



サキちゃん

区民の皆様の自主的なまちづくり活動を支援します。



平成30年度
募集案内（要項）

左京区まちづくり活動支援交付金

申請を受け付けます！ 4/10(火)～5/16(水)

京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金など国・京都府等の交付金等と併用できます！

重点分野部門

健康長寿 ， 伝統文化振興（明治150年関連事業を追加） ，
地域防災 ， 里山整備・定住促進 ， まちの居場所づくり

上限70万円 又は65万円

10万円まで全額、10万円を超える額は3分の2を支援

※ 区民団体と大学・学生団体が協働する場合

20万円まで全額、20万円を超える額は3分の2を支援

地域活動部門

重点分野部門以外のまちづくり活動

上限50万円 又は45万円

10万円まで全額、10万円を超える額は2分の1を支援

※ 区民団体と大学・学生団体が協働する場合

20万円まで全額、20万円を超える額は2分の1を支援

研究成果還元部門

大学・学生の研究成果を区民に還元する活動

上限20万円全額

平成30年度募集説明会・平成29年度報告会を開催！

| | |
|-----------------------|--------------|
| 説明会日時：4月13日（金）午前10時から | 左京区役所3階中会議室1 |
| 4月13日（金）午後2時から | 左京区役所3階中会議室1 |
| 4月25日（水）午後6時30分から | 左京区役所1階大会議室 |
| 報告会日時：4月25日（水）午後7時から | 左京区役所1階大会議室 |

初めて申請される方は、事前相談が必要です。相談日時を御予約ください。

事前相談先 左京区役所地域力推進室企画担当 電話 702-1021

左京区役所
地域力推進室

<申請, 交付等の流れ>

事前相談

3月27日~5月16日



申請 (その場で又は後日申請書類の修正等をお願いすることがあります)

4月10日~5月16日



審査会 (出席して趣旨等を説明, 質疑応答)

5月29日 9:30~15:30



審査会で審査



不交付決定, 通知 6月上旬頃

交付決定, 通知

6月上旬頃



事業実施 (資金が不足する場合は, 4分の3の範囲で事前交付可能)



変更申請 (必要な場合)



不承認決定, 通知

承認決定, 通知



引き続き事業実施



中間報告

12月3日~12月29日



完了



速やかに完了報告 (事業完了後1箇月以内又は年度終了後10日以内のいずれか早い期日)

~翌年度4月10日



審査



交付 (事前に交付を受けていた場合は, 過不足精算)

~翌年度5月31日

昨年度は, 26団体が交付金を活用してまちづくりに取り組みました。



イイネ課長

平成30年度左京区まちづくり活動支援交付金 募集案内(募集要項)

| | 重点分野部門 | 地域活動部門 | 研究成果還元部門 |
|-----------|---|--|---|
| 趣旨 | 個性と活力にあふれたまちづくりを進めるため、地域の絆や地域の資源を活用して、左京区内で自主的に取り組まれるまちづくり活動を支援します。 | | 「大学のまち・左京」の特性を生かしたまちづくりを進めるため、大学・学生が研究成果を区民に広く還元する取組を支援します。 |
| 対象団体 | <p>左京区内において、地域の課題解決や魅力向上等の活動をされる団体・グループ等で次のいずれかの団体</p> <p>(区民団体)</p> <ul style="list-style-type: none"> 区内の自治会・町内会、老人クラブ、女性会、子ども会、PTA等の地域団体 構成員に左京区民を含むボランティア団体、まちづくり団体、各種実行委員会等の団体 構成員に左京区民を含む区内のNPO法人、社会福祉法人、社団法人、財団法人等の非営利法人 <p>(大学・学生団体)</p> <ul style="list-style-type: none"> 区内の大学の研究室、ゼミ及び研究機関 区内の大学の学生を中心に構成されるクラブ、サークル等の団体 <p>※ 区民団体と大学・学生団体とが協働する場合は、それを明示する書類が必要です。</p> <p>※ 大学・学生団体単体での申請はできず、区民団体との協働活動である必要があります。</p> <p>※ 大学・学生団体については、研究室または団体の顧問の先生の承諾が分かる資料の提出が必要です。</p> <p>※ 区民有志で結成した団体や活動歴の浅い団体でも構いませんが、団体の規約、役員名簿、活動状況が分かる資料の提出が必要です。</p> | | <ul style="list-style-type: none"> 区内の大学の研究室、ゼミ及び研究機関 区内の大学の学生を中心に構成されるクラブ、サークル等の団体 <p>※ 研究室または団体の顧問の先生の承諾が分かる資料の提出が必要です。</p> |
| 対象事業 | 左京区内で自主的に行う地域の課題解決や魅力向上につながるまちづくり活動のうち、健康長寿、伝統文化振興、地域防災、里山整備・定住促進、まちの居場所づくりにつながるもの ※詳細は10ページを御覧ください。 | 左京区内で自主的に行う地域の課題解決や魅力向上につながるまちづくり活動のうち、左記以外のもの | 大学・学生が研究成果等を区民に広く還元するために行う取組 |
| 対象外の団体・事業 | <ul style="list-style-type: none"> 政治、選挙、宗教、思想、営利を目的とする団体や事業 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体、活動実態のない団体 区民の自由な参加を認めない事業（会員等だけで実施する事業） 交付決定までに実施する事業 京都市の他の交付金等を受ける（又は受ける予定である）事業（対象外経費のみ、あるいは別事業で助成される場合を除く。） | | |

京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金について～併用すると自己負担が軽減されます！

詳細は、京都府府民生活部府民力推進課（電話414-4452）にお問合せいただくか、京都府ホームページ（<http://www.pref.kyoto.jp/chiiiryoku/index.html>）で「京都府 地域力 交付金」を検索ください。

| | 重点分野部門 | 地域活動部門 | 研究成果還元部門 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------|--------|-------|--|---|--|--------|--------|--------|-------|---|--|---|------|--------|--------|----|
| 交付金の額 | <p>【協働なし】(※1)かつ【併用なし】(※2)の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td> <基本> 10万円+10万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限70万円 </td> </tr> </tbody> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 10万円以下 | 全額 | 10万円超 | <基本> 10万円+10万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限70万円 | <p>【協働なし】(※1)かつ【併用なし】(※2)の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td> <基本> 10万円+10万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限50万円 </td> </tr> </tbody> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 10万円以下 | 全額 | 10万円超 | <基本> 10万円+10万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限50万円 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20万円以下</td> <td>全額</td> </tr> </tbody> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 20万円以下 | 全額 |
| | 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 10万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 10万円超 | <基本> 10万円+10万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限70万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 10万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 10万円超 | <基本> 10万円+10万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限50万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 20万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>【協働あり】(※1)かつ【併用なし】(※2)の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td> <基本> 20万円+20万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限70万円 </td> </tr> </tbody> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 20万円以下 | 全額 | 20万円超 | <基本> 20万円+20万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限70万円 | <p>【協働あり】(※1)かつ【併用なし】(※2)の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td> <基本> 20万円+20万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限50万円 </td> </tr> </tbody> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 20万円以下 | 全額 | 20万円超 | <基本> 20万円+20万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限50万円 | | | | | |
| | 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 20万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20万円超 | <基本> 20万円+20万円を超える額の2/3 [上限65万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限70万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20万円超 | <基本> 20万円+20万円を超える額の半額 [上限45万円] <加算> 無償の役務提供量(※3)(人数×時間)×500円 [上限5万円] 合計上限50万円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>【協働なし】(※1)かつ【併用あり】(※2)の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td> 10万円+10万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万] </td> </tr> </tbody> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 10万円以下 | 全額 | 10万円超 | 10万円+10万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万] | <p>【協働なし】(※1)かつ【併用あり】(※2)の場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>10万円超</td> <td> 10万円+10万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万] </td> </tr> </tbody> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 10万円以下 | 全額 | 10万円超 | 10万円+10万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万] | | | | | | |
| 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10万円超 | 10万円+10万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限65万] | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10万円超 | 10万円+10万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) [上限45万] | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※1 区民団体と大学・学生団体との協働 (P6参照)

