

平成27年度  
募集案内(要項)

皆さんのアイデアで左京を個性と活力にあふれたまちに!

# 左京区まちづくり活動支援交付金

申請を受け付けます! **4/13(月)~5/15(金)**

京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金など国・京都府等の交付金等と併用できます!

## 重点分野部門

**地域防災コミュニティマップづくり** 新規, 地域文化振興,  
里山整備, 公共交通利用促進, 定住促進に関するまちづくり活動

**上限70万円 又は65万**

大学・学生と  
協働あり) **20万円まで全額**, 20万円を超える額は**3分の2**を支援 新規  
協働なし) **10万円まで全額**, 10万円を超える額は**3分の2**を支援

## 地域活動部門

重点分野部門以外のまちづくり活動

**上限50万円 又は45万**

大学・学生と  
協働あり) **20万円まで全額**, 20万円を超える額は**2分の1**を支援 新規  
協働なし) **10万円まで全額**, 10万円を超える額は**2分の1**を支援

## 研究成果還元部門

大学・学生の研究成果を区民に還元する活動

**上限10万円全額**

平成27年度募集説明会・平成26年度報告会を開催!

**日時: 4月21日(水) 午後6時30分から**

**場所: 左京区役所1階 大会議室**



左京区役所  
地域力推進室

## 平成27年度左京区まちづくり活動支援交付金 募集案内(募集要項)

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門
趣旨	個性と活力にあふれたまちづくりを進めるため、地域の絆や地域ごとの資源を活用して、左京区内で自主的に取り組まれるまちづくり活動を支援します。		「大学のまち・左京」の特性を生かしたまちづくりを進めるため、大学・学生が研究成果を区民に広く還元する取組を支援します。
対象団体	<p>左京区内において、地域の課題解決や魅力向上等の活動をされる団体・グループ等で次のいずれかの団体</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区内の自治会・町内会、老人クラブ、女性会、子ども会、PTA等の地域団体</li> <li>・ 構成員に左京区民を含むボランティア団体、まちづくり団体、各種実行委員会等の団体</li> <li>・ 構成員に左京区民を含む区内のNPO法人、社会福祉法人、社団法人、財団法人等の非営利法人</li> <li>・ 区内の大学の研究室、ゼミ及び研究機関</li> <li>・ 区内の大学の学生を中心に構成されるクラブ、サークル等の団体</li> </ul> <p>※ 区民有志で結成した団体や活動歴の浅い団体でも構いませんが、団体の規約、役員名簿、活動状況が分かる資料の提出が必要です。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区内の大学の研究室、ゼミ及び研究機関</li> <li>・ 区内の大学の学生を中心に構成されるクラブ、サークル等の団体</li> </ul>
対象事業	左京区内で自主的に行う地域の課題解決や魅力向上につながるまちづくり活動のうち、地域防災コミュニティマップづくり、地域文化振興、里山整備、公共交通利用促進、定住促進につながるもの ※詳細は8ページをご覧ください。	左京区内で自主的に行う地域の課題解決や魅力向上につながるまちづくり活動のうち、左記以外のもの	大学・学生が研究成果等を区民に広く還元するために行う区民講座等
対象外の団体・事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政治、選挙、宗教、思想、営利を目的とする団体や事業</li> <li>・ 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体、活動実態のない団体</li> <li>・ 区民の自由な参加を認めない事業（会員等だけで実施する事業）</li> <li>・ 申請日までに終了した事業</li> <li>・ 京都市の他の交付金等を受ける（又は受ける予定である）事業（対象外経費のみ、あるいは別事業で助成される場合を除く）</li> </ul>		

申請には、事前相談が必要です。相談日時をご予約のうえ、ご来庁ください。

事前相談先 左京区役所地域力推進室 (企画担当) 702-1021  
(まちづくり推進担当) 702-1029

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門																
交付金の額	<p>[大学・学生と協働なし] かつ [国・府等の交付金等と併用なし] の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td>           &lt;基本&gt;            10万円+10万円を超える額の2/3            [上限65万円]            &lt;加算&gt;            無償の役務提供量            (人数×時間)            ×500円            [上限5万円]            合計上限70万円         </td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	10万円以下	全額	10万円超	<基本> 10万円+10万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) ×500円 [上限5万円] 合計上限70万円	<p>[大学・学生と協働なし] かつ [国・府等の交付金等と併用なし] の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td>           &lt;基本&gt;            10万円+10万円を超える額の半額            [上限45万円]            &lt;加算&gt;            無償の役務提供量            (人数×時間) ×            500円            [上限5万円]            合計上限50万円         </td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	10万円以下	全額	10万円超	<基本> 10万円+10万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) × 500円 [上限5万円] 合計上限50万円	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	10万円以下	全額
	対象経費	交付可能金額																	
	10万円以下	全額																	
	10万円超	<基本> 10万円+10万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) ×500円 [上限5万円] 合計上限70万円																	
	対象経費	交付可能金額																	
	10万円以下	全額																	
	10万円超	<基本> 10万円+10万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) × 500円 [上限5万円] 合計上限50万円																	
	対象経費	交付可能金額																	
	10万円以下	全額																	
	<p>[大学・学生と協働あり] かつ [国・府等の交付金等と併用なし] の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td>           &lt;基本&gt;            20万円+20万円を超える額の2/3            [上限65万円]            &lt;加算&gt;            無償の役務提供量            (人数×時間)            ×500円            [上限5万円]            合計上限70万円         </td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	20万円以下	全額	20万円超	<基本> 20万円+20万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) ×500円 [上限5万円] 合計上限70万円	<p>[大学・学生と協働あり] かつ [国・府等の交付金等と併用なし] の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td>           &lt;基本&gt;            20万円+20万円を超える額の半額            [上限45万円]            &lt;加算&gt;            無償の役務提供量            (人数×時間) ×            500円            [上限5万円]            合計上限50万円         </td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	20万円以下	全額	20万円超	<基本> 20万円+20万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) × 500円 [上限5万円] 合計上限50万円					
	対象経費	交付可能金額																	
	20万円以下	全額																	
20万円超	<基本> 20万円+20万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) ×500円 [上限5万円] 合計上限70万円																		
対象経費	交付可能金額																		
20万円以下	全額																		
20万円超	<基本> 20万円+20万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量 (人数×時間) × 500円 [上限5万円] 合計上限50万円																		
<p>[大学・学生と協働なし] かつ [国・府等の交付金等と併用あり] の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td>           10万円+10万円を超える額の2/3            (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内)            [上限65万円]         </td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	10万円以下	全額	10万円超	10万円+10万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万円]	<p>[大学・学生と協働なし] かつ [国・府等の交付金等と併用あり] の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td>           10万円+10万円を超える額の半額            (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内)            [上限45万円]         </td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	10万円以下	全額	10万円超	10万円+10万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万円]						
対象経費	交付可能金額																		
10万円以下	全額																		
10万円超	10万円+10万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万円]																		
対象経費	交付可能金額																		
10万円以下	全額																		
10万円超	10万円+10万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万円]																		

