

記入例（重点支援枠）

第1号様式（第6条関係）

令和6年度 伏見区区民活動支援事業補助金
交付申請書

【作成にあたっての共通注意事項】

- ・鉛筆、消せるボールペン等は使用不可
- ・申請書等は押印不要です（請求書を除く）

伏見区長様

団体名	区民が主役のまちづくり会	
団体所在地	(〒612-8511) 京都市伏見区鷹匠町39-2 伏見マンション37号	
代表者	役職	会長
	ふりがな 氏名	ふしみ たろう 伏見 太郎
電話	075-611-1295	
FAX	075-611-4716	
E-Mail	fusimikeiji@city.kyoto.jp	
協力団体等※	学区	構成人数 10 人

<交付申請書に関する問合せ先>
※代表者と同内容の項目は記入不要

担当者氏名	深草 次郎
郵送先	(〒612-0861) 京都市伏見区深草向畑町93-1
電話	075-642-3125
FAX	075-643-7719
E-Mail	fukakusa@city.kyoto.jp

極力パソコンのメールアドレスをご記入ください。

連絡文書等は、担当者（記載がない場合は団体）のメール又は郵送先へ郵送します

※重点支援枠の「子育ての課題解決」、「健康長寿」、「地域防災」の区分は、参画や協力が得られる学区単位の地域に根差した団体名称を記載

伏見区区民活動支援事業補助金について、次のとおり申請します。

1 区分	<input type="checkbox"/> 一般枠 <input type="checkbox"/> 小規模枠 <input checked="" type="checkbox"/> 重点支援枠（ <input type="checkbox"/> 子育ての課題解決 <input type="checkbox"/> 健康長寿 <input type="checkbox"/> 地域防災 <input checked="" type="checkbox"/> 若者活躍 <input type="checkbox"/> 地域経済活性化 <input type="checkbox"/> 伏見に「住む」魅力発信）（該当欄をチェック又は■） <input checked="" type="checkbox"/> 新規事業 <input type="checkbox"/> 継続事業	
2 申請額	150,000円（1,000円未満切り捨て。収支予算書（第3号様式）の「市町村補助金」の額と一致）	
3 事業名	若者による町の課題解決プロジェクト 原則25文字以内で記入	
4 関係書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（第2号様式）	
	<input type="checkbox"/> 収支予算書（第3号様式）	
	<input type="checkbox"/> 労力換算額算定書（第4号様式）	※該当する場合のみ（一般枠は対象外）
	<input type="checkbox"/> 事前着手届（第5号様式）	※該当する場合のみ
5 添付書類	<input type="checkbox"/> 定款・会則等	
	<input type="checkbox"/> 役員名簿	
	<input type="checkbox"/> 団体の概要やパンフレット等	※A4白黒コピーが対応可能な10ページ以内のもの（冊子類は不可）
伏見区基本計画2025のまちづくりの3つの基本目標 ※主に該当する項目に○	<input type="checkbox"/> 1 あらゆる危機にしなやかに強く対応できる安心安全で、誰一人取り残さない共生のまち	
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 伏見ならではのまちづくり文化や伝統や大切にしながら、次の担い手を育むまち	

