



身近な課題の解決
に取り組む最初の
一步を応援します!



令和6年度
募集案内

左京区まちづくり活動支援交付金

交付対象事業を募集します! 4/8(月)~5/10(金)

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

左京区内のまちの魅力向上や地域課題の解決に向け、区内で自主的に取り組まれる
まちづくり活動

上限 20 万円 [交付割合] 対象経費の2分の1

※ 大学、事業所等他主体とのコラボによる取組は交付割合を3分2を上限として交付額を
決定することがあります。

上記の活動のうち、以下の事業は交付割合をかさ上げします。

- ①自治会・町内会の運営の利便性向上、自治会・町内会の活性化に向けた新たな取組
- ②移住定住促進・北部山間振興の取組
- ③防災力の向上の取組
- ④子どもはぐくみの取組

上限 20 万円 [交付割合] 対象経費の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活動

上限 15 万円 [交付割合] 対象経費の5分の4

※1団体1回限り

令和6年度募集説明会を開催!ぜひご参加ください!

◆日時・場所(左京区役所3階中会議室1)

① 4月11日(木) 午後2時から午後3時

② 4月19日(金) 午後6時30分から午後7時30分

◆申し込み方法

開催日の前日までに以下のメールアドレスま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 メール:sakyo@city.kyoto.lg.jp

電話:702-1021 FAX:702-1301

<申請、交付等の流れ>

事前相談

4月8日(月)～5月7日(月)



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8日(月)～5月10日(金)



※受付は、平日の午前9時～午後5時

審査会(出席して趣旨等をプレゼン、質疑応答)

6月14日(金) 10:00～16:30(予定)



審査会で審査



不交付決定・通知

6月下旬

交付決定・通知

6月下旬



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

12月2日(月)～12月27日(金)



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(木)



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30日(金)

昨年度は、28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。



イイネ課長

令和6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通じ左京区基本計画を推進するため、地域の絆や地域の資源を活用した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、初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>既にまちづくり活動又は事業活動を行っているか、今後行おうとする、左京区に拠点を有する団体（法人格の有無は問いません。）</p> <p>例</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 ・ 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 ・ NPO法人、社会福祉法人、社団法人、財団法人等の非営利法人、営利企業等 	
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><u>なお、類似事業での申請は、実施主体、事業目的、実施場所などから総合的に判断します。</u></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活動</p> <p>※ 1団体1回限り</p>
対象外の団体・事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 政治、選挙、宗教等の宣伝、営利、学術・研究を主目的とする事業 ・ 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（ただし、4月1日以降の活動で、交付決定日以降の活動が8割以上残るものは対象となります。） ・ 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 	

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）にお問合せいただくか、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 区内で自主的に取り組まれるまちづくり活動</p> <table border="1"> <tr> <td>交付金の額</td> <td>上限20万円</td> </tr> <tr> <td>交付割合</td> <td>交付対象経費の2分の1</td> </tr> </table> <p>※<u>大学、事業所等他主体とのコラボによる取組はそれぞれ交付割合を3分2を上限として交付額を決定することがあります。</u></p> <p>2 以下の事業は交付割合をかさ上げします。(重点分野)</p> <p>①自治会・町内会の運営の利便性向上、自治会・町内会の活性化に向けた新たな取組 ②移住定住促進・北部山間振興の取組 ③防災力の向上の取組 ④子どもはぐくみの取組</p> <table border="1"> <tr> <td>交付金の額</td> <td>上限20万円</td> </tr> <tr> <td>交付割合</td> <td>交付対象経費の3分の2</td> </tr> </table>	交付金の額	上限20万円	交付割合	交付対象経費の2分の1	交付金の額	上限20万円	交付割合	交付対象経費の3分の2	<table border="1"> <tr> <td>交付金の額</td> <td>上限15万円</td> </tr> <tr> <td>交付割合</td> <td>交付対象経費の5分の4</td> </tr> </table>	交付金の額	上限15万円	交付割合	交付対象経費の5分の4
交付金の額	上限20万円													
交付割合	交付対象経費の2分の1													
交付金の額	上限20万円													
交付割合	交付対象経費の3分の2													
交付金の額	上限15万円													
交付割合	交付対象経費の5分の4													
交付対象となる経費	<p><対象となる期間></p> <p>交付対象となる経費は、「申請書に記載した事業期間内に支出した経費」に限られます。</p> <p>※ <u>申請書に記載した事業期間外に支出した経費は、交付対象とはなりませんのでご注意ください。</u> 交付決定後の事業期間の変更は原則として認められません。</p> <p>※ 交付決定日以前に事業に着手する場合は、必ず事前に相談してください。</p>													

	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) <p>※ 講師等謝金は、交付金の性質上、団体構成員に対するものは講師1人当たり年度総額5万円まで、謝金総額で対象経費の2分の1までとしてください。</p>
	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	<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 <p>※ 委託料は、交付金の性質上、対象経費の2分の1までとしてください。</p>	
※特に事業の目的達成に欠かせないものに限る。		
<p><u>※ 実績報告時に、作成された成果品(チラシ・ポスター等)、委託された結果(現場写真等)などの提出を求め場合がありますので、必ず写真等で記録を残していただくようお願いします。</u></p>		