※2 国・府等の交付金等との併用 (P7参照)

※3 ボランティアスタッフ(団体の構成員を含む)による無償の役務提供 (P5参照)

| | 重点分野部門 | 地域活動部門 | 研究成果還元部門 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--------|--------------------------|--------|----|-------------------|--|--|--|--------|--|-----|---|---|---|---------------------------|---|--------|----|
| 交付金の額 (続き) | <p>〔協働あり〕(※1)かつ〔併用あり〕(※2)の場合</p> <table border="1"> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> <tr> <td>20万円以下</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td>20万円+20万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) 〔上限65万〕</td> </tr> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 20万円以下 | 全額 | 20万円超 | 20万円+20万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) 〔上限65万〕 | <p>〔協働あり〕(※1)かつ〔併用あり〕(※2)の場合</p> <table border="1"> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> <tr> <td>20万円以下・</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>20万円超</td> <td>20万円+20万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) 〔上限45万〕</td> </tr> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 20万円以下・ | 全額 | 20万円超 | 20万円+20万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) 〔上限45万〕 | <table border="1"> <tr> <th>対象経費</th> <th>交付可能金額</th> </tr> <tr> <td>20万円以下</td> <td>全額</td> </tr> </table> | 対象経費 | 交付可能金額 | 20万円以下 | 全額 |
| | 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 20万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20万円超 | 20万円+20万円を超える額の2/3 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) 〔上限65万〕 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20万円以下・ | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20万円超 | 20万円+20万円を超える額の半額 (ただし、国・府等の交付金等と合算して4/5以内) 〔上限45万〕 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象経費 | 交付可能金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20万円以下 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 無償の役務提供 | <p>ボランティアスタッフ(団体の構成員を含む)による無償の役務(労力)提供があった場合に、5万円を上限に交付額に加算することができます(国・府等の交付金との併用はできません)。 ただし、<u>スタッフへの人件費に充てることはできません。事業費に充当してください。</u> 加算額 = 無償の役務提供量(人数×時間) × 500円</p> <p>※ボランティアスタッフは、「左京×学生 縁ねっと」で募集することができます。詳しくは左京区役所地域力推進室企画担当(電話702-1021)までお問合せください。</p> | | <p>無償の役務提供の加算はありません。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 交付対象となる経費 | <p><対象経費>(例)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講師等謝礼 (謝金・交通費)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 講師等謝金 (団体構成員に対するものは専門性を有している場合に限る。) 講師等旅費 </td> </tr> <tr> <td>旅費 (事務局交通費)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 団体構成員及び運営スタッフの旅費(参加者の旅費は除く。) </td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 用紙・封筒・文具類等の購入費用 材料費(植樹する苗木、食に関する事業における食材費を含む。) イベント等の当日に会場で講師や参加者に提供する<u>簡素な茶菓</u> </td> </tr> <tr> <td>賃借料</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 会場・設備使用料、レンタカーの使用に係る使用料 </td> </tr> <tr> <td>諸費</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> チラシ等作成経費(デザイン・印刷・複写費)や広告費 事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費や暖房用灯油等の燃料費 参加者募集のための郵便料や銀行等の振込手数料 イベント保険等の保険料(スタッフだけでなく参加者全員が補償対象も可。荒天等の中止に備えた補償も可) イベント等の当日に会場で参加者に配布する<u>簡素な参加賞</u>(特別な景品等は不可) </td> </tr> <tr> <td>その他経費 ※特に必要と認められるものに限る</td> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> イベントステージの設置工事やホームページ作成等外部への委託料 備品購入費 施設整備費(工事請負費) </td> </tr> </tbody> </table> | | | 項目 | 内容 | 講師等謝礼 (謝金・交通費) | <ul style="list-style-type: none"> 講師等謝金 (団体構成員に対するものは専門性を有している場合に限る。) 講師等旅費 | 旅費 (事務局交通費) | <ul style="list-style-type: none"> 団体構成員及び運営スタッフの旅費(参加者の旅費は除く。) | 消耗品費 | <ul style="list-style-type: none"> 用紙・封筒・文具類等の購入費用 材料費(植樹する苗木、食に関する事業における食材費を含む。) イベント等の当日に会場で講師や参加者に提供する<u>簡素な茶菓</u> | 賃借料 | <ul style="list-style-type: none"> 会場・設備使用料、レンタカーの使用に係る使用料 | 諸費 | <ul style="list-style-type: none"> チラシ等作成経費(デザイン・印刷・複写費)や広告費 事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費や暖房用灯油等の燃料費 参加者募集のための郵便料や銀行等の振込手数料 イベント保険等の保険料(スタッフだけでなく参加者全員が補償対象も可。荒天等の中止に備えた補償も可) イベント等の当日に会場で参加者に配布する<u>簡素な参加賞</u>(特別な景品等は不可) | その他経費 ※特に必要と認められるものに限る | <ul style="list-style-type: none"> イベントステージの設置工事やホームページ作成等外部への委託料 備品購入費 施設整備費(工事請負費) | | |
| 項目 | 内容 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 講師等謝礼 (謝金・交通費) | <ul style="list-style-type: none"> 講師等謝金 (団体構成員に対するものは専門性を有している場合に限る。) 講師等旅費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 旅費 (事務局交通費) | <ul style="list-style-type: none"> 団体構成員及び運営スタッフの旅費(参加者の旅費は除く。) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 消耗品費 | <ul style="list-style-type: none"> 用紙・封筒・文具類等の購入費用 材料費(植樹する苗木、食に関する事業における食材費を含む。) イベント等の当日に会場で講師や参加者に提供する<u>簡素な茶菓</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 賃借料 | <ul style="list-style-type: none"> 会場・設備使用料、レンタカーの使用に係る使用料 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 諸費 | <ul style="list-style-type: none"> チラシ等作成経費(デザイン・印刷・複写費)や広告費 事業実施に伴い仮設した会場の光熱水費や暖房用灯油等の燃料費 参加者募集のための郵便料や銀行等の振込手数料 イベント保険等の保険料(スタッフだけでなく参加者全員が補償対象も可。荒天等の中止に備えた補償も可) イベント等の当日に会場で参加者に配布する<u>簡素な参加賞</u>(特別な景品等は不可) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他経費 ※特に必要と認められるものに限る | <ul style="list-style-type: none"> イベントステージの設置工事やホームページ作成等外部への委託料 備品購入費 施設整備費(工事請負費) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | 重点分野部門 | 地域活動部門 | 研究成果還元部門 | | |
|--|---|--------|----------|----|---|
| 交付対象となる経費 (続き) | <p><対象外経費> (例)</p> <table border="1"> <tr> <td>内容</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 団体運営に係る経常的な経費 (電話代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む。) • 土地、建物、構築物、機械、車両等を購入する費用 • 団体の人件費、労働者派遣に係る費用 • 個人給付的な経費(抽選会の景品や特別賞) • 飲食費(イベント等の当日に会場で講師や参加者に提供する<u>簡素な</u>茶菓を除く。) • 参加者の交通費 • 宿泊費 • 汎用性が高い備品の購入費(パソコン、カメラなど) • 領収書がないなど、支出の根拠が確認できない費用 • 用途の不明な費用 </td> </tr> </table> | | | 内容 | <ul style="list-style-type: none"> • 団体運営に係る経常的な経費 (電話代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む。) • 土地、建物、構築物、機械、車両等を購入する費用 • 団体の人件費、労働者派遣に係る費用 • 個人給付的な経費(抽選会の景品や特別賞) • 飲食費(イベント等の当日に会場で講師や参加者に提供する<u>簡素な</u>茶菓を除く。) • 参加者の交通費 • 宿泊費 • 汎用性が高い備品の購入費(パソコン、カメラなど) • 領収書がないなど、支出の根拠が確認できない費用 • 用途の不明な費用 |
| | 内容 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 団体運営に係る経常的な経費 (電話代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む。) • 土地、建物、構築物、機械、車両等を購入する費用 • 団体の人件費、労働者派遣に係る費用 • 個人給付的な経費(抽選会の景品や特別賞) • 飲食費(イベント等の当日に会場で講師や参加者に提供する<u>簡素な</u>茶菓を除く。) • 参加者の交通費 • 宿泊費 • 汎用性が高い備品の購入費(パソコン、カメラなど) • 領収書がないなど、支出の根拠が確認できない費用 • 用途の不明な費用 | | | | | |
| <p><御注意いただきたいこと></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>上記のいずれの経費でも、必要性、効果、金額等により、認められるものや認められないものがあります。</u>詳しくは御相談ください。 • 収支予算書には、対象経費に係る収入及び支出のみを記入し、対象外経費に係る収入及び支出は記入しないでください。(自己資金、寄付金収入、参加費収入、国・府等の交付金収入を見込んでいる場合も同様です。) • 収支予算書の収入合計と支出合計を一致させてください。 • 無償の役務提供に係る加算[上限5万円]は、<u><対象外経費>に充てることはできません。</u>したがって、<u>スタッフへの謝礼に充てることはできません。</u> • 支出予定はできるだけ正確に算出してください。交付決定後、<u>大幅な支出変更(対象や金額)</u>については認められない場合があります。 • 荒天等で事業が予定どおりにならない場合もあります。雨天時の会場をあらかじめ用意したり、予備日を設ける等、十分に計画を立て、必要があれば保険料や雨天時の会場費などを計上してください。<u>実施していない事業の経費は、原則的に対象経費として認められません。</u> • 交付事業では、<u>運営者を含め、参加者の安心・安全を最優先</u>してください。万一に備え、イベント保険の加入等を検討してください。 • 講師謝金は、<u>団体の構成員の場合、講師1人に対して年度総額5万円まで、謝金総額で総対象経費の2分の1</u>までです。<u>委託料</u>についても同様です。 | | | | | |
| 区民団体と大学・学生団体との協働の場合 | <p>区民団体と大学・学生団体の協働とは、各々の団体が協力して事業を企画・運営するものを指します。<u>イベント実施日のみ区民又は大学・学生がボランティアとして参加する場合などは、協働ありとは認められません。</u></p> <p>大学・学生団体が申請を行う場合は、区民団体との協働が必要です(なお、<u>協働する場合は、それを明示する書類が別途必要</u>になります)。</p> <p>協働ありの場合、交付対象経費の20万円まで全額、20万円を超える額は2分の1(重点分野の場合は3分の2)まで支援を受けることができます。ただし、<u>国・府等の交付金等と併用する場合は、合算して20万円+20万円を超える額の5分の4以内</u>までの支援となります。</p> | | 適用なし | | |

