



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6年度は、「まちづくり応援部門（旧：Next 部門）」に「子育て推進枠」を新設し、子育て環境の充実に繋が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6年4月8日（月）～5月10日（金）（必着）

事前相談受付：令和6年4月8日（月）～5月8日（水）

北区民まちづくり提案支援事業 募集要領

1. 目的

北区基本計画に掲げる、まちの将来像（豊かな自然の恵みと伝統ある文化の中で、人々がお互いに支え合い、活力を持っていきいきと暮らすまち）を実現するための13の目標に向け、北区内で実施される自主的・自発的な活動を支援します。

この支援が各種取組や団体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

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：まちの課題解決、まちの魅力向上、まちの活性化につながる取組であり、以下のいずれかの部門に該当するもの。

部門名（※）・枠		募集内容
まちづくり 応援部門	一般枠	北区基本計画（次頁参照）に掲げる10のライフステージや属性ごとの「アクション1～3」のいずれかを実践する活動
	子育て 推進枠	北区基本計画に掲げる10のライフステージや属性の内、「子ども世代」又は「子育てする人」の「アクション1～3」のいずれかを実践する活動
Re:スタート部門		過去に北区民まちづくり提案支援事業に採択されたことのある事業のうち、新型コロナの影響で停滞している活動

※ 「Next 部門」は「まちづくり応援部門」に、「Re:Next 部門」は「Re:スタート部門」に名称を変更しました。

注意事項：

◆対象期間及び活動エリア

令和6年4月1日から令和7年3月31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です。

※ Re:スタート部門は、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が対象です。

◆申請回数の上限について

同一又は極めて類似した事業に対する補助は、まちづくり応援部門は3回、Re:スタート部門は2回を上限とします。ただし、事業はまちづくり応援部門が3箇年、Re:スタート部門が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、実施場所などを総合的に判断します。

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 ※ 法人格の有無は問いません。 ・ 構成員が一人の団体

※ 北区基本計画は北区役所ホームページ（<https://www.city.kyoto.lg.jp/kita/>）でご確認いただけます。また、計画冊子は北区役所で配布しています。

<北区基本計画に掲げる10のライフステージや属性ごとの「アクション1～3」>

ライフステージ等	アクション
子ども世代	<ol style="list-style-type: none"> 1 公園などを活用しながら、地域と子どもが関わることができる機会をつくります 2 子どもたちが多世代と共に安心して過ごすことのできる居場所をつくります 3 子どもたちが北区の様々な人、仕事や暮らし、文化に触れる機会をつくります
若者世代	<ol style="list-style-type: none"> 1 若者のアイデアを地域で共有し、実践する機会をつくります 2 若者が安心して過ごすことのできる居場所をつくります 3 北区に住み、働く人の暮らし方や仕事を知る機会をつくります
働き世代	<ol style="list-style-type: none"> 1 これまでに培われてきた多様な経験やスキルをまちづくりや社会貢献につなげる仕組みをつくります 2 楽しく健康であり続けるために、まちでの学びや交流を育む機会をつくります 3 北区に住み、働く人の暮らし方や仕事を知る機会をつくります
高齢世代 1	<ol style="list-style-type: none"> 1 地域活動に関する豊富な知識や経験を次世代に伝える機会をつくります 2 多世代で対話する機会をつくります 3 これまでの経験や地域に根付く歴史・文化を次世代に伝える機会をつくります
高齢世代 2	<ol style="list-style-type: none"> 1 住み慣れた地域で安心して暮らすことができるようサポートを充実します 2 地域の身近な場所で、元気に暮らすためのきっかけづくりを行います 3 これまでの経験や地域に根付く歴史・文化の知識等を次の世代に伝える機会をつくります
大学生	<ol style="list-style-type: none"> 1 地域との交流により、大学生にまちへの愛着を感じてもらえる機会をつくります 2 学外で、持続可能なまちを目指した取組に参加できる機会をつくります 3 北区の元気な事業所やいきいきと働いている人のライフスタイルなどを知る機会をつくります
子育てする人	<ol style="list-style-type: none"> 1 子どもを連れて地域活動に参画できる環境をつくります 2 子育てなどの悩みを共有できる機会や、持続可能なまちについて考える機会をつくります 3 自然や歴史・文化資源を楽しく学べる場をつくります
北部山間地に暮らす人	<ol style="list-style-type: none"> 1 地域外の人と関わりながら、改めて地域の良さを実感してもらえる機会をつくります 2 豊かな自然環境を地域の財産として大切に守り育てる取組を進めます 3 北部山間地の暮らしの様々な場面を共有し、地域の持続可能性の確保に向けた取組を進めます
障害のある人	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害時に障害に対応した避難ができるように普段からの備えを充実します 2 障害のある人と出会う機会をつくります 3 障害のある人とない人が互いに理解を深めながら、交流できる環境をつくります
外国から来た人	<ol style="list-style-type: none"> 1 北区での滞在や暮らしを快適で豊かにするためのネットワークづくりを進めます 2 北区の魅力を感じながら楽しく過ごしてもらえる取組を進めます 3 外国から来た人に北区を知ってもらうだけでなく、区民が外国の文化にも触れられる機会をつくります