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門																
交付金の額 (続き)	[大学・学生と協働あり] かつ [国・府等の交付金等と併用あり] の場合 <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20万円以下・</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td>20万円+20万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万・]</td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	20万円以下・	全額	20万円超	20万円+20万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万・]	[大学・学生と協働あり] かつ [国・府等の交付金等と併用あり] の場合 <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20万円以下・</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td>20万円+20万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万・]</td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	20万円以下・	全額	20万円超	20万円+20万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万・]	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	交付可能金額	10万円以下	全額
	対象経費	交付可能金額																	
	20万円以下・	全額																	
20万円超	20万円+20万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万・]																		
対象経費	交付可能金額																		
20万円以下・	全額																		
20万円超	20万円+20万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万・]																		
対象経費	交付可能金額																		
10万円以下	全額																		
無償の役務提供	<p>ボランティアスタッフ（団体の構成員を含む）による無償の役務（労力）提供があった場合に、5万円を上限に交付額に加算することができます（国・府等の交付金との併用はできません）。</p> <p>加算額 = 無償の役務提供量（人数×時間） × 500円</p> <p>※ボランティアスタッフは、地域活性化プロジェクト「左京×学生 縁ねっと」で募集することができます。詳しくは左京区役所地域力推進室（電話702-1021）までお問合せください。</p>		無償の役務提供の加算はありません。																
交付対象となる経費	<p>&lt;対象経費&gt; (例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師等謝礼 (謝金・交通費)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>講師等謝金 (団体構成員に対するものは専門性を有している場合に限る)</li> <li>講師等旅費</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>旅費 (事務局交通費)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>団体構成員及び運営スタッフの旅費（参加者の旅費は除く）</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>諸費</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>会場・設備使用料、レンタカーの使用に係る使用料</li> <li>用紙・封筒・文具類等の購入費用</li> <li>チラシ等作成経費（デザイン・印刷・複写費）や広告費</li> <li>事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費や暖房用灯油等の燃料費</li> <li>参加者募集のための郵便料や銀行等の振込み手数料</li> <li>イベント保険等の保険料（スタッフだけでなく参加者全員が補償対象も可。荒天等の中止に備えた補償も可）</li> <li>材料費（植樹する苗木、食に関する事業における食材費を含む）</li> <li>会場で講師や参加者に提供する簡素な茶菓</li> <li>会場で参加者に配布する簡素な参加賞（特別な景品等は不可）</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>           その他経費            ※特に必要と認められるものに限る         </td> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>イベントステージの設置工事やホームページ作成等外部への委託料</li> <li>備品購入費</li> <li>施設整備費（工事請負費）</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>			項目	内容	講師等謝礼 (謝金・交通費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師等謝金 (団体構成員に対するものは専門性を有している場合に限る)</li> <li>講師等旅費</li> </ul>	旅費 (事務局交通費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体構成員及び運営スタッフの旅費（参加者の旅費は除く）</li> </ul>	諸費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場・設備使用料、レンタカーの使用に係る使用料</li> <li>用紙・封筒・文具類等の購入費用</li> <li>チラシ等作成経費（デザイン・印刷・複写費）や広告費</li> <li>事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費や暖房用灯油等の燃料費</li> <li>参加者募集のための郵便料や銀行等の振込み手数料</li> <li>イベント保険等の保険料（スタッフだけでなく参加者全員が補償対象も可。荒天等の中止に備えた補償も可）</li> <li>材料費（植樹する苗木、食に関する事業における食材費を含む）</li> <li>会場で講師や参加者に提供する簡素な茶菓</li> <li>会場で参加者に配布する簡素な参加賞（特別な景品等は不可）</li> </ul>	その他経費 ※特に必要と認められるものに限る	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントステージの設置工事やホームページ作成等外部への委託料</li> <li>備品購入費</li> <li>施設整備費（工事請負費）</li> </ul>						
項目	内容																		
講師等謝礼 (謝金・交通費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師等謝金 (団体構成員に対するものは専門性を有している場合に限る)</li> <li>講師等旅費</li> </ul>																		
旅費 (事務局交通費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体構成員及び運営スタッフの旅費（参加者の旅費は除く）</li> </ul>																		
諸費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場・設備使用料、レンタカーの使用に係る使用料</li> <li>用紙・封筒・文具類等の購入費用</li> <li>チラシ等作成経費（デザイン・印刷・複写費）や広告費</li> <li>事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費や暖房用灯油等の燃料費</li> <li>参加者募集のための郵便料や銀行等の振込み手数料</li> <li>イベント保険等の保険料（スタッフだけでなく参加者全員が補償対象も可。荒天等の中止に備えた補償も可）</li> <li>材料費（植樹する苗木、食に関する事業における食材費を含む）</li> <li>会場で講師や参加者に提供する簡素な茶菓</li> <li>会場で参加者に配布する簡素な参加賞（特別な景品等は不可）</li> </ul>																		
その他経費 ※特に必要と認められるものに限る	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントステージの設置工事やホームページ作成等外部への委託料</li> <li>備品購入費</li> <li>施設整備費（工事請負費）</li> </ul>																		

