

令和6年度
大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト
共同事業費補助金
募集要領

問い合わせ先・申請書送付先

京都府 総合政策環境部 大学政策課
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
TEL:075-414-4526
FAX:075-414-4389
Mail:daisei@pref.kyoto.lg.jp

目次

1	事業概要	
1	1 事業趣旨	1
2	2 補助対象事業	1
3	3 補助対象者	5
4	4 補助金の額	5
5	5 補助対象経費	6
6	6 補助対象期間	6
2	申請手続き	
1	1 事前相談	8
2	2 補助金交付申請（本申請）	8
3	3 事前着手届	9
3	審査・交付決定・補助金の支払い	
1	1 審査基準	9
2	2 交付決定	9
3	3 補助金の支払い	9
4	4 その他	9
4	遂行状況報告・実績見込み額の調査	
1	1 遂行状況報告	10
2	2 実績見込み額の調査	10
5	実績報告・額の確定	
1	1 実績報告	11
2	2 額の確定	11
6	消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告	
1	1 仕入税額控除制度	12
2	2 補助事業完了後の仕入控除税額の報告及び補助金の返還	12
3	3 報告方法	13
7	その他留意事項等	
1	1 成果報告会の開催	16
2	2 事業の変更	16
	(添付資料)	
	別紙1 府政課題の紹介	
	別紙2 各種様式記入例	
	別紙3 支出の根拠となる資料について	
	別紙4 事業実施の流れ	
	別紙5 Q & A	

1 事業概要

1 事業趣旨

大学、行政の連携により「大学・学生のまち京都」の魅力の充実・強化を図るため、学生、教員、研究者の知と力を活かし、京都府が大学及び短期大学（以下「大学等」という。）や学生と協働して府政課題の解決に取り組むプロジェクトについて、京都府と大学等との共同事業として実施します。

学生が参画する府政課題の解決に資する取組について、共同事業として採択し、事業実施に必要な経費を補助します。

2 補助対象事業

(1) 補助対象事業（府政課題の解決に資する取組）

補助対象となる事業は、次ページの表に記載のとおりです。

別紙1（府政課題の紹介）を併せて御参照ください。

各分野にそれぞれ記載する府政課題の解決に資する取組のうち、いずれかを選択していただきます。

申請及び事業実施に当たっては、京都府総合計画の内容をあらかじめ十分に御確認いただき、京都府総合計画に掲げる府政課題の解決に資する取組となるようにしてください。

<（参考）京都府総合計画（京都府ホームページ）>

<https://www.pref.kyoto.jp/shinsougoukeikaku/index.html>

※1申請につき2以上の課題（取組）を選択していただくこともできます。（2以上を選択した場合でも、補助金の上限額等に影響はありません。）

※「地域振興（丹後）」「地域振興（中丹）」「地域振興（南丹）」「地域振興（山城）」に区分する分野の取組を選択する場合は、補助対象事業番号の枝記号（ア、イ、ウ等）まで選択してください。また、選択した分野区分に記載の地域での活動を主とした事業内容としてください。

< (表) 補助対象事業 >

分野	番号	補助対象事業
子育て	1	子どもや地域を通じて保護者の交流のきっかけを作る取組
	2	「ミニ・ミュンヘン」のように、子どもたちだけでまちや商店街を運営する取組等を大学生が入って企画運営することにより、「地域の中に子どもがいることが当たり前」という意識をつくり、若い世代が持つ結婚や子育てに対するポジティブなイメージを広げる取組
	3	子どもが大学生とともに、文化芸術に親しむ取組や、農山漁村地域において多様な世代の住民との交流や体験活動を促進する取組を展開することにより、地域の歴史や文化、暮らしに対する理解を有し、地域への愛着や誇りを持つ、心豊かな子どもを育む取組
商店街	4	商店街関係者と商店街に関心がある大学生やU I J ターンの若者が、互いの知識やアイデアをもって連携し、商店街運営や地域課題を解決するための取組
	5	デジタルネイティブ世代である学生と連携した商店街のD X推進（S N S 活用などの情報発信力強化等）の取組
観光 (交流)	6	京都府域において、地域資源を活用して大学生が自ら実現したい持続的な交流を促進する新たな取組
	7	2025 年大阪・関西万博の開催や文化庁京都移転を契機とした京都府域における新たな観光コンテンツを創出する取組
	8	大学生が地域の観光資源に触れ、地域の人との交流の機会をもつことで地域の魅力を感じるとともに、その魅力を同世代の大学生に共有する取組
	9	山陰海岸ジオパークや自然公園等の自然風景地を保全し、ガイドツアーやビジターセンター等により地域の魅力を発信することで利活用を進める取組
防災・防犯	10	様々なコミュニティを活用した新しい視点での防犯活動の仕組みを提案する取組
	11	犯罪被害者等支援について、府民全体が理解を深めるための様々な世代に対する効果的な広報啓発の取組や、ホンデリング（古本の売却による収益を犯罪被害者支援センターの活動の資金に充てる取組）の活動の拡大を図るための取組
	12	若年者に多い消費者被害について、大学生が若年者を対象に情報発信等の啓発活動を行うことで、消費者被害等防止について自ら学ぶとともに消費者教育の担い手になる取組
	13	消防団等と連携した防災啓発活動や、地域のハザードマップ作り、非常食のレビューなど、大学生が主体となって防災啓発活動を行う取組

過疎地域・ 農山漁村	14	農地等の保全や生活交通等地域基盤の維持のため、地域共同活動の合理化や省力化を進める取組や、収益確保に向けた特産品開発・販売等のビジネスの立ち上げなど、農山漁村地域の維持・活性化を図る取組	
	15	農家所得の向上及び食料の安定供給に資する、味噌や日本酒等の府内食品産業と連携した取組	
環境	16	地域資源を生かした持続可能なまちづくりを支援し、府内各地にゼロカーボン地域を創出するため、営農型太陽光発電など、地域課題の解決や経営支援につながる再エネ導入のモデル地区形成を支援し、府内各地へ展開する取組	
	17	3R技術を活用した廃棄物の再生利用など、産学公連携によるゼロエミッションを推進するため、代替プラスチック製品や3Rが容易な製品の開発・普及を支援する取組	
	18	府内の生物多様性に係る保全活動を支援する取組	
地域振興 (丹後)	19	災害に強く、人権が尊重され、誰もが元気に住み続けることができる安心・安全な地域づくりを推進する取組	
		ア	災害に強い安全な地域の構築
		イ	安心して暮らせる地域づくり
		ウ	人権を尊重し、誰もが輝ける地域の実現
		エ	元気に住み続けられる環境の整備
	20	地場産業の発展や新たな産業の創造など、地域が誇りを持てる活力ある産業づくりを推進する取組	
		ア	「海の京都」構想の更なる深度化
		イ	ものづくり産業等地域産業の振興
		ウ	「食」や「暮らし」を支える農林水産業の振興
		エ	地域産業を支える基盤整備
		オ	事業継続・継承の支援や新たな起業の促進
	21	地域を支え、その活力の源となる人材の確保・育成を進めるとともに、誰もが活躍できる地域づくりを推進する取組	
		ア	移住・定住や地元への若者の定着の促進
		イ	地域企業等と連携した人材の確保・育成
		ウ	誰もが能力を発揮できる環境づくり
		エ	丹後の未来を担う人づくり
地域振興 (中丹)	22	人権尊重や子育て環境整備、地域産業振興によりUIターン等で若者が定着する持続可能な地域づくりを推進する取組	
		ア	UIターン等により若者等が暮らし続けたい環境整備
		イ	人権が尊重され子育てにやさしく安心して暮らせる環境整備
		ウ	地域産業の振興と雇用の促進、人材育成

	23	地域資源や交通・交流基盤を活かした人流・物流拡大による絆と交流の地域づくりを推進する取組
	ア	自然や地域文化等の地域資源を生かした交流の拡大と関係人口の創出
	イ	地域の食など特産品の魅力向上を通じた交流の拡大と関係人口の創出
	ウ	京都舞鶴港海外航路等の活用による人流・物流の拡大
	エ	人流・物流等を支える交通ネットワークの整備
	24	災害への対応力強化や暮らしの環境整備などによる安心・安全に暮らせる地域づくりを推進する取組
	ア	災害に強い社会基盤整備
	イ	災害対応力の強化
	ウ	安心して暮らせる環境整備
	エ	万一に備えた原子力防災対策の充実
地域振興 (南丹)	25	京都丹波の地域資源を生かした観光や移住・定住の推進による交流・活力のまちづくりを推進する取組
	ア	豊かな自然・歴史文化や食、木材など京都丹波ブランドの更なる魅力発信
	イ	スポーツ資源等を生かしたまちの賑わいづくり
	ウ	オール京都丹波による移住・定住の取組推進
	26	人権が尊重され、子育て世代にも魅力があり、誰もが希望をもって元気に暮らせる地域づくりを推進する取組
	ア	「子育て環境日本一」の京都丹波の実現
	イ	女性や高齢者、障害者等誰もが生き生きと暮らせる地域づくり
	ウ	地域資源等を生かした健康長寿の地域づくり
	27	明日の京都丹波産業を担う人づくりを推進する取組
	ア	教育機関や地元企業、関係団体等と連携・協働した人材育成・確保
	イ	特色ある高等教育機関の集積や立地条件を生かした商工業振興
	ウ	京都丹波ブランドを支える特産農産物等の生産拡大・品質向上
	28	交流と安心・安全の基盤づくりを推進する取組
	ア	京都縦貫自動車道からのアクセス道路の整備促進
イ	桂川等の河川整備など災害対策の推進	
ウ	暮らしの安心まちづくりの推進	
地域振興 (山城)	29	新名神の全線開通を見据え、それぞれのエリア特性に応じた地域づくりを推進する取組
	ア	木津川右岸地域整備の計画的推進
	イ	けいはんな学研都市と木津川右岸整備が車の両輪となった京都イノベーションベルトの形成
	ウ	相楽東部の未来づくりの推進
	エ	京都市近郊の都市エリアの未来への更なる発展に向けた都市機能等の充実

	30	暮らしを支え、災害に強い持続可能な安心・安全の基盤づくりを推進する取組
		ア 防災・減災対策の強化
		イ 暮らしの安心・安全の確保
	31	子育てや長寿の安心を確保し、人権が尊重され、誰もが生き生きと暮らせる共生社会の実現に向けた取組
		ア 安心して子育てできる環境づくり
		イ 高齢者が活躍し安心して暮らせる地域づくり
		ウ 人権の尊重
		エ 誰もが生き生きと暮らせる共生社会の実現
	32	やましろ産業を地域の未来を支える柱へとパワーアップさせる取組
		ア やましろ産業のイノベーション
		イ 宇治茶・京やましろ新鮮野菜の生産振興・消費拡大による魅力ある農業の確立
		ウ お茶の京都DMOを核にした周遊・滞在型やましろ観光の新展開

