



北区民まちづくり提案支援事業

募集案内

北区役所では、区民の皆様の自主的なまちづくり活動を、経費・広報面において支援する「北区民まちづくり提案支援事業」を実施しています。

令和8年度は、「つながり支援枠」を新設して、新たに連携・協働し、区民の皆様による“つながり”“交ざり合い”の場の創出に資する活動を応援します。

たくさんのご申請をお待ちしていますので、是非、お気軽にご相談ください。

◇ 募集期間 ◇

令和8年4月8日（水）～5月20日（水）（必着）

事前相談受付：令和8年4月8日（水）～5月15日（金）

北区民まちづくり提案支援事業 募集要領

1. 目的

「北区まちづくり運営方針」(案)に掲げる「まちづくりの方向性(中期目標)」の実現に向け、北区内で実施される自主的・自発的なまちづくり活動を支援します。

この支援が各種取組の活性化につながり、将来的には区内での自立・持続した活動になることを目指します。

2. 申請内容について

<基本条件>

対象団体：次のいずれかの団体

- ① 北区民(北区に通勤・通学をしている方等を含む)を中心に構成される団体
- ② 学生を中心に構成されるグループ

対象事業：次の①～③をすべて満たす事業

- ① 北区内で実践するまちづくり活動
(まちづくりの課題解決や魅力向上・活性化につながる取組)
- ② 「北区まちづくり運営方針」(案)に掲げる「まちづくりの方向性(中期目標)」(※)の実現に資する取組
※本資料のP8参照
- ③ 令和8年4月1日から令和9年3月15日までに、北区内で実施されるもの。ただし、申請時までには事業が完了するものは対象外。

<追加条件>

枠	追加の条件
一般枠	なし
子育て推進枠	「子ども」又は「子育てする人」に向けて実践する活動
つながり支援枠 (新設)	・過去に北区民まちづくり提案支援事業に採択された事業(※) ・他団体(企業・団体・大学等)と新たに連携・協働し、区民による“つながり”“交ざり合い”の場の創出に資する活動

※ 令和7年度にまちづくりステップアップ部門で採択された団体は、令和8年度に限り、引き続き同部門での申請が可能です。その場合、補助率・補助上限額・補助年限は、令和7年度の同部門と同じです。

申請回数の上限

同一又は極めて類似した事業に対する補助は、一般枠・子育て推進枠は3回、つながり支援枠は2回を上限とします。ただし、一般枠・子育て推進枠は3箇年、つながり支援枠は2箇年連続して実施するものとします。

※ 同一又は極めて類似する事業かどうかは、実施主体(団体の構成員)、事業目的、実施内容などを総合的に判断します。

※ 継続申請の場合も、年度毎に申請書一式を提出し、審査・採択される必要があります。

補助対象外事業及び団体

補助対象外事業	補助対象外団体
<ul style="list-style-type: none"> ・営利、政治、選挙、宗教等の活動を目的とする又はそれらの活動に関連していると客観的に認識させるもの ・調査、学術研究を主たる目的としたもの ・地域で既に恒例となっている事業（学区まつり、学区民体育祭など） ・申請日の前に完了している事業 ・物品の購入のみを行うもの ・個人の能力開発や技術の習得に係るような事業 	<ul style="list-style-type: none"> ・政治、選挙、宗教等に関する活動を主な目的とする団体 ・暴力団員等を含む団体 ・営利を主な目的とする団体 ・構成員が一人の団体

3. 補助額

【一般枠】

補助額の計算	補助額の上限（以下のいずれかのもっとも小さい額）
補助対象経費の50% + 学生による無償労務提供相当額（5万円以内）	<ul style="list-style-type: none"> ・30万円（<u>3年目のみ25万円</u>） ・補助対象経費 × 0.5（+ 学生による無償労務提供相当額） ・補助対象経費 ・総経費（補助対象外経費を含む） － 他の補助金等の収入 － 参加費等収入

【子育て推進枠】

補助額の計算	補助額の上限（以下のいずれかのもっとも小さい額）
補助対象経費の60% + 学生による無償労務提供相当額（5万円以内）	<ul style="list-style-type: none"> ・15万円（<u>3年目のみ10万円</u>） ・補助対象経費 × 0.6（+ 学生による無償労務提供相当額） ・補助対象経費 ・総経費（補助対象外経費を含む） － 他の補助金等の収入 － 参加費等収入

