

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「京都市地域の福祉活動応援事業補助金（以下「補助金」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（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である。

(補助対象事業等)

第2条 補助金の交付の対象とする事業者（以下「補助事業者」という。）及び事業（以下「補助事業」という。）は、「京都市地域の福祉活動応援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）」第6条の規定に基づき、市長が支援の対象とすることを決定した団体及び当該団体による福祉的活動とする。

(補助の対象経費)

第3条 補助金の交付の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助金の交付の決定を受けた年度の3月31日までに補助事業者が補助事業の実施に要した費用とする。ただし、以下の経費は対象外とする。

- (1) 寄付金の募集の目的に合致しない経費
- (2) 補助事業に直接必要としない経費
- (3) 領収書等の経理書類が提出できない経費
- (4) 建物等の建築費及び用地、建物の取得費
- (5) 団体の職員の人件費及び法定福利費（ただし、補助事業に係る人件費を除く。）並びに団体事務所の賃借料、光熱水費、公租公課費、会費、支払利息等など団体を維持・運営するための経常経費
- (6) 飲食費及び接待費
- (7) 金券など金銭的価値を有するものの購入経費
- (8) 景品や参加賞など個人給付的な経費
- (9) 手数料（ただし、インターネット等でのみ購入可能な備品等を購入する場合の振込手数料及び送料を除く。）
- (10) 本市が支払う別の委託料及び補助金等の交付対象経費
- (11) 著しく高額又は高級と判断される経費、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(補助金の額)

第4条 補助の金額は、前条の補助対象経費と実施要綱第8条第1項に規定する補助金内示額を比較し、いずれか低い方の額とする。

(交付の申請)

第5条 補助事業者は、実施要綱第8条第1項に基づく通知後、市長が別に指示する期日までに、京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付申請書（第1号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第6条 市長は、前項の規定に基づく交付申請があったときは、原則として30日以内に条例第10条各項に基づき交付及び交付予定額又は不交付を決定する。

2 市長は補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、条例第12条の規定に基づき、京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付決定通知書（第3号様式）により通知する。

(事前着手)

第7条 補助事業者は、やむを得ない事由により、第5条に基づく交付申請を行う前に補助事業に着手する必要があるときは、事前着手届（第4号様式）を市長に提出しなければならない。

(補助事業の変更)

第8条 補助事業者が条例第11条第1項第1号に基づき、補助事業の内容を変更しようとする場合は、京都市地域の福祉活動応援事業補助金変更交付申請書（第5号様式）を市長に提出するものとする。ただし、交付予定額に変更がなく、補助対象経費の20%以内の軽微な変更については、この限りではない。

2 市長は、前項に規定する変更等の申請があったときは、内容を精査のうえ、その承認又は不承認を決定し、京都市地域の福祉活動応援事業補助金変更交付決定通知書（第6号様式）により、補助事業者に通知する。

(補助事業の中止・廃止)

第9条 補助事業者が条例第11条第1項第2号に基づき、補助事業を中止し、廃止しようとする場合は、京都市地域の福祉活動応援事業補助金中止・廃止申請書（第7号様式）を市長に提出し、承認を受けるものとする。

(実績報告)

第10条 条例第18条の規定による実績報告は、補助事業終了後1か月以内又は補助事業の実施翌年度の4月15日のいずれか早い日までに、京都市地域の福祉活動応援事業補助金実績報告書（第8号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（第9号様式）
- (2) 領収書その他事業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
- (3) 事業の実施状況を確認できるもの（状況写真、チラシ等の成果物等）
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条による報告を受け、条例第19条の規定により、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定したときは、京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付確定通知書（第10号様式）により通知する。

(補助金の支払)

第12条 補助金は、次条による概算払を除き、補助金の額を確定した後に、補助事

業者に対して支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、市長の指定する日までに京都市地域の福祉活動応援事業補助金請求書（第11号様式）により、市長に補助金の支払請求を行うものとする。

（補助金の概算払）

第13条 補助事業者が、条例第21条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付申請書（第1号様式）に概算払の希望の有無とその理由を記載のうえ、京都市地域の福祉活動応援事業補助金概算払請求書（第12号様式）により請求するものとする。