(2) 事業実施の要件

補助対象となる事業については、次に掲げる要件を満たしていることが必要となります。ただし、必ずしも、各大学等の授業やゼミ単位の事業である必要はありません。

- ア 複数の学生が取組を実施するものであること。
- イ 大学等の教員が学生の指導教員として参画するものであること。

3 補助対象者

大学等の設置者（国立大学法人、公立大学法人、学校法人及び地方公共団体に限る。）

※1 主体からの申請件数の上限はありません。

※複数の主体による共同での事業実施も可としますが、実施体制を明らかにした上で、いずれかの主体が代表で申請を行ってください。

4 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の10/10以内で、補助上限額は以下のとおり補助対象事業の分野区分に応じた額とします。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てとします。

- ア 補助対象事業の分野区分が「子育て」の場合 補助上限額 80万円
- イ ア以外の場合 補助上限額 60万円

※補助対象事業の分野区分を2以上選択して事業が採択された場合において、選択した分野区分のいずれかが「子育て」の場合は、アの補助上限額が適用されます。

※補助金は予算の範囲内で交付しますので、採択された場合も申請額が全額交付されるとは限りません。申請が多数の場合は、補助金を減額する場合があります。

5 補助対象経費

(1) 補助対象経費一覧

経費区分	内容及び基準等
賃金	臨時に雇用した者の賃金
報償費	指導又は助言等を得るための専門家等に対する謝金等
旅費	専門家等に対する交通費 調査、会議への出席等に要する交通費 学生のフィールドワーク実施に要する交通費 等
使用料及び賃借料	会議室等の使用料及び学生活動に係る施設の賃借料、宿泊料等
委託料	事業のコーディネート等に係る委託等
備品購入費	学生活動拠点等で使用する備品等
諸経費	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広告料、手数料、保険料 等
その他	知事が特に必要と認める経費

(2) 対象経費の計上に係る留意事項

- ア 市町村や他団体等からの補助・助成を受けている場合は、当該補助・助成事業において計上した経費を、本事業の補助対象経費に計上することはできません。
- イ 事業参加学生に対するアルバイト費用・謝金等は対象経費とすることができません。ただし、大学院生によるTA（ティーチング・アシスタント）など、指導教員の補助員として必要な人員に対する賃金については、対象経費とすることができます。
- ウ 汎用性の高い電子機器等の購入に係る経費の計上は不可となります。
(例：パソコン、タブレット端末、プリンタ など)
- エ 備品購入費に計上するものは、購入金額が1品もしくは1セット10万円以上のも
のとします。購入した備品については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間、使用や保存が必要となります。ラベル貼付や台帳の作成を行い、適切に管理してください。
- オ 旅費については、大学等の旅費規程等に基づき、合理的に算定された額とするようにしてください。なお、旅費を計上する場合は、必要に応じて大学等の旅費規程等を添付してください。
- カ 委託料については、府補助金額の1/2以内としてください。
- キ その他、補助事業を実施するために直接必要とは認められない経費や、食糧費（活動時の昼食代等）は、補助対象経費として認められません。

6 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日～令和7年3月31日までとします。

ただし、やむを得ない場合は、次のとおり、令和7年4月10日までの支払い（精算）を認めることがあります。この場合、事前相談が必須となりますので御留意ください。

**補助対象期間の考え方①
(基本)**

交付申請日
(募集開始以降)
※指令前着手日は
交付申請日以降

交付決定日

R7.3.31

	見積		発注	納品	請求	支払		○
	見積	発注		納品	請求	支払	要 事前着手届	○
	見積	発注		納品	請求	支払	要 事前着手届	○
	見積	発注		納品	請求	支払		×
	見積		発注	納品	請求		支払	×
	見積		発注		請求	支払	納品	×

※【原則】指導教員等による立替払いを実施した場合は、立替払いをした者に対する精算もR7.3.31までに完了している必要があります。

**補助対象期間の考え方②
(立替払いの場合)**

交付申請日
(募集開始以降)
※指令前着手日は
交付申請日以降

交付決定日

R7.3.31

R7.4.10

	見積	発注	納品	請求	支払 (立替払い)	精算		○
	見積	発注	納品	請求	支払 (立替払い)		精算	要 事前相談 △

【原則】

指導教員等による立替払いを実施した場合は、立替払いをした者に対する精算もR7.3.31までに完了している必要があります。

【例外】

指導教員等による立替払いを実施した場合で、立替払いをした者に対する精算がやむを得ずR7.3.31までに完了しない場合は、実績報告書の最終提出締切日であるR7.4.10までの精算完了を認める場合があります。

この場合は、事前(R7.3月中旬頃まで)に必ず御相談ください。

**補助対象期間の考え方③
(旅費の場合)**

交付申請日
(募集開始以降)
※指令前着手日は
交付申請日以降

交付決定日

R7.3.31

R7.4.10

		出張	旅費 請求	精算			○
	出張		旅費 請求	精算		要 事前着手届	○
	出張		旅費 請求	精算			×
		出張	旅費 請求		精算	要 事前相談	△
		出張		旅費 請求	精算		×

【原則】旅費の精算払いは、R7.3.31までに完了している必要があります。

【例外】3月末に出張をした場合などにおいて、旅費の精算払いがやむを得ずR7.3.31までに完了しない場合は、実績報告書の最終提出締切日であるR7.4.10までの精算完了を認める場合があります。

この場合は、事前(R7.3月中旬頃まで)に必ず御相談ください。

2 申請手続き

※本申請の前に、必ず事前相談を行ってください。

1 事前相談

(1) 事前相談期間

令和6年3月25日(月)～令和6年4月17日(水)

(2) 必要書類一覧

ア 事業計画書(別記第2号様式 別紙1)

イ 事業収支予算書(別記第2号様式 別紙2)

※作成に当たっては、**別紙2(各種様式記入例)**をご覧ください。

(3) 事前相談方法

必要書類を表紙に記載の「申請書送付先」までメールにて提出してください。

(4) その他

事前相談に係る書類の受付後、京都府からメール等により【**確認済**】の連絡を行います。本申請の手続きは、この【確認済】の連絡を受け取った後で行ってください。

事前相談に係る書類については、【**確認済**】となる前に、書類修正のお願い等を行うことがありますので、日程に余裕をもった事前相談に御協力をお願いいたします。

2 補助金交付申請(本申請)

(1) 公募期間

令和6年3月25日(月)～令和6年4月26日(金)

※**2**1に記載の事前相談の手続きを行わずに本申請を行うことはできません。

(2) 必要書類一覧

ア 補助金交付申請書(別記第2号様式)

イ 事業計画書(別記第2号様式 別紙1)

ウ 事業収支予算書(別記第2号様式 別紙2)

エ 口座振替依頼書(指定様式)

※A4用紙・片面印刷にて提出してください。なお、ホチキス止めは不要です。

※作成に当たっては、**別紙2(各種様式記入例)**をご覧ください。

(3) 申請方法

必要書類を表紙に記載の「申請書送付先」まで郵送してください(必着)。

3 事前着手届

やむを得ず、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合は、別記第1号様式により事前着手届を提出してください。事前着手届が受理された場合は、交付決定日以前に執行した経費についても補助対象となる場合があります。

ただし、事前着手届を提出されても、交付決定を受けることができなかった場合や、交付決定額が交付申請額に満たなかった場合においても、異議がないことを条件に届出ください。

※事前着手の日は、令和6年4月1日以降交付決定の日までとなります。令和5年度中に事前着手をすることはできません。

※事前着手届の作成に当たっては、**別紙2（各種様式記入例）**をご覧ください。

3 審査・交付決定・補助金の支払い

1 審査基準

提出された申請書について、以下の基準に基づき審査を行います。

評価項目	評価基準
課題認識	府政の課題を適切に認識した事業計画となっているか
事業構築	事業の実施体制は適切であるか
事業効果	具体的な成果目標を掲げており、その効果が期待できるか
実現の可能性	取組内容が、経費と照らし合わせ、妥当なものであり、実現可能な取組であるか
発展可能性	事業効果の継続性、発展性が期待できるか

2 交付決定

審査の上、採否の結果について、文書により通知します。（採択された場合は交付決定通知を送付します。）

3 補助金の支払い

補助金の支払いは概算払となります。交付決定通知日以降1か月以内を目安に、指定された口座に振り込みます。

4 その他

採択された事業については、事業計画書に記載の「事業名」「事業内容（概要）」「指導責任者 学部学科・氏名」などについて、京都府のホームページ上で公表させていただく場合がございます。あらかじめ御了承ください。

4 遂行状況報告・実績見込み額の調査

1 遂行状況報告

(1) 報告内容等

令和6年9月30日時点で事業が完了していない事業を対象に、令和6年9月30日時点の事業の遂行状況報告を求めます。別途、京都府が指定する日までに報告書を提出してください。

(2) 必要書類一覧

ア 事業遂行状況報告書（別記第4号様式）

イ 事業遂行状況報告書（別記第4号様式 別紙）

※作成に当たっては、**別紙2（各種様式記入例）**をご覧ください。

(3) 提出方法

表紙に記載の「申請書送付先」までメールにて提出してください。

2 実績見込み額の調査

(1) 調査内容等

補助金の適切な執行管理と実績報告事務の円滑な実施を目的として、補助金の執行見込み額の調査を事業期間内に2回実施します。回答方法や回答期限等については、別途御連絡しますので、あらかじめ御承知おきください。

(2) 第1回調査（11～12月頃実施予定）

第1回調査は、令和6年11月中旬時点で実績報告書が未提出の事業が対象となります。令和6年11月中旬時点の既支出総額と今後執行予定額（概算）を回答いただきますので御承知おきください。

(3) 第2回調査（3月頃実施予定）

第2回調査は、令和7年3月中旬時点で実績報告書が未提出の事業が対象となります。令和7年3月31日までの執行見込み額について、なるべく正確な数値を回答いただけるようあらかじめ御準備ください。

また、**1**6に記載のとおり、立替払いの精算等が4月以降となるものがある場合は、本調査での報告（回答）をもって事前相談を行ったものとします。

5 実績報告・額の確定

1 実績報告

(1) 提出期限等

事業完了後、補助対象事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は令和7年4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

なお、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、減額して報告してください。

(2) 必要書類一覧

- ア 実績報告書（別記第5号様式）
- イ 事業報告書（別記第5号様式 別紙1）
- ウ 事業収支決算書（別記第5号様式 別紙2）
- エ 事業の内容が分かる資料（任意様式）
- オ 支出の根拠となる資料の写し（任意様式）