【つながり支援枠】

補助額の計算	補助額の上限（以下のいずれかのもっとも小さい額）
補助対象経費の60% + 学生による無償労務提供相当額（5万円以内）	<ul style="list-style-type: none"> ・20万円 ・補助対象経費 × 0.6（+ 学生による無償労務提供相当額） ・補助対象経費 ・総経費（補助対象外経費を含む） － 他の補助金等の収入 － 参加費等収入

※ 国、本市以外の地方公共団体、独立行政法人等が交付する補助金との併用も可能です。併用する場合は、収支予算書に記載してください。ただし、これらの補助金が「他の補助金との併用不可」としている場合がありますので、必ずご確認ください。

4. 学生による無償労務提供

学生による無償ボランティアがあった場合は、5万円を上限として1人あたり1時間500円で計算した額を自己負担額から差し引くことができます。

※ 当該額は、自己負担額を補填するためのものであり、人件費ではありません。また、支出においては、交付予定額を上回らない範囲に限ります。

※ 活動時間数に1時間未満の端数があるときには切り捨てます。

※ 学生には高校生以下の方は含みません。

※ 事業終了後、学生の氏名や活動時間等を報告いただく必要があります。

5. 補助対象となる経費

当該事業の実施に必要な経費で、令和8年4月1日から令和9年3月23日までに支出されるものが対象となります。

他の補助金や参加費収入など、本補助金以外の収入がある場合は、補助対象の経費か否かに関わらず、事業に関する費用は全て、領収書等、支払ったことの証明書類が必要です（ただし、公共交通機関を利用する場合等を除く。）。

経費項目	対象となる経費（例）	対象とならない経費（例）
謝礼・人件費	<ul style="list-style-type: none"> 専門性を有する人材に支払う経費 外部講師に係る謝礼 特殊な作業に対する労賃 など 	<ul style="list-style-type: none"> 専門性を有しない人材に支払う経費 事業実施に係る従事者や構成員への謝礼や人件費 従事者や参加者への手土産 など
旅費・交通費 （※1）	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師の交通費実費分 など （ただし、交通費は公金で補助する事業の性質を踏まえ、節減に努めること） 事業実施に係る従事者や構成員の交通費実費分 （山間地で行う事業に限り）ガソリン代（※2） など 	<ul style="list-style-type: none"> 国内だが、遠方の講師に係る交通費実費分（ただし、当該講師ではないと目的達成が成せない具体的な理由がある場合を除く） 国外の外部講師の旅費 構成員の交通費実費分 宿泊費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 単品1万円未満の事務用品やコピー用紙などの消耗品 など 	<ul style="list-style-type: none"> 単品1万円を超える消耗品 事業以外に使用する消耗品 など
材料費	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に必要な材木や粘土、タイル等の材料費 など 	<ul style="list-style-type: none"> 事業以外に使用する材料費 事業目的と効果で勘案し、妥当でない価格の材料 など
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 1万円未満の備品（経年劣化で消耗品と見なして差し支えない備品） など 	<ul style="list-style-type: none"> 1万円以上の備品（事業終了後も財産となりえる備品） など
飲食経費		<ul style="list-style-type: none"> 全て不可
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> 事業周知に係るチラシやポスター、リーフレット等の印刷費・コピー費・制作費 事業完了後の外部組織への報告の際の冊子作成費 など 	<ul style="list-style-type: none"> 事業以外を周知するチラシやポスターなどの印刷費・コピー費・制作費 など ※事業及び事業以外を併記している印刷物については、事業該当分の経費を対象とする。

光熱水費		・事業対象の可否を問わず不可
通信運搬費	・事業専用のホームページやSNS等の年間保守料やアカウント料(事業名が同じなど、客観的に見て、事業専用と判断できるものに限る) ・事業実施に要した郵便料金 など	・インターネット利用料やインターネット通信料 ・事業以外に使用する郵便料金 など
広告費	・事業を広告するための広告料 など	・事業以外を広告するための広告料 ※事業及び事業以外を併記している広告については、事業該当分の経費を対象とする。
使用料・賃借料	・会場の使用料や賃借料 ・公共交通機関の利用が困難な場所や大量の材料等の運搬の際のレンタカー代 ・事業実施に必要な物品や備品のレンタル代 など	・申請団体所有の会場の使用料や賃借料 など
保険料	・事業実施のみを対象としたイベント保険料	・事業以外も含んだイベント保険料
手数料	・経費支払いの際の振込手数料	

