

関係書類チェックリスト

団体名：地域で子ども育て隊

※ これまでに本交付金の交付を何回受けましたか。(今回の申請は含めません。)
無 ・ 1 回 (うち、重点課題対応プログラム 1 回 基盤強化プログラム 回)

実際に交付のあった回数を記載してください。
不交付決定だった年度や、交付決定後に取下げ又は中止(廃止)された年度は、回数に含みません。

交付申請に当たっては、必要な関係書類を全て揃え、
チェックした上で提出してください。

項目	備考	確認欄
① 交付申請書 (第1号様式(第4条関係))	※京都市外で事業を実施する場合は、府と振興協会宛での①、②を1部ずつ作成し、提出してください。	✓
② 事前着手届 ※交付決定前に事業を実施する場合のみ、必須	③以降は1部のみ提出してください。	✓
③ 事業計画書 (別紙1-1)		✓
④ 事業継続実施計画書 (別紙1-2)		✓
⑤ 収支予算書 (別紙1-3)		✓
⑥ 支出予算内訳表 (別紙1-4)		✓
⑦ 団体運営力向上活動計画書 (別紙1-5)	※該当がある場合のみ、必須	✓
⑧ 口座振替依頼書 (別紙1-6)		✓
⑨ 口座番号・口座名義人を確認することができる書類 (通帳の見開き1ページ目の写し、キャッシュカードの写し等)		✓
⑩ 複数の事業者からの見積書 (相見積) ※5万円以上の外注を伴う場合は、必須		✓
⑪ 定款・会則		✓
⑫ 団体構成員一覧表		✓
⑬ 事業概要の分かる資料 (チラシ、パンフレット等)		✓
※ 消費税の仕入税額控除等について、該当する場合は、HPに掲載している様式にてご報告ください。 (https://www.pref.kyoto.jp/chiikikokyo/koufukin.html#sonotayoushikidownload)		

◆ 事業を実施する上で、相談したいことがありましたらご記載ください。 ・子育て分野に限定せず、地域活動に関する情報交換の場を持ちたいと考えており、有益な場所があれば知りたい。 ・事業の自立を見据え、早期から交付金以外の資金調達に取り組みたいと考えているため、資金調達の方法や留意すべき点があれば知りたい。	
◆ 専門家派遣制度の利用を希望する場合は、「希望する」にチェック (✓) を付けてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する (分野： 資金調達) <input type="checkbox"/> 現在利用中
◆ 何で「地域交響プロジェクト交付金」を知りましたか。該当する箇所にチェック (✓) を付けてください。	<input type="checkbox"/> 紹介 () <input type="checkbox"/> Facebook () <input checked="" type="checkbox"/> HP <input type="checkbox"/> 募集要領を見て () <input type="checkbox"/> その他 ()
◆ 地域力メーリングリスト (京都府の地域活動関係者約2,000人が登録するメーリングリスト)へ参加を希望する場合は、「希望する」にチェック (✓) を付けてください。	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する 登録するメールアドレス (aaaa@aa.aa.jp)
◆ 代表者氏名、メールアドレスを府関係課に提供することについて、同意しない場合は、「同意しない」にチェック (✓) を付けてください。	<input type="checkbox"/> 同意しない

記載例

第1号様式（第4条関係）

令和7年度京都府地域交響プロジェクト交付金
交付申請書

令和7年4月1日

京都府知事 様

京都市以外で事業を実施する場合は、京都府及び振興協会宛を各1部ずつ提出する必要があります。各様式は、府ホームページからダウンロードしてください。

団体名	地域で子ども育て隊		
代表者	役職	代表	団体名、役職等は定款・会則で定めている表記と同様に記載してください。
	ふりがな	ちいき ひびき	
	氏名	地域 響	

押印は不要です。

京都府地域交響プロジェクト交付金交付要綱に基づき、関係書類を添えて、次のとおり交付を申請します。なお、この申請書及び関係書類に記載している内容は、全て事実と相違ないことを誓約します。

申請額	138,000円（収支予算書下欄の「交付申請額」欄と一致）
-----	-------------------------------

<団体の概要>

団体所在地	(〒000-0000) 京都市下京区●●1-1		
電話番号	000-0000-0000	FAX	000-000-0000
PCメールアドレス	aaaa@aa.aa.jp	構成人数	12人

収支予算書（別紙1-3）下段の「交付申請額算出表」により算出した京都府、市町村振興協会それぞれの申請額（対象事業分と団体運営力向上プログラム分（活用する場合）の合算）を1枚ずつ転記してください。

<交付申請に関する連絡先 ※代表者と同じ場合は記入不要>

担当者	ふりがな	こうふ かねこ		
	氏名	交付 金子		
書類送付先住所	(〒111-1111) 長岡京市●●1-1			
電話番号	111-1111-1111	FAX	111-111-1111	
PCメールアドレス	bbbb@bb.bb.jp			

（京都府使用欄）※記入しないでください。

交付決定額 , 000円

令和7年度京都府地域交響プロジェクト交付金 事前着手届

京都府知事 様

京都市以外で事業を実施する場合は、京都府及び振興協会宛を各1部ずつ提出する必要があります。各様式は、府ホームページからダウンロードしてください。

団体に関する記載内容は、**交付申請書（第1号様式）と全てを同一とする必要があります**ので注意してください。

団	体	名	地域で子ども育て隊
所	在	地	〒000-0000
			京都市下京区●●1-1
代 表 者	役	職	代表
	ふ	り	が
	な	ちいき ひびき	
	氏	名	地域 響

