

令和7年度 東山区まちづくり支援事業 助成金のご案内



コンパクトプランの
サポートが充実！

東山区を対象に活動する団体に対し、地域の課題解決、魅力の向上又は
活性化を図るための活動を支援する助成対象事業を募集します。

じゅう リア住プラン

(“リアルに住みたくなる”を発信するプラン)

●事前相談受付

令和7年

4月1日(火)～12月18日(木)

★応募には、区役所との事前相談が必要です。お気軽にご相談ください。
★お越しの際には、電話で訪問日時をお知らせください。

●申請書類提出〆切

令和7年12月25日(木)

午後5時 必着

コンパクトプラン パワーアッププラン

注目

●事前相談受付

令和7年

4月1日(火)～5月23日(金)

●申請書類提出〆切

令和7年5月30日(金)

午後5時 必着

何か活動したいな、と思った方向けに講座開設！

地域をもっと楽しくする！“やりたい”をカタチにする活動づくり講座
～まちのために、ちょっと面白いこと始めませんか？～

4月19日(土)から東山区総合庁舎にて連続4回(土曜日)開催
講座受講者(※全回出席の方)は事前相談が不要になります！

○ 講座主催・問合せ先 ○
東山いきいき市民活動センター
電話:075-541-5151



▶ 2ページも
要チェック



○ 問合せ先 ○ 東山区役所 地域力推進室(企画担当)

住所:〒605-8511 京都市東山区清水5丁目130-6
電話:075-561-9114 FAX:075-541-7755
E-mail:higashiyama-somu@city.kyoto.lg.jp

★講座と活動サポート新設★

- ・好きなことがまちのみんなの「嬉しい」「楽しい」につながるといいな。
- ・日頃こんな問題にモヤモヤしているけど何かできることないかな？

そんなあなたに、「まちづくり活動って何？」から、活動の開始、さらにその後の活動フォローまでお手伝いします！



講座(4月～5月)

- ・好き！何かしたい！を「活動」に
- ・仲間が欲しい。
- ・助成金の書類は苦手



助成金申請

活動サポート(～翌3月)

- ・活動をステップアップ
- ・仲間を集める
- ・活動PRをもっと魅力的に



講座詳細はこちら▼



1 助成対象事業と助成金額

	助成対象事業	助成金額
コンパクトプラン	地域の課題解決や魅力の向上 又は、活性化に取り組む 比較的小規模(※)な事業 (※助成対象経費が概ね10万円以下)	助成対象経費の9/10以内(上限5万円)
パワーアッププラン	区の課題解決に資する20の取組を 推進する事業(2ページ参照)	助成対象経費の1/2以内(上限30万円)
リア住プラン	Instagramで東山の日常を 発信する取組・事業	○助成対象経費の10/10(上限5万円) ○5万円を超える場合は、 超えた部分のみ2/3以内 (全体で上限20万円)
	<p>[申請条件] ー Instagramで東山の日常を継続的に発信できること</p> <p>ー 定期的に、区役所との話し合いを行うこと</p> <p>学生のクラブやサークル、大学のゼミ、SNSを活用した情報発信に興味のあるグループ等、「リアルな東山の日常を発信したい！東山の良さを知ってほしい！」という皆様からのご応募をお待ちしています！</p>	

- ☞ 同一事業での助成年限は、パワーアッププランは3年、コンパクトプランは1年です。
- ☞ 各プランの併用はできません。
- ☞ 同一年度内において、同一団体が重複して助成金を申請することはできません。