※1 公共交通機関の利用については補助金の対象となりますので、実績報告の際に、利用日、利用者名、利用区間及び料金内訳を報告してください。

※2 ガソリン代は、北区役所から中川出張所・小野郷出張所及び雲ヶ畑出張所まで、又は各出張所間が対象。その距離、燃費、ガソリン単価は区役所で設定します。そのため、実績報告の際に、利用日、利用者、利用内容、行先等を報告してください（領収書不要）。

●燃費：24.3km/リットル (令和4年度販売ガソリン乗用車のJC08モード燃費平均値 国土交通省公表)
●ガソリン単価：178円 (令和7年年間平均 経済産業省 資源エネルギー庁公表)

◆その他注意事項

- ・既存事業を充実させる場合は、充実した部分に係る経費のみを対象とします。
- ・補助金の支払いは事業完了後ですが、やむを得ない場合は決定した補助額の50%を上限に事前にお支払いできます（申請時に事前申告してください。＜必須＞）。

6. 補助額の決定

申請いただいた後、申請書に記載されている経費や収入見込みの内容等により審査を行います。審査の過程で補助対象経費として認められた経費を、「3補助額」の表により計算して、最終的な交付予定額を決定します。

事業終了後に、実績報告や領収書の写しを提出いただき、実際にかかった経費や収入額を確認し、改めて「3補助額」の表により補助額を計算し、計算結果と交付予定額のいずれか低い方が、交付決定額となります。

※ 審査基準を満たした事業であっても、予算上の制約により、交付予定額の変更や不交付の決定を行う場合があります。

※ 補助金の交付を決定した事業において、条件を付す場合があります。この条件に従わず事業を実施した場合、補助金の交付決定の取消、交付予定額の変更、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じる場合がありますので、条件は遵守してください。やむを得ず、条件を満たすことができないなどの場合は、お問い合わせください。

7. 補助金が交付された事業への活動支援

- 北区役所広報媒体での紹介（市民しんぶん北区版、ホームページ、公式LINEなど）
- ラジオミックス京都「いきいき北区情報コーナー」におけるイベント告知
- 北区役所内でのチラシなどの配架
- 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。詳細は、採択団体に通知しますので、ご活用ください。

8. 申請について

◆申請方法

- 申請書に必要事項を記入のうえ、必要書類を添えて、北区役所地域力推進室まで原則、メールで提出してください。
- 申請書類は、北区役所のホームページからもダウンロードできます。
(北区役所HP：<https://www.city.kyoto.lg.jp/kita/page/0000172990.html>)
- 各枠について、初めて申請する団体は、事前相談（日時を予約のうえ、面談）が必要です。

【事前相談の受付期間】令和8年4月8日（水）～5月15日（金）

◆申請書類

- (1) 交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体の規約や構成員名簿などの団体の概要が分かる書類
- (5) 無償労務提供相当額計算書（第4号様式）※必要に応じて

※ 提出後に、内容について確認させていただくことがあります。また、内容に不備等があった場合は、書類の再提出をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

◆申請書類の提出先

kita-ku@city.kyoto.lg.jp

(送信メールの件名を「まちづくり提案支援事業申請書の送付」としてください)

9. 審査について

◆審査方法

審査会におけるプレゼンテーション実施

提出していただいた申請書類をもとに、事業を説明し、審査委員からの質疑にお答えいただきます。

※ やむを得ず、プレゼンテーションを欠席される場合は、書類審査とさせていただきますが、質疑対応等が無い分、審査において不利になる場合がありますので、可能な限りご出席ください。

※ 申請状況によっては、審査方法を変更する場合があります。

◆審査項目

以下の5つを基準に評価します。

- (1) 将来性・発展性（例：次年度以降も継続して実施することができる団体か 等）
- (2) 公共性（例：個人や団体の利益ではなく、地域へ利益をもたらす内容か 等）
- (3) 計画性・効果（例：目的達成のための適切な計画が立てられているか 等）
- (4) 主体性（例：他団体に委ねることなく、企画・活動が主体的か 等）
- (5) 経費の妥当性（例：期待される効果に対して、予算は妥当な額か 等）

※ 但し、各枠における最終年度（一般枠・子育て支援枠は3年目、つながり支援枠は2年目）の事業については、次年度以降の自立を目指していただきたいという観点から、特に「将来性・発展性」「経費の妥当性」を重点的に審査します。