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門		
交付対象となる経費 (続き)	<p>&lt;対象外経費&gt; (例)</p> <table border="1"> <tr> <td>内容</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 団体運営に係る経常的な経費 (電話代, 光熱水費, ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む。)</li> <li>• 団体の人件費, 労働者派遣に係る費用</li> <li>• 個人給付的な経費 (抽選会の景品, 参加賞や特別賞)</li> <li>• 土地, 建物, 構築物, 機械, 車両等を購入する費用</li> <li>• 飲食費 (講師用, 会議用等のお茶, 水類を除く。)</li> <li>• 汎用性が高い備品の購入費 (パソコン, カメラなど)</li> <li>• 領収書がないなど, 支出の根拠が確認できない費用</li> <li>• 用途の不明な費用</li> </ul> </td> </tr> </table>			内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 団体運営に係る経常的な経費 (電話代, 光熱水費, ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む。)</li> <li>• 団体の人件費, 労働者派遣に係る費用</li> <li>• 個人給付的な経費 (抽選会の景品, 参加賞や特別賞)</li> <li>• 土地, 建物, 構築物, 機械, 車両等を購入する費用</li> <li>• 飲食費 (講師用, 会議用等のお茶, 水類を除く。)</li> <li>• 汎用性が高い備品の購入費 (パソコン, カメラなど)</li> <li>• 領収書がないなど, 支出の根拠が確認できない費用</li> <li>• 用途の不明な費用</li> </ul>
	内容				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 団体運営に係る経常的な経費 (電話代, 光熱水費, ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む。)</li> <li>• 団体の人件費, 労働者派遣に係る費用</li> <li>• 個人給付的な経費 (抽選会の景品, 参加賞や特別賞)</li> <li>• 土地, 建物, 構築物, 機械, 車両等を購入する費用</li> <li>• 飲食費 (講師用, 会議用等のお茶, 水類を除く。)</li> <li>• 汎用性が高い備品の購入費 (パソコン, カメラなど)</li> <li>• 領収書がないなど, 支出の根拠が確認できない費用</li> <li>• 用途の不明な費用</li> </ul>					
<p>&lt;御注意いただきたいこと&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>上記のいずれの経費でも, 必要性, 効果, 金額等により, 認められることや認められないことがあります。</u>詳しくは御相談ください。</li> <li>• 収支予算書には, 対象経費に係る収入及び支出のみを記入し, 対象外経費に係る収入及び支出は記入しないでください。(自己資金, 寄付金収入, 参加費収入, 国・府等の交付金収入を見込んでいる場合も, 同様です。)</li> <li>• 収支予算書の収入合計と支出合計を一致させてください。</li> <li>• 無償の役務提供に係る加算 [上限5万円] も, &lt;対象外経費&gt;に充てることはできません。したがって, スタッフへの謝礼に充てることはできません。</li> <li>• 支出見積はできるだけ正確に算出してください。交付決定後, 大幅な支出 (費目や金額) 変更について認められない場合があります。</li> <li>• 荒天等で事業が予定通りにならない場合もあります。雨天時の会場をあらかじめ用意したり, 予備日を設ける等, 十分に計画を立て, 必要があれば保険料や雨天時の会場費などを計上してください。</li> <li>• 交付事業では, 運営者を含め, 参加者の安心・安全を最優先してください。万が一に備え, イベント保険の加入等を検討してください。</li> </ul>					
国・府等の交付金等の併用	<p>国, 京都府, 独立行政法人等が交付する交付金等 (「補助金」, 「助成金」等の名称のものを含みます※) と併用することができます。交付決定を受けていない場合でも, 申請を予定しているときは, 収支予算書にその交付金等の収入を記入してください。</p> <p>なお, 併用することによって対象経費が10万円を超える部分の交付金等の合計が5分の4を上回るが見込まれる場合は, 5分の4以下になるよう区交付金の申請額を減らし, 不足分は自己資金等 (寄付金収入, 参加費収入等を含む) を充て, 収支予算書の収入合計と支出合計を一致させてください。</p> <p>※ 「補助金」, 「助成金」等の名称でも, 民間助成金については, 上記の国, 京都府, 独立行政法人等が交付する交付金等には当たりません。</p>		<p>国・府等の交付金等の併用はできません。</p>		
広報等の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 左京総合庁舎会議室の使用及び庁舎内での活動内容の展示</li> <li>• 市民しんぶん左京区版「左京ボイス」及び左京区役所ホームページへの掲載</li> <li>• 左京区総合庁舎内での印刷物の配架</li> <li>• 京都市後援名義の使用※</li> </ul> <p>※ 区役所が認めるものに限りです。</p>				

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門
申請方法	<p>4月13日（月）～5月15日（金）の平日午前8時30分～午後5時に区役所地域力推進室に申請書類を持参してください。</p> <p>※ 必ず担当者と事前に申請相談を行ってください。（相談日時の予約が必要です。）</p> <p>企画担当（区総合庁舎3階）電話702-1021 まちづくり推進担当（区総合庁舎1階）電話702-1029</p> <p>&lt;申請書類&gt;（区役所ホームページからダウンロードできます。）</p> <p>※ 記入欄に収まらない場合は、「別紙のとおり」とし、別紙を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請書（第1号様式）</li> <li>・ 事業計画書（第2号様式）</li> <li>・ 事業計画書別紙（第3号様式）</li> <li>・ 収支予算書（第4号様式）</li> <li>・ 無償の役務提供計画書（交付金の加算の適用を申請する場合のみ、第5号様式）</li> <li>・ 団体の規約・定款等、構成員（役員）等の名簿、活動状況が分かる資料（様式自由）</li> </ul> <p>※ 任意団体や新たに設立する団体で、規約・定款等がない場合は、新たに作成のうえ、ご提出ください。</p> <p>※ できる限りあわせて電子書類をご提出ください。</p>		
審査方法	<p>6月10日（水）（予定）に学識者や区民の代表からなる審査会を開催して審査しますので、出席して取組の趣旨等を説明し、質疑にお答えください。（出席は、代表者でなくても構いません。）</p> <p>審査は、<b>公益性</b>、<b>公開性</b>、<b>独創性</b>、<b>持続性</b>の観点に沿って行い、優れた申請を優先して予算の範囲で事業を選定します。</p> <p>なお、次のような事業は審査会で高い評価を得ることが難しいと考えられます。（申請受付時や受付後に内容の再検討、申請書等の修正・差替え等をお願いする場合があります。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 娯楽又は親睦を目的とする事業</li> <li>・ イベント会社、他団体、業者等に大部分を委託する事業</li> <li>・ 充実させた点や工夫した点が乏しい継続事業</li> <li>・ この交付金がなくても実施可能と考えられる事業</li> <li>・ 効果が乏しいと考えられる事業</li> <li>・ 効果の割に経費が高い事業</li> <li>・ 解決しなければならない困難な課題があり、実現可能性の低いもの</li> </ul>		
審査結果の通知	6月中旬（予定）に交付決定通知書又は不交付決定通知書をお送りします。		
事業の着手	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付を決定するまでは事業に着手しないでください。やむを得ない理由で交付決定前に事業に着手したい場合（平成27年4月1日以降に限ります。）は、事前に御相談ください。</li> </ul>		
事業の実施状況の報告等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付決定後、具体的な活動の日時や内容が決定しましたら、出来るだけ早い段階でその概要が分かるものをご提出ください。広報等を支援します。</li> <li>・ 印刷物には、交付金事業のロゴを必ず掲載してください。完成した印刷物については、出来次第必ず提出してください。</li> <li>・ 活動当日の記録（写真、動画等）を取るようになってください。その際、肖像権等について配慮してください。</li> <li>・ 活動の成果を客観的にとらえるため、アンケートやインタビュー等で参加者に事業の感想等をお尋ねすることをお勧めします。</li> </ul>		
交付金の概算払	<p>交付金は、事業完了後に交付することが原則ですが、活動中の資金が不足する場合は、交付予定額の4分の3の範囲で完了前に交付できます。この場合、完了後に交付金の再計算をして過不足を精算します。（追加交付又は返還）</p>		