押印は不要です。

当団体が申請の令和7年度京都府地域交響プロジェクト交付金に係る事業について、交付決定前に着手しますので、届け出ます。なお、申請事業が交付決定されない場合にあっても、異議を申し立てないことを誓約します。

<p>1 事前着手の理由 (該当するものに✓)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 事業目的の完遂のためには、速やかな事業実施が必要なため。</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>2 着手(予定)年月日 (事前準備を含む事業開始日)</p>	<p>令和7年4月1日</p>

着手(予定)年月日は令和7年4月1日以降かつ交付申請日以降の日付としてください。事前着手日以前の支出は交付対象外となりますので注意してください。

(別紙1-1)

団体名：地域で子ども育て隊

これまでに本交付金を活用したことがある団体は、その成果や実績等を踏まえて記載してください。

事業計画書

本交付金で取り組む事業について、記載してください。	
(1) プログラム 重点課題対応プログラムについては、主な分野1つに☑を入れてください。	
重点課題対応プログラム <input checked="" type="checkbox"/> 子育て <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 多文化共生 <input type="checkbox"/> 移住促進 <input type="checkbox"/> 要配慮者支援 <input type="checkbox"/> 高齢者支援 <input type="checkbox"/> ひきこもり支援 <input type="checkbox"/> 障がい者支援 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 基盤強化プログラム
(2) 実施地域	
<input checked="" type="checkbox"/> 京都市以外の府内市町村のみで実施する事業 <input type="checkbox"/> 京都市内及びその他府内市町村で実施する事業 <input type="checkbox"/> 京都市内のみで実施する事業	事業を実施する市区町村名・地域名 ○○ (市・町・村) ○○ (区・地域等)
(3) 事業名	
○○地域の包括的子育て支援事業	
(4) 実施期間	
令和7年4月1日～令和8年3月31日	
(5) 対象者 ※簡潔に	
対象地域における様々な困りごとを抱えた子育て世帯の親及び子ども	
(6) 解決したい地域課題及びその現状を記載してください。※300字程度	
<p>どんな世帯でも子育て支援につながるができる機会の増進が○○地域における喫緊の課題である。○○地域における○○の調査では、子どもの虐待に関する相談対応件数は○○件、不登校児童数は○○名、また子どもの貧困率については改善傾向にあるものの、依然として○人に○人が困窮状態にあり、子どもやその親に関連する現状は近年、より複雑化、多様化していることが分かる。そのような状況にもかかわらず、当団体における子育て環境の現状に関する調査(n=○○)によると、「子育てに関する困りごとがあるが、相談できるところがない」との回答が○○%となっており、子育て環境の改善に向けた包括的な支援の必要性がうかがえる。また、様々な困りごとに対応するための、複数の支援機関の連携及び情報共有の不足についても問題のひとつである。</p>	
(7) 解決したい地域課題の背景を記載してください。※300字程度	
<p>この地域課題の背景には、社会構造の変化により、人同士のつながりが薄くなる「孤独・孤立」が深く結びついていると考えられる。○○地域における○○の調査では、人口の○～○%が「孤独・孤立を感じている」と回答しており、これは子育て世帯にとっても例外ではない。また、当団体の調査では、家庭内で発生した問題を相談できる公的機関は、人口○万人に対して○カ所と非常に少ないこと、さらに『助けて』の声をあげるのが恥ずかしいことだという風潮も根強く、問題がより複雑化してしまうケースも少なくないことが分かっている。</p>	
(8) 交付申請事業内容を具体的に記載してください。※300字程度	
<p>課題として提示している、「子育て支援につながるができる機会の増進」、「複数の支援機関の連携及び情報共有の強化」に向けて、主に以下の3つの事業を実施していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問相談…公式サイトの相談フォームから依頼のあった家庭に、当団体所属のスタッフ(社会福祉士又は保育士)が直接出向いて、子育て等に関する相談を受ける。 ・フリー相談会…各地域の公民館等公共施設を借りて臨時ブースを設け、子育てなんでも相談会を実施。 ・適切な機関への橋渡し…より速やかな相談者の状況改善を図るため、相談内容によっては、行政の担当窓口や社会福祉協議会、また、地元のフードバンク等、適切な機関への橋渡しを実施。 	
(9) 地域課題との関連性	
<p>交付申請事業が、地域課題の解決にどのようにつながるのかを記載してください。※300字程度</p> <p>それぞれの家庭に合わせた丁寧な支援や他団体との協働、支援をとおして把握した地域課題に関する情報の共有が、より適切な支援施策にもつながり、早期的な地域課題の解決の一助となると考えている。実際に、当団体の受益者への調査(n=○○)だけでも、○○%が「子育て環境における良い変化があった」と回答があり、受益者のニーズや実情に沿った支援につながっていると考えられる。</p> <p>さらに今後、当団体の支援施策や協働実績自体が、地域内でのモデルケースを持ち、課題解決に向けて一歩を踏み出す層が広がり、加速度的に課題解決が</p>	

一般的な社会問題ではなく、それぞれの地域の実情に応じた「地域課題」を記載してください。

例)

- 子育ての悩みを共有する場が地域にない
- × 全国的に少子化が問題となっている

地域の住民を取り巻く環境などどのような背景があるか記載してください。

事業をどのような内容、手法で行うか記載してください。

(9)～(13)については、事業要件(募集要領10ページ)を踏まえて、設問の内容に応じて記載してください。

(別紙1-1)

