



区民の皆様の
自主的なまちづ
くり活動を支援
します。



令和3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！ 4/15(木)～5/17(月)

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」「まちの居場所づくり」「ICTの活用」「共生のまちづくり」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

◆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)

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

令和3年度募集説明会を開催！ぜひご参加ください！

日時・場所

- ① 4月19日（月）午後2時から3時 左京区役所3階中会議室1
② 4月21日（水）午後6時30分から7時30分 オンラインのみでの開催

申し込み

- ① 不要、②必要（開催日の前日までにメールでお申し込みください）

◇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（木）～5月10日（月）



申請（後日申請書類の修正等をお願いすることができます。）

4月15日（木）～5月17日（月）



審査会（出席して趣旨等を説明、質疑応答）

6月11日（金）10:30～16:30（予定）



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

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まれました。



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）



イイネ課長

中間報告

12月1日（水）～12月28日（火）



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8日（金）

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（火）

令和3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
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
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・グループ等でのいづれかの団体 (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、営利企業（条件あり）等 <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（様式不問）。</p> <p>※ 大学・学生団体単独での申請はできません。区民団体との協働での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（様式不問）。</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>※ 必ず新型コロナウイルス感染防止対策をとっていただくことが必要です。</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>
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、京都府政策企画部企画参事（中部担当・府民協働担当）付（電話414-4453）にお問い合わせいただくか、京都府ホームページ（<https://www.pref.kyoto.jp/chiikikokyo/koufukin.html>）をご覧ください。