| | 重点分野部門 | 地域活動部門 | 研究成果還元部門 |
|--------------|---|--------|----------------------------|
| 国・府等の交付金等の併用 | <p>国，京都府，独立行政法人等が交付する交付金等（「補助金」，「助成金」等の名称のものを含む※）と併用することができます。交付決定を受けていない場合でも，申請を予定しているときは，収支予算書にその交付金等の収入を記入してください。</p> <p>なお，併用することによって対象経費が10万円（又は20万円）を超える部分の交付金等の合計が5分の4を上回ることが見込まれる場合は，5分の4以下になるよう区交付金の申請額を減らし，不足分は自己資金等（寄付金等の事業収入を含む）を充て，収支予算書の収入合計と支出合計を一致させてください。</p> <p>※ 「補助金」，「助成金」等の名称でも，<u>民間助成金</u>については，上記の国，京都府，独立行政法人等が交付する交付金等には当たりません。</p> | | <p>国・府等の交付金等の併用はできません。</p> |
| 広報等の支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 左京区役所内での活動内容の展示・印刷物の配架 ・ 市民しんぶん左京区版「左京ボイス」及び左京区役所ホームページへのイベント情報等の掲載 ・ 京都市後援名義の使用（区役所が認めるものに限りです。） | | |
| 申請方法 | <p>4月10日（火）～5月16日（水）の平日午前8時30分～午後5時に区役所地域力推進室企画担当に申請書類を持参してください。</p> <p>※ 初めて申請する方は，必ず担当者と事前に申請相談（要予約）を行ってください。 企画担当（区役所3階31番窓口）電話702-1021 <申請書類>（区役所ホームページからダウンロードできます。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請書（第1号様式） ・ 事業計画書（第2号様式） ・ 事業計画書別紙（第3号様式） ・ 収支予算書（第4号様式） ・ 無償の役務提供計画書（交付金の加算の適用を申請する場合のみ）（第5号様式） ・ 区民団体と大学・学生団体との協働の場合，協働を明示する書類（様式自由） ・ 大学・学生団体については，研究室または団体の顧問の先生の承諾が分かる書類（様式自由） ・ 団体の規約・定款等，構成員（役員）等の名簿，活動状況が分かる資料（様式自由） <p>※ 任意団体や新たに設立する団体で，規約・定款等がない場合は，新たに作成のうえ，御提出ください。</p> <p>※ 記入欄に収まらない場合は，「別紙のとおり」とし，別紙を付けてください。</p> <p>※ できる限りあわせて電子書類（区役所ホームページからダウンロードして必要事項を明記）を御提出ください。</p> | | |
| 審査方法 | <p>5月29日（火）に審査会を開催して審査を行いますので，審査会において取組の趣旨等を説明し，質疑にお答えください。（出席は，代表者でなくても構いません。）</p> <p>審査は，<u>公益性</u>，<u>公開性</u>，<u>独創性</u>，<u>持続性</u>の観点に沿って行い，優れた申請事業から順に予算の範囲内で交付対象事業を選定します。</p> <p>特に，継続事業として申請される場合は，これまでの活動状況や交付金の執行状況を含めて審査の対象とされ，前回実施した事業の課題解決はもちろん，新たな取組が求められます。</p> <p>なお，次のような事業は審査会で高い評価を得ることが難しいと考えられます。（申請受付時や受付後に内容の再検討，申請書等の修正・差替え等をお願いする場合があります。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 娯楽又は親睦を目的とする事業 ・ イベント会社，他団体，業者等に大部分を委託する事業 ・ 充実させた点や工夫した点が乏しい継続事業 ・ 効果が乏しいと考えられる事業 ・ 効果の割に経費が高い事業 ・ 解決しなければならない困難な課題があり，実現可能性の低いもの | | |

