

平成27年度 京都市ごみ減量推進会議

市民等からの提案によるごみ減量モデル事業助成

～循環型社会の実現に向けた取組に対する支援～

申請の手引き

京都市ごみ減量推進会議では、京都市内のごみの発生抑制や再使用、再利用などのごみ減量につながる企画及び取組を市民団体等から公募し、循環型社会の実現に資する事業に対して助成しています。この度、平成27年度の募集を実施しますのでお知らせします。

なお、この公募は、平成27年度予算成立後、速やかに補助事業を開始できるようにするため、予算成立前に公募の手続を行うものです。したがって、当会議の平成27年度通常総会における予算の成立が前提であり、今後、事業の内容等に変更があり得ることをあらかじめ御了承ください。

申請締切

平成27年3月 9日（月）正午（必着）

※持参提出される場合は、木・日祝日が事務局休日のため受領できませんので、御注意ください。

プレゼンテーション審査

平成27年3月25日（水）午後

目次

1	助成目的	1
2	助成対象となる取組・事業	1
3	募集概要	1
4	助成申請方法	2
	（1）申請書類	2
	（2）申請方法・期限	3
5	審査方針	3
	（1）採択件数・助成額	3
	（2）審査方法	3
6	事業完了の届出	5
7	スケジュール	5
8	申請先・問合せ先	5
9	先進的モデル事業助成部門（家庭ごみ減量モデル）（地域活動モデル）[助成額最大100万円]募集詳細	6
10	地域活動事業助成部門[助成額最大50万円] 募集詳細	11

京都市ごみ減量推進会議は、ごみを減らし、環境を大切にしまちづくりの実現を目的として、市民・事業者・行政のパートナーシップのもと、平成8年度に設立された組織です。地域におけるごみ減量活動の支援や2R型ライフスタイルのための情報提供、ごみ減量につながる講座や親子向けワークショップなど幅広い活動を行っています。

本事業は京都市の家庭ごみ有料指定袋の収入を用い、実施しています。

平成27年2月

手もとりあって ごみを減らそう！

京都市ごみ減量推進会議

1 助成目的

京都市内のごみの発生抑制（リデュース）や再使用（リユース）、再利用（リサイクル）などのごみ減量につながる取組を活発にすることを目的として、市民生活に関わりが深く、事業効果が高い取組に対して助成を行います。

2 助成対象となる取組・事業

京都市内のごみの発生抑制（リデュース）や再使用（リユース）、再利用（リサイクル）などのごみ減量につながる取組。

ただし、平成27年4月1日から平成28年3月31日の間に実施、完結するもの。

- ※ 適正処理やリサイクルに関する活動は助成対象に含みますが、特にごみの発生抑制・再利用（2R）に特化した活動を重点的な助成対象とします。
- ※ 美化活動のみの取組など、上記に当てはまらないと判断される取組、事業は助成対象になりません。
- ※ 取組形態は特に定めませんが、助成終了後も継続的な取組が推進されるものを重視します。したがって、調査研究のみが目的の事業や、イベント開催のみの事業は対象外となります。
- ※ 他の助成を受ける取組は対象外となる場合があるので、事前に事務局に御相談ください。

