

伏見区区民活動支援事業補助金交付要綱

制 定	平成24年5月 9日
一部改正	平成25年3月29日
一部改正	平成26年4月 1日
一部改正	平成28年4月 1日
一部改正	平成29年4月 1日
一部改正	平成30年4月 1日
一部改正	平成31年4月 1日
一部改正	令和 2年4月 1日
一部改正	令和 3年4月 1日
一部改正	令和 4年4月 1日
一部改正	令和 5年3月30日
一部改正	令和 6年3月29日

(趣旨)

第1条 この要綱は、「伏見区基本計画2025」(以下、「計画」という。)で定める伏見区の目指すべき将来像の実現を図るため、区民が主体的に実施するまちづくり活動を支援する伏見区区民活動支援事業の実施に関し、京都市補助金等の交付に関する条例(以下、「条例」という。)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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 対象事業 第4条第1項に規定する事業をいう。
- (2) 補助金 伏見区区民活動支援事業補助金をいう。
- (3) 必要事業経費 対象事業の実施に要する経費のうち、別表に定める経費を除いた経費をいう。
- (4) 労力換算額 対象事業に参画する団体・グループの構成員が、対象事業を実施するために提供した無償の労力で、1人につき1時間当たり500円で換算した額をいう。
- (5) 審査会 京都市伏見区区民活動支援事業審査会設置要綱に基いて設置される審査会をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる団体等(以下、「対象団体等」という。)は、伏見区内でまちづくり活動を実施する団体・グループとする。

2 前項の規定に関わらず、対象団体等には次の各号に掲げるものを含まないものとする。

- (1) 京都市暴力団排除条例第2条第1項第4号に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者
- (2) 活動実体のない団体
- (3) その他、補助金の交付を受けることが不適當であると認められる団体

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、対象団体等が伏見区内で実施する事業のうち、計画の推進に資すると認められるものを、伏見区長(以下、「区長」という。)が決定する。ただし、学区まつりや学区民体育祭など地域で既に恒例となっている既存事業、政治・宗教・営利(活動)を目的とした事業、公の秩序又は善良な風俗に反する事業は補助対象としない。

2 補助金の対象となる期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

3 同一事業への補助金の交付は、2箇年度を限度とする。

4 補助金の交付は、一事業年度につき、一対象団体一事業に限る。

(補助金の交付予定額)

第5条 前条第1項に規定する事業に対する補助金の交付予定額は、次の各号に定めるところにより、予算の範囲内において区長が決定する。

- (1) 一般枠 必要事業経費の2分の1の額又は300,000円のうちいずれか低い方の額を超えない額とする。
- (2) 重点支援枠 必要事業経費の4分の3の額に、労力換算額を加えた額とする。ただし、その総額は必要事業

経費又は150,000円のうちいずれか低い方の額を超えない額とする。

- (3) 小規模枠 必要事業経費の4分の3の額に、労力換算額を加えた額とする。ただし、その総額は必要事業経費又は100,000円のうちいずれか低い方の額を超えない額とする。

2 本要綱による補助金以外の補助金又は助成金等を併用する場合は、収入合計額が必要事業経費の額を超えないよう、本要綱による補助金の交付予定額を調整する。ただし、重点支援枠及び小規模枠については、他の補助金又は助成金等の併用を認めないものとする。

3 前2項の規定による補助金の交付予定額に1,000円未満の端数が生じた場合は、当該端数については切り捨てる。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする対象団体等は、別に定める募集期間内に、伏見区民活動支援事業補助金交付申請書（第1号様式）と、次の各号に掲げる書類のうち必要な書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 労力換算額算定書（第4号様式）
- (4) 団体等の規約
- (5) 団体等の役員名簿
- (6) その他前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(事前着手)

第7条 補助金の交付を受けようとする対象団体は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、当該事業に係る補助金の交付を受けることはできない。ただし、交付決定前に事業を実施しようとする場合において、交付申請時に事前着手届（第5号様式）を区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 区長は、本要綱第6条により定めた期間が満了した日の翌日から起算して60日以内に、審査会における審査結果を踏まえ、条例第10条各項の決定をするものとする。

2 区長は、第1項の規定により交付を決定したときは、伏見区民活動支援事業補助金交付決定通知書（第6号様式）により、不交付を決定したときには、伏見区民活動支援事業補助金不交付決定通知書（第7号様式）により、それぞれ当該対象団体等に通知するものとする。