- 2 概算払できる金額は、第6条第2項で通知する交付予定額の2／3以内とする。

（関係書類の整備）

第14条 補助事業者は、支出内容及び金額を明らかにした帳簿を備え、当該支出について証拠書類を整備し、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了後5年間保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する書類は、保存期間が満了するまでの間に市長の求めがあった場合は、速やかに提出しなければならない。

（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、保健福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、令和6年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

第 1 号様式（補助金要綱第 5 条関係）

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
(団体の所在地又は主たる事務所の所在地)	(団体の名称及び代表者)

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第 5 条に基づき以下のとおり申請します。

補助事業 名称	
補助事業 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
補助金の 内示額	金*****円
補助金交付 申請額	金*****円
概算払の 希望の有無 （希望する場 合、その理由）	希望する 希望しない (希望する理由)

(添付書類)
・ 事業計画書（第 2 号様式）

年 月 日

事業計画書

団体名

1 事業内容

補助事業名称	
補助事業の概要	
主な対象者	(分類) ☐ 障害者 ☐ 高齢者 ☐ 生活困窮 ☐ 多世代 ☐ その他 (具体的に)
実施地域、場所	
補助事業の特色、 先駆性	
補助事業の ねらい	
連携して補助事業を行う団体 (任意)	

※ 全ての項目について、具体的に記載してください（計画段階の内容でも差し支えない）。

※ 別紙でも可

2 必要経費及び収支予算内訳

《収入》

内容	金額
補助金交付申請額	円
	円
	円
	円
	円
合計	円

※収入の合計は、支出の合計と一致するようにしてください。
※補助金交付申請額は、申請書（第1号様式）の金額と一致するようにしてください。

《支出（必要経費）》

内容	金額	内容
（例）物品購入	9, 0 0 0 円	はさみ、のり等の文房具
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	

※支出の合計は、収入の合計と一致するようにしてください。

3 実施に向けたスケジュール（予定）

※現時点の活動実施までのスケジュールを記載してください（別紙でも可）。

京都市指令***第 号
年 月 日

***** 様

京 都 市 長
〔保健福祉局***部
*****課 担当：**
電話：075-***-****〕

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付決定通知書

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第5条第1項に基づく**年**月
*日付の申請について、同要綱第6条第2項により下記のとおり通知します。

記

1 補助金交付の決定

- ☐ 交付することを決定する。
☐ 不交付とすることを決定する。

【不交付の理由】

2 補助金の額（上記1で補助金を交付することを決定した場合のみ）

（補助事業の名称）

（交付予定額）

金*****円

（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か月以内に、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か月以内に、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4号様式（補助金要綱第7条関係）

事前着手届

(宛先) 京都市長 (団体の所在地又は主たる事務所の所在地)	年 月 日 (団体の名称及び代表者)
-----------------------------------	-----------------------

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第7条に基づき事前着手を行います。

補助事業名称	
補助事業 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事前着手の理由	

京都市地域の福祉活動応援事業補助金変更交付申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
(団体の所在地又は主たる事務所の所在地)	(団体の名称及び代表者)

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第6条第2項により決定を受けた京都市指令*
*第***号について、同要綱第9条に基づき変更することを申請します。

補助事業名称	
変更内容	☐ 実施期間の変更（ 年 月 日 ～ 年 月 日） ☐ 対象者の変更 ☐ 補助金交付申請額 ☐ 補助事業内容の変更 ※実施地域、場所の変更は変更申請不要。
変更理由 （具体的に記載 してください。）	
補助金交付 申請額	円

(添付書類)

- ・事業計画書（第2号様式）

※内容に変更がない場合（実施期間の変更のみ）は、事業計画書の提出は不要

京都市指令***第 号
年 月 日

***** 様

京 都 市 長
〔保健福祉局****部
****課 担当：**
電話：075-***-****〕

京都市地域の福祉活動応援事業補助金変更交付決定通知書

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第8条第1項に基づく**年**月
*日付の申請について、同要綱第8条第2項により下記のとおり通知します。

記

1 補助事業の変更決定

- ☐ 補助事業内容の変更を認めることを決定する。
- ☐ 補助事業内容の変更を認めないことを決定する。

【変更を認めない理由】

2 変更内容（上記1で変更を認めることを決定した場合のみ）

- ☐ 実施期間の変更
- ☐ 対象者の変更
- ☐ 補助金交付申請額の変更
(変更後の額：*****円)
- ☐ 補助事業内容の変更

(教示)

