

下京区まちづくりサポート事業
しもぎょう プラス グッド
「SHIMOGYO+GOOD」

令和7年度 募集の手引き



募集期間

令和7年4月8日（火）～5月13日（火）必着

○ 御応募・お問合せ先

下京区役所 地域力推進室（まちづくり担当）

〒600-8588

下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町608-8

電話：075-371-7164

メール：shimogyo@city.kyoto.lg.jp

—目次—

1	全体の流れ	2 頁
2	対象団体について	3 頁
3	対象事業について	3 頁
4	補助金交付額について	4 頁
5	交付対象経費について	5 頁
6	「地域まちづくり特別枠」申請時の事前相談について	6 頁
7	提出書類について	6 頁
8	審査・決定について	7 頁
9	補助金の交付について	8 頁
10	事業内容の変更等について	9 頁
11	事業完了報告について	9 頁
12	交流会について	9 頁
13	FAQ（よくある質問）	10 頁

1 全体の流れについて

申請・必要書類提出（5月13日（火）まで）

- ・事前に相談される場合は、必ず予約してください。
- ・申請時に事前着手届の提出があれば、令和7年4月1日から交付決定までの期間に支出された事業費も、交付の対象となります（事前着手届により届け出る事業に係る経費は、補助金交付申請額の1/2以内）。

審査会 【6月24日（火）】

- ・新規で申請される場合は、必ず6月24日（火）の審査会に出席して、プレゼンテーションを行ってください（欠席された場合は、審査の対象外となります。）。
- ※ プレゼンテーションの時間については、別途御案内いたします。

交付決定 【7月中旬頃】

- ・事業終了前に補助金を受けようとする場合は、概算払請求書を提出してください（交付予定額の3/4以内）。

事業実施 【交付決定～3月31日】

第1回交流会 【9月頃】（予定）

第2回交流会【令和8年3月頃】（予定）

事業完了報告 【～3月31日】

補助金交付

2 対象団体について

まちづくり活動又は事業活動を行っている若しくはこれから行おうとする団体・グループ（3名以上）、事業者

（例）自治連合会、まちづくり委員会、シニアクラブ等の地域の各種団体、NPO法人、ボランティアグループ、大学のゼミ・サークル、企業（個人事業主、商店など）。

※ 団体・グループの場合は、3名以上です。

※ 「地域まちづくり特別枠」は個人不可です。

※ 下京区内で事業を実施する団体であれば、区内に在住していない方が構成員でもかまいません。

ただし、次の団体は対象となりません。【交付要綱第2条第2項】

- （1）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団又は暴力団と密接な関係にある団体
- （2）政治活動、選挙活動、宗教活動を行う団体
- （3）その他下京区長が適当でないとする団体

3 対象事業・対象外事業について

（1）対象事業

下京区内で実施する事業で、「第3期下京区基本計画」の重点戦略の6つのテーマのいずれかに該当する活動で、令和7年4月1日から令和8年3月31日までに実施・完了する事業。

ただし、交付決定前に完了する事業は対象外。

- ① 人口減少に立ち向かう地域コミュニティづくり
- ② はぐくみ文化の創造・推進
- ③ 誰もがいきいきとくらすまちづくり
- ④ 環境と調和したくらしが根付く持続可能なまちづくり
- ⑤ 危機にしなやかに対応し「いのちとくらし」を守るまちづくり
- ⑥ 京都の元気をけん引するまちづくり

（2）対象外事業

次のいずれかに該当する事業。

- ① 営利を主目的にする事業
「地域まちづくり特別枠」は、事業収入が生じる事業は対象外
 - ② 政治活動、選挙活動、宗教活動を行うもの
 - ③ 地域で既に恒例となっている事業（学区まつり、学区民体育祭など）
- ※ 「過去実施していない新たな取組」等を含む場合は、その部分に係る

経費のみ対象となることがありますので、事前にお問い合わせください。

- ④ 京都市の他の補助金等財政的支援の対象となっているもの
- ⑤ 京都市基本計画及び下京区基本計画の趣旨に反するもの
- ⑥ 過去に同一又は類似した事業で2回交付を受けたもの。