※A4用紙・片面印刷にて提出してください。なお、ホチキス止めは不要です。

※作成に当たっては、**別紙2（各種様式記入例）**をご覧ください。

※オについては、**別紙3（支出の根拠となる資料について）**を必ず御確認いただき、真に必要な資料を精査して添付してください。

(3) 提出方法

表紙に記載の「申請書送付先」まで郵送してください（必着）。

2 額の確定

実績報告書を審査の上、補助金の額の確定を行います。（審査後、額の確定通知を送付します。）

交付決定額（支払済額）と確定額との差額が生じた場合は、当該金額の返還手続きが必要です。額の確定通知に同封する納入通知書により、別途指定する日までに振り込んでください（期限厳守）。

6 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告

1 仕入税額控除制度

消費税は、商品・製品の販売やサービスの提供などの取引に対して課せられますが、生産・流通などの各取引段階で税が累積しない仕組みが採られています（仕入税額控除制度）。

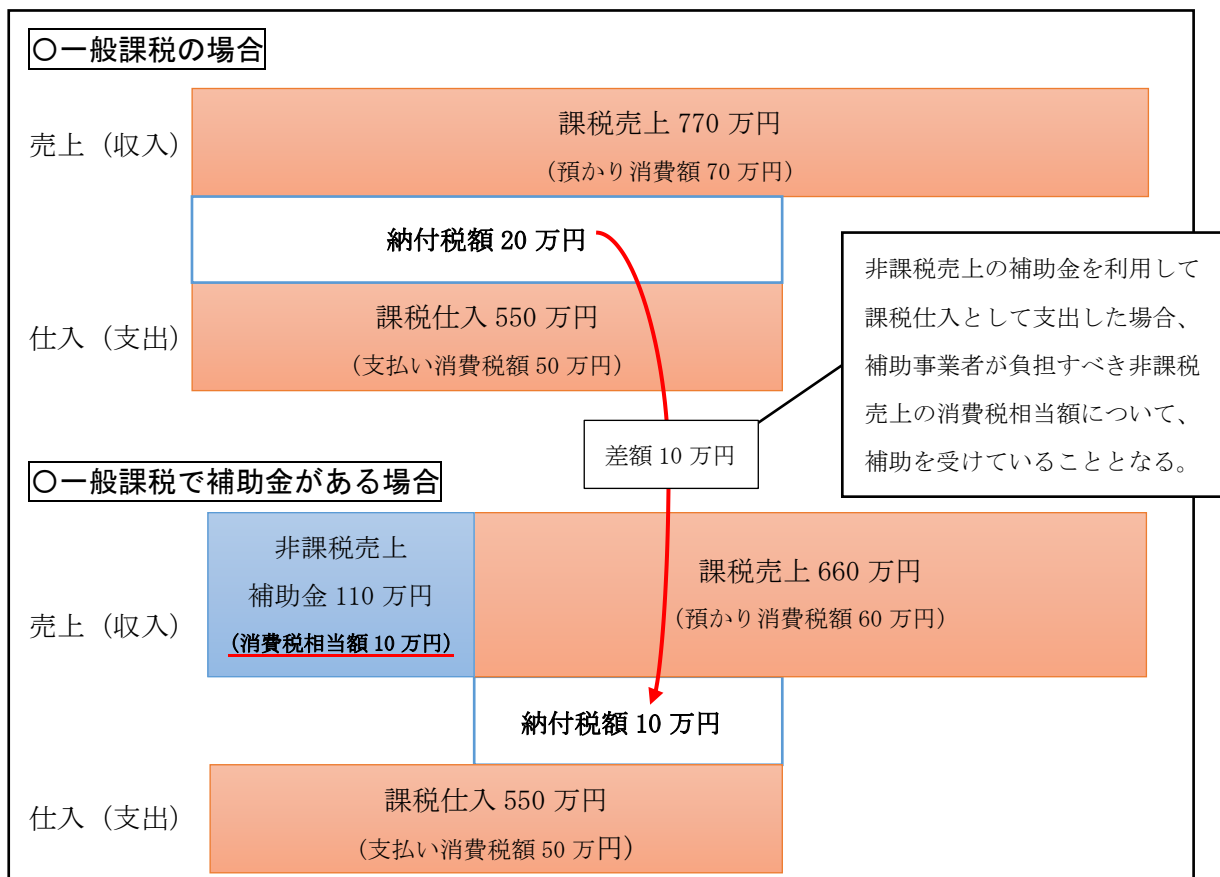
消費税の仕入税額控除は、免税事業者等仕入控除の対象とならない事業者でない限り、預かり消費税から支払い消費税を消費税の確定申告により控除できる制度です。

2 補助事業完了後の仕入控除税額の報告及び補助金の返還

上記の制度により、補助事業者は、補助金を補助対象経費に充てる場合においても、仕入控除税額を控除した額を税金として納付することとなります。

一方、非課税売上として計上される補助金においては、当該補助金の実際の使用用途が消費税の負担（消費税相当額）であっても、消費税負担として支出されません。

そのため、本来補助事業者が負担すべき消費税相当額について、補助を受けたこととなる場合があります。



図における補助金に組み込まれた消費税相当額（下線部）については、補助金が非課税のため補助事業者の負担とならず（納付税額に 10 万円の差額が生じる）、当該差額を返還いただく必要があります。

3 報告方法

(1) 提出期限

事業完了後、申告により補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合に、速やかに報告してください。全ての補助事業者において報告が必要です。

なお、本報告により返還額が生じた場合は、返還方法を別途お知らせします。

(2) 提出書類

ア 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（別記第6号様式）

イ 仕入控除税額の積算書類（別記第6号様式 別紙）

ウ 仕入控除税額を証する書類（写し）

※作成に当たっては、**別紙2（各種様式記入例）**をご覧ください。

※場合により提出いただく書類は異なります。詳細は次ページの表のとおりです。

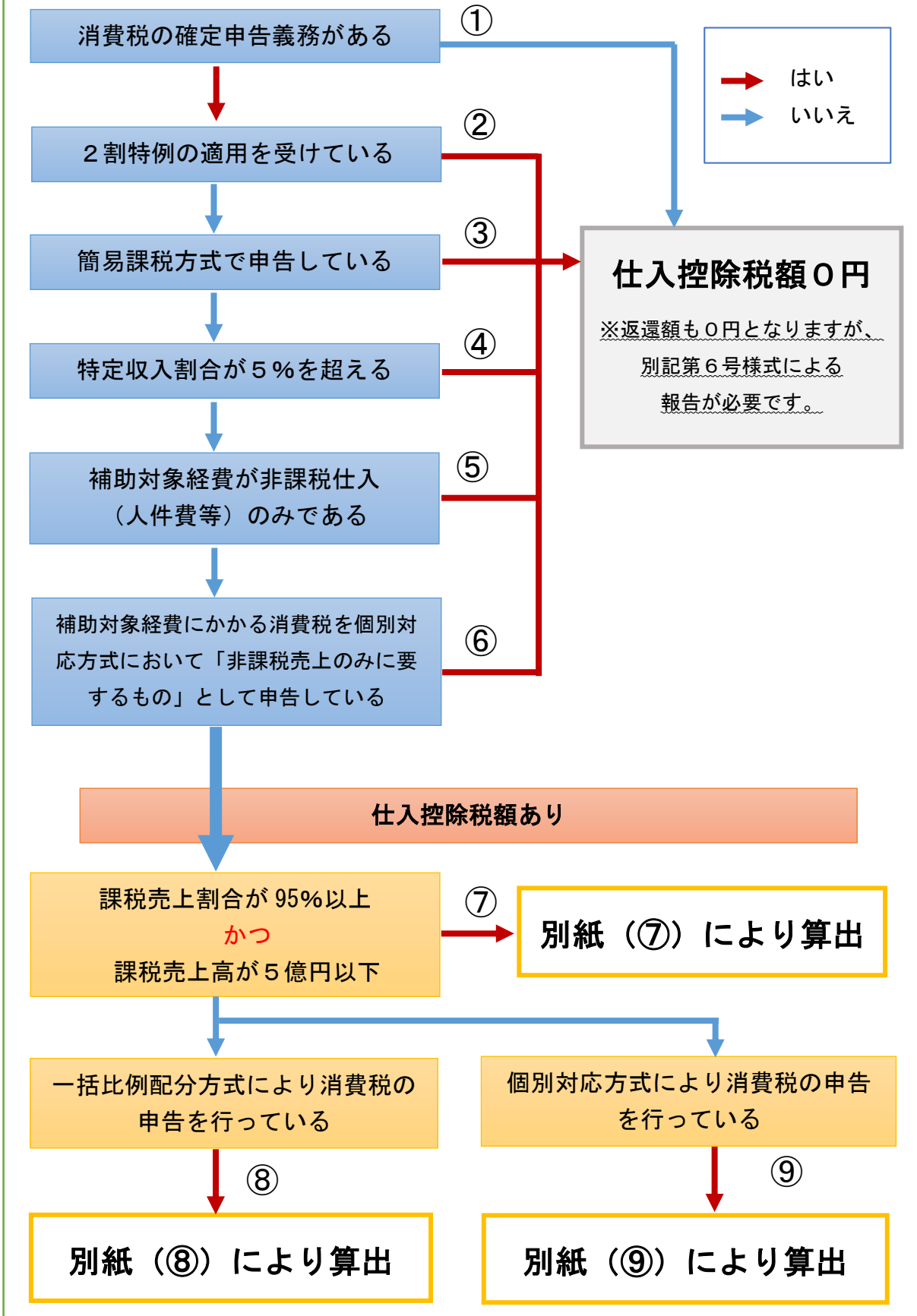
(3) 提出方法

表紙に記載の「申請書送付先」までメールにて提出してください。

< (表) 提出書類一覧 >

	消費税申告方式等	提出書類		
		ア	イ	ウ (全て写しを提出)
①	消費税の確定申告の義務がない	別記第6号様式	別紙 (①)~ (⑥)	○補助事業実施年度の前々年度に係る法人税確定申告書 ○免税事業所であることを証する書類 ○消費税確定申告書 ○消費税確定申告書付表2 (計算表)
②	小規模事業者に係る税額控除に関する経過措置(2割特例)の適用を受けている			○消費税確定申告書 (2割特例の適用を受ける旨が付記されたもの)
③	簡易課税方式により申告している			○消費税確定申告書 (簡易課税用)
④	公益法人等 (国立大学法人、公立大学法人、学校法人含む) で特定収入割合が5%を超えている			○消費税確定申告書 ○消費税確定申告書付表2 (計算表) ○特定収入割合を確認できる書類
⑤	補助対象経費の全てが非課税仕入となっている			○消費税確定申告書 ○消費税確定申告書付表2 (計算表)
⑥	補助対象経費にかかる消費税を個別対応方式において「非課税売上」のみに要するものとして申告している			
⑦	課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下	別紙 (⑦)	○消費税確定申告書	
⑧	課税売上割合が95%未満または課税売上高が5億円超であって、一括比例配分方式により消費税の申告を行っている	別紙 (⑧)		
⑨	課税売上割合が95%未満または課税売上高が5億円超であって、個別対応方式により申告を行っている	別紙 (⑨)		