(10) 地域住民の参画	団体構成員以外の地域住民等には、どのような協力者がいますか。また、地域住民等が主体的に事業へ参画、協力できるよう、どのような工夫を行っているか記載してください。※300字程度			
困りごとを抱えた家庭の把握については、地域住民の協力が欠かせないため、地元自治会や民生委員等の協力を得ながら活動している。また、当団体活動への協力をさらに促すため、自治会広報誌への記事掲載や地域内での事業報告会、子育て環境の改善にかかる啓発活動、公民館でのイベント開催等、地域住民とのコミュニケーションを取り、協力体制を築く施策にも積極的に講じている。そのうえで、個別の家庭への支援については、秘匿性の高い家庭環境に関する情報が含まれることから、専門知識を有する事務局メンバーにて対応している。				
(11) 持続性	継続的な事業実施のため、協力者や事業収入及び寄附金などを、具体的にどのように確保していくのか記載してください。※300字程度			
現在、収入全体(〇〇万円程度)の〇%が補助金や助成金、残り〇%が寄附金や賛助会費となっている。今後、より安定的な財源(寄附金や賛助会費等)確保のため、地域課題及び当団体の支援施策、また受益者の改善状況等(個人情報を除く)を積極的に広報し、クレジットカード決済による継続寄附者数の拡充に努める予定である。また、今年度から、地域の事業者と連携し、〇〇箇所への募金箱の設置を進める。さらに、今後、支援業務の増加が予想されることから、さらなる人員の確保に努める。具体的には、支援業務に携わる専門家、団体活動全般のアドバイスを頂くためのプロボノスタッフを常時公式サイト及び公式SNS、チラシなどで募集予定である。				
(12) 公共性	広く地域・住民に開かれた事業とするためにどのような工夫を行っているのか、又は行っていく予定なのか記載してください。※300字程度			
当団体支援施策を地域に広げていくため、主に市役所や市立図書館の女性及び子ども用トイレ、公立学校のトイレ等に名刺サイズの連絡用カードを設置。このカードには、当団体の支援内容、公式サイト相談フォームにつながる二次元コード、メールアドレス、緊急連絡先電話番号が記載されており、あらゆる方法で連絡がしやすい形になっている。また、当団体の活動周知のため、自治会回覧板や公立学校広報にチラシを同梱してもらうなど、どのような層に対しても漏れなく情報が届くよう努めているほか、積極的に講演活動を実施していく予定である。				
(13) 発展性	これまでの取組を踏まえて、交付申請事業がどのように発展するのか、取組や工夫の内容を記載してください。※300字程度			
これまでは地域での認知度が低く、支援を必要としている人々へ当団体の支援がなかなか届かない状態にあった。その経験を踏まえ、今年度は認知度を高める取り組みとして、子育て環境の現状等を知ってもらうための啓発活動など、地域に密接した活動を昨年度よりも強化する。また、これらの活動や子育て世帯への支援事業に交付金を活用することで、構成員が支援業務に集中しながら事業の幅を広げていくことができると考えている。				
さらに、パートナーシップ・ミーティング等を活用し、それぞれの団体が持つ強みや課題、世帯の課題にアプローチすることで、子育て世帯に対する多方面からの支援が課題解決の促進につながるものと考えている。				
(14) スケジュール ※行は適宜増やして記載してください。				
日時(時期)	企画名及び内容	場所	対象者	目標人数
通年(週〇回)	訪問相談事業(当団体所属のスタッフが直接出向いて、子育て等に関する相談を受ける。適宜、専門的な支援者へ橋渡し。)	相談者自宅	子育て世帯	〇〇世帯
通年(月〇回)	フリー相談会(公民館等に個別ブースを設け、子育てなんでも相談会を実施。)	公民館等	子育て世帯	〇〇世帯
通年	寄附、支援者獲得のための広報(SNS等)	オンライン	地域住民	〇〇名
四半期に1回	子育ての悩みに関する講演会(大学教授等専門家を講師に呼び、最新の情報を提供。)	〇〇市民会館	子育て世帯	〇〇名
6月、9月	他団体連携ミーティング	オンライン	地域団体	〇〇団体
4月~6月	今後3年のファンドレイジング計画策定	代表者宅	構成員	事務局
(15) 今年度の事業終了後、この事業により、地域社会(又は受益者)がどのように変化するのか、数値目標を含めて記載してください。※300字程度				
前述のとおり、子育て世帯における複雑化した課題は、一朝一夕に解決するものではないが、少なくとも、当団体による支援の結果、受益者や地域社会の状況が以下のように変化することが目標。 ◆受益者数の目標〇〇〇世帯 支援した世帯の満足度調査において、以下の数値を目指す。 ①「支援を受け、心理的状況が改善し、子育てにおけるモチベーションの向上につながった」80%以上 ②「支援を受け、子育て環境における良い変化があった」80%以上 ◆地域社会 当団体と〇団体以上との連携、協働が生まれ、地域内の支援施策がさらに拡充されていることが目標。				

活動の頻度や時期の他、実施する事業の内容がわかるよう詳細な実施内容を記載してください。

事業継続実施計画書

1. この事業を通じて最終的に目指す地域社会、受益者の姿や事業の到達目標はどのようなものか、記載してください。 ※200字程度

<p>受益者が適切な相談や支援を受けられる状態になり、「共助・共創による社会」を実現することが最終的なゴールである。具体的には、当団体の子育て支援活動や他機関との連携・協働善へ目を向けるきっかけとなり、互いに支援の手を差し伸べ合う環境が生まれるよう、方々へも支援が届く社会を目指す。</p>	<p>目指す地域社会、受益者の姿や事業の到達目標を明確に記載してください。</p>
---	---

