

令和4年度きょうと地域創生府民会議協賛事業 募集要領

1 募集の概要

(1)趣旨

京都流の地域創生を目指し、京都ならではの地域文化や特色等について府民の理解を深めるとともに、府域全体での地域創生の機運醸成を図るため、きょうと地域創生府民会議の構成団体が主催する地域創生関連イベント等に対し、協賛金により支援します。

(2)募集期間

令和4年4月15日（金）～6月30日（木）

(3)募集対象

令和4年3月31日時点において、きょうと地域創生府民会議の構成団体名簿に記載されている団体

(4)対象事業

令和4年8月1日（月）から令和5年3月31日（金）までに実施される事業

(5)事業実施場所

京都府内

(6)事業の内容

地域創生に関するイベントや行事（オンライン開催含む）であって、広く府民に呼びかけることで交流や参加を促進し、地域創生の機運を醸成する、営利を目的としない事業とします。

※構成団体の構成員を主な対象とした、参加者の範囲が限られている事業は対象外です。

※「きょうと地域創生府民会議協賛事業」と明記が可能なイベントや行事に限ります。

2 協賛金の内容

協賛金の交付額は、交付対象経費から他の補助金等及び参加費・入場料等の当該交付対象事業に係る収入を減じた額（1,000円未満は切捨て）とします。ただし、10万円を超えるときは10万円を限度とします。

※交付対象経費は、採択された事業を実施するために直接必要となる経費で、交付を行うことが適当であると認められる経費です。

$$\text{交付金額} = \left[\text{全体経費} - \begin{array}{l} \text{交付対象外経費} \\ \text{他の補助金等} \\ \text{参加費・入場料等} \end{array} \right] \quad \text{と} \quad \boxed{10\text{万円}}$$

（※1,000円未満は切捨て）

を比較して、低い方の額

◎交付対象経費の例（判断に迷う場合は、事前に御相談ください。）

講師等謝金	○外部講師等への謝金
旅費	○外部講師等の当日の交通費 ○事業実施に伴うスタッフの交通費
消耗品費・ 材料費	○事業実施のために必要な消耗品類（単価3万円未満のもの）、材料費 ○外部講師用や会議用のお茶・水
賃借料	○事業実施会場の設備使用料 ○道具・衣装等のレンタル費
委託料	○会場設営、展示、撤去等の委託料
諸 費	○参加者募集のチラシ等作成経費や広告費 ○イベント保険料（掛捨てのものに限る。）

※交付対象とならない経費の例

<p>○レセプション、打上げなどのパーティー経費 ○会食・弁当類の飲食に関する経費 ○個人に還元する参加賞・賞金等（表彰状・楯を除く） ○活動団体の経常的な運営費（人件費、電話代、光熱水費、ネット回線など経常的にかかる通信費等） 等</p>
--

3 応募方法

申請は、1申請者につき1事業とします。

(1)提出書類 下記の様式を作成し、6月30日（木）までに提出してください。

- ① 交付申請書：第1号様式
- ② 事業計画書：別紙1
- ③ 事業収支予算書：別紙2
- ④ 添付書類：事業の内容が分かる資料

募集要領及び申請様式は、以下の京都府ホームページからダウンロードいただくか、御連絡いただければ、事務局からメールで送付します。

令和4年度きょうと地域創生府民会議協賛事業の募集について

<https://www.pref.kyoto.jp/asu-fuminkaigi/osirase.html>

(2)提出方法 上記申請書類各1通を郵送（当日消印有効）又は持参してください。

◇ 書類提出及び問合せ先

〒602-8570

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府政策企画部地域政策室府民協働係内

きょうと地域創生府民会議事務局

TEL 075-414-4452 FAX 075-414-4230

E-mail : chiikiseisaku@pref.kyoto.lg.jp

4 審査及び通知

応募のあった事業は審査の上、予算の範囲内で採択を行い、採択の可否を通知します。
○審査については以下の内容に関して行います。

(1)要件を満たしているか

事業実施期間や要領1ページ(6)事業の内容に該当していること。

(2)事業の実行性があるか

企画内容、運営体制、資金計画等が現実的で、確実に自主運営ができること。

5 事業計画の変更等

事業計画の変更等がある場合は、きょうと地域創生府民会議事務局まで必ず事前に相談してください。事業計画の変更がある場合は、変更承認申請書（第2号様式）の提出が必要となります。※協賛金交付決定額の増額は認められません。

事業を中止する場合は、中止承認申請書（第3号様式）の提出が必要となります。

交付申請書の記載事項（所在地、代表者等）に変更があった場合は、記載事項変更届（第5号様式）の提出が必要となります。

6 実績報告等

事業終了後30日以内又は令和5年4月10日（月）のいずれか早い日までに実績報告書等を提出してください。

協賛金は、この実績報告の内容を審査し、精算額を確定した後の支払となります。

○提出書類

①実績報告書：第4号様式

②事業実績書：別紙1

③事業収支決算書：別紙2

④口座振替依頼書：別紙3

⑤事業の実施状況が分かる写真

⑥その他参考資料（当日資料、チラシ、新聞記事等）

7 交付金額の確定

提出された実績報告書等の内容を審査の上、協賛金の交付額を確定し、確定通知書をお送りします。交付額の確定後に、御指定の金融機関の口座に振り込みます。なお、実績報告書等を受理してから交付額の確定までに約1～2週間程度、振込みは確定の通知日から約1～2週間を要します。

8 注意事項

(1) 印刷物等への事業名の掲載

チラシ、ポスター等の印刷物を作成される場合は、「きょうと地域創生府民会議協賛事業」と記載してください。（文字の書体、大きさ等の指定はありません。）

また、実績報告書提出の際には資料として添付してください。

(2) 書類の保存について

本事業は、京都府からの補助金に基づき実施するものであり、府の会計監査等の対象となります。協賛金に係る領収書等の証拠書類を整理し、かつ、これらの書類原本を当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。