3 募集概要

本助成事業では次の助成を行います。

項目	(1)先進的モデル事業助成		(2)地域活動事業助成
	①家庭ごみ減量モデル	②地域活動モデル	
ねらい	先進的モデル（新たな仕組みづくり） ・ ごみ減量のための新たな仕組みづくりを目的としてモデルとなる活動を創出する。		継続的な地域活動の支援 ・ 地域における継続的なごみ減量活動につなげる。 ※特に先進性は求めません
助成対象事業	京都市内のごみの発生抑制やリユース、リサイクルなどのごみ減量につながる取組・事業 家庭ごみの減量のために、企業などで構成された団体等が取り組む新たな仕組みづくりや、2R（ごみの発生抑制や再利用）型ライフスタイルの普及啓発、実践を促す事業。	地域のごみ減量のために、市民等が取り組む新たな仕組みづくりや他の地域のモデルとなる活動を創出するもので、かつ、今後、ごみ減量推進会議の活動として展開が期待できる事業。	地域団体等による継続的なごみ減量活動につながる事業
申請団体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者の組合（協業組合、事業協同組合、企業組合など） ※組織単体での申請可 ・ 複数の企業等による任意の集まりや、共同企業体などの営利企業を構成員とする団体（2者以上で構成されていること） ※企業単体での申請は不可 ・ 市民団体、NGO/NPOなどの団体 ・ 社団法人、財団法人 ※組織単体での申請可 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民団体、NGO/NPOなどの団体 ・ 社団法人、財団法人 ・ 有限会社、株式会社などの営利組織 ※法人格の有無は特に問いません。 ※申請団体をコーディネート役とするなど京都市内の地域で活動する団体と協働する事業でなければなりません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ごみ減量に取り組む地域の団体 ※法人格の有無は問いません。 ※有限会社や株式会社などの営利組織は対象外です。

項目	(1)先進的モデル事業助成		(2)地域活動事業助成
	①家庭ごみ減量モデル	②地域活動モデル	
経費	人件費	人件費○ ※ 人件費は、有給専従者を継続的に雇用している場合のみ計上できます。 ※ 申請額の40%まで。ただし人件費と委託費の合計は50%まで。	人件費×
	業務委託費	委託費○ ※ 申請額の50%まで。ただし、人件費と委託費の合計50%まで。	委託費○ ※ 申請額の50%まで
	上記以外の経費	謝金、消耗品費、機器購入費（ただし、汎用性のないものに限る）、印刷費、旅費交通費、賃借費・役務費、文書通信費、事務費、振込手数料等	
選考基準	<ul style="list-style-type: none"> ● 先進性や独自性を重視します。 ● 普及啓発に関する事業も除外しませんが、原則、助成テーマに沿った新たな仕組みづくりをめざした事業を選定します。 ● 市民、消費者の積極的な参加が見込める事業を優先的に採択します。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 先進性や独自性を重視します。 ● 普及啓発に関する事業も除外しませんが、原則、助成テーマに沿った新たな仕組みづくりをめざした事業を選定します。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 先進性などは問いません。 ● 地域での継続的なごみ減量活動を行うための事業かどうかについて選考します。したがって、単にイベントを実施するだけの事業は採択されにくいとお考えください。
助成額・助成率	税込50万円超、100万円以下 (助成率100%)		税込10万円以上、50万円以下 (助成率100%)

詳細は、各助成の募集詳細を御覧ください。

(1)先進的モデル事業助成 (①家庭ごみ減量モデル)(②地域活動モデル)	6ページ～
(2)地域活動事業助成	11ページ～

4 助成申請方法

(1)申請書類

全てA4版・片面モノクロ印刷(裏紙使用可)で各1部(⑨を除く)を提出してください。
書類はクリップ留めにし、ホチキスで留めないでください。

- ① 申請書類チェックシート：申請時にチェックし、同封してください。
- ② 助成金交付申請書（第1号様式）：団体の活動状況や事業計画などを含みます。
- ③ 団体の活動状況報告書（第2号様式）
- ④ 事業計画書（第3号様式）
- ⑤ 収支計画書（第4号様式）
- ⑥ 購入物品やレンタル料等、支出予定の経費について料金表や見積書、仕様書など金額が確認できる書類のコピー（必要なもののみ。詳細は各助成部門の「助成対象経費一覧」を御覧ください。）
- ⑦ 工数表（第5号様式）（人件費を計上する場合のみ）
- ⑧ 団体の概要に関する書類（規則・会則・定款・団体概要資料等のいずれか）
- ⑨ 申請事業の内容がわかる企画書などの参考資料 **任意提出**
リーフレットやパンフレットでA4版・片面印刷でないものについては、A4版・片面になるようコピーを取ったうえで提出するか、現物を10部添付してください。