※ 令和元年度以前の採択案件の申請可否はお問い合わせください。

- ⑦ その他公序良俗に反する等、区長が適当でないと認めたもの

<取組例>

(基本計画に掲げるリーディングプロジェクト、取組例等)

- ① 地域課題に対して、事業性を確保しつつ継続的に展開するもの
 - ・「子ども・子育て世代」と「高齢者」が世代を超えて繋がる居場所づくり
 - ・商店街の空き店舗を活用した大学生や若手社会人の活躍の場づくり
 - ・伝統産業職人と芸術系大学生の連携による伝統産業製品の周知・販路拡大、商品開発
- ② 地域まちづくり活動やコミュニティの活性化につながるもの
 - ・地域の防災啓発や防災力向上を目指す取組、地域住民同士の交流の場づくり
 - ・自治会・町内会等の地域活動の ICT 化

4 補助金交付額について

交付対象経費にかかる補助率等は下表のとおりです。

申請枠	補助率	補助金の上限額	補助年限
①一般枠	1/2	25万円	2年
②地域まちづくり特別枠(※)	4/5	15万円	

※ 「地域まちづくり特別枠」は、地域のまちづくり委員会や地域団体等が実施される事業収入を伴わないまちづくり活動を想定しています。地域コミュニティの維持・継承に必要な活動であり、公共性の高い事業が対象となります。

- 交付対象経費 補助金交付要綱第4条第1項に規定するもので、交付対象事業に要する経費から、団体の経常的な運営に要する費用や飲食費等の交付対象経費としないものを除いた経費です。
- 地域まちづくり特別枠は 参加費や物販費などの事業収入が生じる事業は対象外です。

5

交付対象経費について

(1) 対象となる経費（事業で使用するものに限りです。）

- 消耗品の購入に要する費用
- 広報物（パンフレット、チラシ等）の印刷、発送に要する費用
- 新聞、雑誌等への広告掲載に要する費用
- 会場使用料、物品の賃借料
- 講師、アドバイザー等への謝礼、交通費
- 調理等の事業における食材費
- 広報物のデザイン制作、広報用のウェブサイト作成、専門的知識や技術が必要な委託料
（補助対象経費の半分を超える費用は対象外。また、補助対象事業の核となるような要素全てを委託することはできません。）
- オンラインミーティング、会議用の有料ツール使用料（※）等
- その他、下京区長が特別に必要と認める経費も対象となるため、事前に御相談ください。

※ 日本円で決済し、現金又はクレジットカード（団体又は構成員名義）払いにしてください（ポイント等での支払不可）。ツールを利用して活動をした月の使用料のみ対象経費として認められます。月払いにして、活動実施月分のみ対象経費として計上してください。領収書の代わりに、支払ったことが分かる「請求書履歴」を提出してください。

(2) 対象外の経費

- × 団体の経常的な運営に要する費用
（事務所の家賃、光熱水費、電話代、ホームページの維持・管理費等）
- × 備品購入費
- × 団体の構成員に対する人件費（専門的知識や技術が必要な場合を除く）
- × 飲食費（会議等における茶菓代等）
- × 個人給付的な経費（記念品、抽選会の景品や参加賞等）
- × 領収書がない費用（領収書に不備がある場合も対象外）
- × 税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用 等

※ 荒天等で中止となった活動に対しては、原則、補助金は交付しません。屋内会場の手配や予備日等の設定を行うなど、雨天時でもできる限り活動できるように計画立ててください。

6

「地域まちづくり特別枠」申請時の事前相談について

「地域まちづくり特別枠」に申請する場合は、必ず事前に御相談ください。

御相談は、5月13日（火）まで受け付けておりますので、あらかじめ、電話又はメールにて相談日時を御予約ください（先着順）。

御予約は、地域力推進室まちづくり担当（Tel371-7164 又はメールアドレス shimogyo@city.kyoto.lg.jp）へ御連絡ください。

※メールの際はタイトルに【SHIMOGYO+GOOD 事前相談】と記載してください。

7

提出書類について

次の書類を4月8日（火）から5月13日（火）までに提出してください。申請書等は、下京区役所ホームページからダウンロードできます。

- (1) 下京区まちづくりサポート事業「SHIMOGYO+GOOD」補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）4ページ（両面可）以内にしてください。
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体等の規約及び構成員等の名簿
- (5) 活動状況が分かる資料

