



左京区まちづくり活動支援交付金

申請を受け付けます！ **4/15(月)～5/15(水)**

地域交響プロジェクト交付金など国・京都府の交付金等と併用できます！

地域活動部門

区内で自主的に取り組まれるまちづくり活動

◆**対象経費20万円以下で「健康長寿」、「伝統文化振興」、「地域防災」、
「里山整備・定住促進」、「まち居場所づくり」の重点施策に関する活動**

- ・ 対象経費10万円以下は全額
- ・ 対象経費10万円以上15万円以下は、10万円
- ・ 対象経費15万円以上20万円以下で、区民団体と大学・学生団体との協働の場合は、対象経費の3分の2、協働しない場合は10万円を交付

※ 府交付金等と併用する場合、自己負担率が対象経費の10%となるように交付

◆**上記に該当しない活動**

- ・ 対象経費の2分の1（上限60万円）
（区民団体と大学・学生団体との協働の場合は3分の2）

新設

はじめる部門

区内ではじめて自主的なまちづくりに取り組まれる団体の活動

対象経費の全額（上限20万円） ※1団体1回限り

大学のまち部門

大学・学生が研究成果を区民に広く還元する区内での活動

対象経費の全額（上限20万円）

平成31年度募集説明会を開催！

日時：4月15日（月）午前10時から	左京区役所1階大会議室B
4月19日（金）午後2時から	左京区役所1階大会議室A
4月24日（水）午後6時30分から	左京区役所1階大会議室B

◇初めて申請される方は、事前相談が必要です。相談日時をご予約ください。

＜問合せ先＞左京区役所地域力推進室企画担当 電話：702-1021
FAX：702-1301
メール：sakyo@city.kyoto.lg.jp

<申請, 交付等の流れ>

事前相談

4月1日~5月13日



申請 (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15日~5月15日



審査会 (出席して趣旨等を説明, 質疑応答)

5月29日 (水) 10:30~15:30 (申請団体数により前後)



審査会で審査



不交付決定・通知

6月中旬

交付決定・通知

6月中旬



事業実施 (資金が不足する場合は, 一部事前交付可能)



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 (職員等による実施中の見学あり)



中間報告

11月1日~12月27日



事業完了



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



内容確認



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, 30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31年度左京区まちづくり活動支援交付金 募集要項

	地域活動部門	はじめる部門	大学のまち部門
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、自主的に取り組まれるまちづくり活動を支援	より多くの皆様が、より多くのまちづくり活動を生み出していただけるよう、はじめて自主的なまちづくりに取り組まれる団体の活動を支援	「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
対象団体	<p>構成員に左京区民を含む3名以上で、区内の地域課題の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（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一般任意団体 構成員に左京区民を含む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"> 区内の大学等の研究室、ゼミ及び研究機関 区内の大学等の学生を中心に構成される大学等公認のクラブ、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>		<ul style="list-style-type: none"> 区内の大学の研究室、ゼミ及び研究機関 区内の大学等の学生を中心に構成される大学等公認のクラブ、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	<p>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</p> <p>※ 同一事業は3回まで</p>	<p>区内ではじめて自主的なまちづくりに取り組まれる団体の活動</p> <p>※ 他区等で活動実績がある団体は除く。</p> <p>※ 1団体1回限り</p>	<p>大学・学生が研究成果等を区民に広く還元するために区内で行う取組</p> <p>※ 同一事業は3回まで</p>
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（※対象外経費のみ又は別事業で助成される場合を除く。） 		

地域交響プロジェクト交付金について～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（<https://www.pref.kyoto.jp/chilikokyo/koufukin.html>）をご覧ください。

交付金の額	地域活動部門	はしめる部門	大学のまち部門
	1 対象経費20万円以下で 重点施策(※1)に関する活動		
① [協働なし] (※2)かつ [国・府交付金等併用なし] (※3)		対象経費 補助率等	対象経費 補助率等
	対象経費 補助率等	～20万円 10/10	～20万円 10/10
	～10万円 10/10		
	10万円～ 10万円		
	15万円		
	15万円～ 10万円		
	20万円		
② [協働あり] かつ [国・府交付金等併用なし]			
	対象経費 補助率等		
	～10万円 10/10		
	10万円～ 10万円		
	15万円		
	15万円～ 2/3		
	20万円		
③ [協働なし] かつ [国・府交付金等併用あり]			
	対象経費 補助率等		
	～10万円 10/10		
	10万円～ 10万円		
	15万円		
	15万円～ 10万円		
	20万円		
④ [協働あり] かつ [国・府交付金等併用あり]			
	対象経費 補助率等		
	～10万円 10/10		
	10万円～ 10万円		
	15万円		
	15万円～ 2/3から対象経費の 20万円 1/10を引いた額		

