1) 利用者が本サービスで手続きの申請を行った際に、当該申請に関連して行う必要がある他の手続きについて、伊丹市から申請  
(2) 伊丹市が新たに本システムで利用可能な手続きを公開する際に、利用者情報（住所、生年月日、性別）に基づき事業者を募集の案内を行う場合

取得した利用者情報

③ 利用規約を確認し、「利用規約に同意します」にチェックする。

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

< ホームに戻る

④ 「利用者の登録を開始する」をクリックする。

## 利用者の新規登録



### メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者IDとなります。  
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。

メールアドレス

sample@city.itami.lg.jp

メールアドレス（確認）

sample@city.itami.lg.jp

⑤ 登録するメールアドレスを入力する。

登録する >

< ホームに戻る

⑥ 「登録する」をクリックする。



⑦ 「OK」をクリックする。

### (メール受信例)

件名: 【伊丹市オンライン申請ポータル】メールアドレス確認メール

日時: Wed, 30 Oct 2024 10:13:37

認証コードを入力して本登録を完了させてください。

認証コード: [REDACTED]

※このメールアドレスは送信専用です。

⑧ 登録したメールアドレスに  
認証コードが送信されます。



#### メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。  
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード

認証コードを確認する >

⑨ 認証コードを入力する。

⑩ 「認証コードを確認する」  
をクリックする。



#### 利用者情報の入力 (事業者)

利用者情報を入力してください。  
利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID (メールアドレス)

パスワード

パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。

- 1) 英字 (大文字)
- 2) 英字 (小文字)
- 3) 数字
- 4) 記号

パスワード (確認)

法人名/事業者名 **必須**

法人名/事業者名に使用できる文字は[こちら](#)で確認ください。

法人名/事業者名

郵便番号

郵便番号 (ハイフンなし)

[住所を検索する](#)

所在地

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

代表者名

代表者名 (姓)

代表者名 (名)

代表者名カナ

代表者名カナ (セイ)

代表者名カナ (メイ)

連絡先電話番号 **必須**

連絡先電話番号 (ハイフンなし)

担当部署

入力不要

担当者名 **必須**

担当者名 (姓)

担当者名 (名)

担当者名カナ **必須**

担当者名カナ (セイ)

担当者名カナ (メイ)

担当者生年月日

年

月

日

選択してください▼

選択してください▼

選択してください▼

お知らせ・通知メール

「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせのメールが届きます。  
「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールが届きます。

希望する

希望しない

地域クラブ名称を入力してください。

代表者または運営事務局の所在地

申請者名

⑭ 必要事項を入力し、「入力内容を確認する」をクリックする。

入力内容を確認する >

 利用者の新規登録

入力内容の確認 (事業者)

利用者ID (メールアドレス)

法人名/事業者名

所在地

代表者名

代表者名カナ

連絡先電話番号

担当者部署  
[REDACTED]

担当者名  
[REDACTED]

担当者名カナ  
[REDACTED]

担当者生年月日  
[REDACTED]

お知らせ・通知メール  
[REDACTED]

登録する >

< 入力に戻る

⑮ 入力内容を確認し、「登録する」をクリックする。

登録します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑯ 「OK」をクリックする。

## 利用者の新規登録

### 登録の完了

登録が完了しました。引き続きサービスをご利用ください。  
なお、マイページからお気に入りのカテゴリを登録することで、カテゴリに関する通知を受け取ることができるようになります。

マイページへ >

< ホームに戻る

以上で利用者登録は完了です。

登録したメールアドレスに、登録完了のメールが届きますので、ご確認ください。

※迷惑メール対策設定をしている場合は、メールが届かない場合があります。

お手数ですが、「@city.itami.lg.jp」ドメインからのメールを受信できるように設定してください。

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 ログイン 新規登録

## 伊丹市オンライン申請ポータル

# もっと便利に。 もっと簡単に。

伊丹市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。  
このサービスを通して皆様の生活をもっと便利に。もっと簡単に。