

第1号様式（第5条関係）

中京区民まちづくり支援事業補助金交付申請書
（基本計画推進枠・基本計画推進重点枠）

(宛先) 中京区長	令和5年 ○月 ○○日
申請団体所在地 〒○○○-○○○○ 京都市中京区○○○○○○○	申請団体の名称及び代表者名 ●●●●●会 会長 中京 太朗 電話○○○-○○○○

事業実施日ではなく、準備期間等を含む実施期間を記入してください。

京都市中京区民まちづくり支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、補助金の交付を申請します。	
申請事業名	○○○○○○プロジェクト
事業実施期間	令和5年 7月 20日～ 令和6年 3月 31日
交付申請額	◎220,000円（収支予算書の補助金交付申請額を記載）
交付申請枠	基本計画推進 または 基本計画推進重点 枠
関係書類	<input type="checkbox"/> 【必須】事業計画書（第3号様式）
	<input type="checkbox"/> 【必須】収支予算書（第4号様式）
	<input type="checkbox"/> 労力換算額算定書（第5号様式）
	<input type="checkbox"/> 労力換算額算定に関する誓約シート（第6号様式）
添付書類	<input type="checkbox"/> 【必須】構成員名簿
	<input type="checkbox"/> 定款・会則
	<input type="checkbox"/> 団体の活動内容に関する参考資料
	<input type="checkbox"/> 申請事業に関する参考資料

提出する書類に○を付けてください。
【以下の三点は必須】
・事業計画書
・収支予算書
・構成員名簿

<団体の概要>

設立時期	○○年 ○○月	構成人数	○人
これまでの活動内容 (補助金の実績等)	○○イベントを年○回程度実施。 ○○年度 京都府助成金採択		
連絡先	所在地	京都市中京区○○○○	
	電話	○○○-○○○○	FAX ○○○-○○○○
	Mail	○○○○○@○○○○	
	ホームページ	URLを記入してください。	
	担当者名	中京 花子	

事業計画書

該当する地域課題に
チェック☑を付けてください。
(複数選択可)

申請事業名	○○○○○○プロジェクト	
申請団体名	●●●●●●会	
地域課題・ 事業の目的	地域交流の促進 <input type="checkbox"/> 地域のつながりの希薄化 <input type="checkbox"/> 福祉的課題の複合化・深刻化 <input type="checkbox"/> 教育・子育てに対する意識の変革	文化とにぎわいの創出 <input type="checkbox"/> 地域文化の継承の危機 <input type="checkbox"/> にぎわいの継続に向けた社会変化への対応 <input type="checkbox"/> 産学公との連携と市民協働の拡充 <input type="checkbox"/> 社会課題解決に向けた企業活動との連携
	持続可能なくらしの実践 <input type="checkbox"/> 迫りくる災害や感染症への備え <input type="checkbox"/> 通りの復権と歩いて楽しいまちなかの創出 <input type="checkbox"/> 市民生活を最重視した持続可能な観光の模索 <input type="checkbox"/> 環境に配慮したライフスタイルの確立	
	上記で選択した地域課題のうち、最も重点を置いている地域課題を一つ選んでください。 (教育・子育てに対する意識の変革)	
地域課題・ 事業の目的	事業の目的を記入してください。 (例) 近年、中京区でも単身者の増加等世帯構造が変化中、以前と比べて地域のつながりが薄くなっています。 子育て世代を取り巻く環境も変化しており、以前は地域で気軽にできた相談等も難しくなっており、誰にも相談できない孤立した状況でストレスを抱えながら子育てをしている家庭もいます。 そこで、地域や区内の子育て団体と連携し、親子で参加できるイベントを実施することで、区内における子育て世代の交流を深めるきっかけを作りたいと考えています。	
対象となる 地域住民	事業の対象を記入してください。 (例) 区内在住の子育て世帯	
事業内容	事業内容を具体的に記入してください。 (例) ●●●イベントの実施 日 時 ○月○日 場 所 ○○ホール 会議室 参加規模 ○○人 内 容 ・ ○○をテーマにした講演会を実施 ・ ○○体験コーナーを実施 (地域や他団体に協力依頼)	
スケジュール	時 期	実施内容
	7月 8月 10月	イベント実施に向けた打合せ 広報チラシ作成 イベント実施 ⇒イベント実施後も、SNSによる定期的な情報発信等で参加者の交流促進を後押しする。
前年度の課題 及び課題解決 に向けた工夫	※新規事業でも団体等として過去に本補助金の交付を受けたことがある場合は、新規事業と過去の事業が別事業であることがわかるよう、過去の事業の成果、課題、継続状況について記載してください。	

