

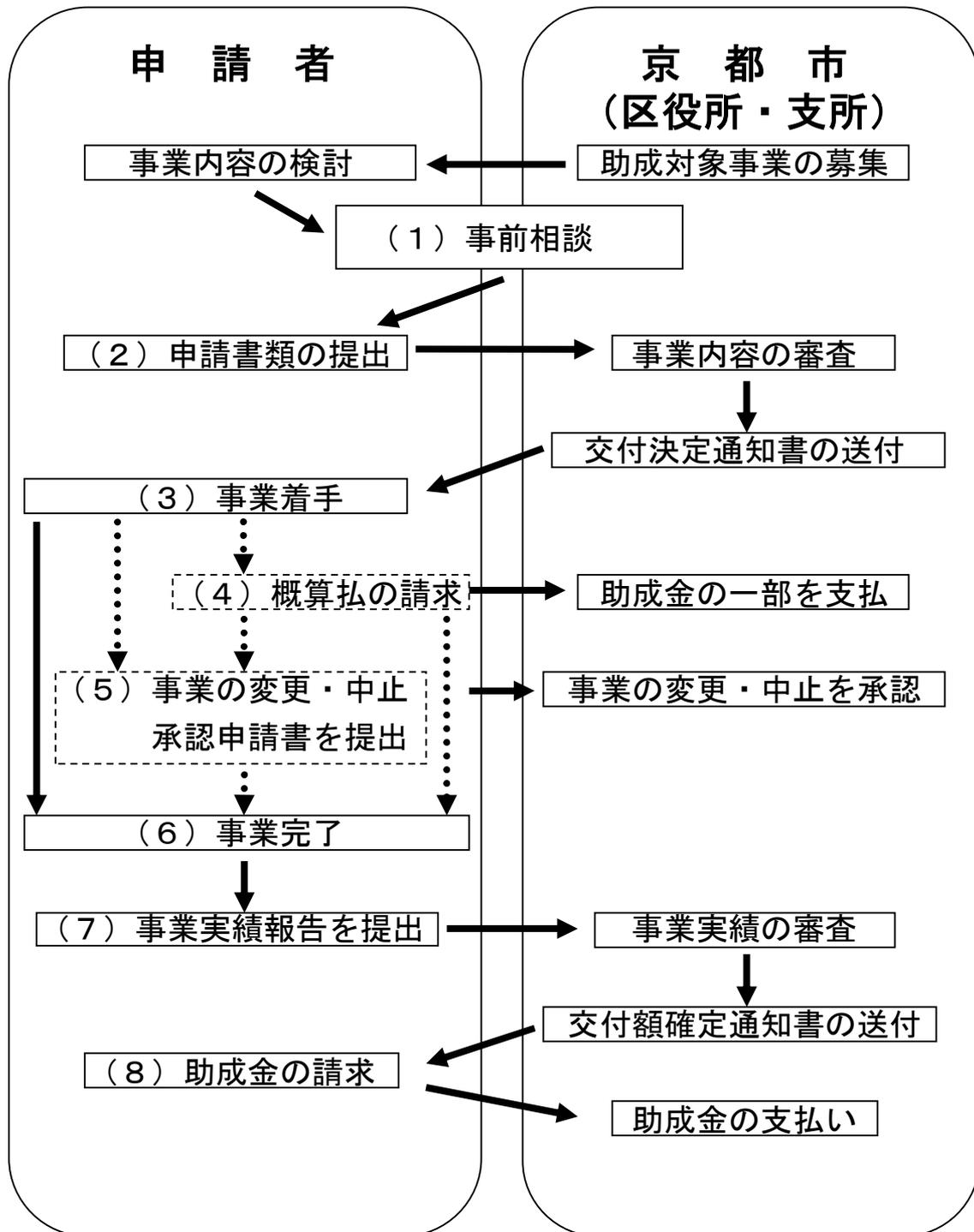
地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金
申請手続きの手引き

目 次

1. 申請手続きの流れP 1
2. 申請手続きの内容P 2
3. 申請書類記入例P 6
4. 地域コミュニティ活性化に向けた ICT化推進事業助成金交付要綱P 10