	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"> 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、用途が不明な費用等 </td> </tr> </tbody> </table> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> 収支予算書（第3号様式）には、補助対象経費に係る収入及び支出のみを詳細に記入し、補助対象外経費については支出の概略のみ記入してください（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（第3号様式）の収入合計と支出合計は必ず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、原則的として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。なお、イベント保険は、イベントの内容に応じた適切な補償期間のものとしてください。 		支出内容	<ul style="list-style-type: none"> 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、用途が不明な費用等
支出内容				
<ul style="list-style-type: none"> 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、用途が不明な費用等 				
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必ず記入してください。交付決定後に未申告の他の交付金等との併用の事実が判明した場合は、交付決定の取消しや、交付金額が減額となる場合があります。 <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（併用不可）。</p> <p>※ 京都市の補助金、助成金等は、併用不可です。</p> <p>※ 上記の併用できない助成金等は、対象外経費のみに充てる場合などは認められる場合があります。判断に迷う場合はご相談ください。</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です。） 			

	地域活動部門	はじめる部門
申請方法	<p>4月8日（月）～5月10日（金）の平日午前9時～午後5時に左京区役所3階の地域力推進室企画担当（31番窓口）に申請書類を提出してください。初めての申請の場合は、ご持参ください。</p> <p>申請が2回目以降の方は、データでの提出（メールアドレス：sakyo@city.kyoto.lg.jp）ができます。</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> <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） ・ 収支予算書（第3号様式） ・ 団体の規約・定款 ・ 構成員（役員）等の名簿 ・ 団体の概要、パンフレット等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、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>	

	地域活動部門	はじめる部門
審査方法	<p>6月14日（金）に審査会を開催し、審査を行います。</p> <p>申請団体におかれては、審査会までに、申請書類とは別に説明資料の作成をお願いします（詳細は申請時にお知らせします。）。</p> <p>学識者等で構成される審査会では、取組の趣旨等のご説明（3分）・質疑応答（5分）をお願いします。出席は、代表者でなくても構いません。</p> <p>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 ・ 一回限りのイベントなど、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ぬ困難な課題があり、実現可能性の低いもの 	
審査項目	<p>事業計画書（第2号様式）に記載のとおり、</p> <p><u>計画性・持続可能性</u> <u>区基本計画貢献度</u> <u>将来性・展開可能性</u> <u>公開性</u> <u>経費の妥当性</u></p> <p>の観点から、事業を評価します。</p> <p>また、<u>新規性</u>は加点要素となります。</p>	
審査結果の通知	<p>6月下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。</p>	
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、広報等のお手伝いができます。 ・ <u>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。</u> ・ 完成した印刷物については、でき次第、必ず提出してください。 ・ <u>活動当日の記録（写真、動画等）を取り、事業完了報告書に添付してください。</u>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可能な限り参加者の事業の感想等を把握し、事業完了報告書に記載してください。 ・ 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きますことがあります。 	
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を経て、交付します。</p> <p><u>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の範囲で事業完了前に交付します（申請書の概算払の欄に記入が必要）。</u></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、事業期間、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6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	<p>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。</p>
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、活動の記録、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。 <u>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。</u> 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。 <u>なお、交付金の支払方法は、「団体名義の口座」になります。</u> <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><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）。 ※ <u>但し書き（支払内容）の書き忘れが多発しています。ご注意ください。</u> 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。

	地域活動部門	はじめる部門
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。	
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。 事業終了後は、事業完了報告書の一部（交付金額に関わる部分以外）を左京区役所ホームページ上に掲載します。 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。 	

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 「大学、事業所等他主体とのコラボによる取組はそれぞれ交付割合を3分の2を上限として交付額を決定することがあります。」とはどのような意味ですか？交付申請額を交付対象経費の3分の2として申請してもよいのでしょうか。

A 左京区役所としては、いろんな主体とコラボして、それぞれの長所をいかしながら一つの団体ではできないような成果を目指す活動を応援しています。そのため、交付割合が必ず3分の2になるわけではありませんが、事業内容に応じてそこまでの範囲内で交付金額を決定できるようにしています。
大学、事業所等他主体とのコラボによる取組での交付申請に当たっては、交付申請額を交付対象経費の3分の2の金額で算出してください。

Q3 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。

Q4 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ります。また、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。

Q5 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。
京都府の交付金を同時に申請する場合は、必ず申請書に記載してください。

Q6 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、プレゼンテーションです。交付金の交付に当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3分程度です。発表後に、その場で審査委員の質疑（5分程度）にお答えいただけます。
事前に資料を提出してください。

Q7 交付金はいつ支払われますか？

A 原則として、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。

Q8 営利企業（株式会社等）が申請できますか？

A 非営利のまちづくり活動を行う場合は可能です。営利を求める活動の場合は対象外となります。

Q9 自治会・町内会の運営の利便性向上、自治会・町内会の活性化に向けた新たな取組とは何ですか？

A 例えば、自治会・町内会の情報発信・伝達の利便性向上のために、役員向けのICT等活用の講習会の実施や、新規会員の獲得に向けてのチラシ作成や、参加者を自治会、町内会会員に限定せずに行う自治会・町内会主催のフリーマーケット等の行事の開催などを想定しています。（地蔵盆などの既存の行事とは別個のものです。）

Q10 防災力の向上の取組とは何ですか？

A 例えば、公園のかまどベンチを使った食事会といった、訓練に楽しみの要素を加えて理解を促進する取組など、従来行われていた防災訓練や、防災器具・用品の購入を除いた参加型の取組などを想定しています。