2. 最終的な到達目標を目指し、2年後(翌年度末)に事業がどのように変化しているか記載してください。

<p>(1) 今後の活動予定、数値を含めた具体的な目標(事業の回数・参加人数等)を記載してください。 ※200字程度</p>
--

継続して実施している訪問相談やフリー相談会については、実施回数を増やし、より手厚い支援につなげていく。また、以下に記載している事業以外にも受益者同士の交流を促進するなど、支援者以外のつながりを生み出し、孤独・孤立を防ぐネットワーク構築を支援する。

- ①訪問相談…週〇回、年間延べ約〇〇世帯 (〇年度よりも〇%増)
- ②フリー相談会…月〇回 年間延べ〇〇世帯 (〇年度よりも〇%増)
- ③その他、適切な機関への橋渡し (〇年度よりも連携団体数が〇団体増) 等

<p>(2) (1)を踏まえ、団体や活動がどのように変化しているか記載してください。 ※200字程度</p>
--

支援世帯数を増加させることはもちろんであるが、支援の質の向上(自団体で解決可能な分野の増加)についても目標としている。また、複数の団体との連携による、子育て支援ネットワークの構築も予定している。このように、自団体の支援能力向上とネットワーク構築により、〇年度よりも支援世帯のニーズを取りこぼさず、きめ細やかな支援が実施できる団体に変化していると考えている。

<p>(3) (1)を踏まえ、地域社会(又は受益者)がどのように変化しているか記載してください。 ※200字程度</p>
--

〇〇世帯への支援を目標とし、満足度調査でも以下の数値を目指すことで、受益者にとっての子育て環境がさらに向上していると考えている。

- ①「支援を受け、心理的状況が改善し、子育てにおけるモチベーションの向上につながった」95%以上
 - ②「支援を受け、子育て環境における良い変化があった」95%以上
- また、支援団体同士の連携や受益者同士のつながりが強化され、「共助・共創による社会」に近づいた社会に変化していると考えている。

3. 本交付金の支援終了後、活動を継続していくために行う以下の取組について記載してください。

<p>(1) 資金調達について ※150字程度</p>

まずは安定財源確保のため、積極的な寄附工法を実施し、継続寄付者(マンパワーサポーターや賛助会員)の核保に努める。また、他の民間助成金を積極的に活用したり、クラウドファンディングにより新たな事業実施に向けた資金獲得を行ったりするなど、複数の財源確保にも努める。

<p>(2) 団体の運営・事務局体制について ※150字程度</p>

事業継続を担保するため、専門知識を有する事業スタッフの募集を予定。また、事業スタッフが支援に集中できるよう、総務や経理を担うスタッフの募集も進めている。募集にあたっては、地域の非営利活動支援センターやソーシャルビジネスに特化した人材募集サイトを利用予定。

4. 以下については、昨年度までに本交付金の交付実績がある団体のみ記載してください。

<p>(1) これまでの取組の課題や改善点を記載してください。 ※150字程度</p>

自団体だけで解決できない受益者を公的機関や他の支援団体へ橋渡しする場合、相手方によっては、「支援制度の範疇ではない」や、「今は手いっぱい受け入れ不可能」という場合が多々あり、支援が途中でストップしてしまうという事態があった。

<p>(2) (1)に対して、課題解決や改善に向けて行っている取組を記載してください。 ※150字程度</p>

支援が途中でストップしないよう、連携、情報共有の場を強化するため、積極的に自治体や他の支援機関等へ働きかけを実施。また、団体内での受益者情報や困りごとの正確な把握、記録、情報共有のため、受益者情報管理マニュアルを制定し、適切な橋渡しを実施するための体制を整えている。

(別紙1-3)

団体名: 地域で子ども育て隊

※交付申請事業に関する収支を記載してください。 **収支予算書**

1 収入

項目	内訳 (市町村補助金・民間助成金の名称や積算単価・数量等を具体的に記載し)	対象経費計(C)に交付率1/3を乗じて得た額(千円未満切捨て)が、京都府分と振興協会分それぞれの交付上限額となります。交付金以外に市町村補助金や民間助成金による収入があり、収入の合計が対象経費の合計を超過する場合は、交付金を減額調整します。	
		金額	備考
交付金(A)	京都府分	127,000	交付率1/3
	市町村振興協会分(※京都市のみで事業を実施する場合は交付対象外)	127,000	
市町村補助金	〇〇市市民協働事業サポート補助金	50,000	
民間助成金			
事業収入	子育ての悩みに関する講演会参加費(500円×20人)		他の補助金での対象経費内訳を確認するため、申請書の提供を求める場合があります。
	寄附金及び賛助会費	50,000	(※京都府使用欄)のうち、対象外経費(D)への充当
自己資金		21,550	23,000
収入合計(B)(=支出合計(E))		405,550	

2 支出 (項目ごとに支出予算内訳表を別途添付)