令和7年4月

1 申請手続の流れ



2 申請手続の内容

(1) 事前相談

各区役所・支所に配属されている「まちづくり協働コーディネーター」がICT化に向けた取組を一緒に考えます。事業の内容や経費が助成対象となるか、実施時期や助成希望額など各区役所・支所地域力推進室まちづくり推進担当（左京区は区民協働推進担当）に事前に御相談ください。

(2) 申請

「地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付要綱」（P10）により助成対象経費等を十分御確認いただき、下記の書類により申請してください。

<提出書類>

- ①地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付申請書
 - ②地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支予算書
 - ③交付申請団体等の活動が客観的に判断できる書類（申請団体の規約、予算・決算書等）
- 記入見本（P6～P9）を御参照ください。

（やむを得ない事由により、申請日以降且つ助成金の交付決定前に事業を実施する場合）

- ④地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金事前着手届



提出書類に御記入いただく申請団体の住所、名称、代表者の役職名及び氏名は、必ず統一してください。

(3) 事業着手

助成金の交付決定通知書が到着しましたら、事業に着手し、計画どおり実施してください。（事業の変更や中止については、「(5) 事業の変更・中止」を御参照ください。）

なお、京都市から、進捗状況を中間確認させていただく場合があります。



助成対象経費として認められるものは、交付決定日以降に支払った経費で、領収書があるものに限られます。

（ただし、事前着手届の提出があった場合を除く）

(4) 助成金の概算払

助成金のお支払いは原則として事業の完了後ですが、申請団体に資金余力が無く事業費用が不足するなどの場合には、助成金の交付予定額の5分の4以内の額を事前にお支払いすることができます。この場合は、交付の決定を受けた後に、請求書の提出が必要となりますので、御相談ください。(助成金の受け取り方法は、「(8) 助成金の請求」を参照)

<提出書類>

請求書(京都市所定様式)



事業完了後の提出書類(実績報告書、収支決算書、領収書の写し等)に基づき確定する交付額が、概算払によって先に受け取った額を下回る事となったときは、過入金の返還が必要です。

(5) 事業の変更・中止

申請書に記載していた事業の内容や予算書に記載していた支出の内訳を大幅に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、事前に本市の承認を受ける必要があります。この場合は、下記の書類を提出してください。大幅な変更にあたるかが不明の場合は、御相談ください。

<提出書類>

①地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金計画変更・中止承認申請書(P18)

②地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支予算書(変更後)(P14)

※ ②は支出項目に変更がある場合のみ

<事前の承認が必要な変更(例)>

- ・「スマホ講座の開催」を「オンライン会議講座の開催」に変更する。
- ・周知チラシを自前で作る予定を、業者委託に変更する。
- ・「ホームページを開設する」としていたが、開設が遅れて来年度になる。
- ・事業の内容に変更はないが、助成申請額が増額した。

<事前の承認が不要(例)>

- ・事業の内容に変更はないが、助成申請額が減額になった。



変更申請がない場合は、助成対象として認められず、助成金を受け取ることができない場合があります。

(6) 事業完了

交付決定を受けた事業は、年度末（3月31日）までに完了させてください。



年度内の事業に対して、助成するものなので、年度末（3月31日）を超えて支払った経費は助成対象になりません。

(7) 事業実績報告

事業の完了後1箇月以内又は年度末（3月31日）のいずれかの早い日までに、下記の書類を御提出ください。

<提出書類>

- ①地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金実績報告書（P20）
- ②地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支決算書（P21）
- ③領収書の写し
- ④事業実績を証する成果物、事業の実施状況が判断できる写真等（記録写真、パンフレット・チラシなど）



領収書の写しは、申請団体宛てで、支払明細が分かるものを提出してください。レシートの写しは、領収書としては認められない場合がありますので、御注意ください。

(8) 助成金の請求

事業実績報告に基づき内容を確認・審査のうえ、交付額確定通知書と請求書をお渡します。請求書を作成のうえ、提出してください。なお、助成金の受取方法は次の2通りがありますので、いずれかを選択し御請求ください。

ア 現金での受取り

本市からのお支払い準備ができましたら、助成金の申請書等に記載の住所宛に「京都市会計室」から郵送で通知しますので、請求書に押印した判子を持って、京都市役所分庁舎の会計窓口でお受取りください。