| | 重点分野部門 | 地域活動部門 | 研究成果還元部門 |
|-------------|--|--------|----------|
| 審査結果の通知 | 6月上旬頃に交付決定通知書又は不交付決定通知書をお送りします。 | | |
| 事業の着手 | やむを得ない理由で交付決定前に事業を実施する場合（平成30年4月1日以降に限りま す。）は、必ず事前に御相談ください。 | | |
| 事業の実施状況の報告等 | <ul style="list-style-type: none"> • 交付決定後、具体的な活動の日時や内容が決定しましたら、出来るだけ早い段階でその概要が分かるものを御提出ください。広報等を支援します。 • 印刷物には、<u>交付金事業のロゴを必ず掲載してください。完成した印刷物については、出来次第必ず提出してください。</u> • 活動当日の記録（写真、動画等）を取るようになってください。その際、肖像権等について配慮してください。 • 活動の成果を客観的にとらえるため、アンケートやインタビュー等で参加者に事業の感想等をお尋ねすることをお勧めします。 | | |
| 交付金の概算払 | <p>交付金は、事業完了後に交付することが原則ですが、<u>活動中の資金が不足する場合は、交付予定額の4分の3の範囲で完了前に交付できます。</u>（申請書の概算払の欄に記入が必要です。）</p> <p>この場合、完了後に交付金の再計算をして過不足を精算します。（追加交付又は返還）</p> | | |
| 事業内容の変更等 | <p><u>申請書等に記載していた団体の概要、事業の内容、予算等を変更しようとするときや事業を取りやめようとするときは、「左京区まちづくり活動支援交付金申請事項変更等申請書（第8号様式）」を提出し、事前に承認を受ける必要がありますので、早めに御相談ください。</u></p> <p>変更しようとする内容によっては、承認されない場合があります。（変更後の内容で審査を受けていれば、交付決定を受けられなかったと考えられる場合等です。）</p> <p>承認をされなかった場合は、当初の申請どおり実施するか、交付金なしで実施していただく必要があります。（交付金なしで実施していただく場合で、事前に交付金を受けていたときは、交付金を返還していただきます。）</p> | | |
| 中間報告 | 平成30年12月末までに、中間報告（平成30年11月末までの実績、収支見込、支払済みの領収書等の写し）を必ず書面（データも可）で御提出ください。 | | |
| 完了報告等 | <p>年度末までにその年度の事業を完了し、領収書等（※）の写し、写真等を添えて完了報告書を提出していただく必要があります。</p> <p>提出期限は、事業完了後1箇月以内又は年度終了後10日以内のいずれか早い期日です。</p> <p>一部の活動が遅延して年度末までに終わらなかった場合は、年度末までに完了できた活動のみで交付金の再計算を行いますので、事前に交付されていた額を下回ったときは、差額を返還していただきます。</p> <p>提出された完了報告書等を審査し、適正であれば交付金を交付します。事前に交付を受けていた場合は、完了後に過不足を精算します。</p> <p><u>荒天等で中止となった活動に対しては、原則交付金は交付しません。</u>やむを得ない場合（状況について詳細をお伝えいただく必要があります）に限り、その活動の準備にかかった経費等について交付できる場合がありますので御相談ください。イベント保険等に加入し、保険適用により補償が得られた場合は、補償額を収入として計上してください。</p> <p>なお、<u>支払方法は、団体口座または団体名を冠した代表者名義の個人口座への振り込み</u>ですが、それらの<u>口座がない場合は、区役所にて現金</u>でお支払いします。</p> | | |

| | 重点分野部門 | 地域活動部門 | 研究成果還元部門 |
|---------------|---|--------|----------|
| 完了報告等 (続き) | <p>※ 領収書等の取扱いについて(注意)</p> <ul style="list-style-type: none"> すべての支払いについて、レシートや領収書等は証拠書類になりますので支払いがわかる書類の原本の保管が必要です。事業終了後5年間保存してください。 レシートで詳細が記入されている場合、ただし書きは必要ありません。ただし、支払内容がいつの何のための費用かを、欄外に補記してください。 レシートであて名欄がある場合は、必ず申請団体名(誤記に御注意ください)が記載されたものを御提出ください。 領収書等は、あて名(必ず申請団体名と同じにすること。誤記に御注意ください)、金額、但し書き(支払内容)、日付、受領者名と印がきちんと記載、押印されたものでなければなりません(未記入、不鮮明、あて名が申請団体名でない場合(誤記を含む)は、対象経費として認められません)。 領収書等は、提出は写しで結構です。不鮮明等で必要があれば原本の確認を求めます。 レシートや領収書等について、費目毎に支払日順に A4 用紙に広げて貼付してください。領収書等 No.のふり方は、収支決算書記入例や(別様式の)支払明細書を御参照ください。 団体構成員の旅費については、団体からの旅費明細書(旅行者名、日付、出発地点、用務先、用務内容、旅費額のある一覧表)と団体構成員の領収書(又は、旅費明細書への押印でも可)の写しの添付が必要です。 | | |
| 活動報告会 | <p>交付金の交付を受けた団体に、活動の成果等を発表していただく場として、公開による活動報告会の開催を平成30年度末に予定しています。また、活動成果をまとめたプレゼンテーション資料(様式等は交付団体に後日連絡します)を御提出ください。</p> | | |
| 翌年度以降の扱い | <p>翌年度以降も交付金等の支援を受けたい場合は、毎年度申請してください。ただし、同じ又は極めて類似した事業に交付金の交付等を行うのは、合計3箇年までです。(毎年度審査があります。)</p> | | |
| 虚偽申請等 | <p>提出された書類に虚偽があるなど、不正の手段で交付金の交付を受けたことが分かった場合は、交付決定を取り消し、交付金を返還していただきます。</p> | | |
| お願い事項 | <ul style="list-style-type: none"> ボランティア学生が活躍できる場を与えていただくために、「左京×学生 縁ねっと」の積極的な利用をお願いします。 左京区主催の行事(左京朝力カフェ、左京大博覧会等)への積極的な参加をお願いします。 申請書に記載された担当者は、原則変更できませんので、ご注意ください。区役所との連絡窓口は必ず当該担当者お一人で担ってください。万一、変更がある場合、直ちに左京区役所の担当へお伝えください。 | | |
| 事業運営のサポート | <p>【まちづくり活動全般の企画・運営への助言・指導】 「京都市まちづくりアドバイザー」(電話702-1029) ※ 詳しくは、http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000130290.html</p> <p>【助成金全般に関わる助言・指導】 京都市市民活動総合センター(電話354-8721) ※ 詳しくは、http://shimin.hitomachi-kyoto.jp/</p> <p>【事業運営面での助言・支援】 「まちづくり・お宝バンク」市民サポーター(※)(電話744-0944) ※ まちづくりの取組提案を「まちづくり・お宝バンク」に登録・公開すると、各方面で活躍され、様々なスキルを所持している市民サポーターの支援を無料で受けられます。 詳しくは、https://tsukuru-kyoto.net/support/</p> <div style="text-align: right;">  <p>皆様のまちづくり活動の御相談に応じます。</p> <p>ヨウくん</p> </div> | | |