※各助成の申請書類は共通です。

※提出いただきました書類、参考資料は返却いたしませんのであらかじめ御了承ください。

提出書類については、当会議のウェブサイトからダウンロードできます。

http://kyoto-gomigen.jp/works/index_68.html

(2) 申請方法・期限

申請書類（以下の書類）を、京都市ごみ減量推進会議 事務局まで郵送又は持参してください。（メール・FAXでの申請は、受け付けておりません。）

申請締切 平成27年3月9日（月）正午（必着）

* 持参提出される場合は、木・日祝日が事務局休日のため受領できませんので、御注意ください。

申請先は、「8 申請先・問合せ先」（→5ページ）を御覧ください。

5 審査方針

(1) 採択件数・助成額

各助成の採択件数等は次表のとおりです。

項目	(1)先進的モデル事業助成 (①家庭ごみ減量モデル)(②地域活動モデル)	(2)地域活動事業助成
	採択予定件数	1～2件程度 件数は目安であり、助成交付総額の範囲内で変動します。
助成交付総額	400万円(予定)	

この公募は、平成27年度予算成立後、速やかに補助事業を開始できるようにするため、予算成立前に公募の手続を行うものです。したがって、当会議の平成27年度通常総会における予算の成立が前提であり、今後、事業の内容等に変更があり得ることをあらかじめ御了承ください。

(2) 審査方法

申請された事業企画は、京都市ごみ減量推進会議内で設置する審査委員会において、書類審査及びプレゼンテーション審査により採否を決定します。

ア 書類審査

提出書類をもとにした審査を実施します。

結果は平成27年3月20日（金）までに電話または電子メールにてお知らせします。

通過した団体はプレゼンテーション審査を行いますので必ず御出席ください。

イ プレゼンテーション審査

書類審査を通過した申請団体を対象に、プレゼンテーション審査を行います。

プレゼンテーション審査は、平成27年3月25日（水）午後 開催予定です。

※ あらかじめ予定の確保をお願いします。詳細な時間は個別に連絡します。

- * 申請総数にもよりますが、5分～10分程度のプレゼンテーションを行っていただきます。
- * プロジェクター、資料提示用パソコン(Microsoft Windows)、Microsoft PowerPoint を準備していますので、御利用いただけます。（使用は必須ではありません。）

- * プレゼンテーションに使用するファイルは事前にメール等で送付いただくか、当日 USB メモリでお持込みください。
- * 持込 PC やタブレット等でのプレゼンテーションを検討されている方は、事前に御相談ください。（原則お断りしています。）
- * プレゼンテーション審査に出席いただけない場合は、その時点で助成対象から外れますので御注意ください。

ウ 審査の観点

審査は、申請の資格や条件を満たしているかを踏まえたうえで、次の配点で審査します。

$$\text{①内容点 [90点]} + \text{②事業経費点 [10点]} - \text{③継続事業点 [過去採択回数} \times \text{2点]} = \text{合計 100点}$$

各配点の考え方は次のとおりです。

①内容点 【加点対象】

- (1) 京都市ごみ減量推進会議が助成する事業として適切か。
- (2) 団体の信頼性
 - * 活動実績、経験のある団体で、事業の確実な実施が見込まれること。
- (3) 事業内容は有効か
 - * 環境に配慮した意識の形成及び今後の環境活動につながること。
- (4) 事業の継続性及び発展性が期待できるか
 - * 事業完了後も、情報の提供や環境活動への取組が見込まれること。
- (5) 事業企画に対する予算は適切か
 - * 事業経費の積算は具体的かつ適正なものであること。

②事業経費点 【加点対象】

事業経費点（10点）は、各助成の上限額と下限額の間で0点～10点でスライドするようになっています。次の計算式を用いて算出します。

$$(1 - ((\text{申請のあった額} - \text{下限額}) / (\text{上限額} - \text{下限額}))) \times 10 \text{点} = \text{事業経費点}$$