※1 重点施策 (P12参照)

※2 区民団体と大学・学生団体との協働 (P7参照)

※3 国・府等の交付金等との併用 (P8参照)

	地域活動部門	はじめる部門	大学のまち部門
交付金の額	2 1以外のもの		
	① [協働なし] かつ [国・府交付金等併用なし]		
	対象経費	補助率等	
	すべての金額	1/2 ※上限60万円	
	② [協働あり] かつ [国・府交付金等併用なし]		
	対象経費	補助率等	
	すべての金額	2/3 ※上限60万円	
	③ [協働なし] かつ [国・府交付金等併用あり]		
	対象経費	補助率等	
	すべての金額	1/2 ※上限60万円	
	④ [協働あり] かつ [国・府交付金等併用あり]		
	対象経費	補助率等	
すべての金額	2/3から対象経費の 1/10を引いた額 ※上限60万円		


	地域活動部門	はじめる部門	大学のまち部門
交付対象となる経費	<対象経費> (例)		
	項目	支出内容	
	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のみ) 講師等旅費 (実費) 	
	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 (実費。参加者の旅費は不可) 	
	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, 食に関する事業で使用する食材等) イベント等の当日に会場で講師や参加者に提供する簡素な茶菓 	
	賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 会場・設備使用料, レンタカーの使用料 	
	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簡素な参加賞 (特別な景品等は不可) 	
	その他経費 ※特に事業の目的達成に欠かせないものに限る。	<ul style="list-style-type: none"> イベントステージの設置工事費 ホームページ作成等外部への委託料 (初回のみ。ページ追加やレンタルサーバー維持管理費等は不可) 備品購入費 (机, いす, 棚等) 施設整備費 	

	地域活動部門	はじめる部門	大学のまち部門		
交付対象となる経費	<p><対象外経費></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>支出内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 区民団体又は大学・学生団体を維持・運営するための経常経費（電話代、光熱水費、ガソリン代等） 土地、建物、構築物、機械、車両、備品（パソコン、カメラ等）等、及びこれらに類する固定資産を購入し、建築し、又は製造する費用 人件費 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簡素な茶菓を除く。） 参加者の交通費 宿泊費 交付対象経費として不適当と認められる経費（個人給付的な経費（抽選会の景品、参加賞や特別賞）、領収書がないなど支出の根拠が確認できない費用、用途の不明な費用等） </td> </tr> </tbody> </table> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> 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）。 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。 支出見積はできるだけ正確に算出してください。交付決定後、大幅な支出変更（対象や金額）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。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。 交付事業では、運営者を含め、参加者の安心・安全を最優先してください。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、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、謝金総額で対象経費の2分の1まで支出可能です。また、委託料についても対象経費の2分の1まで支出可能です。 			支出内容	<ul style="list-style-type: none"> 区民団体又は大学・学生団体を維持・運営するための経常経費（電話代、光熱水費、ガソリン代等） 土地、建物、構築物、機械、車両、備品（パソコン、カメラ等）等、及びこれらに類する固定資産を購入し、建築し、又は製造する費用 人件費 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簡素な茶菓を除く。） 参加者の交通費 宿泊費 交付対象経費として不適当と認められる経費（個人給付的な経費（抽選会の景品、参加賞や特別賞）、領収書がないなど支出の根拠が確認できない費用、用途の不明な費用等）
支出内容					
<ul style="list-style-type: none"> 区民団体又は大学・学生団体を維持・運営するための経常経費（電話代、光熱水費、ガソリン代等） 土地、建物、構築物、機械、車両、備品（パソコン、カメラ等）等、及びこれらに類する固定資産を購入し、建築し、又は製造する費用 人件費 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簡素な茶菓を除く。） 参加者の交通費 宿泊費 交付対象経費として不適当と認められる経費（個人給付的な経費（抽選会の景品、参加賞や特別賞）、領収書がないなど支出の根拠が確認できない費用、用途の不明な費用等） 					
区民団体と大学・学生団体との協働の場合	<ul style="list-style-type: none"> 「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・運営するものを対象としています。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とは認められません。 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 協働の場合、対象経費の3分の2まで支援を受けることができます（国・府の交付金等と併用する場合は、自己負担率が対象経費の10%となるように交付） 	※ 適用なし			