<重点分野部門の申請ができる活動分野の説明>

| 分野 | 内容 |
|-----------|---|
| 健康長寿 | <ul style="list-style-type: none"> ・「健康長寿のまち・左京」の実現を目指して、区民が安心して健康な生活を送ることができるよう、区民の主体的、継続的な健康づくりを育む活動、健康づくりに取り組みやすい環境を作る活動 |
| 伝統文化振興 | <ul style="list-style-type: none"> ・地域の伝統的な行事、芸能、食文化、慣習等の再発見とそれらの継承、発展に関する活動。 ・今年度は、明治150年に当たることから、明治150年に関連した活動 |
| 地域防災 | <ul style="list-style-type: none"> ・住民参加により、地域の防災拠点等の情報を把握して防災マップを作成する等、地域防災やコミュニティの活性化に役立つ活動 ・防災に関するイベントや講演会等により、地域における防災知識の普及と防災力の向上を図る活動 |
| 里山整備・定住促進 | <ul style="list-style-type: none"> ・身近な自然環境である里山を維持再生し、地域の憩いの場・交流の場や社会教育の場等として活用する活動 ・身近な自然環境である里山を整備し、災害発生予防や倒木や間伐材の活用につなげる活動 ・北部地域等の過疎化・高齢化が進む地域における新規定住者の獲得に向けた地域の魅力向上、都市農村交流、地域産業の活性化（雇用創出）、空き家活用などの活動 |
| まちの居場所づくり | <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、障害者、子どもをはじめとする幅広い区民が気軽に集える居場所を企画・運営することを通じて地域コミュニティを活性化する活動 |

皆様のご応募をお待ちしております！



サキちゃん



ヨウくん

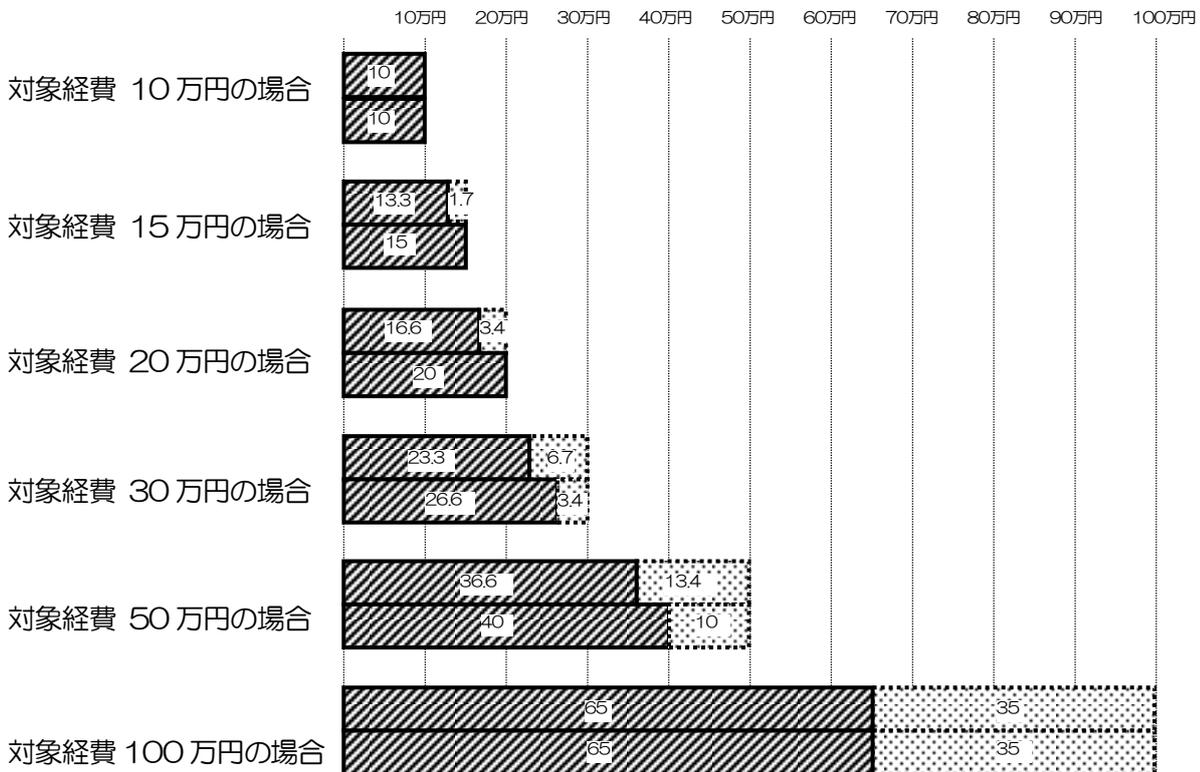


イイネ課長

左京区役所職員キャラクター

<各部門の交付金額のイメージと算出方法>

重点分野部門（他の補助金等と併用せず、無償の役務提供がない場合）の例



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

 金額 交付金
  金額 参加費, 寄付金収入等

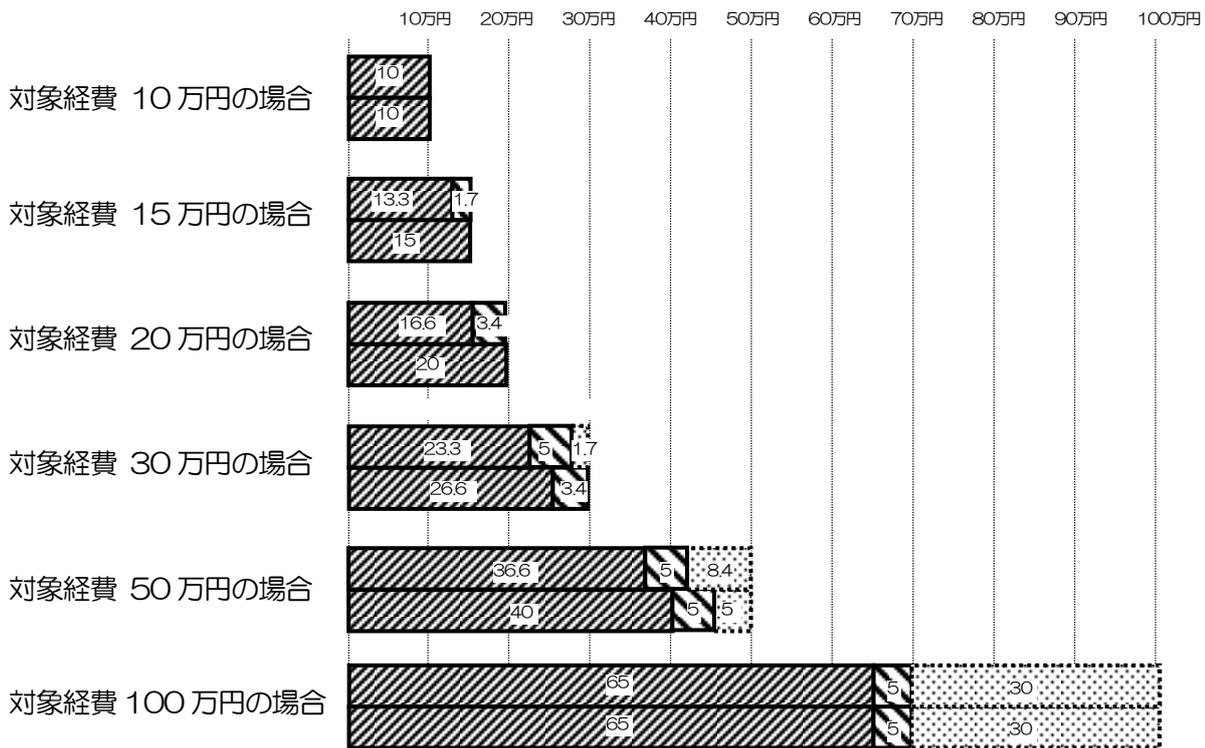
<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

| 対象経費 | 交付金額 |
|--------|-------------------------------------|
| 10万円以下 | 対象経費全額 |
| 10万円超 | 10万円+ (対象経費-10万円) × 2/3 ※ 最高65万円 |