- 1 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か月以内に、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。
- 2 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か月以内に、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。

京都市地域の福祉活動応援事業補助金中止・廃止申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
(団体の所在地又は主たる事務所の所在地)	(団体の名称及び代表者)

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第 6 条第 2 項により決定を受けた京都市指令*
*第***号について、同要綱第 9 条に基づき（中止 ・ 廃止 ）することを申請します。

補助事業名称	
中止・廃止理由 （実施できなかった理由を具体的に記載してください。）	

年 月 日

京都市地域の福祉活動応援事業補助金実績報告書

（宛先）京都市長

（団体の所在地又は主
たる事務所の所在地）
（団体の名称）
（団体の代表者）

年 月 日付け京都市指令 第 号で交付決定（変更承認）された
補助事業について、下記のとおり事業を実施しましたので、京都市地域の福祉活動応援事
業補助金交付要綱第 10 条により報告します。

記

1 補助金交付決定額 金 円

2 補助対象経費 金 円

3 事業完了年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業報告書（第 9 号様式）
- (2) 領収書その他事業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
- (3) 事業の実施状況を確認できるもの（状況写真、チラシ等の成果物等）
- (4) その他市長が必要と認める書類（該当がある場合のみ）

年 月 日

事業報告書

団体名

1 事業内容

補助事業名称	
補助事業の内容	
対象者	
実施日	
実施地域、場所	
事業成果	
連携して実施した団体（任意）	
返礼品（任意）	

※ 全ての項目について、具体的に記載してください。別紙でも可。

2 必要経費及び収支内訳

《収入》

内容	金額
本件補助金	円
	円
	円
	円
	円
合計	円

※収入の合計は、支出の合計と一致するようにしてください。
※本件補助金の額は、交付決定を受けている金額の範囲内としてください。

《支出（必要経費）》

内容	金額	内容	領収書番号
(例) 物品購入	9, 0 0 0 円	はさみ、のり等の文房具	①②③
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
合計	円		

※ 支出の合計は、収入の合計と一致するようにしてください。
※ 領収書、活動に要した経費を支払ったことを証する書類の写しには、整理番号を振り、
上表の領収書番号欄にその整理番号を記載してください。
※ 行が不足する場合は行を追加してください。

第10号様式（補助金要綱第11条関係）

京都市指令***第 号
年 月 日

***** 様

京 都 市 長
〔保健福祉局****部
*****課 担当：**
電話：075-***-****〕

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付確定通知書

京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第11条に基づき下記のとおり通知します。

記

- 1 補助事業の名称

- 2 交付確定額
金*****円

（教示）

- 1 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か月以内に、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。
- 2 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か月以内に、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。

年 月 日

（宛先）京都市長

（団体の所在地又は主たる事務所の所在地）
（団体の名称）
（団体の代表者）

京都市地域の福祉活動応援事業補助金請求書

年 月 日付け京都市指令***第**号により交付額の確定を受けた京都市地域の福祉活動応援事業補助金について、以下のとおり請求します。

金 円

【振込口座】

金融機関名	銀行 金庫 本店 支店 出張所							
預金種別	普通・当座・貯蓄	口座番号						
フリガナ								
口座名義								

※ フリガナも含め、もれなく御記入いただきますようお願いいたします。

第 1 2 号様式（補助金要綱第 1 3 条第 1 項関係）

年 月 日

（宛先）京都市長

（団体の所在地又は主たる事務所の所在地）
（団体の名称）
（団体の代表者）

京都市地域の福祉活動応援事業補助金概算払請求書

年 月 日付け京都市指令***第**号により交付の決定を受けた京都市地域の福祉活動応援事業補助金について、京都市地域の福祉活動応援事業補助金交付要綱第 1 3 条第 1 項により以下のとおり請求します。

金 円

【振込口座】

金融機関名	銀行 金庫		本店 支店 出張所					
預金種別	普通・当座・貯蓄	口座番号						
フリガナ								
口座名義								

※ フリガナも含め、もれなく御記入いただきますようお願いいたします。