3. 補助額

原則として、以下による額です。

【まちづくり応援部門（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

【まちづくり応援部門（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

【Re:スタート部門】

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"> • 10万円 • 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

※ 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の併用も可能ですので、その場合は、収支予算書に記載してください。併用先の補助金が「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、ご確認ください。

また、他の補助金と併用される場合、区役所から補助金の併用先に確認させていただきます場合があります。

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6年4月1日から令和7年3月31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 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"> 調理等の事業における食材費（参加人数を勘案し、節減に努めること） 運動や真夏の事業による熱中症を予防する必要最低限の飲料費（原則は参加者の持参物で対応） など 	<ul style="list-style-type: none"> 飲食経費（会議等での茶菓代も不可） 事業で提供する調理を伴わない加工済みの飲食経費 など
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		<ul style="list-style-type: none"> 事業対象の可否を問わず不可

通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を広告するための広告料 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・外部の広告会社への広告依頼料、委託料 など
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請団体所有の会場の使用料や賃借料 など
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施のみを対象としたイベント保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業以外も含んだイベント保険料
手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・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)。

<ul style="list-style-type: none"> ●燃費：24.6km/リットル (令和3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：175円(令和5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(申請時に事前申告が必須となります)。

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り消し、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

- ・市民しんぶん北区版及び北区役所ホームページへの活動状況の掲載
 - ・ラジオミックス京都の「いきいき北区情報コーナー」の枠を用いたイベント等のお知らせ
 - ・北区役所内でのチラシ等の配架
 - ・活動に役立つような情報の提供
 - ・京都市後援名義の使用
- ※ いずれも、利用にはそれぞれの条件等があります。締切が早いものもありますので、採択後にご相談ください。

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>)

※申請前に必ず事前相談(可能な限り日時を予約のうえ、ご来庁ください)をお願いします。

◆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

対象：まちづくり応援部門

内容：提出していただいた申請書類をもとに、事業の説明や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。
- ※ プレゼンテーションの時間は厳守いただきます。時間オーバーの場合は、強制的に終了いただくこともありますので、ご了承ください（プレゼンテーションの持ち時間は、追って連絡いたします）。
- ※ 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。

審査委員による書類審査

対象：Re:スタート部門

内容：提出していただいた申請書類を基に審査します。審査会当日の出席は不要です。

◆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、各部門における最終年度（まちづくり応援部門は3年目、Re:スタート部門は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. 申請後の流れ

～5月10日（金） 申請書の提出



6月22日（土） 審査会



7月上旬 交付決定（又は不交付決定）の通知送付

- ・交付決定の通知（又は不交付決定の通知）を団体の代表者にお送りします。



7月下旬（予定） 採択団体同士の交流会



事業の実施


- ・令和7年3月末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7年3月末までに事業終了、完了報告

- ・完了報告に使用する書類を事前にお送りしますので、事業完了後は速やかに、領収書、写真等を添えて報告書、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7年4月7日（月）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12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、適正な管理に努めてください。
- ・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。
- ・団体のSNSで事業を広報されます際はハッシュタグで『北まち』と入力いただき、発信をお願いします。
- ・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。



北まち

[応募・事前相談、問合せ先]

北区役所地域力推進室企画担当

住 所 北区紫野東御所田町33-1

電話番号 432-1199

F A X 432-0388

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))