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

| 対象経費 | 交付金額 |
|--------|-------------------------------------|
| 20万円以下 | 対象経費全額 |
| 20万円超 | 20万円+ (対象経費-20万円) × 2/3 ※ 最高65万円 |

重点分野部門（他の補助金等と併用せず、無償の役務提供が一定以上ある場合）の例



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

 金額 交付金（基本）
  金額 交付金（加算）
  金額 参加費、寄付金収入等

<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

| 対象経費 | 交付金（基本） | 交付金（加算） | 交付金合計 |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------|----------|
| 10万円以下 | 対象経費全額 | — | 対象経費全額 |
| 10万円超 | 10万円＋（対象経費－10万円）×2/3 ※ 最高65万円 | 会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円 | ※ 最高70万円 |

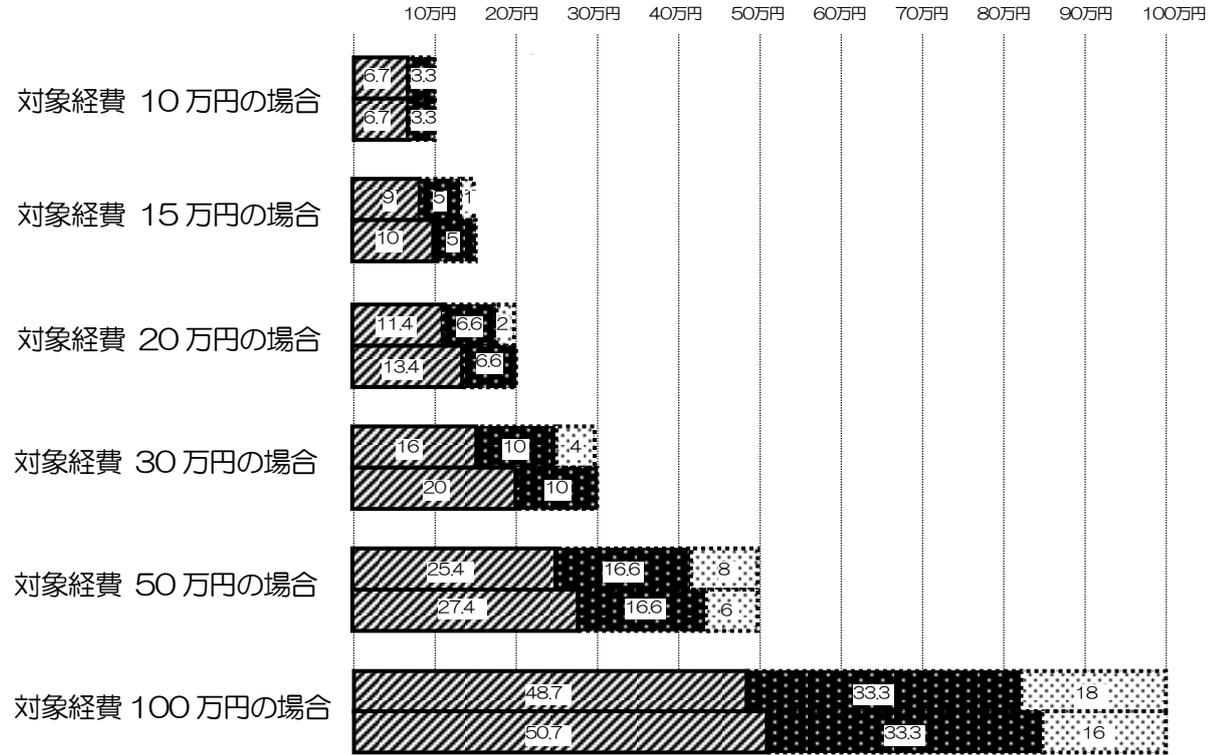
<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

| 対象経費 | 交付金（基本） | 交付金（加算） | 交付金合計 |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------|----------|
| 20万円以下 | 対象経費全額 | — | 対象経費全額 |
| 20万円超 | 20万円＋（対象経費－20万円）×2/3 ※ 最高65万円 | 会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円 | ※ 最高70万円 |

重点分野部門（京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金と併用する場合）の例

※ 下図は「京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金」で3分の1 交付の場合（交付割合は変動）

※ 「京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金」以外の国及び京都市を除く公共団体からの補助金等との併用の場合も同様。



※グラフの上段は区民団体のみの場合，下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

この交付金

 他の交付金等（交付割合 3 分の 1 の場合）

 参加費，寄付金収入等

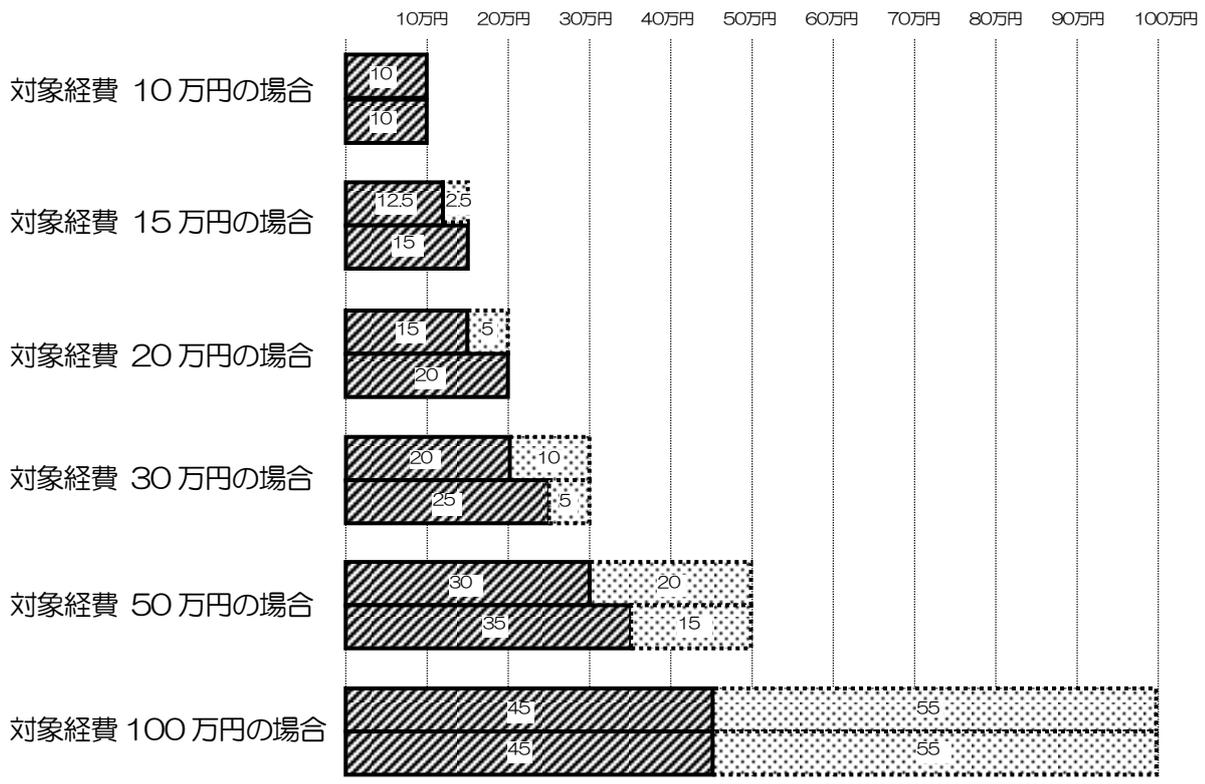
<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