注意！ 以下のような事業は、助成の対象とはなりません。

- 政治・宗教・営利を目的とする事業
- 学区や町内で行われてきたお祭りや学区民体育祭など、既に恒例行事となっている事業

パワーアッププランの取組項目

パワーアッププランの助成事業は、東山区の課題解決に資する以下の7つのカテゴリーに分類された20の取組項目を推進する事業とします。

これら20の取組項目は、東山・まち・みらい計画 2025(東山区基本計画)の施策をもとに設定しています。

区基本計画
はこちら！



<コミュニティ・自治に係る課題>

(1)人口流出の抑制、流入人口の増加に寄与する取組

- (2) 地域のデジタル化推進に資する取組
- (3) 多文化共生社会や、地域共生社会の実現に資する取組
- (4) 地域と大学、高校等の連携促進に資する取組



東山区
マスコットキャラクター
「ひがしちゃん」

<防災と安心安全に係る課題>

- (5) 地域防災力の向上に資する取組
- (6) 感染症対策を目的とする取組
- (7) 安心安全のまちづくりに資する取組

イチオシで
後押し中！

<子育てに係る課題>

- (8) 安心して妊娠・出産・子育てができる環境づくりに資する取組
- (9) 子育て家庭・子ども・若者の孤立防止や支援に資する取組
- (10) 子ども・若者の居場所づくりや地域とのつながり促進に資する取組

<保険・福祉に係る課題>

- (11) 区民の健康づくりに資する取組
- (12) 障害のある人がいきいきと過ごせる環境の充実に資する取組
- (13) 住民同士の支え合いによる見守り、相談支援活動の強化に資する取組
- (14) 家庭や地域・社会とつながりづらい人等の孤立防止に資する取組

<自然・歴史・文化に係る課題>

- (15) 景観や佇まいの保全に資する取組
- (16) 環境に配慮したくらしや活動の普及・促進に資する取組
- (17) 文化・歴史を生かした豊かさの向上や新たな魅力発見に資する取組

<産業活動に係る課題>

- (18) 伝統産業をはじめとする産業の活性化に資する取組
- (19) 快適な買い物や、くらしを支える買い物環境づくりに資する取組

<くらしと観光の調和に係る課題>

- (20) 持続的な観光の推進に資する取組

2 対象団体

東山区を対象に活動する以下のような**団体・グループ**(法人格の有無は問いません。)

- ボランティアグループ、NPO、実行委員会、**高校・大学のクラブ・ゼミ・サークル**
- 自治(連合)会・町内会、各種団体等の地域住民組織
- 商店会、社会福祉協議会等の公共的団体 など

注意！ 以下のような団体は、対象とはなりません。

- 政治・選挙・宗教を主たる目的とする団体
- 団体の構成員(法人の場合は役員)に暴力団員等を含む団体
- 営利を主たる目的とする団体

個人での申請は
できません！



3

申請の流れ

コンパクトプラン・パワーアッププラン		リア住プラン	
～5月30日	・事前相談(講座全回受講者除く) ・申請書類提出 ☞ 交付決定前に事業着手する場合「 事前着手届 」の提出が必要	～12月25日	・事前相談 ・東山区役所との協議(複数回) ☞ 取組内容などの打合せを行います。 ・申請書類提出
6月中旬 ～7月頃	・申請書類に基づく審査(必要に応じて審査会の場で説明いただくことがあります。この場合、必ずご出席ください。)	審査後、随時	申請者への通知(交付又は不交付の決定)
～7月31日	申請者への通知(交付又は不交付の決定)	～3月31日	活動の取組
～3月31日	活動の取組		

【活動終了後】

- 活動報告書類の提出 ☞ **事業完了後から30日以内**
又は
令和8年4月10日のいずれか早い日
までにご提出ください。
- ↓
- 助成金額確定通知書の送付(区役所→申請者)
- ↓
- 助成金交付請求書の提出(申請者→区役所)
- ↓
- 助成金の交付 ※ 活動を始める際に一定割合まで概算払を受けることもできます。

【審査の観点】

- ① 公益性(広く区民が参加可能・公共の利益に資するか等)
- ② 効果(助成に見合った成果が期待できるか等)
- ③ 先駆性・独創性(課題解決の先進性の有無・類似例の有無等)
- ④ 実施体制(組織、スタッフ、他団体との連携、スケジュール等)
- ⑤ 実現性(経費の妥当性、収入見込み、安全対策、感染症対策等)



注意!