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門
事業内容の変更等	<p>申請書等に記載していた団体の概要、事業の内容、予算等を変更しようとするときや事業を取りやめようとするときは、「左京区まちづくり活動支援交付金申請事項変更等申請書（第8号様式）」を提出し、事前に承認を受ける必要がありますので、早めに御相談ください。</p> <p>変更しようとする内容によっては、承認を受けられない場合があります。（変更後の内容で当初に申請していたら交付決定を受けられなかったと考えられる場合等です。）</p> <p>承認を受けられなかった場合は、当初の申請どおり実施するか、交付金なしで実施していただく必要があります。（交付金なしで実施していただく場合で、事前に交付金を受けていたときは、交付金を返還していただきます。）</p>		
中間報告	<p>平成27年12月に、中間報告（平成27年11月末までの実績、収支見込）を必ず書面（データも可）で提出ください（様式自由）。</p>		
完了報告等	<p>年度末までにその年度の事業を完了し、領収書等（※）の写し、写真等を添えて完了報告書を提出していただく必要があります。</p> <p>一部の活動が遅延して年度末までに終わらなかった場合は、年度末までに完了できた活動のみで交付金の再計算を行いますので、事前に交付されていた額を下回ったときは、差額を返還していただきます。</p> <p>提出された完了報告書等を審査し、適正であれば交付金を交付します。事前に交付を受けていた場合は、完了後に過不足を精算します。</p> <p>荒天等で中止となった活動に対しては、原則交付金は交付しません。やむを得ない場合（状況について詳細をお伝えいただく必要があります）に限り、その活動の準備にかかった経費等について交付できる場合がありますのでご相談ください。イベント保険等に加入し、保険適用により補償が得られた場合は、補償額を収入として計上してください。</p> <p>なお、支払方法は、団体口座または団体名を冠した代表者名義の個人口座への振り込みですが、それらの口座がない場合は、区役所にて現金でお支払いします。</p> <p><u>※ 領収書等の取扱いについて</u></p> <p>すべての支払いについて、レシートや領収書等支払いがわかる書類の原本の保管が必要です。証拠書類については、事業終了後5年間保存してください。</p> <p>領収書等は、あて名（申請団体名）、金額、但し書き（支払内容）、日付、受領者印がきちんと記載、押印されたものでなければなりません（未記入、不鮮明、あて名に申請団体名が入っていない場合は、交付金の支払いができません）。提出は写しで結構ですが、不鮮明等の理由で必要があれば原本の確認を求めます。</p> <p>なお、団体構成員の旅費については、団体からの旅費明細書（旅行者名、日付、出発地点、用務先、用務内容、旅費額のある一覧表）と団体構成員の領収書（又は、旅費明細書への押印でも可）の写しの添付が必要です。</p>		
活動報告会	<p>交付金の交付を受けた団体に、活動の成果等を発表していただく場として、公開による活動報告会の開催を平成28年4月頃に予定しています。また、活動成果をまとめたプレゼンテーション資料（様式等は交付団体に後日連絡します）を提出してください。</p>		
翌年度以降の扱い	<p>翌年度以降も交付金等の支援を受けたい場合は、毎年度申請してください。ただし、同じ又は極めて類似した事業に交付金の交付等を行うのは、合計3箇年までです。（毎年度審査があります。）</p>		
虚偽申請等	<p>提出された書類に虚偽があるなど、不正の手段で交付金の交付を受けたことが分かった場合は、交付決定を取り消し、交付金を返還していただきます。</p>		

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティア学生が活躍できる場を与えていただくために、「左京×学生」縁ねっこの積極的な利用をお願いします。</li> <li>左京区主催の行事（左京朝カフェ、左京大博覧会等）への積極的な参加をお願いします。</li> <li>申請書に記載された担当者は、原則変更できません。ご注意ください。区役所との連絡窓口は必ず当該担当者お一人で担ってください。万一、変更がある場合、直ちに左京区役所の担当へお伝えください。</li> </ul>		

### 京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金について～併用すると自己負担が軽減されます！

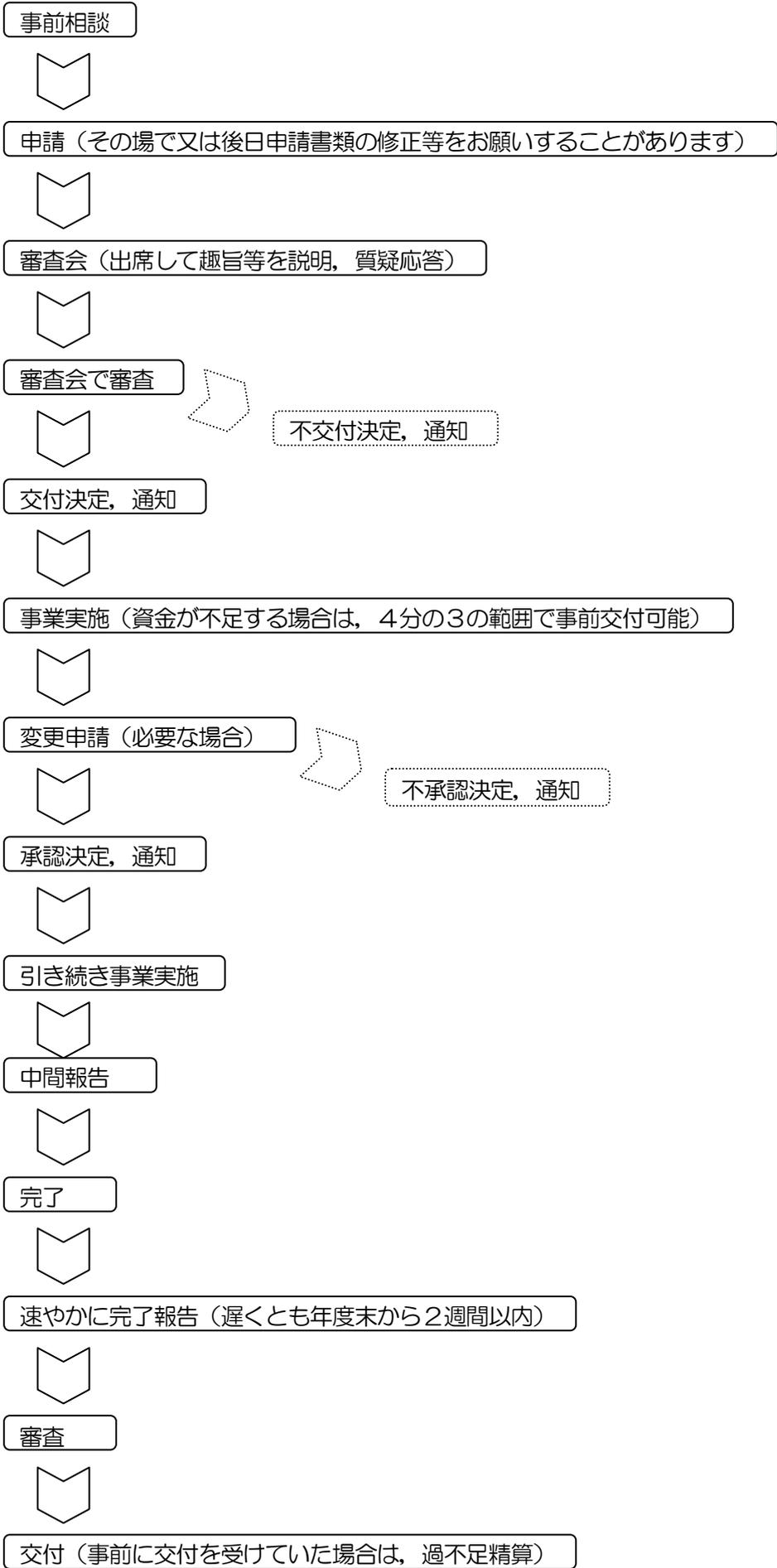
京都府においても、皆さんの自主的なまちづくり活動を応援しています。

詳細は、京都府府民生活部府民力推進課（電話414-4452）にお問合せいただくか、京都府ホームページ（<http://www.pref.kyoto.jp/chiiiryoku/1181010434252.html>）をご覧ください。