(申請事項の変更等の承認の申請)

第9条 条例第11条第1項第1号による補助事業等の内容又は経費の配分の変更に係る区長の承認の申請は、伏見区民活動支援事業変更承認申請書（第8号様式）により行うものとする。

2 前項に定める変更が、本要綱第6条第3号による労力換算額の変更である場合は、前項の申請書に本要綱第6条第3号に掲げる書類を添えて提出することとする。

3 条例第11条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げるいずれかに該当するものとする。

- (1) 補助目的の変更をもたらすものでなく、計画の変更がより能率的な補助目的達成に資すると考えられる場合
- (2) 補助目的及び事業能率に関係のない事業計画の細部の変更である場合

4 条例第11条第1項第2号による補助事業等の中止又は廃止に係る区長の承認の申請は、伏見区民活動支援事業中止・廃止承認申請書（第9号様式）により行うものとする。

5 区長は、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、やむを得ないと認め承認したときは、伏見区民活動支援事業補助金交付変更承認通知書（第10号様式）により、承認しないときは、伏見区民活動支援事業補助金交付変更不承認通知書（第11号様式）により、当該対象団体等に通知するものとする。

6 区長は、第4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、やむを得ないと認めるときは、これを承認し、伏見区民活動支援事業補助金交付中止・廃止決定通知書（第12号様式）により、当該対象団体等に通知するものとする。

(事業完了の報告)

第10条 条例第18条の規定による実績報告は、事業が終了した日の翌日から起算して30日以内又は補助金の交付決定に係る会計年度の終了の日のいずれか早い日までに、伏見区民活動支援事業完了報告書（第13号様式）によって、次の各号に掲げる書類のうち必要な書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（第14号様式）
- (2) 収支決算書（第15号様式）
- (3) 労力換算額算定についての報告書（第16号様式）
- (4) 補助対象事業に要した経費の領収書の写し
- (5) 事業の実施状況がわかるもの（写真、チラシ、パンフレット等）
- (6) その他区長が必要と認める書類

（補助金の交付額）

- 第11条 区長は、前条の規定による報告があった場合において、活動が適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、伏見区区民活動支援事業補助金交付決定額確定通知書（第17号様式）により通知する。
- 2 前項の通知を受けた対象団体等は、伏見区区民活動支援事業補助金交付請求書（第18号様式）に伏見区区民活動支援事業補助金交付決定額確定通知書（第17号様式）の写しを添えて、区長に請求するものとする。
- 3 区長は、前項の請求があり、内容に疑義がないときは、速やかに補助金を交付するものとする。
- 4 補助金の交付額は、第5条に定める補助金の交付予定額又は補助対象事業に要した経費のいずれか低い額とする。
- 5 前項の規定による補助金の交付額に1円未満の端数が生じた場合は、当該端数については切り捨てる。

（補助金の概算払）

- 第12条 対象団体等は、条例第21条第2項の規定による補助金の概算払を受けることができる。
- 2 前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、伏見区区民活動支援事業補助金交付請求書（第18号様式）を区長に提出しなければならない。
- 3 条例第21条第2項に規定する概算払の額は、条例第10条第1項の規定により決定した交付予定額の2分の1以内の額とする。
- 4 第1項の規定により概算払を受けたときは、前条第2項の請求の際に、伏見区区民活動支援事業補助金精算書（第19号様式）を区長に提出し、過払いについては返納しなければならない。

（報告、検査及び指示）

- 第13条 区長は、必要があると認めるときは、対象団体等に対し、補助金の交付に関し必要な事項について、報告を求め、検査し、又は指示することができる。

（交付の取消し等）

- 第14条 区長は、対象団体等が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付の決定を取り消し、若しくは交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。
- (1) 補助金の交付の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき。
 - (2) 補助対象事業以外に補助金を使用したとき。
 - (3) この要綱の規定に違反したとき。

（補則）

- 第15条 この要綱において、別に定めることとされている事項及びこの要綱の施行に関し、必要な事項は、区長が定める。

附 則

この要綱は、平成24年5月9日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年3月29日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要綱の施行後に行われる平成27年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うもの