	地域活動部門	はじめる部門	大学のまち部門
国・府等の交付金等の併用	<ul style="list-style-type: none"> 国，京都府，独立行政法人等が交付する交付金等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）。 なお，上記交付金等を併用し，大学・学生と協働となる場合は，自己負担額が10%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>※ 「補助金」，「助成金」等の名称のものでも，民間助成金については，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」や左京区役所ホームページへのイベント情報の掲載 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15日（月）～5月15日（水）の平日午前8時30分～午後5時に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><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） 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） （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・学生団体の場合）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） <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，ご提出ください。</p> <p>※ 記入欄に収まらない場合は，「別紙参照」とし，別紙を付けてください。</p> <p>※ 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）をご提出ください（メールアドレス：sakyo@city.kyoto.lg.jp）。</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。</p>		

	地域活動部門	はじめる部門	大学のまち部門
審査方法	<p>5月29日（水）に審査会を開催し、審査を行います。審査会において、申請者から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。）。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>なお、以下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あり）。</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 		
審査項目	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公益性</div> 、 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公開性</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">独創性</div> 、 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">実現可能性・持続性</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公益性</div> 、 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公開性</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">独創性</div> 、 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">チャレンジ性</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公益性</div> 、 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公開性</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">独創性</div> 、 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">実現可能性・持続性</div>
審査結果の通知	6月中旬（予定）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	<ul style="list-style-type: none"> ・ やむを得ない理由で交付決定前に事業を実施する場合は、事前にご相談ください。 <p>※ 4月1日以降の活動で、交付決定日以降の活動が8割以上残るものに限る。</p>		
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ご提出いただければ、広報等のお手伝いをさせていただきます。 ・ 印刷物には、「左京区まちづくり活動支援交付金ロゴ」、「左京区誕生90周年ロゴ」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。 ・ 活動当日の記録（写真、動画等）を取るようになしてください。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。 ・ 事業の実施状況の把握のため、区役所職員又はきょうと NPO センター職員（運営業務の委託業者）が現場訪問をさせていただくことがあります。 		
交付金の概算払	<p>交付金は、基本的には、事業完了後、完了報告書を提出いただき、区役所での内部手続きを経て、交付します。ただし、事前準備などで活動中の資金が不足する場合等は、交付予定額の2分の1の範囲で完了前に交付できます（申請書の概算払の欄に記入が必要）。</p> <p>この場合、完了後に交付金の再計算をし、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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、「申請事項変更等申請書（第7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、お早めにご相談ください。 ・ 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など）。 ・ 承認をされなかった場合、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こととなります（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。）。 		
中間報告	12月末までに、中間報告（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（データでも可）でご提出ください。		

	地域活動部門	はじめる部門	大学のまち部門
完了報告等	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。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。 提出された完了報告書等を確認し、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。 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。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ご相談ください。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。 なお、交付金の支払方法は、「団体名義の口座」又は「区役所会計窓口での現金受取」となります。 <p>※ 最終的な交付金額については、事業完了後、実際に支出した対象経費を基に再計算して算出し、決定しますので、当初の交付予定金額から変更となる場合があります（予定より支出が少なかった場合、交付金額が減少します。ただし、支出が多くなった場合は、予定どおりの交付となります）。</p> <p><u><領収書等の取扱いについて（注意）></u></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）。 レシートであて名欄がある場合は、必ず申請団体名（誤記に注意）が記載されたものをご提出ください。 領収書等は、あて名（必ず申請団体名と同じにすること。誤記に注意）、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）。 領収書の提出は写しで結構です。不鮮明等で必要があれば、原本を確認することがあります。 		
活動発表会	<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、公開による活動発表会の開催を来年2月頃に予定しています。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）をご提出ください。</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箇年までとなります。</p> <p>※ 毎年度審査があります。一度、交付決定を受けた場合でも、2・3回目も必ず交付決定を受けられる保障はありません。</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判明した場合は、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"> 学生ボランティア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」の積極的なご利用をお願いします。 左京区主催の行事（左京朝カフェ、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事務担当者は、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担当者お一人としてください。変更がある場合、直ちに企画担当へご連絡ください。 		