実施内容や
実施時期、場所等を
記入してください。

以下のチェックポイントを注意しながら、
事業の特徴を記入してください。

第3号様式（第5条関係）

事業計画書（別紙）

評価項目	事業の特徴 (各評価項目に関する事業の特徴や成果目標を具体的に記入してください。)
効果性	<ul style="list-style-type: none">申請する事業は、中京区基本計画で掲げる「まちづくりの重点課題」の解決に有効であるか。申請する事業を行うことで、得られる効果や成果は大きいか。申請する事業を行うことで、地域や区内で活動する他団体との協力関係の輪が広がることが見込めるか。
公益性	<ul style="list-style-type: none">申請する事業は、特定の人や団体の利益ではなく、地域全体に利益をもたらすことができるものか。申請する事業は、地域にとって取り組む必要性の高い活動か。
計画性	<ul style="list-style-type: none">申請する事業のスケジュールや実施手法は、事業効果を発揮するため、十分に計画されているか。申請する事業の予算は、適切な積算のもとに算出されているか。申請する事業の予算は、期待される効果に対して妥当な額であるか。
独創性	<ul style="list-style-type: none">申請する事業の内容は、斬新さや創意工夫に富んでいるか。申請する事業の内容は、目新しいだけでなく事業の効果を高めるために十分検討されたものであるか。
自律的継続性	<ul style="list-style-type: none">申請する事業は若しくは団体の活動は、次年度以降も自律的に継続することができるか。申請された事業は、目的とする効果が次年度以降も持続するものか。

第4号様式（第5条関係）

申請する活動枠の交付率を確認してください。記載例は「基本計画推進重点枠」事業費の3分の2で記載しています。

収 支 予 算 書

申請事業名	〇〇〇〇〇〇プロジェクト
申請団体名	●●●●●●会

1 収入

項目	金額(円)	内 訳
中京区民まちづくり支援事業補助金	◎220,000	労力換算額 (b) 20,000円 その他の額 200,000円 A×交付率
事業収入 (参加費等)	80,000	参加費〇〇〇円×〇人
自己資金 (a)	50,000	寄付金 〇〇〇円 民間団体助成金 〇〇〇円
計	350,000	

第1号様式の交付申請額に同じ金額を記入してください。

収入と支出の合計額を一致させてください。

同時に申請している国や府の補助金等があれば必ず記載してください。

金には、条例第2条第1項第1号に定める補助金等を除く助成金等の助成金等)を含む(予定の場合は申請額を記入)。

2 支出

項目	金額(円)	内 訳
謝金	〇〇〇	講師謝礼 〇〇〇円×〇人 講師交通費 〇〇〇円×〇人
会場等使用料	〇〇〇	会場使用料 〇〇〇円×〇回
通信運搬費	〇〇〇	郵送料 〇〇〇円×〇通
印刷費	〇〇〇	チラシ印刷費〇〇〇円 (発行部数も記載) 活動報告書 製作費 〇〇〇円
雑費	〇〇〇	スタッフTシャツ 〇〇〇円×〇人 文房具、コピー用紙等 〇〇〇円
雑役務費	〇〇〇	アルバイト料 〇〇〇円×〇人
補助対象経費 小計	300,000 (A)	
食糧費	〇〇〇	講師への昼食代 〇〇〇円×〇人
通信運搬費	〇〇〇	自家用車の駐車場に要した費用 〇〇〇円
補助対象外経費 小計	50,000	
合計	350,000	

複数事業を申請される場合は、事業ごとに記載してください。

内訳は可能な限り具体的に記載してください。

項目は交付取扱基準を基に記載してください。

※すべて税抜き金額で記載してください。
※10万円を超える経費については、見積書を必ず添付してください。

労力換算額を申請される場合には、提出してください。

第5号様式（第5条関係）

労力換算額算定書

申請団体等の構成員により無償で提供される労力の内容及び実施時期	金額	内 訳
① イベントの受付（〇月〇日）	10,000円	500円×5名×4時間
② イベントの司会進行（〇月〇日）	10,000円	500円×5名×4時間
③		
労力換算額の合計（b）	20,000円	

注）労力換算額は10万円以内とする。

自己資金の額（a） ≥ 労力換算額（b）
50,000円 ≥ 20,000円

労力換算額を申請される場合には、提出してください。

第6号様式（第5条関係）

労力換算額算定に関する誓約シート

実施時期及び 内容の番号	氏名	住所
① ○月○日	中京 ○○	○○○○○○
	京都 ●●	○○○○○○
	堀川 △△	○○○○○○
	御池 ○○○	○○○○○○
	烏丸 ●●●	○○○○○○
② ○月○日	中京 ○○	○○○○○○
	京都 ●●	○○○○○○
	堀川 △△	○○○○○○
	御池 ○○○	○○○○○○
	烏丸 ●●●	○○○○○○

注1) 労力換算額算定書（第5号様式）で記入した「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」欄の実施時期及び番号に合わせて、無償で労力を提供する方（申請団体の構成員に限る）が氏名・住所を記入してください。

注2) 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。

交付決定前に事業に着手される場合には、提出してください。

第7号様式（第5条関係）

事前着手届

(宛先) 中京区長	令和5年 ○月 ○日
申請団体所在地 〒○○○-○○○○ 京都市中京区○○○○○○○	申請団体の名称及び代表者名 ●●●●●会 会長 中京 太朗 電話○○○-○○○○

令和5年 ○月 ○日付けで申請を行った中京区民まちづくり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。

事前着手の理由	(例) 事業実施に当たり、事前にイベントで使用する物品を購入する必要があるため。
着手（予定）年月日 (事前準備を含む事業開始日)	令和5年 ○月 ○日

着手（予定）年月日は、
申請日以降の日付にしてください。

注) 本様式は、交付決定前に事業着手する場合に提出いただく必要があるものです。

着手年月日（当年度内の日付）以前に支出された経費については、補助金の対象外となりますので、御注意願います。