

左京区まちづくり活動支援交付金交付申請書

年 月 日

(あて先) 左京区長

団体名 ○○○○○○会

申請日を記入してください。

代表者役職名・氏名 (フリガナ)

会長 左京 花子 (サキョウ ハナコ)

事業内容を誰もが理解できるよう、分かりやすく簡潔に記入してください。

第5条の規定により、交付金の交付を申請します。

事業名	○○○○○○○○○○		
部門	<input type="checkbox"/> 重点分野 (<input type="checkbox"/> 地域文化振興 <input type="checkbox"/> 里山整備)	収支予算書 (第3号様式) の収入欄に記入された交付金の合計額を転記してください。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 地域活動 <input type="checkbox"/> 大学・学生 <input type="checkbox"/>		
申請額	600,000 円 (収支予算書の交付金合計の額)		
概算払	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 (理由: 活動費が不足しているため)	交付金申請額の4分の3以内の金額を記入してください。	
	450,000 円		平成27年3月31日までの日を記入してください。
事業開始予定日	年 月 日	事業完了予定日	年 月 日
関係書類	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 (第2号様式)	<input type="checkbox"/> 京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金交付申請書の写しの添付による省略	
	<input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書 (第3号様式)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 無償の役務提供計画書 (第4号様式)		
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 定款・会則		
	<input checked="" type="checkbox"/> 役員名簿		
	<input checked="" type="checkbox"/> 団体の概要, パンフレット等		

交付決定予定の6月中旬以降にしてください。それ以前の場合はご相談ください。

京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金交付申請書の写し (関係書類, 添付書類を含む) の添付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
---	---

<団体の概要> ※京都府

これまでどのような取組・準備を行ってきたのか、この事業を実施するうえで団体のどのような特性・専門性が発揮できるのかなどについて具体的に記入してください。

添付する場合は記入不要です。

設立時期	人		
これまでの活動内容 (交付金・助成金等の実績等)	定款などに記載がある場合は一致しているかご確認ください。便宜上、他の住所を使用されている場合は、担当者欄に記入してください。事務所がない場合や定款などに記載のない場合は、代表者の自宅の住所を記入してください。		
連絡先	所在地	(〒 -) 京都市左京区○○○町	
	団体	電話	○○○-○○○○ FAX
		ホームページ (URL)	
	担当者※	フリガナ	サキョウ タロウ
	氏名	京都 太郎	郵送
	電話	○○○-○○○○ FAX	○○○-○○○○ メール ○○○○@○○○.ne.jp

交付決定の通知や活動の状況を確認するため連絡する際に団体の連絡先とは別に、事務の担当者の連絡先がある場合は、担当者欄に記入してください。団体の連絡先と事務の担当者の連絡先が同じ場合は、担当者欄の記入は必要ありません。

※代表者、団体の所在地以外に連絡・対応いただける担当の方がいらっしゃる場合は、連絡に必要な項目を御記入ください。

評価項目（※）	事業の特徴
公益性	<p>特定の人や団体の利益ではなく、いかに地域や幅広い区民の利益になる活動であるかについてアピールしてください。 また、地域団体等との連携などがあればご記入ください。</p>
公開性	<p>親睦的な内輪の活動ではなく、広く区民の参加を求めている事業であることをご記入ください。特に活動の運営を様々な主体と連携して行っている場合はそのことをアピールしてください。</p>
独創性	<p>他の団体にはない、独創的な視点や工夫があればご記入ください（地域ならではの資源を活用するなど）。また、その分野での先進的な取組であればそのことをアピールしてください。 前年度以前から行っている事業の場合は、前年度から工夫した点をご記入ください（事業計画の「課題解決に向けた工夫点等」の転記でも可）。</p>
持続性	<p>地域に根差した活動として翌年度以降も継続していく見込みがある、効果が一過性で終わる事業ではないということをおアピールしてください。また、交付金の交付終了後も事業や事業効果の維持・向上を可能にするための仕組みや仕掛けがあればご記入ください。</p>

※評価項目の説明

- ・ 公益性
社会や地域の課題の解決に貢献する公益性を持っているか。
- ・ 公開性
団体構成員以外の区民も自由に参加できるなど、多様な交流を図ることができるか。
- ・ 独創性
他団体にはない、独創的な企画か。前年度以前から行っている事業の場合は、これまでの課題等を踏まえて工夫しているか。
- ・ 持続性
実現性が高く、実施効果が一過性に終わらない事業であるか。

第4号様式 (第5条関係)

収 支 予 算 書

1 収入 ()

交付金以外に収入があり、計算上の上限額だと収入の合計が支出の合計を超過するような場合は、超過しないよう(収入と支出の合計が一致するよう)交付金を減らして記入してください。

項目	内訳	金額 (円)
交付金	基本	450,000 円
	加算 (第5号様式から転記)	50,000 円
	合計	500,000 円
併用する他の交付金, 助成金等	京都府地域力再生プロジェクト支援事業交付金	
	その他	
事業収入 (参加費, 寄付金, 物品売上金等)	参加費 (500 円×100 人)	50,000 円
自己負担		250,000 円
収入合計		800,000 円

2 支出 (対象経費のみ)

対象外経費は記入しないでください。

項目	内訳 (名称, 単価, 数量等を具体的に御記入ください。)	金額 (円)
講師謝礼 (謝金・交通費)	講師謝礼 (10,000円×5)	50,000 円
旅費 (事務局等交通費)	スタッフ交通費 (500円×10回)	5,000 円
諸費 (会場使用料, 消耗品費, 印刷・デザイン費, 材料費等)	事業開催チラシ印刷費 (2,000枚)	100,000円
	会場使用料 (25,000円×2)	50,000円
	〇〇冊子デザイン・印刷費	200,000円
	材料費 (〇〇用の〇〇)	50,000円
	〇〇運搬費 (5,000円×5)	100,000円
	文具購入費	10,000円
	郵送費	35,000円
委託料	〇〇〇〇費	100,000円
	〇〇設置費	100,000 円
備品購入費		
その他		
支出合計		800,000 円

「対象事業費の例」を参照し、交付金の対象経費の内訳を具体的に記入してください。計画段階であっても適正な事業規模であることを確認する必要がありますので、できるだけ具体的に必要最小限で積算してください。また、収入と支出の合計を一致させてください。

※ 「収入合計=支出合計」となるよう記入してください。
 ※ 併用する他の交付金は、申請中, 申請見込みのものも記入してください。

第5号様式（第5条関係）

無償の役務提供計画書

実施予定日	取組名	無償の役務提供量（a） （従事者数×従事時間）	a × 500（円）
○月○日	○○○○の開催	80 (20人×4時間)	40,000円
○月○日	○○○○の開催	60 (10人×4時間) (10人×2時間)	30,000円
		合 計（b）	70,000円
		bと50,000円の どちらか低い額	50,000円



第4号様式の「交付金（加算）」欄に転記してください。

- ※ 取組当日のものに限ります。（事前の打ち合わせ等は対象としません。）
- ※ 1時間未満の従事時間は、切り捨ててください。