銀行振込を希望する場合は、団体名義(団体の代表者または会計担当者)の口座が必要です。

4

申請に当たっての留意事項など

- (1) 申請書提出前に、区役所担当者と必ず協議を行ってください。(講座全回受講者除く。)
- (2) 府助成金(地域交響プロジェクト交付金)を併用して申請することが可能です。
府助成金を併用して申請する場合は、区役所担当者との協議時に必ずその旨をお申し出ください。
- (3) 学識経験者等で構成する「京都市東山区まちづくり支援事業審査会」における審査の結果、一部減額や不交付になることがあります。
- (4) 区役所が実施する事業、意見交換・交流会への参加や活動成果の報告等を依頼することがありますので、ご協力をお願いいたします。
- (5) 活動内容等を広報紙(市民しんぶん)や京都市の公式ホームページ、京都市東山区公式Instagram等に掲載する場合があります。
- (6) 助成対象期間中、終了後に取材やヒアリング等を実施することがありますのでご協力をお願いいたします。

5

提出書類

申請時

- 助成金交付申請書(第1号様式)
- 事業計画書(別紙1-1)
- 事業予算書(別紙1-2)
- 団体等の規約、役員名簿

※ 交付決定前に事業着手する場合は「事前着手届」(第2号様式)の提出が必要です。

申請書式データ



活動終了後

- 実績報告書(第6号様式)
- 事業報告書(別紙2-1)
- 事業決算書(別紙2-2)
- 領収書やレシート等、活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- 参加者名簿など、参加状況が分かる書類
- 事業の実施状況が判別できる写真

※ 上記以外に必要なに応じて書類の提出をお願いすることがあります。

(提出先) 〒605-8511 住所不要 東山区役所地域力推進室 企画担当

※ 持参いただく場合には、平日午前9時から午後5時までの間にお越しください。

6

助成の対象にならない経費

以下の費用は、一部の例外を除き、助成の対象外となりますのでご注意ください。

(1) 用地の取得及び補償費

(例) 家屋等への工事費用については、子どもや高齢者の居場所などの公益性の高い場合を除いて対象外となります。
また、専ら実施主体における経常的な事務所、倉庫類に供される場合も対象外となります。

(2) 団体等の構成員に対する人件費

【例外】 講師等の謝金(1時間当たり1万円、1日当たり5万円まで)は助成対象となりますが、団体の構成員に対するものは、専門性を有している場合に限られます。
なお、謝金は原則として団体の構成員では知見のない分野について外部の助力を求めることを趣旨としています。

(3) 1人あたり2万円を超える団体等の構成員に対する交通費(事務局等交通費)

(4) 個人給付的な経費(抽選会の景品や参加賞など)

【例外】 “リアルに住みたくなる”を発信するプランに限り、区役所担当者と協議のうえ、区長が必要と認めるものに限り助成対象となります。

(5) 飲食に係る費用

【例外】 料理教室等イベントの実施に必要な食材費、講師用・会議用等のお茶、水類の他、取材等の実施に必要な費用(1品当たり1千円まで)は助成対象となります。

(6) 団体の運営に係る経常的な経費

(例) 電話代、光熱水費、ガソリン代など、経常的な経費と区分別ができない経費も対象外となります。

(7) 助成対象経費の半分を超える委託費

(例) ホームページ作成委託費、チラシデザイン委託費などで助成対象経費の半分を超える分について対象外となります。
なお、委託費に当たるかどうかなどの相談は、区役所担当者と事前に行ってください。

(8) 3万円を超える物品購入費

【例外】 3万円以下の場合でも同等の物品をリースすることが可能な場合は、リースに係る費用と比較して購入する方が安価な場合に限りです。

7

採択された事業への活動支援

(1) 東山区役所内の会議室、展示ホール等の使用

(2) 東山区役所内でのチラシ等の配架

(3) Instagram等による広報支援

(4) 京都市後援名義の使用

※ いずれも、利用には条件がありますのでご相談ください。

8

FAQ(よくある質問)

