

記入例

【2】事業の概要

申請する事業名	コンソ大学〇×地域魅力再発見プロジェクト
事業の実施期間	2020年8月～2021年3月
主に活動する行政区 ／地域・場所	(京都市〇〇区) / (町内会、学校等) 京都市〇〇区(〇×学区)
事業の対象者／人数	〇〇商店街及び周辺地域の市民全般 / ●●人を想定
どのような目的で事業を実施するのか・ 事業の効果 (事業を実施する背景・地域のニーズも記入) ※背景・ニーズの記入に当たっては、できる限り、地域の方や関係する行政機関等から意見を聴いて記入してください。	少子高齢化が進む地域において、希薄になりつつある地域交流を含めた地域活性化が課題となっている。該当行政区役所との意見交換では、「世代を超えた市民の交流と、大学生などの若者の取組による地域活性化が課題」とのことなので、本事業では大学生の目線で京都市域の魅力を発信しつつ、〇×商店街や〇〇区民交流館を拠点とした各種催しを通じて地域活性化を狙う。
事業の内容 (目的を達成するために、どのような事業を実施するのか) (詳細を具体的に)	【事業の内容】 京都市〇〇区〇×商店街・区民交流館を中心としたエリアで下記の催しを実施する。 ・〇×学区の小学生と保護者を対象としたものづくりワークショップ ・〇×商店街の空き店舗を利用したフリーマーケット ・〇×地域の区民交流館を拠点としたいきいき交流カフェ ・コンソ大学学生による〇×地域魅力再発見ツアー ・〇×地域の歴史・魅力の聞き取り調査(新規) 〇×地域はかつて、京都の繁華街があった地域であり、神社仏閣、歴史的価値の高い建物・遺跡などが多い地域である。しかし、現在は高齢化が進み、繁華街の拠点も移動したことで、かつての賑わいを失ってしまった。 〇×地域にはコンソ大学があるため、通学者や居住者に大学生が一定の割合を占めている。学生の力を〇×地域の魅力や商店街の活性化、市民の交流機会創出に活かし、新たな地域の魅力を広く発信する。

記入例

<p>連携する団体とそれぞれの役割</p>	<p>【連携する地域団体名や大学の団体・グループ名・役割など】</p> <p>① コンソ大学地域連携推進室 予算管理、地域団体との調整補助</p> <p>② コンソ大学まちづくりサークル「GAKUMACHI」 事業の企画、運営、実施</p> <p>③ ○○区○×地域自治連合会 事業に関する広報・地域への呼びかけ、イベント実施協力、アンケート協力</p> <p>④ ○×商店街振興会 事業の会場提供、運営協力</p> <p>⑤ NPO 法人△○□まちおこし協会 事業企画・運営に関するコンサルティング</p>
<p>事業実施に向けた関係団体等との連携・協議等の状況</p>	<p>コンソ大学地域連携推進室、コンソ大学まちづくりサークル「GAKUMACHI」、○○区○×地域自治連合会、○×商店街振興会、NPO 法人△○□まちおこし協会と、定期的な懇談会を設定し、昨年度事業の振り返りと、次年度の課題、事業方針、新規取組等について協議中である。4月に第1回目の会合を開催し、5月上旬に第2回目を予定している。</p>
<p>これまで、大学・学生と地域が連携して取り組んだこと。また工夫していること ※ある場合のみ記入</p>	<p>学生の力を○×地域の魅力や商店街の活性化、市民の交流機会創出に活かし、新たな地域の魅力を広く発信するため、企画の段階から、地域団体との打ち合わせを重ね、実施する企画の内容や方針について、連携しながら進めている。</p>
<p>事業の独自性・先進性 (他地域に参考となる点をPRしてください。)</p>	<p>より良い取組となるよう、月に1回程度、関連地域団体と協議する場を設けており、課題や実施事業の方針の共有、取組の振り返りなどを行っている。</p> <p>また、コンサルティングの役割として、まちおこしを専門とする NPO 法人の職員の方から取組に対する助言を得ている。</p>
<p>事業の今後の展望、将来性 (地域活性化事業としての将来性をPRしてください。)</p>	<p>今後は、さらなる地域での周知を期待するとともに、大学を通じた広報活動を進めることで、京都・地域の魅力の発信を強化し、地域の産業、観光、市民交流の活性化につなげる。今年度は3割の参加者増を見込み、広報方法の多様化(HP制作、SNSなどの活用)などを考えている。また、関わる学生も主催団体に留まらず、大学全体からの参加者を募る仕組みを整備する。</p>

記入例

<p>事業に継続して取り組むことの意義</p> <p>(これまでの取組を踏まえ、改善したことや新しく取り組むことなどを併せて記入してください。)</p>	<p>※継続事業の場合は必ず記入のこと</p> <p>事業が4年目を迎え、認知度が少しずつ上がってきたことにより、これまで以上に、実施地域における世代を超えた市民との交流が見られるようになったため、今後も継続して実施することが必要だと考えている。</p> <p>ただし、課題として、フリーマーケットや交流カフェ等に参加される方の固定化が見られるため、HP制作やSNSなどを活用し広報策を充実させることで、新たな参加者獲得につなげていきたい。</p>
<p>事業に取り組むことの文化的意義</p> <p>(実施する事業のどのような点が文化的な取組なのか、その文化的な取組によりどのように地域に貢献できるか、あるいは地域にどういった効果をもたらすかを、自由に記入してください。)</p>	<p>(文化枠で申請する場合のみ記載)</p> <p>※文化枠で申請の場合は必ず記入のこと</p>
<p>印刷物や映像などの成果物の活用方法</p> <p>(どのような媒体を、どのように活用するか、地域への文化の継承・発信という観点から、地域の方の意見も聴いて記入してください。)</p>	<p>※【4】予算書(文化枠のみ)に予算の内訳を記入してください。</p> <p>※文化枠で申請の場合は必ず記入のこと</p>