（交付実績がある継続申請の場合は、実績報告書のコピー）

- ※ 交付決定前に事業着手する場合は、事前着手届（第4号様式）の提出が必要です。
- ※ 構成員等の名簿には、「氏名」、「団体での役職名等」をお書きください。
- ※ 既存の団体で会則・定款等がない団体又は設立予定の団体は、代表者を確認できる書類（運転免許証のコピー等）を提出してください。
- ※ 上記以外に必要な応じて書類の提出をお願いすることがあります。

<提出先>

持参・郵送・メール、いずれの方法で提出いただいてもかまいません。

〒600-8588（住所記載不要）

下京区役所 地域力推進室 まちづくり担当

電 話：075-371-7164

メール：shimogyo@city.kyoto.lg.jp

- ※ メールでの応募の場合、土・日・祝を除き送信後3日以内に返信のメールがない場合は、下京区役所地域力推進室まちづくり担当までお問い合わせください。

8 審査・決定について

「下京区まちづくりサポート事業「SHIMOGYO+GOOD」審査会」において、申請書類に基づく審査を行った後、下京区長が、予算の範囲内で交付の決定を行います。

新規事業については、必ず、申請団体は、6月24日（火）に下京区役所で開催する審査会でプレゼンテーションを行っていただく必要があります（欠席された場合は、審査の対象外となります。）。継続事業については、希望される団体はプレゼンテーションを行うことは可能ですが、必須ではありません。

結果については、採択・不採択のいずれの場合も申請団体へ文書で通知します。

<審査項目>

（一般枠）

項目		内容
1	社会性	社会課題の解決を目的としているか。社会課題及び受益者を明確に捉えているか。補助金の交付対象として妥当かどうか。
2	必要性	社会のニーズを踏まえ、地域の課題解決に結びつき、住民等の満足度が高まる事業内容となっているか。単なるイベント実施が目的になっていないか。
3	効果の波及性	社会への貢献度合いや地域（地域経済）への波及効果はあるか。特定の興味・関心を有する者だけに効果が限定されていないか。
4	将来性	次年度以降、又は補助金終了後も自立して活動が継続される事業内容となっているか（申請団体等の将来性を含む）。
5	計画の妥当性	事業計画・収支計画は適切か。経費の見積は無駄がなく、計画的に活動を実施できるか。
6	経費の妥当性	必要な経費に対し、その効果を最大限に発揮できるような事業内容となっているか。

（地域まちづくり特別枠）

項目		内容
1	公共性	地域の課題解決やコミュニティ活性化を目的としているか。地域全体の利益につながるか。
2	必要性	地域のニーズを踏まえ、地域の課題解決に結びつき、住民等の満足度が高まる事業内容となっているか。単なるイベント実施が目的になっていないか。
3	効果の波及性	地域への貢献度合いや地域コミュニティ活性化への波及効果はあるか。特定の興味・関心を有する者だけに効果が限定されていないか。

4	将来性	将来にわたって、活動の継続、発展が見込めるか。地域コミュニティの維持・継承に有効か。
5	計画の妥当性	事業計画・収支計画は適切か。経費の見積は無駄がなく、計画的に活動を実施できるか。
6	経費の妥当性	必要な経費に対し、その効果を最大限に発揮できるような事業内容となっているか。

<重点テーマ加点>

次の重点テーマに関わる取組は、該当度に応じて審査で加点します。

- 芸術家による地域住民が文化芸術に親しむ機会を創出する事業
- 若者と地域・企業との連携を促進する事業
- 子どもの居場所づくりや子どもの可能性を引き出すための事業
- 空き家や空き店舗を活用する事業

9 補助金の交付について

補助金は原則として、事業終了後に交付します。

例外として、概算払の制度を設けています。(補助金交付要綱第11条)

補助金の交付決定後に、**概算払請求書**(第12号様式)を提出いただき、区長が必要と認めた場合には、**補助金交付予定額の4分の3**を限度に概算で交付することができます(概算払請求書は、交付決定後概ね2週間以内に提出してください)。

御注意ください!