※ いずれも、審査員からの事業内容や事業手法への提案やアドバイスがある場合は、取り入れて事業を更に向上してください。

10. スケジュール

～5月20日（水） 申請書の提出



6月28日（日） 審査会



7月 交付決定（又は不交付決定）の通知送付

- ・交付決定（又は不交付決定）を団体の代表者に通知します。



事業の実施


- ・令和9年3月15日までに事業を完了してください。
- ・事業の実施に当たり、申請書等に記載していた事項が変更になる場合は、変更の申請をしていただき、事前に承認を受ける必要がありますので、必ずご連絡ください。
- ・なお、当該事業による北区のまちづくりへの効果が低下するような変更は、原則として認められません。また、交付予定額を上回る変更は認められません。



令和9年3月15日までに事業終了。その後、完了報告

- ・事業完了後は速やかに、領収書、写真等を添えて、完了報告書、決算書等を提出してください（事業完了後1箇月以内、あるいは、令和9年3月23日（火）のいずれか早い日までに提出してください。）。
- ・提出された実績報告書等を審査し、実際に掛かった経費や収入額を基に改めて計算した補助額をお知らせし、お支払いします。
- ・お支払いは、団体口座への振り込み又は区役所にて現金でお支払いします。

11. その他注意事項

- ・提出された書類に虚偽等がある場合、補助金の交付決定を取り消し、補助金を返還していただきます。
- ・報告書など、事業に関連する書類は、令和13年3月末日まで（5年間）保管してください。必要に応じて区役所等から提出等を求めることがあります。公的な書類であると考えていただき、適正な管理に務めてください。
- ・補助金の交付を受ける活動の広報用媒体（ビラ、ホームページなど）には、北区民まちづくり提案支援事業のロゴマーク  を表示してください。
- ・補助金が交付された事業について、次年度以降も補助を申請される場合は、その年度の募集期間に再度申請していただく必要があります。
- ・事業の実施に当たり、食品衛生法、旅行業法等、その他関係法令を遵守してください。

将来像・目指す姿

だれもが豊かで安心・安全に住み続けられるまち、
だれからも愛されるまち、「北区」

先人たちが大切にしてきた豊かな自然の恵みや伝統ある文化、人とのつながりといった“北区の価値”を将来にわたって継承します。それらを基軸として新たなまちの魅力を生み出しながら、区民がこれからも住み続けたいと思える安心・安全でウェルビーイングなまち、国内外の人々から愛されるまちであり続けることを目指します。

まちづくりの方向性（中期目標(令和8年度～12年度)）

みんながつながり、北区の未来を共に創る楽しいまち

- ・区民、事業者、大学、行政など、多様な主体が垣根を越えてつながり、すべての人に「居場所」と「出番」のあるまちづくりを進めます。
- ・長い歴史の中で地域が育んできた多彩な「知恵」「技」「文化」を次の世代につなげるまちづくりを進めます。
- ・北区の価値や魅力を広く発信することで、北区を深く理解し、北区愛にあふれた人たちを増やすまちづくりを進めます。

みんなで作る安心安全なまち

- ・だれもが安心安全に暮らせるまちづくりを進めます。
- ・区民、事業者、大学、行政などあらゆる主体が連携し、つながりの力で、災害に強いまち、防犯力の高いまちを作る取組を進めます。

いきいきと健やかに暮らせるまち

- ・みんながお互いを尊重し合い、支え合うことで、誰一人取り残されないまちづくりを進めます。
- ・すべての世代がいきいきと健やかに暮らせるよう、「健康長寿のまち・北区」の実現に向けた取組を進めます。
- ・障害のある人もない人もすべての人が違いを認め合い、支え合うまちづくりを進めます。
- ・すべての子どもが大切にされ、健やかに成長できるまちづくりを進めます。

区役所が目指す姿

- ・区役所の職員全員が、区民の声にしっかりと耳を傾けるとともに、親切で丁寧な対応を心掛け、区民に信頼され、頼りにされる区役所づくりを推進します。
- ・区役所が結節点としての機能を果たせるよう、職員が地域に赴き、対話・議論を重ね、あらゆる主体がつながるための取組を推進します。

※ 「北区まちづくり運営方針」は、令和8年6月に策定予定です。令和8年度においては、上記の（案）（令和8年3月現在）に基づき、申請を行ってください。



[応募・事前相談、問合せ先]

北区役所地域力推進室まちづくり担当

住 所 北区紫野東御所田町33-1 北区役所本庁舎3階地域力推進室内

電話番号 432-1208

メー ル kita-ku@city.kyoto.lg.jp

(受付時間 午前9:00~午後5:00 (土日祝を除く))



発行：令和8年4月／京都市北区役所地域力推進室
京都市印刷物第080664号