### <重点分野部門の申請ができる活動分野の説明>

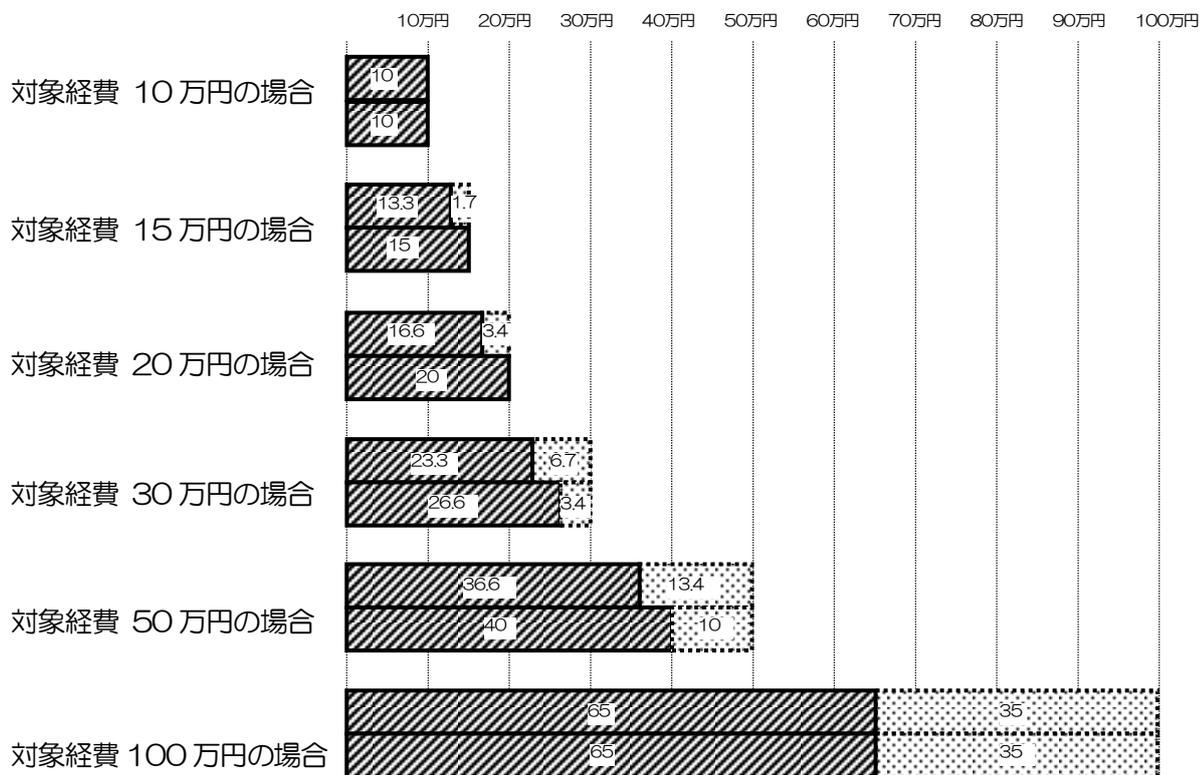
分野	内容
地域防災コミュニティマップづくり【新規】	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の防災情報、まちづくり情報、魅力資源情報等を住民参加のまち歩き等で把握してマップを作成し、地域防災やコミュニティの活性化に役立てる活動【活動例】 地域の避難施設、防災拠点・設備、危険箇所、避難経路などの防災情報に加え、地域の魅力資源を地域住民がまち歩きをすることで再確認するとともに、地図にその情報を落とし込み、災害時の行動計画（情報伝達・取得の方法や避難等の判断基準、避難（集合）場所での安否確認方法等）と併せて印刷物を作成し各家庭等に配布する。</li> </ul>
地域文化振興	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の伝統的な行事、芸能、食文化、慣習等の再発見とそれらの継承、発展に関する活動</li> <li>地域の資源を生かし、地域に根差した（住民参加型の）創造的な文化芸術活動</li> </ul>
里山整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>身近な自然環境である里山を維持再生し、地域の憩いの場・交流の場や社会教育の場等として活用する活動</li> <li>身近な自然環境である里山を整備し、災害発生予防や倒木や間伐材の活用につなげる活動</li> </ul>
公共交通利用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>「歩いて楽しいまち」の実現や地域の生活交通の維持を目指して実施する公共交通の利用促進のための活動</li> <li>過疎地域等における住民のモビリティ確保のために実施する共助型地域交通サービスの導入に向けた活動</li> </ul>
定住促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>北部地域等の過疎化・高齢化が進む地域における新規定住者の獲得に向けた地域の魅力向上、都市農村交流、地域産業の活性化（雇用創出）、空き家活用などの活動</li> </ul>

<申請, 交付等の流れ>



<各部門の交付金額のイメージと算出方法>

重点分野部門（他の補助金等と併用せず、無償の役務提供がない場合）の例



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

 金額 交付金     
  金額 自己資金, 寄付金収入等

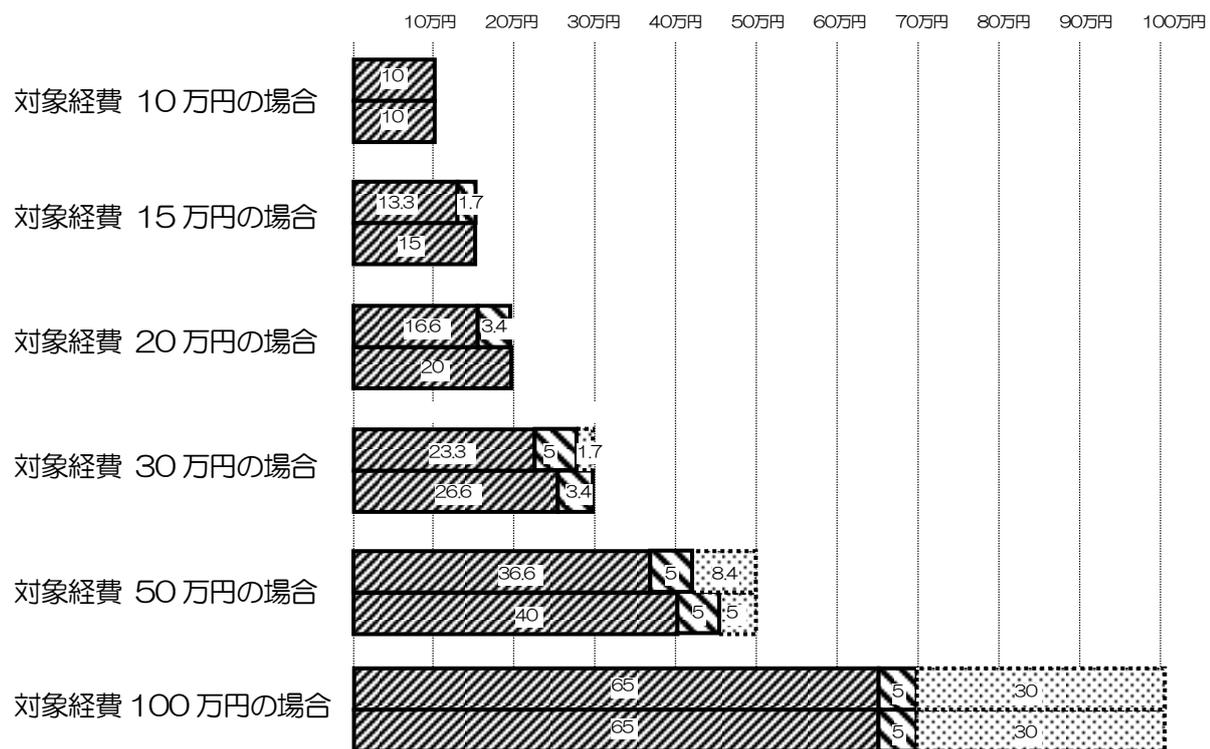
<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