- 銀行振り込みを希望される場合は、団体名義(団体の代表者の方または会計担当者の方)の通帳を作成しておいてください。
- 債権の受領、請求権を有するものは、団体の代表者です。代理の方が受領、請求される場合は、委任状が必要です。

10 事業内容の変更等について

交付決定後に事業内容を変更または中止する場合は、軽微な変更を除き、事前に「**事業変更承認申請書**」(第7号様式)を提出してください。

「軽微な変更」とは、次のものです。

- 目的達成のために行う総事業費の増減を伴わない経費配分の変更
- 目的の変更を伴わない、より効率的、効果的な事業実施に資する変更
- 目的達成に影響を及ぼさない、事業計画の細部の変更

※ 荒天等で事業が予定どおりにならない場合もあります。予備日を設けるなど、十分に計画を立ててください。

※ 事業内容の変更等の可能性が生じた場合、ささいなことでも、お早めに御相談ください。

11 事業完了報告について

事業が終了した日の翌日から起算して、60日以内または3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

(1) 下京区まちづくりサポート事業「SHIMOGYO+GOOD」補助金実績報告書
(第9号様式)

(2) 収支決算書(第10号様式)

(3) 交付対象事業に要した経費の領収書の写し

※ 上記以外に必要な応じて書類の提出をお願いすることがあります。

御注意ください!

経費として計上するものには必ず領収書が必要です。

宛名の団体名は申請時の名称と完全に同一のもの(レシートによる場合も宛名が記載されていることが必要です。)とし、商品名や内容等のただし書きも必ず記入してください。また、レシート以外の領収書には原則として全て代表者の押印が必要です。

12 交流会について

下京区のまちの未来を良くするためのステキな事業をシェアして、共感して、共創を目指す交流会を事業実施団体の皆さんだけでなく、下京区内で活躍されている事業者・団体や金融機関など、幅広い方々に御参加いただき開催する予定ですので、御参加ください。

課題の共有やアイデア出しなど、活発な交流を通じてさらなる事業展開、新たなプロジェクトの創出を目指します。

13 FAQ（よくある質問）

Q 1

団体構成員の大半が、下京区に在住、通勤、通学していませんが、対象になりますか。

A 1

対象になります。下京区内で事業を実施する団体であれば、構成員の方のお住まいや団体の活動拠点が、下京区外にあっても構いません。

Q 2

2名でもグループとして対象になりますか。

A 2

対象になりません。常時活動する構成員が3名以上必要です。ただし、企業（個人事業主、商店など）は対象となります。

Q 3

団体規約のない団体は対象になりますか。

A 3

団体規約は原則、提出してください。どうしてもない場合は、必ず、代表者を確認できる書類（運転免許証のコピー等）を申請書に添付してください。

団体名簿については、簡易なものでも結構ですので、提出してください。

Q 4

交付決定前に完了する事業も対象になりますか。

A 4

交付決定前までに完了する事業は対象外です。

Q 5

京都府など他の補助金を併用できますか。

A 5

併用できます。京都市以外の補助金制度であれば、国や企業等による補助金制度も併用が可能です。ただし、収入が事業費を超える場合など、補助金の交付額を調整することがあります。

京都市の補助金制度を併給することはできません。

Q 6

一般枠と地域まちづくり特別枠の対象事業は何が違うのですか。

Q 7

単発のイベントを行いたいのですが、対象事業にあたりますか。

Q 8

参加費やサービスの対価など、有料で行う事業は対象になりますか。

A 6

「一般枠」は、地域や社会課題の解決に向けて自立的・持続的に提供されている事業を実施する団体、事業者、これから始める起業家の方々が実施される事業を想定しています。

「地域まちづくり特別枠」は、地域のまちづくり委員会や地域団体等が実施される事業収入を伴わないまちづくり活動を想定しています。地域コミュニティの維持・継承に必要な活動であり、公共性の高い事業が対象となります。