| 対象経費 | この交付金 | 府交付金 | 交付金等の合計 |
|--------|--|---------------|--------------|
| 10万円以下 | 対象経費 - 府交付金 | 対象経費 × [交付割合] | 対象経費全額 |
| 10万円超 | $(10\text{万円} + (\text{対象経費} - 10\text{万円}) \times 4/5) - \text{府交付金}$ ※10万円超の部分 2/3 以内，最高 65万円 | 対象経費 × [交付割合] | この交付金 + 府交付金 |

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

| 対象経費 | この交付金 | 府交付金 | 交付金等の合計 |
|--------|--|---------------|--------------|
| 20万円以下 | 対象経費 - 府交付金 | 対象経費 × [交付割合] | 対象経費全額 |
| 20万円超 | $(20\text{万円} + (\text{対象経費} - 20\text{万円}) \times 4/5) - \text{府交付金}$ ※20万円超の部分 2/3 以内，最高 65万円 | 対象経費 × [交付割合] | この交付金 + 府交付金 |

地域活動部門（他の交付金等と併用せず、無償の役務提供がない場合）の例



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

金額 交付金
 金額 参加費, 寄付金収入等

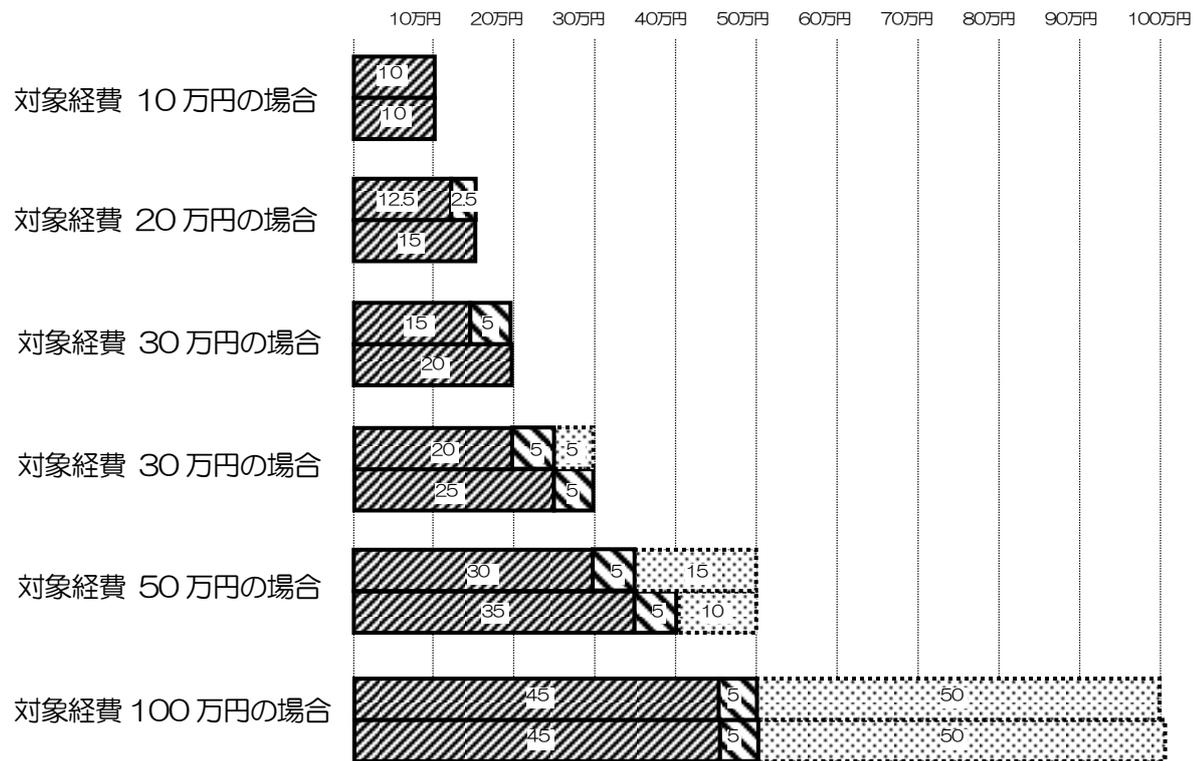
<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

| 対象経費 | 交付金額 |
|--------|-------------------------------------|
| 10万円以下 | 対象経費全額 |
| 10万円超 | 10万円+ (対象経費-10万円) × 1/2 ※ 最高45万円 |

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

| 対象経費 | 交付金額 |
|--------|-------------------------------------|
| 20万円以下 | 対象経費全額 |
| 20万円超 | 20万円+ (対象経費-20万円) × 1/2 ※ 最高45万円 |