イ 指定の銀行口座へ振込み

請求書の振込口座記載欄に必要情報を記入のうえ、御提出ください。なお、振込口座は交付申請団体名義のものに限られます。

<提出書類>



請求書の口座名義については、原則助成金申請書等で記載の団体名称と同一である必要があります。

また、口座名義の代表者名が名義変更手続きをされていないことにより、現任の代表者でない場合は、振込不可となる場合もありますので、御注意ください。

（９）その他

①助成金交付の取消について

下記のいずれかに該当する場合には、助成金の一部もしくは全部を取り消します。取り消された助成金については、返還していただく必要がありますので御注意ください。

- ・ 不正の手段により、助成金の交付を受けようとし、又は受けたとき。
- ・ 助成金の交付目的以外に助成金を使用したとき。
- ・ 助成金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- ・ 地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付要綱に違反したとき。

②事業成果の公表について

- ・ 本制度を利用して取り組まれた事業や研修資料等の成果物は、広報紙や京都市ホームページ等に掲載させていただくことがありますので、あらかじめ御了承ください。



事業の成果は、広く発信し、他の学区や町内会等の取組の参考とさせていただきたいと考えています。また、取組事例として取材させていただく場合もありますので、御理解、御協力をお願いします。

③書類等の保存について

助成を受けた事業に関する領収書などの書類は、助成を受けた年度の年度末から5年間保管してください。必要に応じて提出をお願いする場合がありますので、公的な書類として厳正な管理に努めてください。

＜記入例1＞

本事業に係る全ての書類について、申請団体の住所、名称、代表者の役職名及び氏名は統一してください。

第1号様式（第6条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付申請書

(宛先) 京都市長	令和〇年 〇月〇〇日
申請団体等の住所（主たる事務所） 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 ▲▲番地	申請団体等の名称及び代表者の氏名 ▲▲学区自治連合会 会長 自治 花子 電話：075-222-▲▲▲▲

＜申請事業の詳細＞

事業の内容	<p>学区自治連合会の集会所にインターネット環境や必要な備品等を整備することにより、役員会議等をオンラインで実施できる環境を整え、役員会議や○○会議をオンラインで実施する。</p> <p>仕事や家庭の事情など、集会所に出向いての参加が難しい場合でも、オンラインで参加できるようにすることで、情報交換や交流の促進を図る。</p> <p>実施予定日： 毎月第〇〇曜日</p>
	実施予定日： 令和〇年 〇月〇〇日

単に施設を整備したり、物品の購入だけではなく事業の目的を必ず明記してください。

助成申請額 (事業総額)	53,000 円 (事業総額： 80,000 円)	当該申請の 交付歴	無 (年度) 交付
-----------------	--	--------------	----------------------

＜団体及び地域の状況＞

現 状	加入世帯数：	世帯	総世帯数：	世帯	加入率：	%
目 標	加入世帯数：	世帯	総世帯数：	世帯	加入率：	%

＜地域自治を担う住民組織（学区自治連合会等）からの推薦（第3条関係）＞

地域住民の地域活動への参加、協力、地域住民相互の交流、協働の促進に資するものと下記の団体に認められ、推薦を受けたことを報告する。

推薦団体	団 体 名：
	代 表 者 氏 名：

第2号様式（第6条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支予算書

(宛先) 京都市長	令和〇年 〇月〇〇日
申請団体等の住所（主たる事務所） 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 ▲▲番地	申請団体等の名称及び代表者の氏名 ▲▲学区自治連合会 会長 自治 花子 電話：075-222-▲▲▲▲

1 収入

項 目	金額 (円)	内 訳
1 助成金	53. 000	
2 その他	27. 000	
合 計	80. 000	

2 支出

項 目	金額 (円)	内 訳
工事費	20. 000	インターネット回線引込工事
通信用機器購入費	10. 000	Wi-Fiルーター
会議用機器購入費	50. 000	スピーカーマイク、プロジェクター、 ウェブカメラ
合 計	80. 000	

＜記入例2＞

本事業に係る全ての書類について、申請団体の住所、名称、代表者の役職名及び氏名は統一してください。

第1号様式（第6条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付申請書

(宛先) 京都市長	令和〇年 〇月〇〇日
申請団体等の住所（主たる事務所） 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町〇〇番地	申請団体等の名称及び代表者の氏名 〇〇町内会 会長 町内 太郎 電話： 075-222-0000