	重点分野部門	地域活動部門	研究成果還元部門
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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「京都市まちづくりアドバイザー」（電話702-1029） URL：http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000130290.html <p>【申請前の助言】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・きょうとNPOセンター（電話744-0944） URL：https://kyoto-npo.org/ <p>【運営面での助言・支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「まちづくり・お宝バンク」市民サポーター（※）（電話744-0944） <p>※ 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。 URL：https://tsukuru-kyoto.net/support/</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  <p>ヨウくん</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 20px auto;"> <p>皆様のまちづくり活動の 相談に応じます。</p> </div>		

＜地域活動部門における重点施策＞

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。
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てる活動 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PR職員キャラクター

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。
詳細は区役所ホームページでご覧いただけます。

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 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となる場合があります。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、左京区まちづくり活動支援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。

Q4 京都府の地域交響プロジェクト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、京都府の地域交響プロジェクト交付金と同時に申請していただくことは可能です。

Q5 審査会はどのようなものですか？

A すべての申請団体に参加いただき、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必須要件ですので、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。発表後に、その場で審査委員の質疑に答えていただきます。

Q6 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からのお支払いとなります。

当該年度の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2分の1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、交付決定後（6月中旬頃に通知）、事務手続きを終えて概ね2週間～1箇月程度かかります。

Q7 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ご紹介（<http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000130289.html>）や、申請前にご相談いただける「きょうとNPOセンター」（電話744-0944）があります。

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/>）があります。

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
(20文字以内) _____

代表者役職名

氏名 (フリガナ)
_____ (_____) ⑩

京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定により、交付金の交付を申請します。

事業名	※ 事業や活動内容がわかる事業名を25字以内で		
部門	<input type="checkbox"/> 地域活動		
	<input type="checkbox"/> はじめる	<input type="checkbox"/> 大学のまち	<input type="checkbox"/> 左京朝カフェグループ
大学・学生団体と区民団体との協働 (※大学・学生団体が申請団体の場合は必須)	<input type="checkbox"/> 有 (協働先 _____) <input type="checkbox"/> 無		
総事業額	円 (収支予算書の支出合計額)		
交付申請額	円 (収支予算書の交付金の額)		
概算払	<input type="checkbox"/> 必要 (理由: _____)		
	概算払申請額	円 (上限は申請額の2分の1)	
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 type="checkbox"/> 事業計画書 ※ (<input type="checkbox"/> 第2号様式 <input type="checkbox"/> 地域交響プロジェクト交付金交付申請書の写し)		
	<input type="checkbox"/> 事業計画書別紙 (第3号様式) ※ * 左京朝カフェグループ部門は不要		
	<input type="checkbox"/> 収支予算書 (第4号様式) ※		
添付書類	<input type="checkbox"/> 定款・会則 ※		
	<input type="checkbox"/> 役員名簿 ※		
	<input type="checkbox"/> 団体の概要, パンフレット等		

※は提出必須書類です。

<団体の概要> ※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を添付する場合は記入不要です。

設立時期	年 月	構成人数	人
これまでの活動内容 (交付金・補助金等の実績等)			
連絡先	代表者	所在地 (〒 -)	
		電 話	FAX
		ホームページ (URL)	メール
事務担当者 ※		フリガナ (〒 -)	
		氏名	郵送先
		電話	FAX
			メール

※ 代表者以外の方が事務担当をされる場合は、連絡に必要な項目を記入してください。

事業計画書

団体名		
事業名		
事業実施地域		
活動の種類	(該当するものを○で囲んでください。複数選択可) 1 環境保全活動 2 子育て支援活動 3 共助型福祉活動 4 地域の安心・安全 5 地域美化活動 6 地域産業おこし 7 地域商業の活性化 8 農村・都市交流活動 9 地域スポーツ振興 10 地域文化活動 11 健康なまちづくり 12 その他 ()	
主な活動	選択された番号のうち、もっとも重点においている活動を1つ選んでください。()	
地域課題・事業の目的		
対象となる地域住民	(※ どのような地域住民のため実施される事業か、想定される対象や人数をわかる範囲で記入してください。)	
前年度の事業実績と課題 (新規の場合 記入不要)	(※ 前年度実施した事業の内容や回数、参加者数、得られた効果等の実績と課題を記入してください。)	
課題解決に向けた工夫点等		
事業内容		
	時期 (※ 可能な限り具体的に)	実施内容 (※ 想定される参加者数を分かる範囲で記入してください。)
交付金の活用による事業の効果	(※ 事業を通じて地域や地域住民にもたらされると見込まれる効果を記入してください。)	