項目	支出予算内訳表No.	支出の内訳については、各項目の合計金額のみを記載し、詳細の積算根拠は別紙の支出予算内訳表(別紙1-4)に記載してください。また、作成した支出予算内訳表にはNo.を振った上で、「支出予算内訳表No.」欄にも対応する同じ番号を記載してください。	
		京都市内分	金額
謝金	団体構成員謝金	1	
	外部講師等謝金	2	30,000
人件費		3	36,000
旅費	団体構成員旅費	4	36,800
	外部講師等旅費	5	6,000
諸費		6	115,750
外注費		7	95,000
備品購入費			
対象経費計(C)		0	382,550

3 対象外経費 (収入が支出を超過する場合のみ記載)

項目	支出予算内訳表No.	基本記載不要です。(収入が支出を超過する場合のみ記載)収入合計(B)が対象経費計(C)を超過し、対象外経費(事業実施に必要なが交付金の対象とならない経費)がある場合、市町村補助金や民間助成金以外の事業収入を、対象外経費に充当することができます。	
		京都市内分	金額
対象外経費(D)	8		23,000
支出合計(E)(=対象経費計(C)+対象外経費(D))			405,550

4 交付申請額算出表(千円未満)

	(対象事業分)			(交付申請額)
・京都府分	127,000	+	11,000	= 138,000
・市町村振興協会分	127,000	+	11,000	= 138,000

京都府使用欄

(該当する場合のみ) 団体運営力向上プログラム分対象経費合計額

(別紙1-5から転記)

記載例

(別紙1-4)

No.	1	収支予算書の「支出予算内訳表No.」欄と一致させてください。
-----	---	--------------------------------

団体名： 地域で子ども育て隊

支出予算内訳表

支出項目	支出予算内訳表は支出項目ごとに作成してください。				実施地域	
	支出内容 (何に支出するかを簡潔に記載してください)	支出目的 (事業計画書の内容と対応させて、支出の目的・理由を記載してください)	単価 (円)	数量 (単位)		
団体構成員謝金	※収支予算書の支出項目を選択してください					
カウンセラー謝金	子育ての悩みに関する講演会の子育て相談コーナーにおけるカウンセリング (1回2時間) 構成員：地域 響 (臨床心理士)		3,000	6 時間	18,000	京都市外
保育スタッフ謝金	子育ての悩みに関する講演会中の保育スタッフ (1回3時間) 構成員：交付 金子 (保育士)		3,000	15 時間	45,000	京都市外
当該支出に係る事業の実施地域 (「京都市内」「京都市外」のいずれか) を選択してください。						
団体構成員へ支払う場合 ・ 臨時的な事業協力に対する謝金 (※単価上限：1時間当たり1万円) ※団体構成員謝金の場合は、1名当たり、事業対象期間中5万円が上限額です。						
支出予算内訳表の作成に当たっては、募集要領の6 対象経費 (11ページ～) 「対象経費 (例)」を参照し、内訳を具体的に記載してください。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の積算をお願いします。						
作成した支出予算内訳表の小計欄と、収支予算書 (別紙1-3) の各支出項目の金額欄を一致させてください。			小計	63,000		
			うち京都市内分	0		
			うち京都市外分	63,000		

※支出予算内訳表は、収支予算書の支出項目ごとに作成してください
 ※行が足りない場合は、追加して作成してください
 ※紙原本に加え、電子データも併せて提出してください

記載例

(別紙1-4)

No.	2	収支予算書の「支出予算内訳表No.」欄と一致させてください。
-----	---	--------------------------------

団体名： 地域で子ども育て隊

支出予算内訳表

支出予算内訳表は支出項目ごとに作成してください。

支出項目	外部講師等謝金				実施地域	
	支出内容 (何に支出するかを簡潔に記載してください)	支出目的 (事業計画書の内容と対応させて、支出の目的・理由を記載してください)	単価 (円)	数量 (単位)		金額
講師謝金	子育ての悩みに関する講演会の講師 (1回2時間×3回)	子育ての悩みに関する講演会の講師 (1回2時間×3回)	5,000	6 時間	30,000	京都市外
		【講師の専門性】 ・第1回：管理栄養士 ・第2回：小児科医 ・第3回：教育大准教授				
<p>当該支出に係る事業の実施地域（「京都市内」「京都市外」のいずれか）を選択してください。</p>						
<p>団体構成員以外（外部協力者）へ支払う場合 ・臨時的な事業協力に対する謝金 （※単価上限：1時間当たり1万円、1日当たり5万円） ・通年事業において年間を通した事業協力に対する謝金 （※単価上限：1時間当たり1万円、1月当たり5万円）</p>						
<p>支出予算内訳表の作成に当たっては、募集要領の6 対象経費（11ページ～）「対象経費（例）」を参照し、内訳を具体的に記載してください。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の積算をお願いします。</p>						
作成した支出予算内訳表の小計欄と、収支予算書（別紙1-3）の各支出項目の金額欄を一致させてください。				小計	30,000	
				うち京都市内分	0	
				うち京都市外分	30,000	

※支出予算内訳表は、収支予算書の支出項目ごとに作成してください
 ※行が足りない場合は、追加して作成してください
 ※紙原本に加え、電子データも併せて提出してください

記載例

(別紙1-4)