文化枠に申請する場合のみ記載

記入例

【3】 予算書（一般枠・文化枠共通分）

事業経費			
経費区分	支出予定額	うち本支援金額 (上限30万円)	(支出予定額)の内訳
印刷製本費	200,000	70,000	イベントチラシ作成 (A4判○枚)
旅費交通費	60,000	50,000	イベント打合せのための交通費 30名*2,000円(区間、交通手段、回数)
通信運搬費	33,000	15,000	関係機関チラシ送付代
会議費	50,000	30,000	○○のための会議に係る会場使用料 5,000円*10回(会場名)
消耗品費	110,000	35,000	イベント準備・実施・事務処理にかかる消耗品費(○○、○○等)
機材購入費	120,000	100,000	チラシ印刷用プリンター
対象経費小計(A)	573,000円	300,000円	
飲食費	100,000		参加者弁当代
対象外経費小計(B)	100,000円		
合計(C) = (A) + (B)	673,000円	300,000円	

収入額			
区分	収入予定額	内訳	
学まちコラボ事業支援金	300,000		
その他の資金	その他補助金	150,000	コンソ大学チャレンジ奨学金
	事業収入	30,000	○○イベント参加費 (@300円×20人×5回)
	寄附金・協賛金	153,000	○○商店街振興会協賛金
	自己負担金	40,000	
合計(D)	673,000円		

※「支出予定額」の合計額(C)と「収入予定額」の合計額(D)は一致します。また、事業経費の「うち本支援金額」の小計と、収入額の「学まちコラボ事業支援金」の金額は一致しますので、確認してください。

記入例

【4】 予算書（文化枠のみ）

※【2】事業の概要「印刷物や映像などの成果物の活用方法」の予算内訳を記入してください。

(例) 動画制作に必要な機材（ビデオカメラ、ソフトウェアなど）、記録用のICレコーダー、記録保存用のSDカード、定期的に発行する発行物、地域の方への報告会実施にかかる経費など

文化枠に申請する場合のみ記載

事業経費			
経費区分	支出予定額	うち本支援金額 (上限15万円)	(支出予定額)の内訳
対象経費小計 (A)	円	円	
対象外経費小計 (B)	円		
合計 (C) = (A) + (B)	円	円	

収入額		
区分	収入予定額	内訳
学まちコラボ事業支援金		
その他の資金	その他補助金	
	事業収入	
	寄附金・協賛金	
	自己負担金	
合計 (D)	円	

※「支出予定額」の合計額(C)と「収入予定額」の合計額(D)は一致します。また、事業経費の「うち本支援金額」の小計と、収入額の「学まちコラボ事業支援金」の金額は一致しますので、確認してください。

【留意事項】

1. 支援金の対象となる経費：「申請した取組に直接かかる経費」のみ

- ・ 旅費交通費(出張に伴う交通費など)
- ・ 通信運搬費(電話代、郵送料および宅配料など)
- ・ 諸謝金(講師や外部協力者に対する謝金など)
- ・ 印刷製本費(資料などのコピー代、チラシの作成費など)
- ・ 資料費(図書・文献購入費など)
- ・ 機材購入費(支援金額の3分の1まで)

※ 文化枠で申請の場合、上限30万円の【3】予算書(一般枠・文化枠共通分)、上限15万円の【4】予算書(文化枠のみ)、それぞれの支援金額の3分の1まで

- ・ 消耗品費
- ・ その他(保険料、委託費など)

2. 対象外経費(支援金の対象とならない経費)

- ・ 各団体の運営のために支出する経費
- ・ 事務処理にかかる間接経費
- ・ 飲食費(昼食代や会議・懇談会の茶菓代等)

記入例

- 申請団体メンバーへの賃金等

※ 事業実施が不可能な場合や事前に相談なく事業内容を大幅に変更した場合、また、決算時にその他収入（事業収入や協賛金）が多くなり、黒字となる場合などには、**支援金の全額又は一部を返金**していただくことがあります。

※ 支援金は採択決定後速やかに支給しますので、**立替えは不要**です。

※ 支援対象となる経費の幅が広く、比較的自由な使い方が可能です。

3. 他の助成金を申請している場合(予定を含む)

助成申請事業名、申請先、収入額(申請額)、決定日(予定)を**下表に必ず記入してください。**

※本事業以外の京都市助成金（各区まちづくり支援事業等）の採択決定の場合、本事業認定は受けられません。

助成申請事業名	申請先	収入額(申請額)(円)	決定日(予定)

4. その他

「支出予定額」の合計額(C)と「収入予定額」の合計額(D)は一致します。また、事業経費の「うち本支援金額」と、収入額の「学まちコラボ事業支援金」の金額は一致しますので、予算書作成時に確認してください。