例：「地域活動事業助成」の場合、下限額は10万円、上限額は50万円となるので、

申請額が、49万円の場合	0.25点
20万円の場合	7.5点

③継続事業点 【減点対象】

過去に採択された団体が、過去に採択された事業と同種の事業で申請したと判断した場合、過去の同種の事業の採択回数に2点を乗じ、その点数を全体から減点します。

これは事業の継続を否定するものではありません。継続して実施する事業は、新規に申請された団体や事業と比べ、内容がより良くなっていると考えられます。そのため、新規に申請された団体や事業の評価は相対的に下がります。継続事業点は、その補正を目的に設けています。

なお、本助成事業が開始された平成25年度の採択事業から採択回数を計数します。

加えて、団体名や代表者が異なっても、過去の採択団体と実質的に同じであると判断する場合があります。団体や事業が同様であるかどうかの判断は審査会で行い、個別には公表いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

エ その他

審査にともない、ヒアリングや追加資料の提出を求めることがあります。あらかじめ御了承ください。

6 事業完了の届出

事業完了後30日以内または平成28年4月11日（月）までのいずれか早い期日までに、事業報告書や事業収支決算書、領収書の写し等を提出していただきます。詳細は、助成決定時に御連絡します。

*事業の成果物（パンフレットや取組時の写真）等も一緒に御提出いただきます。

*事業実施期間中に支払済の経費が助成対象となりますので、御注意ください。

*平成28年2月末頃に、助成事業 成果報告会を開催します。必ず御出席ください。

日程は、助成を受けた団体に、改めて御連絡します。

（事業報告会開催時点で、事業が完了していない団体については、その時点での活動報告及び今後の予定について、御発表いただきます。）

7 スケジュール

平成27年度助成事業 申請締切 平成27年 3月 9日（月）正午 必着
書類審査結果通知 3月20日（金）16時頃まで

事務局から申請団体の申請担当者に電話または電子メールにて御連絡します。

プレゼンテーション審査開催日 3月 25日（水）午後

書類審査を通過した団体は必ず御出席ください。予定の確保をお願いします。

助成決定・審査結果通知	3月末	助成採択団体は 必ず御出席ください。
助成金支払（助成決定額の半額）	4月末	
平成27年度助成事業報告会	平成28年 2月末頃	（改めて御連絡します。）
助成事業実施期間最終日	3月31日（木）まで	
完了届受付最終日	4月11日（月）まで	
助成金支払（精算後残額）	5月中旬まで	

8 申請先・問合せ先

〒612-0031京都市伏見区深草池之内町13番地 京エコロジーセンター活動支援室内
京都市ごみ減量推進会議 事務局（担当：齋藤・藤田）

TEL 075-647-3444 FAX 075-641-2971

ホームページアドレス <http://kyoto-gomigen.jp/> メールアドレス [jyosei@kyoto-gomigen.jp](mailto: jyosei@kyoto-gomigen.jp)

9 先進的モデル事業助成[助成額50～100万円] 募集詳細

(①家庭ごみ減量モデル)(②地域活動モデル)

(1)本助成の目的

ごみ減量のための新たな仕組みづくりを目的に、その他のモデルとなる活動を創出することを目的とします。

(2)助成対象事業

京都市内のごみの発生抑制や再利用，再利用などのごみ減量につながる取組で，助成対象モデルにより，次のような事業を対象とします。

①家庭ごみ減量モデル

家庭ごみの減量のために，企業などで構成された団体等が取り組む新たな仕組みづくりや，2R（ごみの発生抑制や再利用）型ライフスタイルの普及啓発，実践を促す事業。

【事業例】

- スーパーマーケットA社とB社の店舗合計数店で，揚げ物バイキングコーナーのフードパックをなくした販売実験を実施する事業
- 青果販売店と京都市内の農園で，家庭から出る野菜の調理くずを青果販売店で受け付けて，農園に戻す実験事業
- 古着店と中古家具店とが複数店で協同し，市民に対し不要物を捨てずリユースショップ利用を促すキャンペーンを実施する事業

②地域活動モデル

地域のごみ減量のために，市民等が取り組む新たな仕組みづくりや他の地域のモデルとなる活動を創出するもので，かつ，今後，ごみ減量推進会議の活動として展開が期待できる事業。