No.	3	収支予算書の「支出予算内訳表No.」欄と一致させてください。
-----	---	--------------------------------

団体名： 地域で子ども育て隊

支出予算内訳表

支出予算内訳表は支出項目ごとに作成してください。

支出項目	人件費				
	※収支予算書の支出項目を選択してください				
支出内容 (何に支出するかを簡潔に記載してください)	支出目的 (事業計画書の内容と対応させて、支出の目的・理由を記載してください)	単価 (円)	数量 (単位)	実施地域	
事前調整	子育ての悩みに関する講演会に係るチラシ作成 (1時間×3回)	1,200	3 時間	3,600	京都市外
事前調整	子育ての悩みに関する講演会に係る打合せ等の調整用務 (1時間×3回)	1,200	3 時間	3,600	京都市外
当日運営	フリー相談会の運営業務 (3時間×5回)	1,200	15 時間	18,000	京都市外
広報活動	〇〇市子育て支援センターでの「訪問相談事業」の広報活動 (1時間×3回)	1,200	3 時間	3,600	京都市外
事業報告	訪問相談事業 事業結果資料の作成 (2時間×3回)	1,200	6 時間	7,200	京都市外
				・単価上限：1時間当たり1,500円 1日当たり1万円 ・活動1日当たり1名分のみ対象	
				〈上限額〉 子育て、要配慮者支援・・・50万円 防災・・・・・・・・・・12万円 多文化共生・・・・・・・・・・25万円 移住促進・・・・・・・・・・25万円	
支出予算内訳表の作成に当たっては、募集要領の6 対象経費 (11ページ～)「対象経費 (例)」を参照し、内訳を具体的に記載してください。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の積算をお願いします。					
作成した支出予算内訳表の小計欄と、収支予算書 (別紙1-3) の各支出項目の金額欄を一致させてください。				小計	36,000
				うち京都市内分	0
				うち京都市外分	36,000

※支出予算内訳表は、収支予算書の支出項目ごとに作成してください
※行が足りない場合は、追加して作成してください
※紙原本に加え、電子データも併せて提出してください

記載例

(別紙1-4)

No.	4	収支予算書の「支出予算内訳表No.」欄と一致させてください。
-----	---	--------------------------------

団体名： 地域で子ども育て隊

支出予算内訳表

支出予算内訳表は支出項目ごとに作成してください。

支出項目	団体構成員旅費	※収支予算書の支出項目を選択してください
------	---------	----------------------

当該支出に係る事業の実施地域（「京都市内」「京都市外」のいずれか）を選択してください。

支出内容 (何に支出するかを簡潔に記載してください)	支出目的 (事業計画書の内容と対応させて、支出の目的・理由を記載してください)	単価 (円)	数量 (単位)	金額	実施地域
スタッフ旅費	訪問相談事業 ○○電車 ●●駅～◆◆駅 (往復)	1,360	12 回	16,320	京都市外
スタッフ旅費	訪問相談事業 ○○バス □□～◇◇ (往復)	460	12 回	5,520	京都市外
スタッフ旅費	フリー相談会 ○○電車 ●●駅～▲▲駅	900	8 回	7,200	京都市外
スタッフ旅費	フリー相談会 ○○バス □□～△△	460	8 回	3,680	京都市外
スタッフ旅費	子育ての悩みに関する講演会 ○○電車 ●●駅～★★駅			2,700	京都市外
スタッフ旅費	子育ての悩みに関する講演会 ○○バス □□～☆☆	460	3 回	1,380	京都市外
<p>※なお、団体構成員旅費については、10万円が上限額です。</p>					
<p>実績報告の際、団体構成員への旅費については、旅費受領書を添付することで補足資料とすることができます。(詳細は交付決定後の手引き10ページ参照)</p>					
<p>支出予算内訳表の作成に当たっては、募集要領の6 対象経費(11ページ～)「対象経費(例)」を参照し、内訳を具体的に記載してください。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の積算をお願いします。</p>					
作成した支出予算内訳表の小計欄と、収支予算書(別紙1-3)の各支出項目の金額欄を一致させてください。			小計	36,800	
			うち京都市内分	0	
			うち京都市外分	36,800	

単価上限：公共交通機関利用の実費相当額
※原則、公共交通機関を利用してください。

※支出予算内訳表は、収支予算書の支出項目ごとに作成してください
※行が足りない場合は、追加して作成してください
※紙原本に加え、電子データも併せて提出してください

記載例

(別紙1-4)

No.	5	収支予算書の「支出予算内訳表No.」欄と一致させてください。
-----	---	--------------------------------

団体名： 地域で子ども育て隊

支出予算内訳表

支出項目	外部講師等旅費	支出予算内訳表は支出項目ごとに作成してください。 ※収支予算書の支出項目を選択してください
------	---------	--

支出内容 (何に支出するかを簡潔に記載してください)	支出目的 (事業計画書の内容と対応させて、支出の目的・理由を記載してください)	単価 (円)	数量 (単位)	金額 (円)	実施地域
-------------------------------	--	--------	---------	--------	------

講師旅費	子育ての悩みに関する講演会の講師 ○○電車 ○駅～□駅(往復)	2,000	3 回	6,000	京都市外

当該支出に係る事業の実施地域(「京都市内」「京都市外」のいずれか)を選択してください。
単価上限：公共交通機関利用の実費相当額
※原則、公共交通機関を利用してください。

支出予算内訳表の作成に当たっては、募集要領の6 対象経費(11ページ～)「対象経費(例)」を参照し、内訳を具体的に記載してください。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の積算をお願いします。

作成した支出予算内訳表の小計欄と、収支予算書(別紙1-3)の各支出項目の金額欄を一致させてください。	小計	6,000
	うち京都市内分	0
	うち京都市外分	6,000

※支出予算内訳表は、収支予算書の支出項目ごとに作成してください
※行が足りない場合は、追加して作成してください
※紙原本に加え、電子データも併せて提出してください

記載例

(別紙1-4)