対象経費	交付金額
10万円以下	対象経費全額
10万円超	10万円+ (対象経費-10万円) × 2/3 ※ 最高65万円

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

対象経費	交付金額
20万円以下	対象経費全額
20万円超	20万円+ (対象経費-20万円) × 2/3 ※ 最高65万円

**重点分野部門（他の補助金等と併用せず、無償の役務提供が一定以上ある場合）の例**



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

 金額 交付金（基本）     
  金額 交付金（加算）     
  金額 自己資金，寄付金収入等

<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

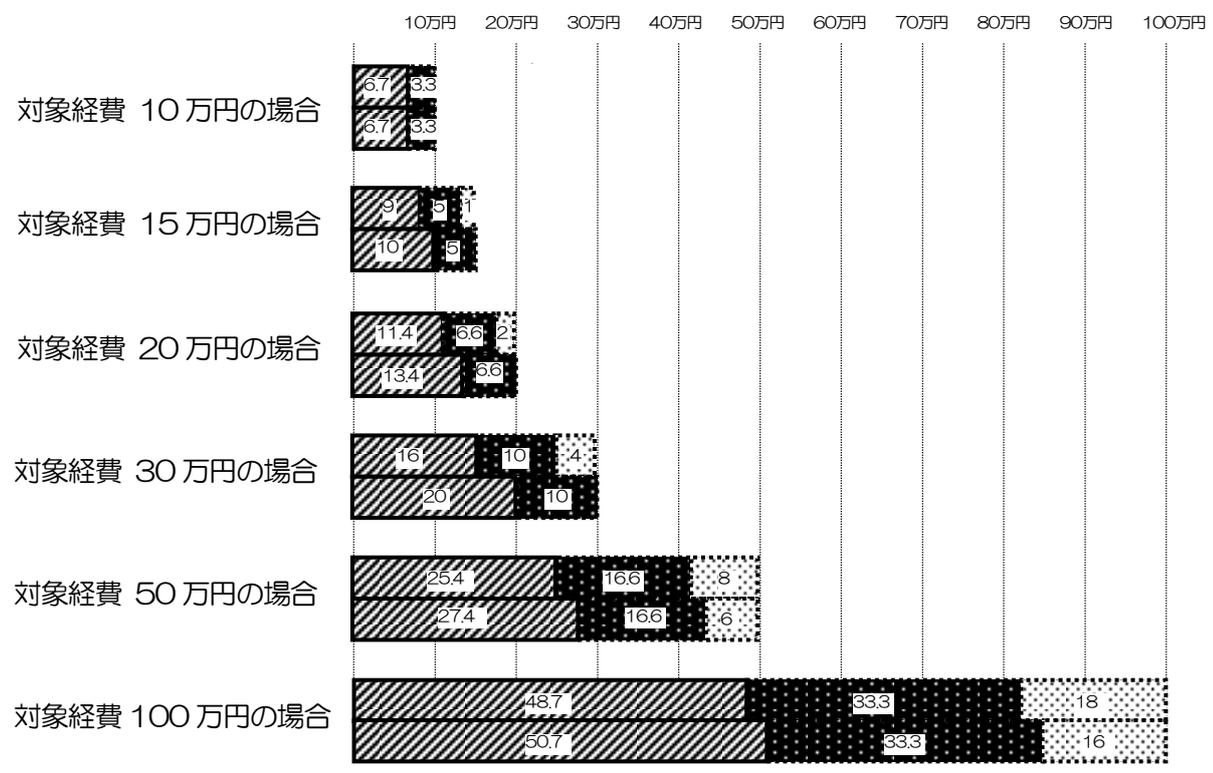
対象経費	交付金（基本）	交付金（加算）	交付金合計
10万円以下	対象経費全額	—	対象経費全額
10万円超	10万円＋（対象経費－10万円）×2/3 ※ 最高65万円	会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円	※ 最高70万円

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

対象経費	交付金（基本）	交付金（加算）	交付金合計
20万円以下	対象経費全額	—	対象経費全額
20万円超	20万円＋（対象経費－20万円）×2/3 ※ 最高65万円	会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円	※ 最高70万円

**重点分野部門（京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金（3分の1交付）と併用する場合）の例**

※「京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金」以外の国及び京都市を除く公共団体からの補助金等との併用の場合も同様。  
ただし、補助金等の種類により、交付割合は異なる。



※グラフの上段は区民団体のみの場合，下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

金額 この交付金
 
 金額 他の交付金等
 
 金額 自己資金, 寄付金収入等

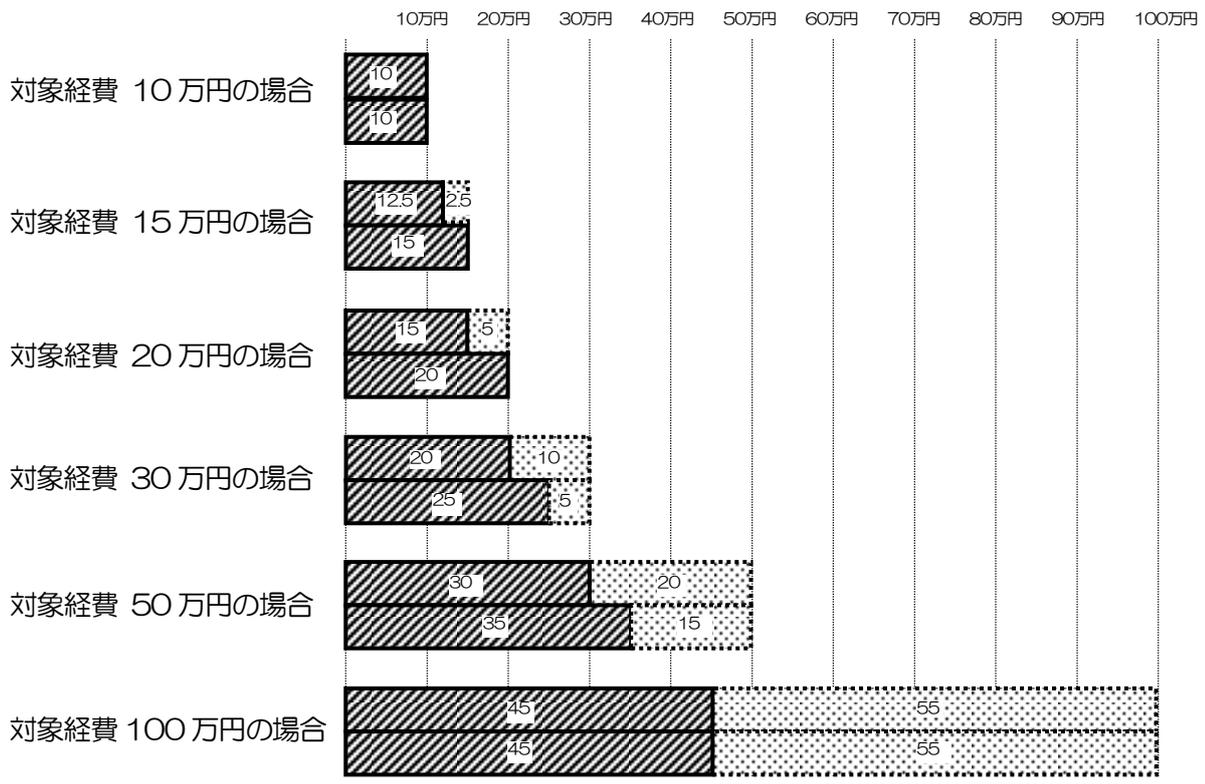
<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