【事業例】

- NPOが地域団体と共同して，自宅にある使用頻度が低いミシンやジューサーなどを地域でシェアする仕組みをつくる事業
- シンクタンク会社が地域団体と共同して，地域内の古着を交換する交換会を開催する事業

ただし，いずれの事業も次に掲げるものは対象外とします。

- ① 営利行為に直接結びつくもの
- ② 宗教活動及び政治活動に関するもの
- ③ 学術研究や施策・計画提案・提言を行うことを目的としたもの
- ④ 公序良俗に反するもの
- ⑤ 法令に違反するもの

(3) 審査の考え方

- 先進性や独自性を重視します。
- 市民や地域団体の積極的な参加が見込める事業を優先的に採択します。
- 普及啓発に関する事業も除外しませんが、原則、助成テーマに沿った新たな仕組みづくりをめざした事業を選定します。

(4) 対象となる団体

申請できる団体は、次の各号に掲げる要件をすべて備えている団体です。ただし、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定められた暴力団または暴力団と密接な関係のある団体等は除きます。

- ① 本事業の趣旨を理解していること。
- ② 規則、会則や定款などがあり、運営が自主的に行われていること。
- ③ 京都市内に活動拠点があり、京都市内を主な活動範囲としていること。
- ④ 提案した事業を実施する体制及び実績があること。
- ⑤ 団体以外の市民の協力、参加が得られること。

先進的モデル事業（家庭ごみ減量モデル）については、有限会社や株式会社など営利を目的とする団体の場合、単体での申請はできません。ただし、営利企業等を構成員とする団体（2者以上で構成されていること）は申請することができます。

先進的モデル事業（地域活動モデル）については、申請団体が、京都市内の地域で活動する団体と協働する事業を実施する場合のみ申請することができます。

※申請可能な事業かどうかについて、判断が難しい場合は、事務局までお問い合わせください。

(5) 助成額

1 申請団体あたり税込50万円超、100万円以下

※ただし、助成金は助成採択時に助成決定額の半額支払、事業終了後の精算時に残額支払となります。事業期間中に支出された経費（領収書やレシートのある経費のみ）が対象となり、経費の半額は申請者が一時的に立て替える必要がありますので、必要な事業資金を確保するようお願いいたします。

(6) 助成対象経費

ア 助成対象経費と申請時の単価根拠資料の要否

助成対象となる経費は、申請事業に係る経費のうち、次表の経費となります。また、助成対象事業の実施期間中に支払いが行われている経費が対象となります。さらに、申請額に対して内訳額に上限のある費目区分がありますので、注意してください。

加えて、申請された額が適正であるかを判断するために、一部の費目区分においては、料金表や

見積書などの、単価根拠資料の添付が必要なものがありますので、よくお読みください。

予定している経費が助成対象かどうかについて迷われる場合は、事務局までお訊ねください。

※ 下表、単価根拠資料の欄に、「税込10万円以上、要見積合わせ」と記載のある費目区分は、購入案件1件又は1社への支払合計が消費税込10万円を超える場合、2か所以上から見積をとり、安価な方を採用するようにしてください。