とする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる平成28年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる平成29年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる平成30年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる平成31年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる令和2年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる令和3年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年3月30日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる令和4年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年3月29日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後に行われる令和5年度採択事業に係る精算手続きについては、旧要綱に基づき行うものとする。

別表（第2条関係）

必要事業経費に該当しない経費

- （1）団体の運営に係る経常的な経費（電話代・光熱水費・ガソリン代などのうち事業活動に必要な経費と区分ができない経費）
- （2）団体構成員への人件費、謝金
- （3）個人給付にあたる経費（抽選会の景品・参加賞等）
- （4）食糧費（飲食・打ち上げ・レセプション等）ただし講演・会議用のお茶、水類を除く
- （5）領収書が無い等、支出の根拠が確認できない経費
- （6）使途が不明な経費
- （7）その他区長が適当と認めない経費

年度 伏見区民活動支援事業補助金 交 付 申 請 書

年 月 日

伏 見 区 長 様

団体名			
団 体 所在地		(千 ー)	
代 表 者	役職		
	ふりがな		
	氏名		
電 話			
F A X			
E-Mail			
協力団体等※		学区	構成人数 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	
郵送先	(千 ー)
電 話	
F A X	
E-Mail	

※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	☐ 一般枠 ☐ 小規模枠 ☐ 重点支援枠 (☐ 子育ての課題解決 ☐ 健康長寿 ☐ 地域防災 ☐ 若者活躍 ☐ 地域経済活性化 ☐ 伏見に「住む」魅力発信) (該当欄をチェック又は■) ☐ 新規事業 ☐ 継続事業		
2 申 請 額	, 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	原則 25 文字以内で記入		
4 関 係 書 類	事業計画書(第2号様式)		
	収支予算書(第3号様式)		
	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)	
	事前着手届(第5号様式)	※該当する場合のみ	
5 添 付 書 類	定款・会則等		
	役員名簿		
	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○	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	
	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	
	3	2025年の「大阪・関西万博」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	

第2号様式（第6条関係）

事業計画書

団 体 名		
事 業 名	原則 25 文字以内で記入	
事業実施地域	※伏見区内に限る	
事 業 の 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	
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)	
	(取組の概要)	
	(事業の効果)	
主 な 予 定	時 期	実 施 内 容 (名称・場所等)
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）	

※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： 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	
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	

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	

第3号様式（第6条関係）

団体名

事業名

收支予算書

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		
その他補助金 ※			
事業収入			
自己負担			
収 入 合 計			（A）

※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

2 支出内訳

[illegible]

※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) ※該当する枠の欄を記入

	必要事業経費小計 (B)	補助率	労力換算額の合計 (C)	補助金申請額 (千円未満切捨て)
一般枠		× 1/2		→ ※上限 30 万円
重点支援枠		× 3/4 +		→ ※上限 15 万円
小規模枠		× 3/4 +		→ ※上限 10 万円

労力換算額算定書

団体名 _____

事業名 _____

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)
①		
②		
③		
労力換算額の合計	円	(C)

* 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。

労力換算額の上限分の記入で結構です。

（労力換算額の上限）

- ① 必要事業経費(B) が上限額以上 ・ ・ ・ 上限額－必要事業経費(B) × 3/4
- ② 必要事業経費(B) が上限額未満 ・ ・ ・ 必要事業経費(B) － 必要事業経費(B) × 3/4

* 補助金申請額（必要事業経費(B) × 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

年 月 日

伏見区長 様

（団体名）
（代表役職名）
（代表氏名）

年 月 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	
2 着手(予定)年月日 (事前準備を含む事業開始日)	年 月 日

※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。

伏見区区民活動支援事業補助金交付決定通知書

	年 月 日
様	伏見区長

年 月 日付けで申請のあった伏見区区民活動支援事業補助金について、下記のとおり交付することを決定しましたので、伏見区区民活動支援事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

事 業 名	
補 助 金 交 付 予 定 額	金 円
交 付 の 条 件	（１）事業が完了したときは、速やかに必要書類を添付のうえ、完了報告書を提出してください。 （２）補助金交付の目的に反した場合には、補助金の取り消し、若しくは交付予定額の変更、又は既に交付した補助金の返還を命じることがあります。 （３）本事業については、京都市補助金等の交付等に関する条例により検査することがあります。