＜申請事業の詳細＞

事業の内容	<p>〇〇町内会が所管している集会所について、集会所の鍵をICTで管理（電子錠化）し、オンライン上で予約状況の見える化や利用申込等を行うようにすることにより、集会所の管理者の鍵の貸し出し・返却等にかかる負担軽減を図る。</p> <p>また、地域住民の誰もが利用しやすい環境を整えることにより、地域のつながりづくりを図る。</p>		
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 単に施設を整備したり、物品の購入だけではなく事業の目的を必ず明記してください。 </div>		
	事業実施予定日： 令和〇年 〇月〇〇日		
助成申請額 (事業総額)	48,000 円 (事業総額： 60,000 円)	当該申請の 交付歴	無 (年度) 交付

＜団体及び地域の状況＞

現 状	加入世帯数：	世帯	総世帯数：	世帯	加入率：	%
目 標	加入世帯数：	世帯	総世帯数：	世帯	加入率：	%

＜地域自治を担う住民組織（学区自治連合会等）からの推薦（第3条関係）＞

地域住民の地域活動への参加、協力、地域住民相互の交流、協働の促進に資するものと下記の団体に認められ、推薦を受けたことを報告する。

推薦団体	団 体 名： ▲▲学区自治連合会 代表者氏名： 会長 自治 花子
------	---

申請団体が、学区自治連合会等でない場合は、学区自治連合会等の推薦が必要です。

第2号様式（第6条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支予算書

(宛先) 京都市長	令和〇年 〇月〇〇日
申請団体等の住所（主たる事務所） 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 〇〇番地	申請団体等の名称及び代表者の氏名 〇〇町内会 会長 町内 太郎 電話：075-222-0000

1 収入

項 目	金額 (円)	内 訳
1 助成金	40,000	
2 自治体負担金	20,000	
合 計	60,000	

2 支出

項 目	金額 (円)	内 訳
鍵購入費	30,000	
工事費	30,000	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> 電子錠の運用に当たり、月々の管理費用が発生する場合、当該費用は助成対象外となります。 </div>		
合 計	60,000	

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、京都市地域コミュニティ活性化推進条例（以下「地域コミュニティ条例」という。）に基づく、地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象事業)

第2条 助成金の交付対象となる事業は、地域住民相互の情報交換、交流及び協働の促進、地域活動における業務の効率化及び負担の軽減、並びに新たな担い手の創出を目的に、地域活動に情報通信技術を活用する事業（以下「ICT化推進事業」という。）とする。

(交付の対象団体等)

第3条 助成金は、ICT化推進事業を行う団体で、次の各号のいずれかに該当する団体を交付対象とする。

- (1) 地域コミュニティ条例第2条第3号に定める地域自治を担う住民組織（以下「地域自治を担う住民組織」という。）
 - (2) 前号に定める地域自治を担う住民組織が推薦する地域住民で構成される団体
- 2 次の各号に定める団体には助成金を交付しない。
- (1) 過去に第1項に定める団体として2度助成金の交付を受けている団体
 - (2) 同一年度に第1項に定める団体として交付を受けている団体
 - (3) 第1項に定める団体であっても、営利・宗教・政治を目的とした事業で申請する団体
 - (4) その他市長が適当でないと認める団体等

(助成金の対象経費)

第4条 助成金は、次の各号に定めるICT化推進事業の実施に必要な最小限の経費を対象とする。

- (1) ICT化推進事業を実施するために必要なアプリケーションソフトウェア及び機器の購入経費
 - (2) インターネット環境又はWi-Fi環境、システムの構築費、導入設定費、セキュリティ対策に係る経費等、ICT化推進事業を実施するために必要な環境整備に係る経費
 - (3) ICT化推進事業を実施するために必要な担い手育成、利用者拡大のための研修や住民への周知に要する経費
 - (4) その他第2条の目的に資する事業の実施に要する経費
- 2 次の各号に掲げる経費は、交付の対象外とする。
- (1) パソコン、プリンター、タブレット、スマートフォン等、広く一般に普及し、汎用性が高い機器及びその周辺機器の購入経費
 - (2) インターネット回線使用料、その他の通信費、保守・サポート等、ICT化推進事業を実施するために継続的に必要な経費