(参考) 仕入控除税額フローチャート



7 その他留意事項等

1 成果報告会の開催

大学と地域等との連携の更なる拡大を図るため、令和6年度末（令和7年2～3月を予定）に、採択された事業についての成果報告会を開催します。採択された全ての事業を対象に、本成果報告会での成果報告を求めますので、あらかじめ御承知おきください。

具体的な時期や開催方法等については、別途御連絡させていただきます。

2 事業の変更

事業計画等を途中で変更する場合は、別記第3号様式により、事業変更承認申請書を提出し、事前に承認を受けることが必要です。

ただし、軽微な変更については、承認は不要とします。

なお、補助対象経費が増額しても、補助金の増額は認められません。

子育て

重点分野

<現状・課題>

- ▶自分のはじめての子どもが生まれる前に、赤ちゃんの世話をしたことがない人が約7割
- ▶若い子育て世帯でもある20代から30代の世代の子育てに適した環境づくりが必要
- ▶京都には43の大学・短期大学が集積しているが、大学が有する「知・技術・人材」が府の子育て施策に活かされてない。

<実現したい姿>

- ▶地域でともに子育てを支え合い、学ぶ中で、子どもの可能性が最大限に生かされ、健やかに育てることができる社会
- ▶大学や大学生自身が有する、広く豊富な「知見」が地域の子育て支援に活かされ、子育て環境がよりよくなる社会

<ご提案いただきたい内容>

- ▶子どもや地域を通じて保護者の交流のきっかけを作る取組
- ▶「ミニ・ミュンヘン」のように、子どもたちだけでまちや商店街を運営する取組等を大学生が入って企画運営することにより、「地域の中に子どもがいることが当たり前」という意識をつくり、若い世代が持つ結婚や子育てに対するポジティブなイメージを広げる取組
- ▶子どもが大学生とともに、文化芸術に親しむ取組や、農山漁村地域において多様な世代の住民との交流や体験活動を促進する取組を展開することにより、地域の歴史や文化、暮らしに対する理解を有し、地域への愛着や誇りを持つ、心豊かな子どもを育む取組

商店街

<現状・課題>

- ▶商店街は商業的機能だけでなく、地域コミュニティの核として居場所作り、交流の場、見守り、創業の場など地域を担う様々な役割を果たしてきた。
- ▶消費行動やライフスタイルの変化（購買方法の多様化等）、コロナ禍における販売促進や対面接客の制限等により来街者数が減少
- ▶来街者の減少による売上減少、店主の高齢化や後継者不足による廃業（空き店舗化）など、従来から地域・商店街・個店が抱える構造的課題が、コロナ禍でより一層顕在化

<実現したい姿>

- ▶地域コミュニティの核として、多様な人が交流し、様々な主体との連携により地域課題を解決する商店街
- ▶地域商業の核として、商店街の強みを生かした新サービスや新分野への取組により、地域ブランドの価値を高め、商業機能の向上を目指す商店街

<ご提案いただきたい内容>

- ▶商店街関係者と商店街に関心がある大学生やUIターン者の若者が、互いの知識やアイデアをもって連携し、商店街運営や地域課題を解決するための取組
- ▶デジタルネイティブ世代である学生と連携した商店街のDX推進（SNS活用などの情報発信力強化等）の取組

観光（交流）

<現状・課題>

- ▶人口減少や少子高齢化が進展する中、交流・関係人口の拡大は地域の活力の維持・発展に不可欠
- ▶コロナ禍を通じ、地域の経済や雇用の担い手となる観光産業では、デジタル化の遅れなどによる生産性の低さや人材不足が構造的な課題（宿泊業の労働生産性は全産業平均の約4割、宿泊業・飲食サービス業の欠員率は全産業平均の約2倍）
- ▶京都府内の大学に在籍する大学生は約16万人いるものの、多くの大学生が京都市内の大学に在籍し、同市内で活動していることから、府域の魅力に触れる機会が少なく、府域での活動も少ない。

<実現したい姿>

- ▶コロナ前の社会経済活動が戻ってきたが、単なるコロナ前への復旧ではなく、観光をきっかけに府内各地で活発な交流が促進され、観光と地域が調和した持続的な観光の実現
- ▶大学等を卒業した若者等が京都府域で様々な交流の担い手として活躍できるビジネスモデルの創出
- ▶大学生が府域で交流を重ね、地域の魅力に触れることにより、関係人口として地域とのかかわりをもち、地域と持続的な関係をもつこと

<ご提案いただきたい内容>

- ▶京都府域において、地域資源を活用して大学生が自ら実現したい持続的な交流を促進する新たな取組
- ▶2025年大阪・関西万博の開催や文化庁京都移転を契機とした京都府域における新たな観光コンテンツを創出する取組
- ▶大学生が地域の観光資源に触れ、地域の人との交流の機会をもつことで地域の魅力を感じてもらうとともに、その魅力を同世代の大学生に共有する取組
- ▶山陰海岸ジオパークや自然公園等の自然風景地を保全し、ガイドツアーやビジターセンター等により地域の魅力を発信することで利活用を進める取組

防災・防犯

<現状・課題>

- ▶ コロナ禍により新たな生活様式の定着と、人と人とのつながりが以前より希薄化している中、防犯ボランティアによる従来からの接触を伴う活動機会が減少し、地域防犯力の低下が懸念されており、また、ボランティアの高齢化や減少も著しく、多様な層が参加できる防犯活動の仕組みが求められる。
- ▶ 令和5年4月に京都府犯罪被害者等支援条例が施行されたが、犯罪被害者等支援についての府民の理解は十分とはいえない現状にあり、犯罪被害等支援を理解していただくための啓発が必要
- ▶ 成年年齢が18歳に引き下げられたことに伴い、未成年者取消権の行使ができなくなった18・19歳の若年者が悪質商法のターゲットになることが懸念されるため、幅広い若者世代への消費者教育が必要
- ▶ 京都府の消防団員数は、16,416人（令和4年4月現在）と平成2年との比較では約4,300人（約21%）の減少となっている。一方で、京都府では平成26年度から独自事業として大学生消防防災サークルへの支援活動を実施しており、学生の消防団員数は、令和4年4月時点276人と、平成26年度（128人）から増加傾向にある。
- ▶ 学生の入れ替わりやキーパーソンの卒業等による活動内容の縮小のほか、ここ数年のコロナ禍により活動が制限され、消防防災サークルが消滅した大学もある。

<実現したい姿>

- ▶ 従前の地域等の枠組みにとらわれず、様々なコミュニティ（趣味等でつながったコミュニティなど）による、防犯活動の活性化を図ることにより、あらゆる方による見守りや防犯を実現させ、地域全体の防犯力の向上を図る。
- ▶ 犯罪被害者等支援について、府民が理解を深め、犯罪被害者等を社会全体で支え、被害者が犯罪被害の申し出をしやすいような環境を醸成する。
- ▶ 消費者被害が防止され、安全な商品・サービスが安心して消費できる社会が実現している。
- ▶ 学生が自らの意思で各大学の学生同士の交流や消防団や関係機関との交流・意見交換の場を設け、若者・大学生の防災意識の向上を図るとともに、若手消防団員の確保や学生の防災活動への参画につながる仕組みを作る。

<ご提案いただきたい内容>

- ▶ 様々なコミュニティを活用した新しい視点での防犯活動の仕組みを提案する取組
- ▶ 犯罪被害者等支援について、府民全体が理解を深めるための様々な世代に対する効果的な広報啓発の取組や、ホンデリング（古本の売却による収益を犯罪被害者支援センターの活動の資金に充てる取組）の活動の拡大を図るための取組
- ▶ 若年者に多い消費者被害について、大学生が若年者を対象に情報発信等の啓発活動を行うことで、消費者被害等防止について自ら学ぶとともに消費者教育の担い手になる取組
- ▶ 消防団等と連携した防災啓発活動や、地域のハザードマップ作り、非常食のレビューなど、大学生が主体となって防災啓発活動を行う取組

過疎地域・農山漁村

<現状・課題>

- ▶ 過疎・高齢集落が急増するなど、特に農山漁村地域において人口減少の進行は深刻である。
- ▶ 今後、荒廃農地の増加や生活機能の縮小など、農山漁村の活力低下や地域コミュニティそのものの存続の危機が顕在化する恐れが高まっている。

<実現したい姿>

- ▶ 過疎・高齢集落や農山漁村であっても、営農環境や集落活動、地域の行祭事などが維持されるとともに、若者も住みやすく、住み続けられる農山漁村地域となっている。

<ご提案いただきたい内容>

- ▶ 農地等の保全や生活交通等地域基盤の維持のため、地域共同活動の合理化や省力化を進める取組や、収益確保に向けた特産品開発・販売等のビジネスの立ち上げなど、農山漁村地域の維持・活性化を図る取組
- ▶ 農家所得の向上及び食料の安定供給に資する、味噌や日本酒等の府内食品産業と連携した取組

環境

<現状・課題>

- ▶ 今後、排出量の増大が見込まれる建設廃棄物や 国際的に問題になっているプラスチックごみの対策が求められている。

<実現したい姿>

- ▶ 環境負荷のより少ない商品・サービスの選択が当たり前になるとともに、廃棄物が限りなく削減されたゼロエミッション社会が実現している。

<ご提案いただきたい内容>

- ▶ 地域資源を生かした持続可能なまちづくりを支援し、府内各地にゼロカーボン地域を創出するため、営農型太陽光発電など、地域課題の解決や経営支援につながる再エネ導入のモデル地区形成を支援し、府内各地へ展開する取組
- ▶ 3R技術を活用した廃棄物の再生利用など、産学公連携によるゼロエミッションを推進するため、代替プラスチック製品や3Rが容易な製品の開発・普及を支援する取組
- ▶ 府内の生物多様性に係る保全活動を支援する取組