伏見区区民活動支援事業補助金不交付決定通知書

	年 月 日
様	伏見区長

年 月 日付けで申請のあった伏見区区民活動支援事業補助金については、下記のとおり交付しないことを決定したので、伏見区区民活動支援事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

事業名	
補助金交付申請額	金 円
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裁決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ません。

第 8 号様式（第 9 条関係）

伏見区区民活動支援事業変更承認申請書

（宛先）伏見区長	年 月 日
申請者の主たる事務所の所在地	申請者の名称及び代表者名

年 月 日付け京都市指令 第 号で補助金交付の決定通知を受けた事業計画について、伏見区区民活動支援事業補助金交付要綱第 9 条（第 1 項・第 2 項）の規定により、変更したいので承認願います。		
事業名		
理由		
補助事業内容 （変更のみ）	変 更 前	変 更 後
補助対象経費 （変更のみ）		
備 考		

* 添付書類 変更内容を明らかにするもの（労力換算額の算定に関わる変更が生じた場合は、本書式に加えて、第 4 号様式を添えて提出してください。）

第 9 号様式（第 9 条関係）

伏見区区民活動支援事業中止・廃止承認申請書

（宛先）伏 見 区 長	年 月 日
申請者の主たる事務所の所在地	申請者の名称及び代表者名

年 月 日付け京都市指令 第 号で補助金交付の決定通知を受けた事業計画について、伏見区区民活動支援事業補助金交付要綱第 9 条第 4 項の規定により、下記のとおり中止・廃止したいので承認願います。	
事業名	
区分	☐ 中止 ☐ 廃止
理由	
備考	

伏見区区民活動支援事業補助金交付変更承認通知書

	年 月 日
様	伏見区長

年 月 日付け京都市指令 第 号で交付決定の通知を行った伏見区区民活動支援事業補助金について、年 月 日付けで申請のあった、伏見区区民活動支援事業変更承認申請書に基づき、下記のとおり変更を承認しましたので、通知します。

記

事業名	
変更事業内容 (変更があった場合のみ)	
変更補助金交付予定額 (変更があった場合のみ)	金 円
交付の条件	(1) 事業が完了したときは、速やかに必要書類を添付のうえ、完了報告書を提出してください。 (2) 補助金交付の目的に反した場合には、補助金の取り消し、若しくは交付予定額の変更、又は既に交付した補助金の返還を命じることがあります。 (3) 本事業については、京都市補助金等の交付等に関する条例により検査することがあります。

伏見区区民活動支援事業補助金交付変更不承認通知書

	年 月 日
様	伏見区長

年 月 日付け京都市指令 第 号で交付決定の通知を行った伏見区区民活動支援事業補助金について、年 月 日付けで申請のあった、伏見区区民活動支援事業変更承認申請書に基づき、下記のとおり変更を不承認としましたので、通知します。

記

事 業 名	
不 承 認 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裁決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ません。

伏見区区民活動支援事業補助金交付中止・廃止決定通知書

	年 月 日
様	伏見区長

年 月 日付け京都市指令 第 号で交付決定の通知を行った伏見区区民活動支援事業補助金について、年 月 日付けで申請のあった伏見区区民活動支援事業中止・廃止承認申請書に基づき、下記の事業に係る補助金交付の中止・廃止を決定したので通知します。

記

事業名	
-----	--

伏見区区民活動支援事業完了報告書

年 月 日

伏 見 区 長 様

（団体名）

（代表役職名）

（氏名）

年 月 日付け京都市指令 第 号で交付決定された事業を完了しましたので、伏見区区民活動支援事業補助金交付要綱第 10 条の規定により、報告します。

なお、本書に添付している領収書等の写しは、原本と相違ないこと及び本団体の支出であることを証明します。

1 補助対象額	補助対象額 金 円（収支決算書（第 15 号様式）の「市町村補助金」の額と一致）
2 関係書類	事 業 報 告 書（第 14 号様式）
	収 支 決 算 書（第 15 号様式）
	労力換算額算定についての報告書（第 16 号様式）※該当する場合のみ
	参考資料（記録写真、作成したチラシ、パンフレット、事業が掲載された新聞記事等）