<p>Q 1 これまでどのような活動が支援されてきたのですか？</p>	<p>A 1 これまで支援してきた事業の概要は、区ホームページでご覧いただけます。(「東山区まちづくり支援事業」で検索)</p>
<p>Q 2 助成金は何に使っても良いのですか？</p>	<p>A 2 申請書類に記載の内容以外には使用できません。 また、交付決定に当たって付された交付条件や、区役所から指示があった場合は、その内容に沿った使い方をしてください。 その他、6ページに記載のとおり、助成の対象外となる経費がありますので、ご注意ください。</p>
<p>Q 3 交付決定前に事業に着手することは可能ですか？</p>	<p>A 3 交付決定前に事業に着手することは原則的に認めていません。 ただし、特別な事情がある場合は、所定の様式(事前着手届)を提出することで、交付決定前に事業に着手していただくことが可能です。</p>
<p>Q 4 交付決定を受けた場合、助成金他にどのような支援が受けられるのですか？</p>	<p>A 4 区役所でのチラシ配架など、6ページに記載の活動支援を行います。支援を受けたい場合は、区役所担当者にご相談ください。 「コンパクトプラン」にはサポーターの伴走支援があります。 団体の会議に出席し、具体的なアドバイスをを行うなど、様々なサポートがあります。 また、プランにかかわらず、仲間を集めたい、場所を探している、団体の運営のアドバイスが欲しい等の相談に対応しますので区役所担当者までご連絡ください。</p>
<p>Q 5 当初の予定から事業内容を変更(又は事業の中止)したいのですが、手続きが必要ですか？</p>	<p>A 5 事業の変更又は中止をしようとするときは、「事業変更承認申請書」または「中止(廃止)承認申請書」を事前に提出していただく必要があります。 ただし、総事業費の増減を伴わない経費配分の変更や、助成目的に影響を及ぼさない程度の事業内容の細部の変更などの軽微な変更の場合は、提出の必要はありません。 事業内容を変更する場合は、区役所まで事前にご連絡ください。</p>
<p>Q 6 助成金は事業の終了前に請求できるのですか？</p>	<p>A 6 原則として事業終了後の請求となりますが、交付予定額の5分の4以内の額について、所定の様式(東山区まちづくり支援事業助成金概算払請求書)を提出することにより、例外的に事業の開始前に請求することができます。 ※ ただし、区役所が請求を受け付けてから、支払いまでに1箇月程度を要します。</p>

<p>Q 7 前年度に引き続き同じ内容で申請できますか？</p>	<p>A 7 パワーアッププランについては、助成は1年単位で、2年目、3年目に支援を希望する場合でも再び申請し、審査を受けていただきます。</p> <p>なお、4年目以降は同一事業は助成できませんので、各団体・グループで財源を確保するようにしてください。（この制度は、区民の皆様がまちづくり活動を行うきっかけとして支援を行うものですので、会計面でもできるだけ自主運営ができるよう心掛けてください。）</p> <p>また、コンパクトプランについては1年限りの助成メニューですが、同一事業であっても次年度以降は内容を充実させることによってパワーアッププランで応募することが可能です。</p>
<p>Q 8 ロゴマークは使用しなければならぬのですか？</p>	<p>A 8 まちづくり活動の輪を広げるため、申請事業についてのチラシやポスター、冊子等を発行する際は、下のロゴマークを必ず使用してください。</p> <div data-bbox="767 842 1145 1193" data-label="Image"> </div>
<p>Q 9 事前相談は、電話でも良いですか？</p>	<p>A 9 申請内容を具体的にお伺いし、アドバイスも含めて行いますので、原則対面としています。</p> <p>なお、オンライン会議での相談については、対面の調整がつかない場合などの状況により対応できますので、お気軽にお問い合わせください。</p>

重要

書類の整理・保管について

- ・助成金に係る収支を記載した帳簿や通帳、領収書などの証拠書類を整理し、いつでも確認できるようにしておいてください。
- ・**書類は事業実施年度の終了後、5年間保存が必要**となります。
- ・この助成金に係る予算の執行の適正を期するために、必要があるときは報告を求めたり、職員による現地検査を行うことがあります。