(3) 第2条に規定する目的を逸脱している経費

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、市長が適当と認めるものに対し、予算の範囲内において、次の各号に定める額を交付する。

- (1) 助成金の額は、対象事業に要する経費の3分の2に相当する額の範囲内において市長が定める額とする。ただし、1団体につき、100,000円以内とする。
- (2) 本要綱に基づき、過去に助成金の交付を受けた団体については、1団体につき50,000円以内とする。
- (3) 助成金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を助成金の額とする。

(交付の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者（以下、交付申請団体）は、助成金の交付の対象となる事業実施日の14日前までに、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が特段の事情があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付申請書（第1号様式）
- (2) 地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支予算書（第2号様式）
- (3) 交付申請団体の活動が客観的に判断できる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(事前着手)

第7条 交付申請団体は、助成金の交付決定前に事業を実施した場合、助成金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、申請日以降且つ助成金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、事前着手届（第3号様式）を市長に提出したときは、この限りでない。

(交付の決定及び標準処理期間)

第8条 市長は、第6条の規定による申請が到達してから14日以内に、当該申請の内容を審査し、交付又は不交付の決定を行う。

- 2 市長は、前項の規定により交付を決定したときは、地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付決定通知書（第4号様式）により、不交付を決定したときは、地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金不交付決定通知書（第5号様式）により、それぞれ交付申請団体に通知する。

(申請事項の変更等)

第9条 交付決定団体は、事業の内容若しくは経費の配分の変更又は中止をしようとするときは、軽微な変更を除いて、あらかじめ地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金計画変更・中止承認申請書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 助成目的達成のために関連する事業間の弾力的な遂行を認める必要がある場合

- (2) 助成目的の変更をもたらすものでなく、かつ、助成団体の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な助成目的達成に資すると考えられる場合
 - (3) 助成目的及び事業能率に関係ない事業計画の細部の変更である場合
 - (4) 事務費間の流用で、流用先の経費に対する流用額の比率が極めて低い場合
- 3 経費の配分を変更しようとするときは、第1項の規定による申請書に、変更内容を反映した第6条第2号の規定による書類を添えて提出しなければならない。
- 4 市長は、第1項の規定による申請があった場合において、これを審査し、止むを得ないと認めるときは、これを承認し、地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金変更・中止承認通知書（第7号様式）により、交付決定団体に通知する。

(事業完了の届出)

- 第10条 交付決定団体は、事業が完了した後1箇月以内又は当該年度3月31日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。
- (1) 地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金実績報告書（第8号様式）
 - (2) 地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支決算書（第9号様式）
 - (3) 領収書の写し
 - (4) 事業の実施状況が判断できる写真
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 2 交付決定団体等は、本市が実施する広報活動に当たり、前項第4号に規定する成果物、写真等を提供するなど、協力するものとする。

(助成金の交付)

- 第11条 市長は、前条の規定による報告があった場合において、適当と認めるときは、助成金を交付する。

(助成金の概算払)

- 第12条 交付決定団体は、助成金の交付予定額の5分の4以内の額について概算払を受けることができる。

(補則)

- 第13条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は文化市民局長が定める。

附 則

この要綱は、令和3年11月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

第1号様式（第6条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体等の住所（主たる事務所）	申請団体等の名称及び代表者の氏名
	電話： — —

<申請事業の詳細>

事業の内容			
	事業実施予定日： 年 月 日		
助成申請額 (事業総額)	円 (事業総額： 円)	当該申請の 交付歴	(年度) 交付

<地域自治を担う住民組織（学区自治連合会等）からの推薦（第3条関係）>

地域住民の地域活動への参加、協力、地域住民相互の交流、協働の促進に資するものと下記の団体に認められ、推薦を受けたことを報告する。

推薦団体	団体名： 代表者氏名：
------	----------------

第2号様式（第6条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支予算書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体等の住所（主たる事務所）	申請団体等の名称及び代表者の氏名

1 収 入

項 目	金額 (円)	内 訳
1 助成金		
2 その他		
合 計		

2 支 出

項 目	金額 (円)	内 訳
合 計		

第3号様式（第7条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金事前着手届

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体等の住所（主たる事務所）	申請団体等の名称及び代表者の氏名

年 月 日付で申請しました標記の事業について、交付決定前に着手したいので届け出ます。

なお、本件について交付決定がされなかった場合又は交付決定を受けた補助額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