地域振興（丹後）

<ご提案いただきたい内容>

- ▶ 災害に強く、人権が尊重され、誰もが元気に住み続けることができる安心・安全な地域づくりを推進する取組
 - 災害に強い安全な地域の構築
 - 安心して暮らせる地域づくり
 - 人権を尊重し、誰もが輝ける地域の実現
 - 元気に住み続けられる環境の整備
- ▶ 地場産業の発展や新たな産業の創造など、地域が誇りを持てる活力ある産業づくりを推進する取組
 - 「海の京都」構想の更なる深度化
 - ものづくり産業等地域産業の振興
 - 「食」や「暮らし」を支える農林水産業の振興
 - 地域産業を支える基盤整備
 - 事業継続・承継の支援や新たな起業の促進
- ▶ 地域を支え、その活力の源となる人材の確保・育成を進めるとともに、誰もが活躍できる地域づくりを推進する取組
 - 移住・定住や地元への若者の定着の促進
 - 地域企業等と連携した人材の確保・育成
 - 誰もが能力を發揮できる環境づくり
 - 丹後の未来を担う人づくり

地域振興（中丹）

<ご提案いただきたい内容>

- ▶ 人権尊重や子育て環境整備、地域産業振興によりUIターン等で若者が定着する持続可能な地域づくりを推進する取組
 - UIターン等により若者等が暮らし続けたいとなる環境整備
 - 人権が尊重され子育てにやさしく安心して暮らせる環境整備
 - 地域産業の振興と雇用の促進、人材育成
- ▶ 地域資源や交通・交流基盤を活かした人流・物流拡大による絆と交流の地域づくりを推進する取組
 - 自然や地域文化等の地域資源を生かした交流の拡大と関係人口の創出
 - 地域の食など特産品の魅力向上を通じた交流の拡大と関係人口の創出
 - 京都舞鶴港海外航路等の活用による人流・物流の拡大
 - 人流・物流棟を支える交通ネットワークの整備
- ▶ 災害への対応力強化や暮らしの環境整備などによる安心・安全に暮らせる地域づくりを推進する取組
 - 災害に強い社会基盤整備
 - 災害対応力の強化
 - 安心して暮らせる環境整備
 - 万々に備えた原子力防災対策の充実

地域振興（南丹）

<ご提案いただきたい内容>

- ▶ 京都丹波の地域資源を生かした観光や移住・定住の推進による交流・活力のまちづくりを推進する取組
 - 豊かな自然・歴史文化や食、木材など京都丹波ブランドの更なる魅力発信
 - スポーツ資源等を生かしたまちの賑わいづくり
 - オール京都丹波による移住・定住の取組促進
- ▶ 人権が尊重され、子育て世代にも魅力があり、誰もが希望をもって元気に暮らせる地域づくりを推進する取組
 - 「子育て環境日本一」の京都丹波の実現
 - 女性や高齢者、障害者等誰もが生き生きと暮らせる地域づくり
 - 地域資源等を生かした健康長寿の地域づくり
- ▶ 明日の京都丹波産業を担う人づくりを推進する取組
 - 教育機関や地元企業、関係団体等と連携・協働した人材育成・確保
 - 特色ある高等教育機関の集積や立地条件を生かした商工業振興
 - 京都丹波ブランドを支える特産農産物等の生産拡大・品質向上
- ▶ 交流と安心・安全の基盤づくりを推進する取組
 - 京都縦貫自動車道からのアクセス道路の整備促進
 - 桂川等の河川整備など災害対策の推進
 - 暮らしの安心まちづくりの推進

地域振興（山城）

<ご提案いただきたい内容>

- ▶ 新名神の全線開通を見据え、それぞれのエリア特性に応じた地域づくりを推進する取組
 - 木津川右岸地域整備の計画的推進（城陽市、木津川市、井手町、宇治田原町）
 - けいはんな学研都市と木津川右岸整備が車の両輪となった京都イノベーションベルトの形成（京田辺町、木津川市、精華町）
 - 相楽東部の未来づくりの推進（笠置町、和束町、南山城村）
 - 京都市近郊の都市エリアの未来への更なる発展に向けた都市機能等の充実
- ▶ 暮らしを支え、災害に強い持続可能な安心・安全の基盤づくりを推進する取組
 - 防災・減災対策の強化
 - 暮らしの安心・安全の確保
- ▶ 子育てや長寿の安心を確保し、人権が尊重され、誰もが生き生きと暮らせる共生社会の実現に向けた取組
 - 安心して子育てできる環境づくり
 - 高齢者が活躍し安心して暮らせる地域づくり
 - 人権の尊重
 - 誰もが生き生きと暮らせる共生社会の実現
- ▶ やましろ産業を地域の未来を支える柱へとパワーアップさせる取組
 - やましろ産業のイノベーション
 - 宇治茶・京やましろ新鮮野菜の生産振興・消費拡大による魅力ある農業の確立
 - お茶の京都DMOを核にした周遊・滞在型やましろ観光の新展開



別紙2 各種様式記入例

別記第2号様式(第7条関係)

京都府知事 様

大学等で発行される文書番号を
記入してください。

6 ○ 大 第 ○ 号
令和6年○月○日

押印不要です。
(押印いただいても受付は可能です。)

所在地 京都市○○区…
法人名 学校法人 ○○
代表者名 理事長 ○○ ○○
大学等名 ○○大学

大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金交付申請書

上記補助事業を実施したいので、大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金交付要領に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

- 1 交付申請額 600,000 円
- 2 事業計画書 別紙1のとおり
- 3 事業収支予算書 別紙2のとおり

別紙1

本申請に係るお問い合わせをさせていただきます場合がございます。御対応いただける方の連絡先を御記入ください。

事業計画書

事業採択後、京都府から、活動内容についての問い合わせや成果報告会の御案内等をさせていただきます場合があります。その際の連絡先について、希望されるものを選択してください。
※事業採択前の「補助金交付申請書」の内容確認や、事業終了後の「実績報告書」については、原則、申請書窓口御担当者様に御連絡させていただきます。

1 事業名

〇〇プロジェクト

必須記入項目ではありませんので、該当がある場合は適宜記入してください。

2 申請書窓口担当者及び実施体制

大学等名		〇〇大学		
申請書 窓口担当者	所属・氏名		〇〇課・〇〇 〇〇	
	住所		京都市〇〇区…	
	電話番号		075-〇〇〇-××××	
	E-mail		〇〇〇@pref.kyoto.lg.jp	
実施体制	指導 責任者	学部学科・氏名	〇〇学部 〇〇学科 教授 〇〇 〇〇	
		電話番号	075-〇〇〇-××××	
		E-mail	〇〇〇@pref.kyoto.lg.jp	
	参加見込み 学生数（実数）		15人 (内訳：1年生7人、2年生4人、3年生4人)	
	参加見込み 学生数（延べ数）※		150人	
	その他 (該当が あれば記載)	教員等 (指導責任者以外)	〇〇学部 〇〇学科 講師 〇〇 〇〇	
連携団体等		〇〇市、〇〇団体、〇〇企業		
事業内容に係る問い合わせ先 (希望するものいずれかに○)			申請書窓口担当者 / 指導責任者	

※ 事業実施期間内の活動日ごとの参加学生数（実人数）を累積した数を記載してください。学年ごとの内訳は記載不要です。

3 事業実施期間

令和6年6月～令和7年3月

事前着手をするなどの特段の事情がない限りは、「令和6年6月」以降の期間としてください。

4 府政課題（別表1から選択）

番号	課題
1	子どもや地域を通じて保護者の交流のきっかけを作る取組
19-ア	災害に強く、人権が尊重され、誰もが元気に住み続けることができる安心・安全な地域づくりを推進する取組（災害に強い安全な地域の構築）

補助対象事業の一覧（別表1）から番号を選んで記載してください。複数の課題を選択する場合は、行を追加して記載してください。なお、複数の課題を選んだ場合でも、補助金の上限額に影響はありません。

5 事業内容

(1) 概要 (120 字程度)

〇〇〇…に取り組む。

事業概要を 120 程度で要約してください。
※事業が採択された場合は、府ホームページに掲載
させていただきます。

(2) 実施詳細

〇〇〇…

「5 (1) 概要」の内容をより詳細に記載してください。

できるだけ詳細に記載してください。

6 実施スケジュール

時期	内容	場所
7 月～9 月	〇〇に関する住民への聞き込み調査	〇〇市役所
10 月～12 月	〇〇イベントに参加	〇〇地区
1 月～3 月	実施結果のとりまとめ、報告	〇〇キャンパス

7 事業目標 (期待される成果など)

〇〇を目指す。

「4 府政課題」の解決に資するための(令和 6 年度の活動での)具体的な目標や期待される成果について記載してください。

8 事業の発展可能性

本事業により、〇〇大学と〇〇地域との連携強化につながり、令和 7 年度以降も〇〇の取組を継続して実施することを目指す。

本事業での取組により、(特に、事業終了後(令和 7 年度以降など)において)想定される事業成果や、本事業の今後の継続可能性などについて記載してください。

事業収支予算書

(単位：円)

1 収入の部			
区分			備考
府補助金	補助対象経費の10/10 (1,000円未満切り捨て)かつ [子育て]上限80万円 [子育て以外の分野区分]上限60万円		補助対象事業内で売上げ等が発生する場合は、こちらに記入してください。 また、市町村や他団体等からの補助・助成を受けている場合は、当該補助・助成金を計上しないようにしてください。
自己資金	寄附金その他の収入額を除く		
その他	補助対象事業に係る収入等		
合計		0	

支出の部の合計と一致しているか確認してください。

(単位：円)

2 支出の部			
区分		予算額	積算内訳
A 補助対象経費	賃金		事業参加学生に対するアルバイト費用・謝金等は対象経費とすることができません。
	報償費		
	旅費		大学等の旅費規程に基づき、合理的に算定された額とするようにしてください。
	印刷費及び賃借料		
	委託料		委託料については、府補助金額の1/2以内としてください。
	備品購入費		備品購入費の計上の際には、事前に御相談ください。
	諸経費		
その他			
	小計	0	
B 補助対象外経費			「1 収入の部」において、「その他」区分に計上した金額を上回る額が計上されているか確認してください。 ※該当がない場合は、「0」と記入してください。
	小計	0	
合計 (A+B)		0	

収入の部の合計と一致しているか確認してください。

※「収入の部」の合計と「支出の部」の合計は一致させてください。

口座振替依頼書

令和6年〇月〇日

京都府知事 西脇 隆俊 様

申請者と同一としてください

(所在地) 〒602-8570
京都市上京区下立売通新町西入
(法人名) 学校法人〇〇
ふりがな (代表氏名) 理事長 京都 太郎
(大学等名) 〇〇大学

大学・学生とともにのばす京都プロジェクト共同事業費補助金については、下記口座に振り込んで下さい。

振込口座	金融機関名	〇×銀行
	支店名	〇〇支店
	口座種別	普通預金・当座預金
	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
	フリガナ	〇〇ダイガク 〇〇キョウト ハナコ
	口座名義人	〇〇大学 〇〇京都 花子