先進的モデル事業助成部門 助成対象経費 一覧

No.	費目区分	経費の内容	単価根拠資料
①	謝金	● 申請団体以外の講師や専門家等に支払う講演料・原稿料等	不要
②	消耗品費	● 文房具、封筒、用紙、会議お茶代、申請団体外でのコピー代等 (2万円未満の消耗品)	不要 (但し一般的ではない物品等については、別途単価根拠を求める場合があります。)
③	印刷費	● 報告書やパンフレット、チラシ等の印刷費	必要 (料金表や見積書、その他、単価や価格がわかるもの)
④	機器購入費	● 申請事業の実施に必要な機器等(2万円以上の機器・備品にあたるもの)	必要 (料金表や見積書、その他価格わかるもの。購入案件1件又は1社への支払合計が消費税込10万円を超える場合は2か所以上から見積をとり、安価な方を採用すること)
⑤	旅費交通費	● 事業実施に必要な交通費(市内外問わず)実費 ● 宿泊費(上限11,400円/1泊・1人) ● いずれの費用も、合理的な最短ルートかつ最も安価な額とする(経路検索サイトで提示されるルート等)。 ● ただし、事務所等への通勤費は除く。	必要 (経路検索サイトの検索結果をプリントしたもの、予定する宿泊施設の料金表等)
⑥	賃借費・役員費	● 貸会場・貸会議室等費、機材レンタル費、イベント保険等加入費等 ● レンタカー賃借費	必要 (料金表や見積書、その他価格がわかるもの)
⑦	業務委託費	● 調査やデザイン業務等、本事業の実施に必要なもので、申請団体自らが実施困難な業務に限る。	必要 (料金表や見積書、その他価格がわかるもの)
⑧	文書通信費	● 郵送費・宅配便等の送料	原則、不要 (但し一車借上など一般的な料金単価が不明な場合は見積書等価格がわかるものが必要)
		● 電話代・FAX通信費	必要 (事業実施のために必要な費用を積算できる場合のみ計上できる)
⑨	事務費	● コピー代等 (印刷単価等が明確であり、当該事業のための印刷枚数等が明確な場合に限り計上できる)	必要 (印刷単価のわかるもの(カウンタ料金や、印刷機カタログ等の標準印刷単価等))
⑩	振込手数料	銀行等での振込に必要な振込手数料	不要
⑪	常勤スタッフ等の人件費	● 計上可能な数量(人日)は、本事業の実施に必要な妥当な数量のみ。 ● 対象となる常勤スタッフは、申請時点	工数表 単価については事業終了後、精算時に給与明細等の提出を求めます。

No.	費目区分	経費の内容	単価根拠資料
		<p>で過去6か月以上継続し雇用している者に限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 単価は当該常勤スタッフの月額基本給を20日で割り、日単価に割り戻した額に1.2を掛けた額を上限とする。 ● その他、申請団体に支払規定等がある場合は、それに定める額としてもよい。 	
⑫	非常勤スタッフ・アルバイト等の人件費	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請時点で常勤スタッフの雇用等を行っている団体でなければ、本費目は計上できない。 ● 計上可能な数量(人日)は、本事業の実施に必要な妥当な数量のみ。 ● アルバイト代等の賃金 ● 8,000円/日(1,000円/時)を単価の上限額とし、それ以下とする(源泉徴収税等がある場合はその費用を除いた上限額)。 ● 雇用人数や日数に妥当性があること。 	工数表

イ 助成対象外の経費(代表例)

- × 助成対象事業の実施期間中に支払いが行われていない経費
- × 申請団体の運営費など、助成対象事業と直接関係のない経費
- × 飲食費
- × 汎用的な機器(パソコン等)

ウ 申請団体役員や会員、親族等からの物品購入・委託について

申請団体の役員・スタッフが役員等を務める会社・団体等からの、物品購入や、これらの者への委託は、その価格が市価よりも相当安価である場合に限って認めることとします。申請の内容によって、事務局からお訊ねすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

エ 単価根拠資料(見積書・料金表等)の準備についての注意点

見積合わせが必要な費目については、複数社(2社以上)の見積りを添付してください。

特に、機材レンタルや印刷、ウェブサイト作成など、仕様により価格が決定されるものについては、できるかぎり仕様が明確になるよう仕様書を添付するか、明細がわかる見積書を添付いただくようお願いいたします。数量や業務が判然としない場合、助成申請書類の受付ができない場合があります。