記

- 1 事前着手（予定）日（申請日以降で事業準備を含む事業開始日）
年 月 日

第4号様式（第8条関係）

京都市指令文地第 号
年 月 日

様

京都市長
(担当：文化市民局地域自治推進室)

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金について、下記のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

- 1 交付予定額 円
- 2 交付の条件
 - (1) 事業の変更又は中止をしようとするときは、京都市長の承認を得なければならない。
 - (2) 事業が完了した後1箇月以内又は当該年度3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければならない。

なお、特に必要があると認めるときは、事業の終了前に、助成金の交付予定額の5分の4以内の額について概算払することができる。
 - (3) この助成金が交付された後、次の事項に該当すると認められる場合は、助成金の交付金額の全額又は一部を返還しなければならない。
 - ア 不正の手段により、助成金の交付を受けようとし、又は受けたとき。
 - イ 助成金の交付の目的以外に助成金を使用したとき。
 - ウ 地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付要綱第9条第4項の規定により、変更又は中止の承認を受けたとき。
 - エ 助成金の全部又は一部を使用しなかったとき。
 - オ 地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金交付要綱の規定に違反したとき。
 - カ 国等により、緊急事態宣言等が発出され、事業を実施することが適切でないと判断されるとき

第5号様式（第8条関係）

京都市指令文地第 号
年 月 日

様

京都市長
(担当：文化市民局地域自治推進室)

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金について、下記のとおり不交付とすることを決定しましたので通知します。

記

1 不交付の理由

(教示)

この決定に不服があるときは、この通知を受け取られた日の翌日から起算して3箇月以内に、京都市長に対して審査請求をすることができます。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

また、この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の決定があったことを知った日）の翌日から起算して6箇月以内に、京都市を被告として、京都地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます（訴訟において京都市を代表する者は、京都市長となります。）。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。

第6号様式 (第9条関係)

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金変更・中止承認申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体等の住所 (主たる事務所)	申請団体等の名称及び代表者の氏名
	電話 ー

年 月 日付けで助成金の交付決定の通知を受けた事業の計画を、下記のとおり変更・中止したいので承認願います。

記

1 変更・中止の内容

2 変更・中止の理由

3 助成額等の変更 ※経費の増減がある場合

交付決定額	円
変更申請額 (事業総額)	(円)

第7号様式（第9条関係）

京都市指令文地第 号
年 月 日

様

京都市長 門川 大作
(担当：文化市民局地域自治推進室)

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金変更・中止承認通知書

年 月 日付けで助成金の交付決定を行った、地域コミュニティ活性化に向けた地域活動事業助成金について、年 月 日付けで提出された地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金計画変更・中止承認申請書に基づき、下記のとおり変更・中止することを承認しましたので通知します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更交付予定額

当初交付決定額	円
変更承認後交付決定額	円

第8号様式（第10条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金実績報告書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体等の住所（主たる事務所）	申請団体等の名称及び代表者の氏名
	電話 ー

京都市補助金等の交付等に関する条例第18条の規定により、地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金の実績について報告します。

記

交付決定日	年 月 日	完了年月日	年 月 日
事業費総額	円		
事業の成果	<input type="checkbox"/> 事業後に ー を開催し、 ー 人が参加した。 <input type="checkbox"/> その他の成果（例：事業をきっかけに町内のコミュニケーションが活発化した、会議出席者の負担軽減につながった、など）		
今後の活動の方向性	（例：今回の事業実施を機に来年度以降も町民が積極的に交流できる機会を創出したい。）		

※事業実績を証する成果物、事業の実施状況が判断できる写真等を添付してください。

※提出された成果物、写真等は本市広報物に掲載する場合があります。また、その他広報活動への御協力をお願いする場合があります。

第9号様式（第10条関係）

地域コミュニティ活性化に向けたICT化推進事業助成金収支決算書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体等の住所（主たる事務所）	申請団体等の名称及び代表者の氏名

1 収入

項 目	金額 (円)	内 訳
1 助成金		
2 その他		
合 計		

2 支出

項 目	金額 (円)	内 訳
合 計		

※領収書の写しや必要に応じ経費支出の内訳が分かる書類を添付してください。

※その他、市長が必要と認める書類の提出をお願いする場合があります。