事業計画書別紙（評価項目別事業の特徴）

評価項目（※）	事業の特徴 (各評価項目に関する事業の強みと成果目標を明記してください。)
公益性	
公開性	
独創性	
実現可能性・持続性 ※「はじめる部門」は 記入不要	
チャレンジ性 ※「はじめる部門」 のみ記入	

<評価項目の説明>

公益性

- ・ 社会や地域の魅力向上や課題の解決に貢献しているなど、価値のある活動か。

公開性

- ・ 広く区民が参加できるなど、自由で多様な交流を図ることができる活動か。

独創性

- ・ 他の活動にはない、独創的な活動か。

実現可能性・持続性

- ・ 実現性が高く、実施効果が一過性に終わらない活動か。
- ・ 以前からの活動の場合、課題等を踏まえて工夫しているか。

チャレンジ性

- ・ 既成概念にとらわれない、新たなまちづくり活動に意欲的に取り組もうとする活動か。

収 支 予 算 書

1 収入 (対象経費に充てるもののみ)

項目	支出内訳 (内容, 単価, 数量等を具体的に御記入ください。)	金額
左京区まちづくり 活動支援交付金		円
併用する他の交付 金, 補助金等 注)	地域交響プロジェクト交付金 (京都府補助金)	円
	その他補助金 (民間助成金を除く。) 名称 ()	円
民間助成金等		円
事業収入 (参加費, 寄付金, 物品 売上金等)		円
自己負担		円
収入合計		円

※ 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。

2 支出 (対象経費のみ)

項目	支出内訳 (内容, 単価, 数量等を具体的に御記入ください。)	金額
講師謝礼 (謝金・交通費)		円
旅費 (事務局等交通費)		円
消耗品費		円
賃借料		円
諸費		円
委託料		円
備品購入費		円
その他		円
支出合計		円

※ 必ず「収入合計＝支出合計」となるよう記入してください。

第1号様式 (第5条関係)

申請日を記入してください。
最新更新日を申請日とします。

左京区まちづくり活動支援交付金交付申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 左京区

領収書宛名に記入しやすい長さ(20字以内)の団体名にしてください。

団体名
(20文字以内) 〇〇〇〇〇〇会

役職名を明記してください。

役職名
会長

事業内容を誰もが理解できるよう、分かりやすく25字以内で簡潔に記入してください。

氏名 (フリガナ)

氏名を記名のうえ、押印してください。

左京 花子 (サキョウ ハナコ) (印)

京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定により、交付金の交付を申請します。

事業名	(※ 事業や活動内容がわかる事業名を25字以内で) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
部門	<input checked="" type="checkbox"/> 地域活動
	<input type="checkbox"/> はじめる <input type="checkbox"/> 大学のまち <input type="checkbox"/> 左京朝カフェグループ
	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (協働先 〇〇大学〇〇ゼミ) <input type="checkbox"/> 無
総事業額	600,000 円 (収支予算書の支出合計額)
	400,000 円 (収支予算書の交付金の額)

申請する部門にもチェックしてください。

有にチェックした場合は、協働相手の団体名を記入してください。

収支予算書(第3号様式)の支出合計額を転記してください。

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。

収支予算書(第3号様式)の収入欄に記入された交付金の額を転記してください。

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 ※ (<input checked="" type="checkbox"/> 第2号様式 <input type="checkbox"/> 地域交響プロジェクトの写し)	<p>来年3月31日までの日を記入してください。</p> <p>いずれかにチェックしてください。</p> <p>定款・会則等と役員名簿は必ず添付してください。</p>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書別紙 (第3号様式) ※		
	<input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書 (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 ※		

※は提出必須書類です。

<団体の概要> ※京都府地域力再生(その他)

- ・協働を明示する書類 (協働の場合のみ)
- ・研究室又は団体の顧問の先生の承諾書 (大学・学生団体が申請する場合のみ)