口座名義人が申請者と同一の場合（申請者の法人名のみ口座や理事長名の口座の場合等）は、委任状の記入は不要です。
口座名義人が申請者と異なる場合は、下記の委任状が必要となります。

※ 口座情報に誤りがある場合は、振込不能となりますので、通帳の記載内容を十分
※ 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「店名・預金種目・口座番

注：口座名義人が補助金申請者と異なる場合等は下記の委任状の記入

委任状

令和6年〇月〇日

委任者（申請者）

法人名：〇〇
代表氏名：理事長 京都 太郎

印

大学・学生とともにのばす京都プロジェクト共同事業費補助金の受領に関する権限を下記の者に委任します。

受任者（口座名義人）

住所：京都市上京区下立売通新町西入
氏名：〇〇大学 〇〇京都 花子

※事前着手届の提出は、交付決定を保証するものであったり、必ずしも交付申請額どおりに交付決定を受けられるものではないことについて、異議がないことを条件に届出ください。

別記第1号様式(第6条関係)

大学等で発行される文書番号を記入してください。

6 ○ 大 第 ○ 号
令和6年○月○日

京都府知事 様

押印不要です。

(押印いただいても受付は可能です。)

所在地 京都市○○区…
法人等名 学校法人 ○○
代表者名 理事長 ○○ ○○
大学等名 ○○大学

大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業事前着手届

令和6年度大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業について、別記条件を了承の上、下記のとおり交付決定前に着手したいので、届け出ます。

記

1 着手年月日

令和6年4月1日

交付決定前に事業を開始することが必要不可欠である理由について、具体的に記載してください。

2 事前着手の理由

事業におけるイベント「○○○○○○」の実施のため、4月から○○市○○地域への訪問を予定している。

上記イベントの開催に当たっては、○○○○に関して連携団体との事前の準備が必要である。また、訪問先との念入りな調整や、○○分野の現状と課題などを事前に確認しておくことが、事業の遂行上必要不可欠であるため。

別記条件

- (1) 本事業については、補助金の交付申請日から交付決定を受けるまでの間において、計画変更を行わないこと。
- (2) 本件について、交付決定がなされなかった場合又は交付決定を受けた補助金が、交付申請額に達しない場合においても、異議がないこと。

別記第4号様式(第10条関係)

大学等で発行される文書番号を
記入してください。

6 〇 大 第 〇 号
令和6年〇月〇日

京都府知事 様

押印不要です。
(押印いただいても受付は可能です。)

京都府が発行する指令書に記載の内容を
転記してください。

所在地 京都市〇〇区…
法人名 学校法人 〇〇
代表者名 理事長 〇〇 〇〇
大学等名 〇〇大学

大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金
事業遂行状況報告書

令和6年〇月〇日付け京都府指令6大第〇号で交付決定通知のあった上記補助事業について、大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金交付要領に基づき、その状況について別紙のとおり報告します。

注 別紙として関係書類を添付してください。

事業遂行状況報告書

複数主体による共同での事業実施の場合は、申請代表者が記入してください。

1 事業名・作成者

事業名		〇〇プロジェクト
作成者	法人名	学校法人 〇〇
	大学等名	〇〇大学
	所属	〇〇課〇〇係
	氏名	〇〇 〇〇
	電話番号	075-〇〇〇-××××
	E-mail	〇〇〇@pref.kyoto.lg.jp

作成者は、必ずしも事業代表者や指導責任者である必要はありません。実際の記入者名を記載願います。

事業の実施状況について、できる限り具体的に記載してください。また、イベントの開催案内等、活動の詳細がわかる資料があれば、別途添付してください。
(必要に応じて、行数を追加してください。)

2 実施状況及び今後の予定

(1) これまでの実施状況 (～9月30日)

時期	内容	場所
〇月〇日	学内での事前研修・調査	〇〇キャンパス
〇月〇日	〇〇地区 (〇〇自治会) での調査活動	〇〇地区
～〇月〇日		
〇月〇日	〇〇地区で〇〇企画実施に向けて打合せ	Web ミーティング
〇月〇日	〇〇地区での〇〇企画実施 (参考: 別添1)	〇〇地区

(2) 今後の予定 (10月1日～3月31日)

時期	内容	場所
〇月〇日	〇〇地区での企画実施 (参考: 別添2)	〇〇地区
〇月中	学内での企画実施状況の報告	〇〇キャンパス
〇月中	〇〇地区での報告会	〇〇市役所

3 事業目標の達成状況と今後の見通しについて

〇月～〇月の活動において、〇〇を企画・開催し、〇〇人が参加、〇〇という結果を得たことから、〇〇地域における住民の地域活動への参加について計画当初の目標を達成することができた。
また、〇月からの活動において、〇〇及び〇〇を実施し、〇〇についてフィードバックを得ることを目指す。

事業計画書に記載いただいた「7 事業目標」に対し、9月30日時点での達成状況を記載してください。
また、10月以降の活動における見通しについても、記載してください。
(必要に応じて、行数を追加してください。)

別記第5号様式(第11条関係)

大学等で発行される文書番号を
記入してください。

6 〇 大 第 〇 号
令和6年〇月〇日

京都府知事 様

押印不要です。
(押印いただいても
受付は可能です。)

所在地 京都市〇〇区…
法人名 学校法人 〇〇
代表者名 理事長 〇〇 〇〇
大学等名 〇〇大学

京都府が発行する指令書に記載の内容を
転記してください。

大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金
事業実績報告書

令和6年〇月〇日付け京都府指令6大第〇号で交付決定通知のあった上記補助事業を完了したので、大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金交付要領に基づき、下記のとおりその実績を報告します。

記

- 1 補助金の交付決定額及びその精算額
補助金の交付決定額 600,000 円
補助金の精算額 500,000 円
- 2 事業実績報告書 別紙1のとおり
- 3 事業収支決算書 別紙2のとおり
- 4 事業の内容が分かる資料
- 5 支出の根拠となる資料の写し

別紙1

事業報告書

1 事業名

〇〇プロジェクト

2 実施体制

大学等名		〇〇大学	
実施体制	指導責任者 (学部学科・氏名)		〇〇学部 〇〇学科 教授 〇〇 〇〇
	参加学生数 (実数)		15人 (内訳: 1年生 7人、2年生 4人、3年生 4人、4年生 4人)
	参加学生数 (延べ数) ※		150人
	その他 (該当があれば記載)	教員等 (指導責任者以外)	〇〇学部 〇〇学科 講師 〇〇 〇〇
連携団体等		〇〇市、〇〇団体、〇〇企業	

※ 事業実施期間内の活動日ごとの参加学生数 (実人数) を累積した数を

令和6年度に卒業見込みの学生が参加されていない場合は、「0」としてください。

3 事業参加学生の就職状況

令和6年度卒業者数 (府内出身者)			令和6年度卒業者数 (府外出身者)		
2	内 大学院等進学者数	内 府内就職者数	2	内 大学院等進学者数	内 府内就職者数
	0	1		1	0

4 事業実施期間

令和6年6月〇日～令和7年3月31日

最長で<<交付決定日～令和7年3月31日>>となります。
※事前着手届が受理された場合は、最大で<<受理された着手日～令和7年3月31日>>となります。

5 府政課題 (別表1から選択)

番号	課題
1	子どもや地域を通じて保護者の交流のきっかけを作る取組

6 事業内容

(1) 概要 (120 字程度)

〇〇〇を実施した。

(2) 実施詳細

〇〇〇を実施した。…

具体的な日や場所を記載し、
できるだけ詳細に記入してください。

7 事業実施経過

時期	内容	場所
7月〇日	〇〇に関する調査	〇〇市役所
9月〇日	〇〇に関する調査 (2回目)	〇〇公民館
10月〇日	〇〇イベントに参加	〇〇地区
12月〇日	振り返り	〇〇キャンパス
2月〇日	関係者との報告会	〇〇ホール

8 事業目標達成状況

〇〇を達成した。

「事業計画書」に記載の「7 事業目標」に対して、達成状況を記載してください。

9 事業の発展可能性

本事業により、〇〇大学と〇〇地域との連携強化につながり、令和7年度以降も〇〇の取組を継続して実施する。

本事業での取組により、(特に、事業終了後(令和7年度以降など)において)想定される事業成果や、本事業の今後の継続可能性などについて記載してください。

事業収支決算書

(単位：円)

区分	備考
府補助金	補助対象経費の10/10かつ交付決定金額以内(1,000円未満切り捨て)
自己資金	寄附金その他の収入額を除く
その他	補助対象事業に係る収入等
合計	0

黄色セル…数値のみを入力してください。該当がない箇所には、「0」と記入してください。灰色セル…入力は不要です。小計及び合計が自動で計算されます。

補助対象事業内で売上げ等が発生する場合は、こちらに記入してください。また、市町村や他団体等からの補助・助成を受けている場合は、当該補助・助成金を計上しないようにしてください。

支出の部の合計と一致しているか確認してください。

(単位：円)

		決算額	積算内訳
A 補助対象経費	賃金		事業参加学生に対するアルバイト費用・謝金等は対象経費とすることができません。
	報償費		
	旅費		大学等の旅費規程に基づき、合理的に算定された額とするようにしてください。
	長用料及び賃借料		
	委託料		委託料については、府補助金額の合計の1/2以内としてください。
	備品購入費		備品購入費の計上の際には、事前に御相談ください。
	諸経費		
	その他		
	小計	0	
B 補助対象外経費			「1 収入の部」において、「その他」区分に計上した金額を上回る額が計上されているか確認してください。※該当がない場合は、「0」と記入してください。
	小計	0	
合計 (A+B)		0	収入の部の合計と一致しているか確認してください。

補助対象経費の詳細については、募集要領を確認してください。また、市町村や他団体等の補助・助成を受けている場合は、当該補助・助成事業において計上した経費を、補助対象経費に計上することができません。二重計上とならないよう、十分に確認してください。

別紙3（支出の根拠となる資料について）を必ずご確認いただき、支出の根拠となる資料の写しを添付してください。

※「収入の部」の合計と「支出の部」の合計は一致させてください。

別記第6号様式(第12条関係)

大学等で発行される文書番号を
記入してください。

7〇大第〇号
令和7年〇月〇日

京都府知事 様

押印不要です。
(押印いただいても受付は可能です。)

所在地 京都市〇〇区…
法人名 学校法人 〇〇
代表者名 理事長 〇〇 〇〇
大学等名 〇〇大学

京都府が発行する指令書に記載の内容
を転記してください。

大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金に係る
消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

令和6年〇月〇日付け京都府指令6大第〇号で交付決定通知のあった上記補助事業に関する令和6年度消費税及び地方消費税の額について、下記のとおり確定しましたので、大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金交付要領に基づき報告します。