伏見区基本計画に掲げる基本目標のうち該当するもの1つに「○」を入れる

「西万博」などを好機にした持続可能で新たな活力を創造するまち

記入例（重点支援枠）

第2号様式（第6条関係）

事業計画書

団体名	区民が主役のまちづくり会	
事業名	若者による町の課題解決プロジェクト 原則25文字以内で記入	
事業実施地域	京都市伏見区〇〇地域及び△△地域を中心とした地域 ※伏見区内に限る	
事業対象者	どのような地域住民や対象者のために実施される事業か、想定される対象や人数をわかる範囲で記入 〇〇地域と△△地域などにお住まいの中高生 約20名	
事業概要 ※	「地域の課題」、その解決のために「取り組むこと」と「得られる効果」の3つを記入 (地域の課題) 〇〇地域においては、地域活動への若者の関わりが少ないことが課題となっている。 具体的には〇〇〇〇〇	
	(取組の概要) 課題を踏まえ、〇〇を講師に〇〇地域に関心を持ってもらうとともに、自ら発見した町の課題を解決するための企画を考えてもらい、地域の△△祭りにおいてブース出展し、企画を実施する。	
	(事業の効果) ・若者に地域活動への積極的な参画を促す。 ・若者のアイデアを活かし、地域課題の解決を図る。	
主な予定	時期	実施内容(名称・場所等)
	4月	企画会議で実施内容を決定(毎月1回開催) 講師との打ち合わせ
	5月	若者の募集
	6月～2月	講座及びワークショップ等を開催(毎月第2土曜日、全9回)
3月	△△祭りにおいてブース出展	
事業の将来ビジョン	助成終了後の自立に向けた計画を記入(財源調達等) ※単年度限りの場合はその旨を記入(150文字以内) ・本事業をきっかけに、参加した若者が自主的に活動を展開することを目指す。 ・助成期間中に地域の定番行事として周知・定着を図るとともに、地元企業や商店街等への協賛金の打診や協働開催を呼びかけていく。	

審査資料や広報資料等に、必要に応じて事業概要を転載します。

事業内容について日時、場所などを具体的に記載

※重点支援枠の「若者活躍」「地域経済活性化」「伏見に「住む」魅力発信」の重点課題で申請する場合は、募集案内を確認の上、対象条件を満たしていることが分かるように記載してください。

●継続事業（伏見区区民活動支援事業の助成を受けた同一事業が2年目である場合）は記入

前回の実施実績と課題	※前回の助成年度 平成・令和 年度
------------	-------------------

●過去の採択事業

今回の申請とは別事業で、過去に伏見区区民活動支援事業に採択されたことがあるか。

ある（事業数： 1 事業） → 直近2事業について別紙に記載ください。
ない

過去の採択事業

① 直近に採択された事業

実施年度	令和2年度
事業名	〇〇地域におけるマップづくり
実施内容 ※今回の申請内容との違いが分かるように記載	<p>〇〇地域にお住まいの方を対象に、地域の歴史をテーマにした講演会を開催するとともに、ワークショップを2回開催し、歴史や文化、暮らしの魅力を出し合って、最終的に「〇〇タウンマップ」を作成した。</p> <p>前回は新住民や子どもに地域のことを知ってもらうための取組であるが、今回は地域の担い手が減少している状況を踏まえ、若者を対象に具体的な課題解決の検討、実施を行うものです。</p>
実施効果	<p>講演を通じて地域の歴史をより深く知ることができた。</p> <p>ワークショップの参加者同士で新たな発見があり、〇〇地域の魅力を再発見することができた。</p>
現在の継続状況	<p>〇〇地域は転入者が多いが、新規住民にも地域の魅力を知ってもらうツールができ、新たな町内会加入者などに配布している。</p> <p>また、〇〇小学校において地域学習の教材として使用され、当会の代表が小学生に講義している。</p>

② ①の1つ前に採択された事業

実施年度	
事業名	
実施内容 ※今回の申請内容との違いが分かるように記載	
実施効果	
現在の継続状況	

収支予算書

1 収入内訳

項目	内訳(名称、積算単価、数量等を具体的に御記入ください。)	金額(円)	備考
市町村補助金	伏見区区民活動支援事業補助金	150,000	(A)
その他補助金 ※			収入が超過となる場合は、必要事業経費(C)と収入合計(B)が同額になるま
事業収入			
自己負担	団体予算から支出	33,600	
収入合計(円)		183,600	(B)