対象経費	この交付金	府交付金	交付金等の合計
10万円以下	対象経費 - 府交付金	対象経費 × 1/3	対象経費全額
10万円超	(10万円 + (対象経費 - 10万円) × 4/5) - 府交付金 ※10万円超の部分 2/3 以内, 最高 65万円	対象経費 × 1/3	この交付金 + 府交付金

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

対象経費	この交付金	府交付金	交付金等の合計
10万円以下	対象経費 - 府交付金	対象経費 × 1/3	対象経費全額
10万円超	(20万円 + (対象経費 - 20万円) × 4/5) - 府交付金 ※20万円超の部分 2/3 以内, 最高 65万円	対象経費 × 1/3	この交付金 + 府交付金

地域活動部門（他の交付金等と併用せず、無償の役務提供がない場合）の例



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

金額 交付金
  金額 自己資金, 寄付金収入等

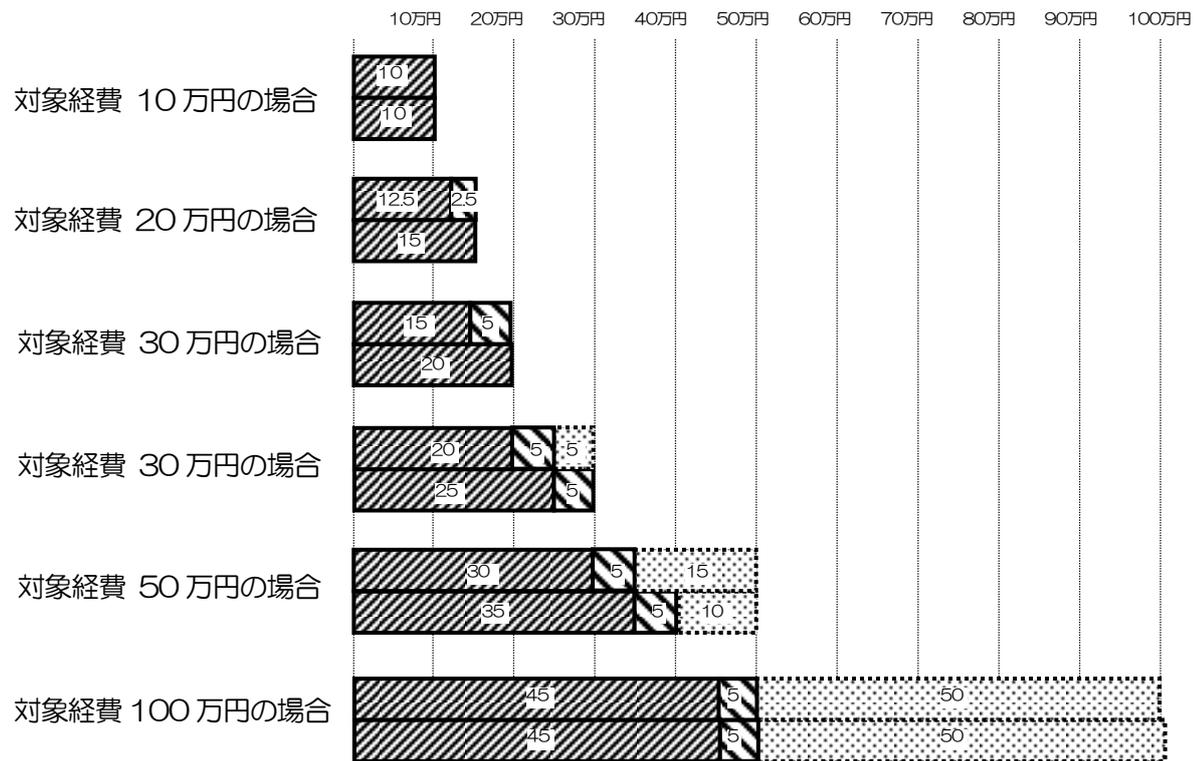
<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