No.	6	収支予算書の「支出予算内訳表No.」欄と一致させてください。
-----	---	--------------------------------

団体名： 地域で子ども育て隊

支出予算内訳表

支出予算内訳表は支出項目ごとに作成してください。

支出項目	諸費	※収支予算書の支出項目を選択してください
------	----	----------------------

当該支出に係る事業の実施地域（「京都市内」「京都市外」のいずれか）を選択してください。

支出内容 (何に支出するかを簡潔に記載してください)	支出目的 (事業計画書の内容と対応させて、支出の目的・理由を記載してください)	単価 (円)	数量 (単位)		実施地域
会場費	子育ての悩みに関する講演会、フリー相談会の会場使用料	5,000	4 回	20,000	京都市外
事務消耗品費	訪問相談事業、フリー相談会事務消耗品費 (封筒、のり、テープ、文具等)	5,000	1 セット	5,000	京都市外
印刷費	訪問相談事業印刷物 (チラシ・冊子) に係る印刷費 (2,000部)	40,000	1 式	40,000	京都市外
印刷費	フリー相談会印刷物 (チラシ・冊子) に係る印刷費 (1,000部)	20,000	1 式	20,000	京都市外
印刷費	子育ての悩みに関する講演会印刷物 (チラシ・冊子) に係る印刷費 (1,000部)	20,000	1 式	20,000	京都市外
振込手数料	子育ての悩みに関する講演会講師謝金振込手数料	250	3 回	750	京都市外
衛生用品費	消毒液、ペーパータオル等購入費	10,000	1 セット	10,000	京都市外

作成した支出予算内訳表の小計欄と、収支予算書 (別紙1-3) の各支出項目の金額欄を一致させてください。

支出予算内訳表の作成に当たっては、募集要領の6 対象経費 (11ページ～) 「対象経費 (例)」を参照し、内訳を具体的に記載してください。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の積算をお願いします。

小計	115,750
うち京都市内分	0
うち京都市外分	115,750

※支出予算内訳表は、収支予算書の支出項目ごとに作成してください
 ※行が足りない場合は、追加して作成してください
 ※紙原本に加え、電子データも併せて提出してください

記載例

(別紙1-4)

No.	7	収支予算書の「支出予算内訳表No.」欄と一致させてください。
-----	---	--------------------------------

団体名： 地域で子ども育て隊

支出予算内訳表

支出予算内訳表は支出項目ごとに作成してください。

支出項目	外注費				
支出内容 (何に支出するかを簡潔に記載してください)	支出目的 (事業計画書の内容と対応させて、支出の目的・理由を記載してください)	単価 (円)	数量	(単位)	実施地域
		デザイン費	フリー相談会印刷物(チラシ・冊子)に係るデザイン費	10,000	
デザイン費	子育ての悩みに関する講演会チラシに係るデザイン費	10,000	1	式	京都市外
事業のHP作成費	訪問相談事業HP作成費	20,000	1	件	京都市外
広告費用	訪問相談事業地域情報誌掲載料	5,000	11	カ月	京都市外
<p>当該支出に係る事業の実施地域(「京都市内」「京都市外」のいずれか)を選択してください。</p>					
<p>※収支予算書の支出項目を選択してください</p>					
<p>団体について紹介するホームページを作成する場合は、団体運営力向上プログラムに計上してください。</p>					
<p>外注費は、対象経費の1/2が上限額です。 1件当たり5万円(税込)以上の場合は、複数の事業者からの見積が必要です。 加えて、外注が必要な理由がわかるように「支出目的」欄に記載してください。</p>					
<p>支出予算内訳表の作成に当たっては、募集要領の6 対象経費(11ページ～)「対象経費(例)」を参照し、内訳を具体的に記載してください。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の積算をお願いします。</p>					
作成した支出予算内訳表の小計欄と、収支予算書(別紙1-3)の各支出項目の金額欄を一致させてください。		小計		95,000	
		うち京都市内分		0	
		うち京都市外分		95,000	

※支出予算内訳表は、収支予算書の支出項目ごとに作成してください
※行が足りない場合は、追加して作成してください
※紙原本に加え、電子データも併せて提出してください

記載例

(別紙1-5)

交付金申請事業を実施する地域（「京都市内のみ」「京都市外を含む」のいずれか）を選択してください。

団体名： 地域で子ども育て隊

交付金事業実施地域： 京都市外を含む

団体運営力向上活動計画書

区分	支出項目	実施内容	支出内容	積算内訳		金額 (円)
				単価 (円)	数量 (単位)	
③	外部講師等謝金	イベント開催時の事故防止のための安全管理研修の開催 (5月中)	講師謝金	5,000	2 時間	10,000
③	諸費	イベント開催時の事故防止のための安全管理研修の開催 (5月中)	会場費 (準備含む)	5,000	4 時間	20,000
④	諸費	活動メンバー募集チラシ作成	印刷費	10	500 枚	5,000
					合計	35,000

団体運営力向上プログラム分として実施する内容を表の下の区分から選択し、実施内容や支出内容、積算内訳がわかるように記載してください。

団体について紹介するホームページを作成する場合は、団体運営力向上プログラムに計上してください。
※事業について紹介するホームページを作成する場合は、外注費に計上してください。