A 7

イベントそのものは対象外ではありませんが、「必要性」・「効果の波及性」・「将来性」について審査されますので、各審査項目の内容（P. 7）を参照のうえ、御検討ください。

A 8

活動の継続や事業の自立化に向けて必要な有料事業として事業計画を作成されているものは、対象となります。その他、協賛金や寄付金などの収入の活用も対象に含まれますので、積極的に御検討ください。

ただし、「地域まちづくり特別枠」は事業収入が生じる事業は対象外となりますので御注意ください。

Q 9

団体の構成員に対する交通費は対象になりますか。

A 9

原則として対象外です。ただし、その団体の活動拠点から事業実施場所への合理的な方法での移動経費は認められる場合がありますので、御相談ください。

(団体の構成員の自宅、通勤・通学先から、活動拠点や事業実施場所への移動のための交通費は認められません。)

Q 10

Wi-fi ルーターのレンタル代は補助対象経費に含まれますか。

A 10

補助対象経費に計上いただけますが、申請事業の活動日、活動期間中のレンタル費が対象です。経常的に使用される分のレンタル費は対象外となりますので、御注意ください。また、必ず領収書を提出してください。電話代同様、通信費は対象となりませんので、御注意ください。

Q 11

対象外経費の「備品」とはどのようなものを指しますか。

A 11

対象物の単価や形態にかかわらず、次年度以降も継続して使用可能なものは全て「備品」となります。

例えば、これまで御相談いただき「備品」の取り扱いとなったものは、カメラ、ラジカセ、登り旗、メンバーユニフォーム（ビブス、パーカー等）、スコップ、湯沸器、椅子等です。

ただし、消耗品としての性質が大きいものや、補助対象年度が印字されていて当該年度でしか使用できないものなどは認められる場合もありますので、事前に御相談ください。

Q 12

対象外経費の「飲食費」とはどのようなものを指しますか。

A 12

会議等での茶菓代や、事業で提供する調理を伴わない加工済みのものに係る経費等を指します。

ただし、調理等の事業における食材費は、補助対象経費です。

Q 1 3

プレゼンテーションとはどのようなものですか。

A 1 3

申請団体からの事業内容の説明（5分程度）＋審査会委員からの質問に対する説明（5分程度）の計10分程度を予定しています。ただし、プレゼンテーション団体数が想定を超える場合などは、時間を短縮することがあります。

追加で資料配布される場合は、事前に御相談ください。
詳細は、対象団体の方に別途通知します。

Q 1 4

継続事業もプレゼンテーションをしたほうが、審査に有利になるのですか。

A 1 4

継続事業のプレゼンテーションは、原則不要としていますが、前回と大幅な変更がある等により、例外として、申請団体から希望があれば、受け付けます。ただし、この場合は、「申請書類の内容を補足するもの」ですので、プレゼンテーションの有無が、審査に影響を与えるものではありません。

継続事業については、過去の実績報告書を添付してください。

Q 1 5

重点テーマは必ず該当しないといけないのですか？

A 1 5

必須ではありません。該当する場合は、該当項目にチェックしてください。

Q 1 6

交付決定を受けた場合、助成金の他にどのような支援が受けられるのですか。

A 1 6

市民しんぶん下京区版への掲載や、下京区役所ホームページでの活動内容紹介、区役所でのチラシ配架による事業の紹介や参加者募集など、広報面での支援を行います。また、採択団体が参加する交流会での情報交換、課題の共有や、区役所が実施する他の事業との連携など新たなつながりづくりの場を提供します。

令和6年度の採択事業はこちらから御覧いただけます。
<https://www.city.kyoto.lg.jp/shimogyo/page/0000330083.html>