事業報告書

団体名	
事業名	
事業実施期間	
【具体的な活動内容】 (事業の趣旨、実施日時、場所、参加者の状況、事業内容等)	
【活動の成果】 (今回の事業を通じてうまれた連携や地域での活動の拡がり、気づいた点など)	

※ 活動の成果、事業効果について、報告書やアンケート結果があれば、別途添付ください。

一般枠		×	1/2		→		※上限 30 万円	
重点支援枠		×	3/4	+		→		※上限 15 万円
小規模枠		×	3/4	+		→		※上限 10 万円

労力換算額算定についての報告書

年 月 日

伏 見 区 長 様

（団体名）

（代表役職名）

（代表者氏名）

年 月 日付け京都市指令 第 号で交付決定を受けた伏見区区民活動支援事業補助金について、無償で提供された労力の算定及び実施時期について、別紙 1 及び別紙 2 のとおり行われましたことを報告いたします。

申請団体等の構成員により無償で提供された労力の内容及び実施時期	金 額	内 訳 (500円×ボランティアスタッフ の人数×時間数)
①		
②		
③		
労力換算額の合計	円	

* 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。

内容の番号	氏名	住所

* 別紙1で記入した「申請団体等の構成員により無償で提供された労力の内容及び実施時期」欄の番号に合わせて、無償で労力を提供した方（申請団体の構成員に限る）のが氏名・住所を記入してください。

* 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。

伏見区区民活動支援事業補助金交付決定額確定通知書

	年 月 日
様	伏見区長

年 月 日付け京都市指令 第 号をもって交付決定した伏見区区民活動支援事業補助金については、下記のとおり補助金交付額を確定したので、通知します。

記

事業名	
補助金交付額	金 円 (概算払い 円)

伏見区区民活動支援事業補助金交付請求書

（宛先）伏見区長	年 月 日
申請者の主たる事務所の所在地	申請者の名称及び代表者名 印 電話（ ） —

伏見区区民活動支援事業補助金交付要綱〔第 11 条第 2 項〕の規定により、補助金の〔 交付 〕 〔第 12 条第 2 項〕 〔 概算払 〕 を請求します。	
交 付 決 定 日 及 び 決 定 番 号	年 月 日 京都市指令 第 号
事 業 名	
実 施 年 月 日	
補 助 金 交 付 （ 予 定 ） 額	金 円
補 助 金 交 付 請 求 額 又は 概 算 払 請 求 額	金 円（交付済額 円）
理 由 （ 概 算 払 の み ）	
補 助 金 の 交 付 方 法	窓口払い ・ 口座払い （いずれかに○）

口座利用を希望する場合は下記を記入ください。※申請団体名義の口座がある場合のみ

振込口座	☐ 登録済みの口座（1 口座のみ登録）→以下記入不要です。 ☐ 登録済みの口座（複数口座を登録）のうち、下記の口座→口座番号まで記入してください。 ☐ 登録していない下記の口座→全て記入してください。			
	金融機関名	店舗名	預金種目	口座番号
			☐ 普通（総合） ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他	
	口座名義 （フリガナ）			
	口座名義 （漢字等）			

※ 原則として、請求者の名義の口座を記入してください。
※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名（漢数字）・預金種目・口座番号を記入してください。

伏見区区民活動支援事業補助金 精算書

（宛先）伏見区長	年 月 日
申請者の主たる事務所の所在地	申請者の名称及び代表者名
	電話（ ） —

伏見区区民活動支援事業補助金について下記のとおり精算します。
記

収 入		
科 目	決 算 額	内 訳 説 明
市補助金		伏見区区民活動支援事業補助金 概算払（前払） 通常払（精算）
計	円	
支 出		
科 目	決 算 額	内 訳 説 明
計	円	

※本様式については、補助金の概算払を受けている場合のみ提出してください。

一般枠のみ

年 月 日

備品購入に係る申立書

事業名 _____
団体名 _____
代表者氏名 _____

年度 伏見区区民活動支援事業の申請に係る備品購入について、以下のとおり申し立てます。

備品名称	
見積金額	
申立て内容（備品購入が申請事業の実施に必要不可欠であることがわかるよう記載してください。）	
(当該備品の必要性)	
(購入以外の方法（リース等）が適さない理由)	

- ※ 審査会において特に必要と認める場合のみ、備品（単価 3 万円以上）を購入することができます。
- ※ 見積書を添付してください。