下の計算式による(A)欄の金額を記入 ※上限は15万円

※一般枠で他の補助金・助成金と併用する場合は必ず記載すること
重点支援枠、小規模枠は、他の補助金・助成金との併用不可

収入合計(B)と必要事業経費(C)は必ず一致

2 支出内訳

項目	内訳(名称、積算単価、数量等を具体的に御記入ください。)	金額(円)	備考
謝金 謝金	講師への謝礼(@5,000円×2名×9回) 講師の交通費(@500×2名×9回)	90,000 9,000	公共交通機関
印刷費 印刷費	チラシ(@30円×500部) 講座等資料(@200円×20部×9回)	15,000 36,000	経費の内訳は、積算根拠(単価・数量等)を明確にし、必要最小限の額を記入
物品購入費 物品購入費 物品購入費	ボールペン(@80円×20本) アルコール消毒液、検温器 ブース運営に係る消耗品	1,600 3,000 10,000	
会場等使用料	〇〇会館の使用料(@1,000円×9回)	9,000	
保険料	ボランティア保険料(@1,000円×10回)	10,000	
必要事業経費 小計(円)		183,600	(C)

交通費は、実費支給

経費の内訳は、積算根拠(単価・数量等)を明確にし、必要最小限の額を記入

※支出内訳には、補助対象外となる経費(団体運営に要する経費・団体の人件費等)は記入しないでください。

【補助金申請額の計算欄】

該当する補助金申請枠の欄に、「○」を記入

一般枠	<input type="checkbox"/>	上限額 300,000円
重点支援枠	<input checked="" type="checkbox"/>	上限額 150,000円
小規模枠	<input type="checkbox"/>	上限額 100,000円

労力換算額の合計(D) 13,000

※第4号様式に記載の金額
(一般枠で申請の場合は記入しないこと)

必要事業経費小計(C)=(B) 補助率 労力換算額の合計(D) 補助金額(A)

¥183,600 × 3/4 + ¥13,000 = ¥150,000 (1,000円未満切捨て)

収入内訳の市町村補助金(A)欄に記入

労力換算額算定書

団体名 区民が主役のまちづくり会
 事業名 若者による町の課題解決プロジェクト

申請団体等の構成員により無償で提供される労力内容及び実施時期	金額	内 訳 (500円×ボランティアスタッフの人数×時間数) (単 価) (人 数) (時間数)
① (労力の内容) 広報活動(チラシ配り) (実施時期) 令和6年5月	3000	(単 価) (人 数) (時間数) @500円 × 2 人 × 3 時間
② (労力の内容) イベント出展 (実施時期) 令和7年3月	10000	(単 価) (人 数) (時間数) @500円 × 5 人 × 4 時間
③ (労力の内容) (実施時期)	0	(単 価) (人 数) (時間数) @500円 × [] 人 × [] 時間
④ (労力の内容) (実施時期)	0	(単 価) (人 数) (時間数) @500円 × [] 人 × [] 時間
⑤ (労力の内容) (実施時期)	0	(単 価) (人 数) (時間数) @500円 × [] 人 × [] 時間
労力換算額の合計 (円)	13000	(D)

- * 一般枠は対象外です。
- * 採択事業におけるすべてのボランティア活動の記入を求めているものではありません。労力換算額として申請する分だけの記入で構いません。
- * 補助金申請額(必要事業経費(C)×3/4)が上限額に達する場合は、労力換算による補助金の加算ができないため、当様式の提出は不要です。
- * 記入欄が不足する場合には、別紙に記入して添付してください。

事前着手届

令和6年4月30日

伏見区長様

（団体名）区民が主役のまちづくりの会
（代表役職名）会長
（代表氏名）伏見 太郎

令和6年4月30日付けで申請の伏見区区民活動支援事業補助金に係る事業について、交付決定前に着手しますので、届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

1 事前着手の理由	6月から毎月講座やワークショップ等の実施を計画していることから、広報や講師との打ち合わせなどの事前準備が必要であるため。
2 着手(予定)年月日 (事前準備を含む事業開始日)	令和6年 4月 1日

着手(予定)年月日は、補助金を受けようとする年度の初日(令和4年4月1日)以降の日付で、事前準備を含めた日付を記入してください。

※本様式は、交付決定前に事業着手する場合に御提出いただく必要があるものです。

※着手年月日以前に支出された経費については、交付金の対象外となりますので、御注意願います。

※着手(予定)年月日は、補助金を受けようとする年度の初日(4月1日)よりも前の日を設定することはできません。