■区分の欄には、以下のいずれかを記載してください。

① 各種助成金申請や資金調達に関する専門家等からの指導

② 団体の信用力向上のための取組

例：ホームページや冊子作成による団体情報の公開、事業内容の発表会・報告会の開催、第三者機関が実施する社会的認証の取得や評価

③ 団体運営に関する学習会の開催、活動実施に必要な技能習得活動

例：資金調達、人材育成、事業のオンライン化等 ※個人資格の受験費用は対象外

④ 団体構成員の募集活動

「交付金事業実施地域」及び「予算額」を元に自動計算されますので、計算結果を収支予算書（別紙1-3）の下欄に転記してください。

■ 交付申請額（団体運営力向上プログラム分）

京都府分	11,000円
市町村振興協会分	11,000円

↑予算書下欄に転記

記載例

(別紙1-6)

口座振替依頼書

令和7年4月1日

京都府知事 様
 (公財) 京都府市町村振興協会理事長 様

交付申請書と同日の日付を記載してください。

団体名	地域で子ども育て隊
所在地	〒000-0000 京都市下京区●●1-1

団体に関する内容は、**全て交付申請書(第1号様式)のとおりに記載してください。**

通帳のオモテ面

普通預金	
1 2 3 4 5 6 7	〇〇団体 代表 〇 〇 様
〇〇銀行	

通帳を開いた1・2ページ目

普通預金口座		
おなまえ 〇〇 ダンタイ 様		
店番	口座番号	税 区 分

ココを口座名義人欄に記載してください。

京都府地域交響プロジェクト

金融機関名	〇×〇銀行
支店名	□□支店
口座種別	普通 当座
口座番号	0000000
口座名義人	(フリガナ) チイキデコドモンダテタイ カイケイ コウフ カネコ 地域で子ども育て隊 会計 交付 金子

※口座情報に誤りがあると振込不能となりますので、十分に確認してください。
 ※ゆうちょ銀行の場合は、他の金融機関からの振込の際に利用する「店番」を記載してください。

口座名義人が申請団体名と異なる場合や、会計担当など代表者が異なる場合、また代表者個人の口座名義の場合は、下記の委任状が必要となります。
 口座名義人が団体名みの口座は、委任状の記載は不要です。

委 任 状

正しい口座名義人で一致させてください。
 口座名義人が団体代表者と異なる場合は必ず記載してください。

委任者 (申請団体)

団体名：地域で子ども育て隊
 代表者職名：代表
 氏 名：地域 響

京都府地域交響プロジェクト交付金の受領に関する権限を以下の者に委任します。

受任者 (口座名義人)

住 所：長岡京市●●1-1
 氏 名：地域で子ども育て隊 会計 交付 金子

法人の場合は代表者印 (代表者印がない場合は法人印及び代表者の個人印)、任意団体の場合は代表者の個人印のみを押印してください。

令和7年4月1日

口座番号、口座名義人等の口座情報は正確に記載してください。誤りがあると振込不能となります。また、申請後口座情報を変更されたにもかかわらず府への届出がなく、振込不能となる事例もありますので、必ず変更した時点で連絡をしてください。

記載例

第2号様式（第6条関係）

令和7年度京都府地域交響プロジェクト交付金 事業変更承認申請書

令和7年〇月〇日

京都府知事 様

京都市以外で事業を実施する場合は、京都府及び振興協会宛を各1部ずつ提出する必要があります。各様式は、京都府HPからダウンロードしてください。

団体名		地域で子ども育て隊	
所在地		〒000-0000	
		京都市下京区●●1-1	
代表者	役職	代表	
	ふりがな	ちいき ひびき	
	氏名	地域 響	

団体名、役職等は定款・会則で定めている表記と同様に記載してください。

押印は不要です。

令和7年△月△日付けで交付決定のあった交付金に係る事業を次のとおり変更したいので、承認を申請します。

1 変更の理由		〇〇により事業規模を縮小したため。			
2 変更の内容	(1) 事業の内容	〇月と〇月の講演会中止。〇月以降の訪問・フリー相談会中止。上記にともない、謝金、諸費、外注費を変更。			
	(2) 対象事業費	変更前	405,550円	変更後	195,000円
	(3) 交付申請額	変更前	138,000円	変更後	65,000円
3 添付書類 (必要に応じて添付)		事業計画書、収支予算書、支出予算内訳表			

具体的に記載してください。

交付決定後に事業を中止（廃止）する場合は、必ず提出が必要となります。

令和7年度京都府地域交響プロジェクト交付金
中止（廃止）承認申請書

年 月 日

京都府知事 様

京都市以外で事業を実施する場合は、京都府及び振興協会宛を各1部ずつ提出する必要があります。各様式は、京都府HPからダウンロードしてください。

団 体 名		
所 在 地		〒
代 表 者	役 職	
	ふ り が な	
	氏 名	

年 月 日付けで交付決定のあった交付金に係る事業を次のとおり中止（廃止）したいので、承認を申請します。

1 中止（廃止）の理由	
2 中止（廃止）の時期	年 月

交付決定前に事業を中止（廃止）する場合や、
交付決定後に申請を取下げの際などに提出が必要になる場合があります。

(参考)

令和7年度京都府地域交響プロジェクト交付金
交付申請取下書

年 月 日

京都府知事 様

京都市以外で事業を実施する場合は、京都府
及び振興協会宛を各1部ずつ提出する必要が
あります。各様式は、京都府HPからダウン
ロードしてください。

団 体 名		
所 在 地		〒
代 表 者	役 職	
	ふ り が な	
	氏 名	

年 月 日付で申請しました以下の事業の交付申請を取り下げます。

事業名	
取り下げの理由	