地域活動部門（他の交付金等と併用せず、無償の役務提供が一定以上ある場合）の例



※グラフの上段は区民団体のみの場合、下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

 金額 交付金（基本）
  金額 交付金（加算）
  金額 参加費，寄付金収入等

<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

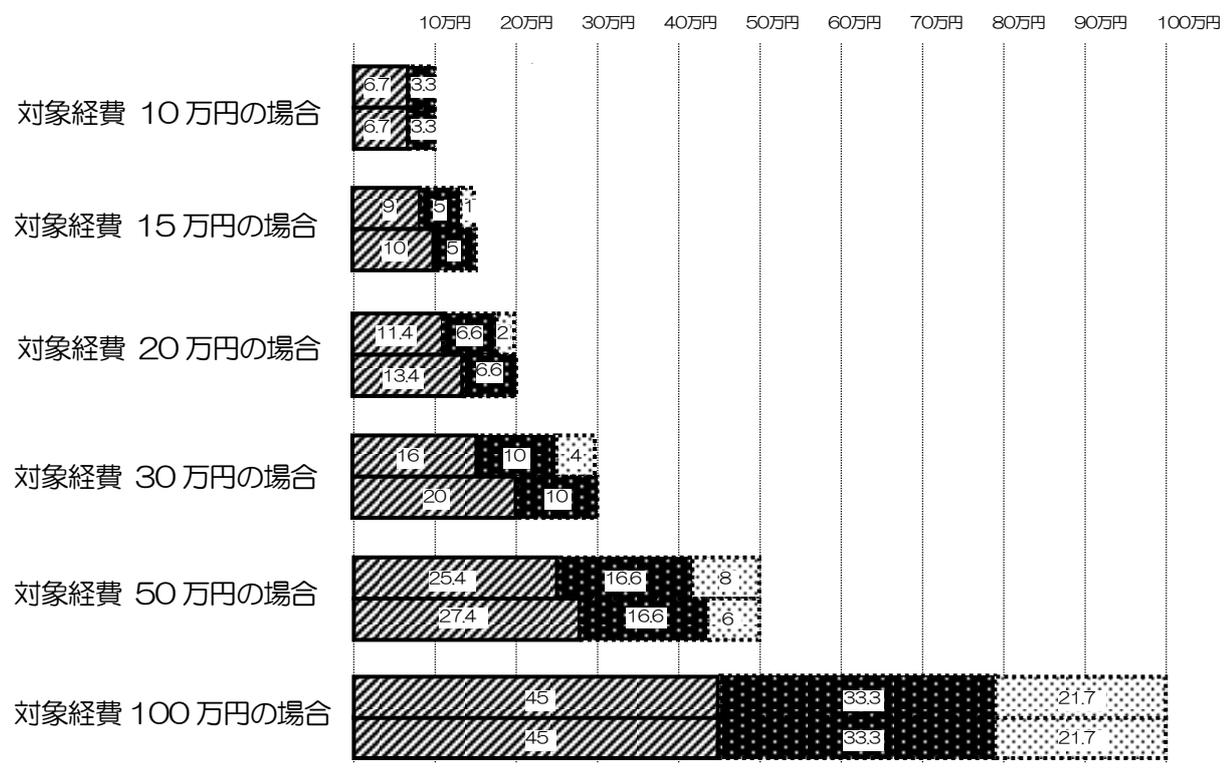
| 対象経費 | 交付金（基本） | 交付金（加算） | 交付金合計 |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------|----------|
| 10万円以下 | 対象経費全額 | — | 対象経費全額 |
| 10万円超 | 10万円＋（対象経費－10万円）×1/2 ※ 最高45万円 | 会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円 | ※ 最高50万円 |

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

| 対象経費 | 交付金（基本） | 交付金（加算） | 交付金合計 |
|--------|----------------------------------|--------------------------------------|----------|
| 20万円以下 | 対象経費全額 | — | 対象経費全額 |
| 20万円超 | 20万円＋（対象経費－20万円）×1/2 ※ 最高45万円 | 会場での無償の役務提供時間 ×人数×500円 ※ 最高5万円 | ※ 最高50万円 |

地域活動部門（京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金と併用する場合）の例

※ 下図は「京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金」で3分の1 交付の場合（交付割合は変動）
 ※ 「京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金」以外の国及び京都市を除く公共団体からの補助金等との併用の場合も同様。



※グラフの上段は区民団体のみの場合，下段は区民団体と大学・学生団体との協働の場合

この交付金

 他の交付金等（交付割合 3分の1 の場合）

 参加費，寄付金収入等

<区民団体のみの場合（グラフ上段）>

| 対象経費 | この交付金 | 府交付金 | 交付金等の合計 |
|--------|--|--------------|------------|
| 10万円以下 | 対象経費－府交付金 | 対象経費× [交付割合] | 対象経費全額 |
| 10万円超 | (10万円＋(対象経費－10万円)×4/5)－府交付金 ※10万円超の部分1/2以内，最高45万円 | 対象経費× [交付割合] | この交付金＋府交付金 |

<区民団体と大学・学生団体との協働の場合（グラフ下段）>

| 対象経費 | この交付金 | 府交付金 | 交付金等の合計 |
|--------|--|--------------|------------|
| 20万円以下 | 対象経費－府交付金 | 対象経費× [交付割合] | 対象経費全額 |
| 20万円超 | (20万円＋(対象経費－20万円)×4/5)－府交付金 ※20万円超の部分1/2以内，最高45万円 | 対象経費× [交付割合] | この交付金＋府交付金 |

左京区まちづくり活動支援交付金 Q&A

Q1 これまでどのような活動が支援されてきたのですか？

A 世代間の交流や居場所づくり、音楽ワークショップ、絵本作成、食育活動、健康づくり、里山再生活動、文化的景観の継承、地域防災コミュニティマップづくりなど様々な活動を支援してきました。
詳細は左京区役所ホームページで御覧いただけます。

Q2 これから結成するグループでも申請できますか？

A 活動歴がなくても申請できます。ただし、申請時には団体の規約、役員（代表、副代表、会計、監査等）名簿、活動内容がわかるものの提出が必要です。

Q3 交付金以外の収入（民間助成金、寄付金、参加費及び自己負担金等）は必要ですか？

A 交付対象経費が10万円（又は20万円）以内であれば交付金以外の収入（民間助成金、寄付金、参加費及び自己負担金等）は不要です。事業の実施に交付対象外となる経費が必要な場合、その経費には交付金以外の収入を充てる必要があります。ただし、この交付金の収支予算書からは交付対象外経費に係る収支は除外してください。

また、交付対象経費であっても10万円（又は20万円）を超える場合は各部門の交付割合に従い、一定の交付金以外の収入が必要です。

Q4 京都府の地域力再生プロジェクト支援事業交付金を同時に申請することはできますか？

A 同一の事業について、京都府の地域力再生プロジェクト支援事業交付金と同時に申請していただくことは可能です。ただし、この交付金と府の交付金の合計が、10万円（又は20万円）と10万円（又は20万円）を超える額の5分の4を足した額を超える場合は、超えた額に相当する額をこの交付金から減額します。

Q5 無償の役務提供があった場合の加算額は、ボランティアスタッフへの謝礼や人件費に使えますか？

A 使えません。団体の構成員やボランティアスタッフが無償で労力を提供する場合に、その提供量に見合った金額を活動費（交付対象経費に限る）に上乗せできるという制度です。無償なので対価を支払わないことが前提であり、また、加算額を含め、交付金を人件費など対象外経費に充てることはできません。

なお、京都府の地域力再生プロジェクト支援事業交付金等の他の公共団体から交付金を併用して受ける場合は、加算の対象から外れますので御注意ください。

Q6 審査会はどのようなものですか？

A 申請団体すべてが出席して行う公開プレゼンテーションです。交付金の交付にあたっての要件ですので、必ず出席してください。1団体の発表時間は5分程度です。発表にはプロジェクターを使用することも可能です。発表後はその場で審査委員の質疑に答えていただきます。

Q7 交付金はいつ支払われますか？

A 原則的に、事業完了後、完了報告書を提出いただいた後、交付額の決定を行い、事務手続きを終えてお支払しますので、当該年度3月末に完了報告書を提出いただいた場合、お支払いは翌年度4月下旬以降になります。ただし、活動中の資金が不足する場合は、概算払として交付予定金額の4分の3の範囲で完了前に交付できます。概算払金額のお支払いは、交付決定（6月上旬頃に通知）後、事務手続きを終えて概ね2週間～1箇月程度かかります。

Q8 事業運営上のサポートはありませんか？

A まちづくり活動全般の企画・運営への助言・指導を行う京都市まちづくりアドバイザーの御紹介（<http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000130289.html>）や、助成金全般に関わることを御相談いただける「京都市市民活動総合センター」（電話354-8721）がございます。

また、事業運営においてサポートを受けることができる「まちづくり・お宝バンク」市民サポーター派遣制度（<https://tsukuru-kyoto.net/support/>）がございます。