記

補助金の額の確定通知に記載された
「補助金確定額」を記入してください。

1 補助金額 (知事が確定通知書により通知した額)

600,000 円

2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

0 円

3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

〇〇円

4 補助金返還相当額 (3 - 2)

〇〇円

5 関係書類 (別紙)

3と2の差額を記載してください。

別紙により算出した「返還額」
を記入してください。
なお、算出に利用した別紙は
積算書類として併せて提出し
てください。

別紙 (①～⑥)

大学・学生とともにのばす京都プロジェクト共同事業費補助金 仕入控除税額の積算書類

法人名

事業名

1 補助金確定額

円

2 仕入控除税額の概要 (返還のない理由を記載)

理由

- 対象経費が課税仕入における非課税売上対応分しか該当しないため。
- 特定収入割合が5%を超えるため、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
- 簡易課税方式により申告したため、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
- 2割特例の適用を受けているため、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額がない。
() ため、消費税申告義務がない。
- その他 ()

別紙 (7)

大学・学生とともにのばす京都プロジェクト共同事業費補助金 仕入控除税額の積算書類

法人名
事業名

1 補助金確定額

円

2 仕入控除税額の概要

(1) 補助対象経費の用途の内訳

	事業名	課税仕入 ①	非課税仕入	合計 ②
経費の内訳	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

(2) 課税売上割合

円 (課税資産の譲渡等の対価の額) ③
 円 (資産の譲渡等の対価の額) ④
#DIV/0! 円 (課税売上割合) ⑤

(2) 支出のうち課税仕入の占める割合

#DIV/0! 円 (課税仕入 $[\text{①} / \text{②}]$) ⑥

(5) 仕入控除税額

円 補助金額 \times ⑥ $\times 10 / 110$... (返還額)

別紙 (⑧)

大学・学生とともにのばす京都プロジェクト共同事業費補助金 仕入控除税額の積算書類

法人名	
事業名	

1 補助金確定額

	円
--	---

2 仕入控除税額の概要

(1) 補助対象経費の使途の内訳

	事業名	課税仕入 ①	非課税仕入	合計 ②
経費の内訳				0

(2) 課税売上割合

	円	(課税資産の譲渡等の対価の額) ③
	円	(資産の譲渡等の対価の額) ④

#DIV/0! 円 (課税売上割合) ⑤

(3) 支出のうち課税仕入の占める割合

・一括比例配分方式 (⑦) の場合

#DIV/0! 円 (課税仕入【①/②】) ⑥

(4) 仕入控除税額 (一括比例配分方式)

#DIV/0!	円	補助金額 × ⑥ × 10 / 110 × ⑤ … (返還額)
---------	---	---------------------------------

大学・学生とともにのばす京都プロジェクト共同事業費補助金 仕入控除税額の積算書類

法人名

事業名

1 補助金確定額

円

2 仕入控除税額の概要

(1) 補助対象経費の使途の内訳

	事業名	課税仕入			非課税仕入	合計
		課税売上対応分 ①	非課税売上対応分 ②	共通部分 ③		
経費の内訳	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

(2) 課税売上割合

円 (課税資産の譲渡等の対価の額) ⑤

円 (資産の譲渡等の対価の額) ⑥

#DIV/0! 円 (課税売上割合) ⑦

(3) 支出のうち課税仕入の占める割合

・個別対応方式 (⑧) の場合

#DIV/0! 円 (課税売上対応分 $[\text{①}/\text{④}]$) ⑧

#DIV/0! 円 (共通対応部分 $[\text{③}/\text{④}]$) ⑨

(4) 仕入控除税額 (個別対応方式)

#DIV/0! 円 (A) 補助金額 $\times \text{⑧} \times 10 / 110$

#DIV/0! 円 (B) 補助金額 $\times \text{⑨} \times 10 / 110 \times \text{⑦}$

合計 #DIV/0! 円 (A) + (B) = 仕入控除税額 ... (返還額)

支出の根拠となる資料について

1 支出の根拠資料について

1 支出の根拠資料の提出

実績報告書を提出いただく際に、支出の証明として、補助対象経費区分に応じた根拠資料の提出が必要です。

提出の際は、以下の表をもとに真に必要な資料を精査して添付してください。

補助対象経費区分	提出書類	備考
使用料及び賃借料 諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ● 次の①～③のうち<u>いずれか1組</u> ① 領収書（1点） ② 請求書、支出伝票（2点） ③ 納品書、支出伝票（2点） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指導教員等による立替払いを行った場合は、別途立替金の精算を証する書類（支出伝票等）が必要です。
賃金	<ul style="list-style-type: none"> ● 次の①～②のうち<u>いずれか1組</u> ① 支払い先が分かる支出伝票（1点） ② 勤務簿、賃金の単価が分かる書類（2点） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業参加学生に対するアルバイト費用・謝金等でないことを十分確認してください。
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ● 支払い先が分かる支出伝票 ● 講師等に対する依頼内容が分かる書類（計2点） 	
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ● 支出伝票 ● 移動手段・経路の分かる書類（旅費請求書等）（計2点） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実費以外での支払いや、日当の支払いについては、当該支払いの計上根拠となる書類（旅費規程等）を別途提出してください。
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ● 支出伝票 ● 領収書（又は請求書） ● 委託内容を記載した書類（任意様式）（計3点） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託料に計上された金額が府補助金額の1/2以内であることを十分確認してください。
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ● 次の①～③のうち<u>いずれか1組</u> ① 領収書（1点） ② 請求書、支出伝票（2点） ③ 納品書、支出伝票（2点） ● 備品の用途を記載した書類（任意様式）（計2又は3点） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品購入費への計上の際は、事前に御相談ください。

※ 支出伝票とは、支払いの取引が記された伝票を指します。伝票の名称は問いません。

○その他留意事項

- 1 根拠資料は、原本の写しを提出してください。
- 2 支出伝票については、伝票内に支出日が記載されていない場合、別途支出日の分かる書類を提出してください。また、支出予定日が記載されている場合も、別途支出日の分かる書類を提出してください。
- 3 支出の用途が明らかでない場合、追加資料の提出を求めることがあります。

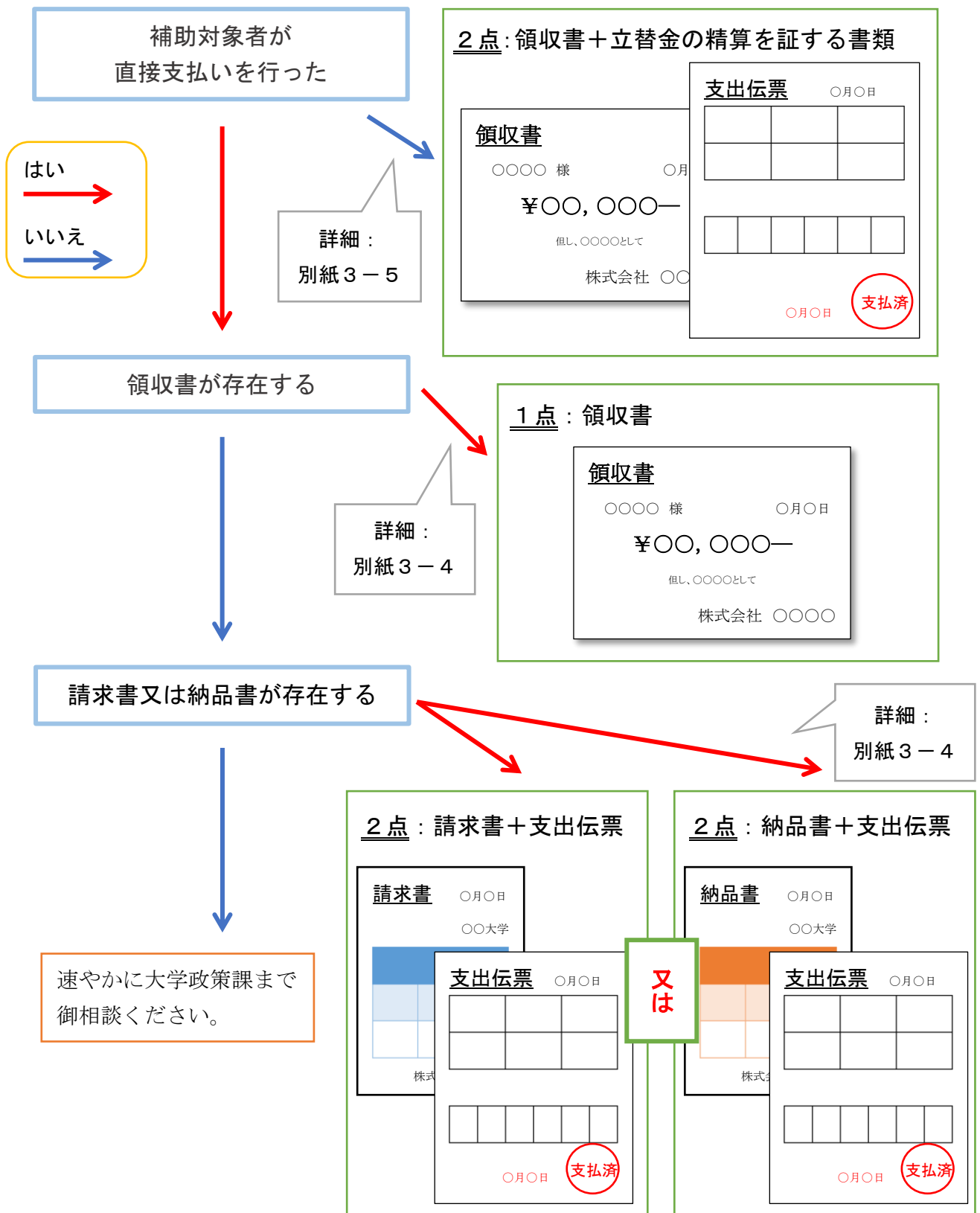
2 補助対象期間と支払いについて

補助対象経費の支払い（精算）は、原則、補助対象期間内（交付決定日～令和7年3月31日まで）に完了している必要があります。

ただし、やむを得ない場合は、令和7年4月10日までの支払いを認めることがあります
が、この場合、事前相談が必須となりますので御留意ください。

なお、詳細については、募集要領「**1**6 補助対象期間」を御確認ください。

2 支出根拠資料フローチャート — 「使用料及び賃借料」又は「諸経費」の場合 —



3 支出根拠資料の詳細について — 「使用料及び賃借料」又は「諸経費」の場合—

1 補助対象者が直接支払いを行った場合

(1) 領収書が存在する場合

領収書1点のみで根拠資料となります(支出伝票や請求書など他の資料の提出は不要です)。

また、御提出いただく領収書には、以下①～⑤が記載されている必要があります。

①書類作成者の名称

②領収日

③領収内容(但書※)