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。

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。

連絡先	ホームページ (URL)	AX	メール
	フリガナ		
	氏名		
	電話	FAX	

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。

※ 代表者以外の方が事務担当をされる場合は、連絡に必要な

事業計画書

団体名	○○○○○○○会	
事業名	○○○○○○○○○○○○○	
事業実施地域		
活動の種類	(該当するものを○で囲んでください。複数選択可) ① 環境保全活動 ② 子育て支援活動 ③ 共助型福祉活動 ④ 地域の安心・安全 ⑤ 地域美化活動 ⑥ 地域産業おこし ⑦ 地域商業の活性化 ⑧ 農村・都市交流活動 ⑨ 地域スポーツ振興 ⑩ 地域文化活動 ⑪ 健康なまちづくり ⑫ その他 ()	
主な活動	選択された番号のうち、もっとも重点においている活動を1つ選んでください。()	
地域課題・事業の目的		
対象となる地域住民	(※ どのような地域住民のため実施される事業か、) 実施する事業内容が複数ある場合で対象が異なる場合は、分けて記入してください。 区内在住の子育て世代の男性とその子ども (約○○人)	
前年度の事業実績と課題 (新規の場合記入不要)	(※ 前年度実施した事業の内容や回数、参加者数、得られた効果等の実績と課題を記入してください。) 継続して事業を実施される場合は、前年度に実施された際に今後の課題として認識された内容を記入してください。	
課題解決に向けた工夫点等		
事業内容	目的達成のためにどのような内容の事業を行うのか、個々の取組ごとに、実施時期・実施場所等を記入してください。	
	時期 (※ 可能な限り具体的に) ○月○日 ○月○日 ○月上旬	(※ 想定される参加者数、) 実施する範囲で記入してください。 ○○○の準備会 ○○公民館 ○○○○開催 ○○地域 (○○名参加予定) ○○○○作成
交付金の活用による事業の効果	(※ 事業を通じて地域や地域住民にもたらされると見込まれる効果を記入してください。)	

事業

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。

評価項目（※）	事業の特徴 (各事業の強みと成果目標を明記してください。)
公益性	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。
公開性	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)。
実現可能性・持続性 ※「はじめる部門」は記入不要	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。
チャレンジ性 ※「はじめる部門」のみ記入	今まで他にはない、既成概念にとらわれない、新たなまちづくり活動に意欲的に取り組もうとする活動であることをアピールしてください。

<評価項目の説明>

公益性

- ・ 社会や地域の魅力向上や課題の解決に貢献しているなど、価値のある活動か。

公開性

- ・ 広く区民が参加できるなど、自由で多様な交流を図ることができる活動か。

独創性

- ・ 他の活動にはない、独創的な活動か。

実現可能性・持続性

- ・ 実現性が高く、実施効果が一過性に終わらない活動か。
- ・ 以前からの活動の場合、課題等を踏まえて工夫しているか。

チャレンジ性

- ・ 既成概念にとらわれない、新たなまちづくり活動に意欲的に取り組もうとする活動か。

第4号様式(第5)

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。

1 収入(対象経費)

項目	支出内訳(内容, 単価, 数量等を具体的に記入してください。)	金額
左京区まちづくり活動支援交付金		400,000 円
併用する他の交付金, 補助金等(注)	地域交響プロジェクト交付金(京都府補助金)	円
	その他補助金(民間助成金を除く。)名称()	
民間助成金等		円
事業収入(参加費, 寄付金, 物品売上金等)	参加費(500円×100名)	50,000 円
自己負担		150,000 円
収入合計		600,000 円

府交付金は、見込額を記入してください。国・独立行政法人の補助金やその他の府補助金があれば「その他補助金」に記入してください。

対象経費に充てる収入のみ計上してください。支出合計と収入合計は同額です。

※ 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。

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	支出内訳(内容, 単価, 数量等を具体的に記入してください。)	金額
講師謝礼(謝金・交通費)	講師謝礼(10,000円×5名)	50,000 円
旅費(事務局等交通費)	スタッフ交通費(230円×10回×10名)	23,000 円
消耗品費	材料費(〇〇用の〇〇) 17,000 円	37,000 円
	文具購入費 20,000 円	
賃借料	会場使用料(30,000円×3回)	90,000 円
諸費	事業開催チラシ印刷費(2,000枚) 100,000 円	310,000 円
	〇〇冊子デザイン・印刷費 150,000 円	
	〇〇運搬費(5,000円×5回) 25,000 円	
	郵送費 35,000 円	
委託料	〇〇設置費	90,000 円
備品購入費		円
		円
		600,000 円

「対象経費の例」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。

※ 必ず「収入合計=支出合計」となるよう記入してください。