対象経費	交付金額
10万円以下	対象経費全額
10万円超	10万円+ (対象経費-10万円) × 1/2 ※ 最高45万円

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

対象経費	交付金額
20万円以下	対象経費全額
20万円超	20万円+ (対象経費-20万円) × 1/2 ※ 最高45万円

地域活動部門（他の交付金等と併用せず、無償の役務提供が一定以上ある場合）の例



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

 金額 交付金（基本）     
  金額 交付金（加算）     
  金額 自己資金、寄付金収入等

<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

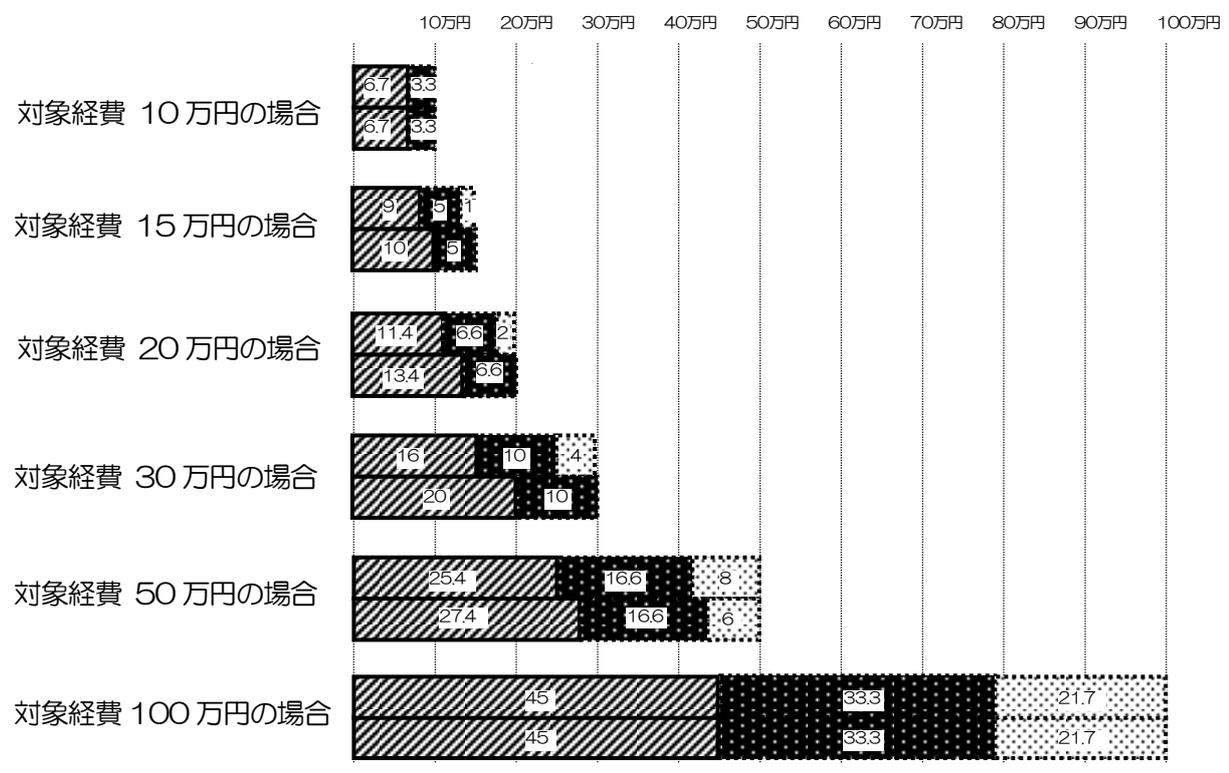
対象経費	交付金（基本）	交付金（加算）	交付金合計
10万円以下	対象経費全額	—	対象経費全額
10万円超	10万円＋（対象経費－10万円）×1/2 ※ 最高45万円	会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円	※ 最高50万円

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

対象経費	交付金（基本）	交付金（加算）	交付金合計
20万円以下	対象経費全額	—	対象経費全額
20万円超	20万円＋（対象経費－20万円）×1/2 ※ 最高45万円	会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円	※ 最高50万円

**地域活動部門（京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金（3分の1交付）と併用する場合）の例**

※「京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金」以外の国及び京都市を除く公共団体からの補助金等との併用の場合も同様。  
ただし、補助金等の種類により、交付割合は異なる。



※グラフの上段は区民団体のみの場合，下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

金額 この交付金
 
 金額 他の交付金等
 
 金額 自己資金、寄付金収入等

<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

対象経費	この交付金	府交付金	交付金等の合計
10万円以下	対象経費－府交付金	対象経費×1/3	対象経費全額
10万円超	(10万円＋(対象経費－10万円)×4/5)－府交付金 ※10万円超の部分1/2以内、最高45万円	対象経費×1/3	この交付金＋府交付金

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

対象経費	この交付金	府交付金	交付金等の合計
10万円以下	対象経費－府交付金	対象経費×1/3	対象経費全額
10万円超	(10万円＋(対象経費－10万円)×4/5)－府交付金 ※10万円超の部分1/2以内、最高45万円	対象経費×1/3	この交付金＋府交付金

## 左京区まちづくり活動支援交付金 Q&A

### Q1 これまでどのような活動が支援されてきたのですか？

A 世代間の交流や居場所づくり、音楽ワークショップ、自主保育、里山再生活動、地域に伝わる伝統行事の映像化、交流拠点となるハーブガーデンづくり、地域のマップづくり、京野菜の活用事業など様々な活動を支援してきました。詳細は左京区役所ホームページで御覧いただけます。

### Q2 これから結成するグループでも申請できますか？

A 活動歴がなくても申請できます。ただし、申請時には団体の規約、役員名簿、活動内容がわかるもの提出が必要です。

### Q3 自己資金は必要ですか？

A 交付対象経費については、10万円（又は20万円）以内であれば自己資金は不要ですが、事業の実施に交付対象外となる経費が必要な場合、その経費には自己資金もしくは、寄付金や参加費を充てる必要があります。ただし、この交付金の収支予算書からは交付対象外経費に係る収支は除外してください。また、交付対象経費であっても10万円（又は20万円）を超える場合は各部門の交付割合に従い、一定の自己資金（寄付金、参加費等を含む）が必要です。

### Q4 京都府の地域力再生プロジェクト支援事業交付金を同時に申請することはできますか？

A 同一の事業について、京都府の地域力再生プロジェクト支援事業交付金と同時に申請していただくことは可能です。ただし、この交付金と府の交付金の合計が、10万円と10万円を超える額の5分の4を足した額を超える場合は、超えた額に相当する額をこの交付金から減額します。

### Q5 無償の役務提供があった場合の加算額は、ボランティアスタッフへの謝礼や人件費に使えますか？

A 使えません。団体の構成員やボランティアスタッフが無償で労力を提供する場合に、その提供量に見合った金額を活動費（交付対象経費に限る）に上乗せできるという制度です。無償なので対価を支払わないことが前提であり、また、加算額を含め、交付金を人件費など対象外経費に充てることはできません。

### Q6 講師謝金や委託料はどの程度の割合まで認められますか？

A 一概には言えませんが、講師謝金は概ね1人5万円程度まで、総額で交付対象経費の2分の1を超えない範囲が目安です。委託料についても総額で交付対象経費の2分の1を超えない範囲が望ましいです。

### Q7 審査会はどのようなものですか？

A 申請団体すべてが出席して行う公開プレゼンテーションです。交付金の交付にあたっての要件ですので、必ず出席してください。1団体の発表時間は5分程度です。発表にはプロジェクターを使用することも可能です。発表後はその場で審査委員の質疑に答えていただきます。

### Q8 交付金はいつ支払われますか？

A 原則的に、事業完了後、完了報告書を提出いただいた後、交付額の決定を行ったうえでお支払しますので、3月末に完了報告書を提出いただいた場合、お支払いは4月下旬以降になります。ただし、活動中の資金が不足する場合は、概算払として交付予定金額の4分の3の範囲で完了前に交付できます。概算払金額のお支払いは、交付決定（6月中旬頃に通知）後、概ね2週間～1箇月程度かかります。

### Q9 事業運営上のサポートはありませんか？

A 交付金交付（予定）団体には、京都市まちづくりアドバイザーをご紹介できます。事前予約のうえ、ご相談におこしください。

※ まちづくりアドバイザーは、区の職員とともに住民主体で取り組む地域課題の解決や地域の活性化に向けて、長期的なまちづくりのプロセス全般へのサポート、ワークショップ等の企画立案及び運営などを行います。具体的な活動事例については、下記の京都市情報館ホームページに掲載しています。ご参照ください。  
(URL:<http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000130289.html>)