④領収金額

⑤宛名(大学名又は法人名)

*但書において、内訳(購入商品の具体的な品目や数量、単価など)の記載がない場合は、別途内訳の分かる書類を添付してください。

※宛名のないレシート等、上記①～⑤の記載に不足がある場合は、別途追加資料の提出を求める場合があります。

(2) 請求書又は納品書が存在する場合

請求書又は納品書のいずれか1点と、支出伝票の計2点が根拠資料となります。

I 請求書及び納品書について

御提出いただく請求書(納品書)には、以下①～⑤が記載されている必要があります。

①書類作成者の名称

②請求日(納品日)

③取引内容(※)

④合計金額(税込)

⑤宛名(大学名又は法人名)

*取引内容について、内訳(購入商品の具体的な品目や数量、単価など)が記載されていない場合は、別途内訳が分かる書類を添付してください。

※上記①～⑤の記載に不足がある場合は、別途追加資料の提出を求める場合があります。

II 支出伝票について

支出伝票については、伝票内に支出日が記載されていない場合、別途支出日の分かる書類を提出してください。また、支出予定日が記載されている場合も、別途支出日の分かる書類を提出してください。

(例) 予算差引簿など

2 立替払いを行った場合

指導教員等により立替払い金が支払われたことを証する書類と、立替金の精算を証する書類の提出が必要です。

I 立替払い金が支払われたことを証する書類

→以下①～⑤が記載された領収書又はレシート（いずれか1点）

①書類作成者の名称

②領収日（立替払い日）

③領収内容（但書*）

④領収金額

⑤宛名（大学名又は法人名）

*但書において、内訳（購入商品の具体的な品目や数量、単価など）の記載がない場合は、別途内訳の分かる書類を添付してください。

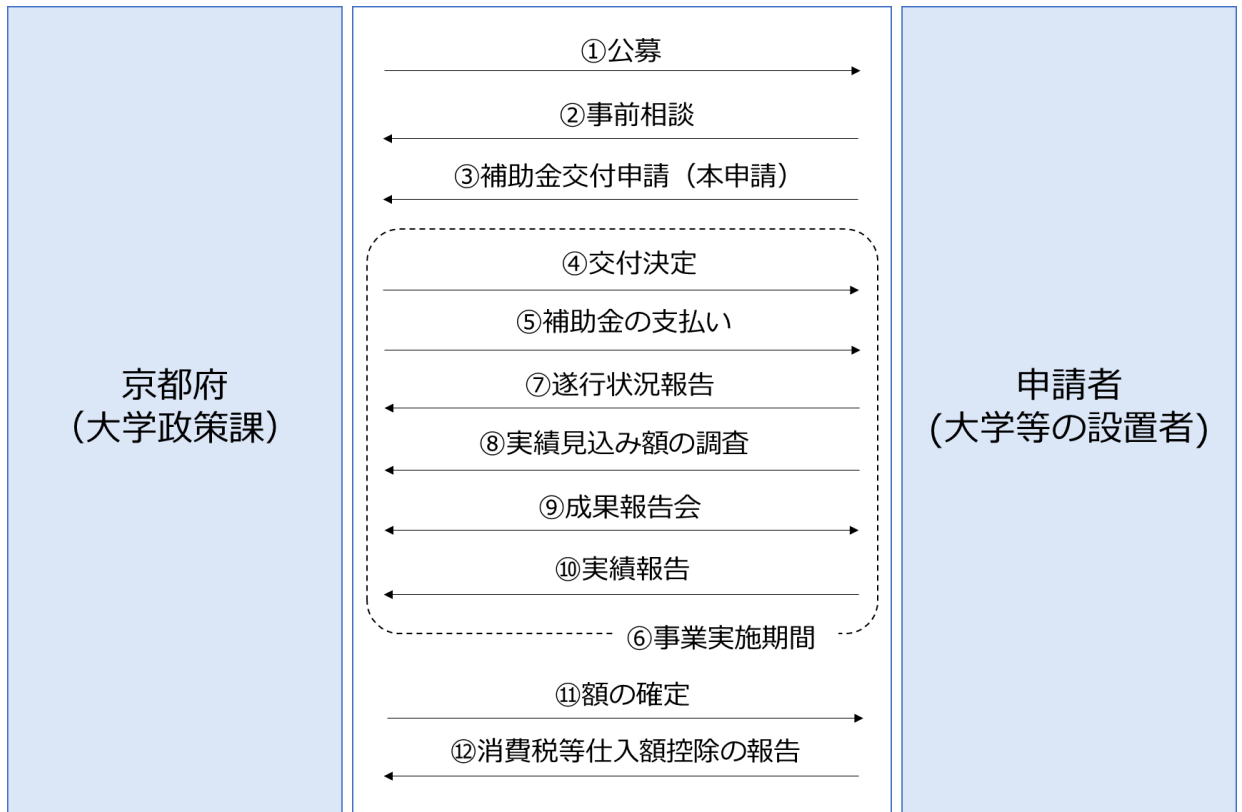
※上記①～⑤の記載に不足がある場合は、別途追加資料の提出を求め場合があります。

II 立替金の精算を証する書類

→立替払いを行った指導教員等に対し、立替払い金額を精算した際の支出伝票等
支出伝票については、伝票内に支出日が記載されていない場合、別途支出日の分かる書類を提出してください。また、支出予定日が記載されている場合も、別途支出日の分かる書類を提出してください。

（例）予算差引簿など

事業実施の流れ



①公募	令和6年3月25日(月)～令和6年4月26日(金)
②事前相談	令和6年4月17日(水)まで(締切厳守)
③補助金交付申請(本申請)	令和6年4月26日(金)まで(必着)
④交付決定	令和6年6月上旬頃
⑤補助金の支払い(概算払)	令和6年7月上旬頃
⑥事業実施	交付決定日～令和7年3月31日(月)
⑦遂行状況報告	令和6年9～10月頃
⑧実績見込み額の調査	第1回: 令和6年11～12月頃 第2回: 令和7年3月
⑨成果報告会	令和7年2～3月頃(予定)
⑩実績報告	令和7年4月10日(木)まで ※令和7年3月10日までに事業が完了した場合は、 事業が完了した日から起算して30日を経過した日ま で実績報告書を提出
⑪額の確定	令和7年5月頃
⑫消費税等仕入額控除の報告	事業完了後 消費税等仕入額控除が確定した後速やかに

※交付決定及び補助金の支払いについては、審査の状況により時期が前後する可能性があります。

別紙 5

大学・学生とともにのぼす京都プロジェクト共同事業費補助金 Q&A

問 1 1 申請につき 2 以上の課題（取組）を選択する場合に、複数の分野区分にわたって課題を選択することは可能か

答 可能です。

問 2 バスの借上げ及びレンタカーに係る費用の計上について、注意すべき点はあるか

答 バスの借上げ及びレンタカーに係る費用を計上する場合は、「使用料及び賃借料」の経費区分としてください。

また、レンタカーを使用する場合には、使用せざるを得ない理由を明記してください。

問 3 タクシーに係る費用の計上について、注意すべき点はあるか

答 タクシーに係る費用を計上する場合は、「諸経費」の経費区分としてください。

また、タクシーを使用する場合には、使用せざるを得ない理由を明記してください。

問 4 自家用車による移動に係る費用の計上は可能か

答 自家用車による移動に係るガソリン代等は、補助対象外となります。

問 5 宿泊料の計上について、注意すべき点はあるか

答 学生・教職員の宿泊料を計上する場合は、「使用料及び賃借料」の経費区分としてください。

なお、大学等が宿泊施設等の借上げを行う際に、食事代を含めた料金を補助対象経費とすることはできません。宿泊の際は、素泊まりなど食事付きでないプラン等を御検討ください。

問 6 同一の事業内容に対して、府の補助金と府以外の市町村等の補助金を併用することは可能か

答 可能です。ただし、市町村や他団体等の補助・助成を受けている場合は、当該補助・助成事業において計上した経費を、府補助金の補助対象経費に計上することができません。二重計上とならないよう、十分に確認してください。

問 7 補助対象期間について、「やむを得ない場合は、令和 7 年 4 月 10 日までの支払い（精算）を認めることがある」とあるが、「やむを得ない場合」とはどういった場合か

答 補助対象期間は交付決定日～令和 7 年 3 月 31 日までのため、立替払いの精算を含む全ての支払いは、原則、令和 7 年 3 月 31 日までに完了している必要があります。

ただし、3 月末頃にフィールドワークを実施し、指導教員等による立替払いを実施した場合で、立替払いをした者に対する精算がやむを得ず令和 7 年 3 月 31 日までに完了できない場合は、令和 7 年 4 月 10 日までに当該精算を完了させることで、本補助金の補助対象経費として計上することができます。

上記のように、令和 7 年 4 月 1 日～令和 7 年 4 月 10 日の期間における精算払いが生じる場合は、3 月中旬に実施する実績見込み額の調査（第 2 回）において必ず報告してください。

問8 事前相談期間が過ぎてしまったが、補助金交付申請（本申請）の公募期間内であれば補助金の申請は可能か

答 事前相談期間に必要な書類の提出をされなかった場合に、補助金交付申請書類を提出いただいても、受付できかねます。事前相談期間内に余裕をもった手続きをお願いいたします。

問9 1主体から複数件の事業を申請する場合において、補助金交付申請書（別記第2号様式）は事業ごとに作成する必要があるか

答 1主体から複数件の事業を申請する場合、補助金交付申請書（別記第2号様式）は事業ごとに作成してください。また、その他様式についても、事業ごとに作成願います。

ただし、各事業について、振込口座が同一の場合は、口座振替依頼書については事業ごとに作成する必要はありません。（事業ごとに作成していただいても受付は可能です。）

問10 申請書の審査を行った結果、不採択となる可能性はあるか

答 事業計画書に記載の内容について、審査において募集要領 P.9 に記載の審査基準に満たないと判断された場合は、不採択となる可能性があります。

問11 事業報告書（別記第5号様式 別紙1）における府内就職者数について、学生の就職先が次のような場合はカウントの対象となるか

①就職先企業等の本社が京都府外で勤務地（配属先）が京都府内の場合

②就職先企業等の本社が京都府内で勤務地（配属先）が他府県の場合

答 ①就職先企業等の本社が京都府外で勤務地（配属先）が京都府内の場合、②就職先企業等の本社が京都府内で勤務地（配属先）が他府県の場合、いずれもカウントの対象となります。

なお、①の場合は、調査が難しい場合もあるかと思いますので、可能な範囲で集計いただけますようお願いいたします。