	地域活動部門	はじめる部門																																	
交付金の額	<p>1 対象経費20万円以下 重点施策(※1)に関する活動</p> <p>① [協働なし] (※2)かつ [国・府交付金等併用なし] (※3)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>補助率等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～10万円</td> <td>10/10</td> </tr> <tr> <td>10万円～ 15万円</td> <td>10万円</td> </tr> <tr> <td>15万円～ 20万円</td> <td>10万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>② [協働あり] かつ [国・府交付金等併用なし]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>補助率等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～10万円</td> <td>10/10</td> </tr> <tr> <td>10万円～ 15万円</td> <td>10万円</td> </tr> <tr> <td>15万円～ 20万円</td> <td>2/3</td> </tr> </tbody> </table> <p>③ [協働なし] かつ [国・府交付金等併用あり]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>補助率等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～10万円</td> <td>10/10</td> </tr> <tr> <td>10万円～ 15万円</td> <td>10万円</td> </tr> <tr> <td>15万円～ 20万円</td> <td>10万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>④ [協働あり] かつ [国・府交付金等併用あり]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象経費</th> <th>補助率等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～10万円</td> <td>10/10</td> </tr> <tr> <td>10万円～ 15万円</td> <td>10万円</td> </tr> <tr> <td>15万円～ 20万円</td> <td>2/3から対象経費の 1/10を引いた額</td> </tr> </tbody> </table>	対象経費	補助率等	～10万円	10/10	10万円～ 15万円	10万円	15万円～ 20万円	10万円	対象経費	補助率等	～10万円	10/10	10万円～ 15万円	10万円	15万円～ 20万円	2/3	対象経費	補助率等	～10万円	10/10	10万円～ 15万円	10万円	15万円～ 20万円	10万円	対象経費	補助率等	～10万円	10/10	10万円～ 15万円	10万円	15万円～ 20万円	2/3から対象経費の 1/10を引いた額	対象経費	補助率等
対象経費	補助率等																																		
～10万円	10/10																																		
10万円～ 15万円	10万円																																		
15万円～ 20万円	10万円																																		
対象経費	補助率等																																		
～10万円	10/10																																		
10万円～ 15万円	10万円																																		
15万円～ 20万円	2/3																																		
対象経費	補助率等																																		
～10万円	10/10																																		
10万円～ 15万円	10万円																																		
15万円～ 20万円	10万円																																		
対象経費	補助率等																																		
～10万円	10/10																																		
10万円～ 15万円	10万円																																		
15万円～ 20万円	2/3から対象経費の 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																
交付金の額	<p>2 1以外のもの</p> <p>① [協働なし] かつ [国・府交付金等併用なし]</p> <table border="1"> <tr> <td>対象経費</td><td>補助率等</td></tr> <tr> <td>すべての 金額</td><td>1/2 ※上限60万円</td></tr> </table> <p>② [協働あり] かつ [国・府交付金等併用なし]</p> <table border="1"> <tr> <td>対象経費</td><td>補助率等</td></tr> <tr> <td>すべての 金額</td><td>2/3 ※上限60万円</td></tr> </table> <p>③ [協働なし] かつ [国・府交付金等併用あり]</p> <table border="1"> <tr> <td>対象経費</td><td>補助率等</td></tr> <tr> <td>すべての 金額</td><td>1/2 ※上限60万円</td></tr> </table> <p>④ [協働あり] かつ [国・府交付金等併用あり]</p> <table border="1"> <tr> <td>対象経費</td><td>補助率等</td></tr> <tr> <td>すべての 金額</td><td>2/3から対象経費の 1/10を引いた額 ※上限60万円</td></tr> </table>	対象経費	補助率等	すべての 金額	1/2 ※上限60万円	対象経費	補助率等	すべての 金額	2/3 ※上限60万円	対象経費	補助率等	すべての 金額	1/2 ※上限60万円	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	
対象経費	補助率等																	
すべての 金額	1/2 ※上限60万円																	
対象経費	補助率等																	
すべての 金額	2/3 ※上限60万円																	
対象経費	補助率等																	
すべての 金額	1/2 ※上限60万円																	
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
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）
委託料・ 備品購入費 ※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		
交付対象となる経費	<p>＜対象外経費＞</p> <table border="1"> <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、使途の不明な費用 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、使途の不明な費用 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、使途の不明な費用 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
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"> 左京区役所内でのチラシ等の印刷物の配架 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ます。） 	
申請方法	<p>4月15日（木）～5月17日（月）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>※ あわせて電子データ（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																								
審査方法	<p>6月11日（金）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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">公益性</td> <td style="padding: 2px;">公開性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">独創性</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">実現可能性・持続性</td> <td style="padding: 2px;">公益性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">公開性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">独創性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">チャレンジ性</td> </tr> </table>	公益性	公開性	独創性		実現可能性・持続性	公益性		公開性		独創性		チャレンジ性	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">公益性</td> <td style="padding: 2px;">公開性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">独創性</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">実現可能性・持続性</td> <td style="padding: 2px;">公益性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">公開性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">独創性</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">チャレンジ性</td> </tr> </table>	公益性	公開性	独創性		実現可能性・持続性	公益性		公開性		独創性		チャレンジ性
公益性	公開性																									
独創性																										
実現可能性・持続性	公益性																									
	公開性																									
	独創性																									
	チャレンジ性																									
公益性	公開性																									
独創性																										
実現可能性・持続性	公益性																									
	公開性																									
	独創性																									
	チャレンジ性																									
審査結果の通知	6月中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	<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」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、区役所職員又は交付金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になります（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
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して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。予定より支出が多くなった場合、交付金額は当初の交付予定金額までの交付となります）。</p>	
	<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）。 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できます。 	
活動発表会	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2～3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。 ※新型コロナウイルス感染防止のため、開催手法を変更する場合があります。	
翌年度以降の扱い	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。 ※ 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。	
虚偽申請等	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。	
お願い事項	<ul style="list-style-type: none"> 左京区主催の行事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。 	

<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
ＩＣＴの活用	<ul style="list-style-type: none"> 住民同士や地域間、各団体間、事業者間等における「交流・つながり」を促進するため、ＩＣＴツールの活用を通じて、互いの情報を共有する活動
共生のまちづくり	<ul style="list-style-type: none"> 多様性を互いに尊重しながら共に生きるまちを推進する活動

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をご覧いただけます。

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く、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応えていただきます。

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 営利企業（株式会社等）の申請はできますか？

A 単独では対象外ですが、区民団体の構成員として、非営利事業を行う場合は可能です。