オ 京都市内の事業者からの購入や委託のお願い

この助成金は、京都市の家庭ごみ有料指定袋の収入を財源としています。このことから、可能な限り京都市民へ還元できるように事業を進めてください。

申請事業で購入する物品や、業務の委託は、可能な限り京都市内の事業者へ依頼するようお願いいたします。

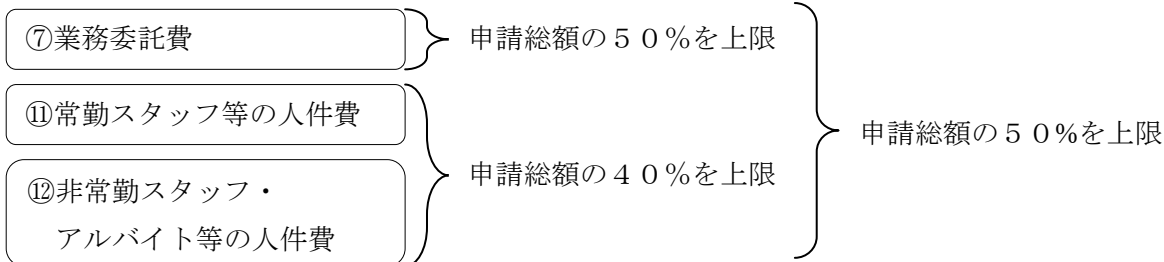
カ 費目区分のうち、申請額合計に対して上限が定められている経費

「⑦業務委託費」は、申請総額の50%を超えて申請できません。

また、「⑩常勤スタッフ等の人件費」「⑫非常勤スタッフ・アルバイト等の人件費」の合計は、申請総額の40%を超えて申請できません。

さらに、「⑦業務委託費」「⑪常勤スタッフ等の人件費」「⑫非常勤スタッフ・アルバイト等の人件費」の合計は、申請総額の50%を超えられませんので、注意してください。

人件費と業務委託費の上限額の考え方



例えば…

(認められる場合) 申請額 100万円のと看

業務委託費	10万円	←申請額の10%なので50%を超えずOK
常勤スタッフ人件費	30万円	←申請額の30%なので40%を超えずOK
上記の合計	40万円	←申請額の40%なので50%を超えずOK

(認められない場合) 申請額 100万円のと看

業務委託費	30万円	←申請額の30%なので50%を超えずOK
常勤スタッフ人件費	30万円	←申請額の30%なので40%を超えずOK
上記の合計	60万円	←申請額の60%なので50%を超えてNG!

(7) 2万円を超える機器等の管理について

2万円を超える機器等の購入を認めていますが、助成金により購入した機器等は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める減価償却資産の耐用年数まで、資産として適切に管理をお願いします。その期間中、京都市ごみ減量推進会議の了承なく機器等を処分、あるいは変更、所有権の移転等を行うことはできません。

また、購入した機器等は、本助成事業において購入した旨を示すシールの貼付をお願いします。

加えて、助成終了後も管理状況の調査に協力いただくこととなります。

(8) 京都市ごみ減量推進会議の事業への関与

事業の進捗にあわせて、京都市ごみ減量推進会議 担当者との協議の場を数回設けますので、あらかじめ御了承ください。また、審査時及び採択後の協議の場で、御相談の上、実施事業の変更等をお願いする場合があります。

10 地域活動事業助成(助成額10～50万円) 募集詳細

(1) 本助成の目的

地域における継続的なごみ減量活動を目的に助成を行います。特に先進性は求めません。

(2) 助成対象事業

京都市内のごみの発生抑制や再使用、再利用などのごみ減量につながる取組で、地域における継続的なごみ減量活動につながるもの。

【事業例】

- 地域でリユース食器を購入し、夏まつりや学区民運動会等で使用、また周辺の希望者に貸出する事業
- 小学校の畑を軸に、地域の子どもを対象としたごみ減量教育を行う事業
- 妊産婦に対し「使い捨て商品をつかわない」育児を普及する事業
- 地域で発生する落ち葉をたい肥にし、地域住民で利用する事業

(3) 審査の考え方

- 先進性などは問いません。
- 地域での継続的なごみ減量活動を行うための事業かどうかについて審査します。したがって、単にイベントを実施するだけの事業は採択されにくいとお考えください。

(4) 対象となる団体

申請できる団体は、次の各号に掲げる要件をすべて備えている団体です。ただし、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定められた暴力団または暴力団と密接な関係のある団体等は除きます。

- ⑥ 本事業の趣旨を理解していること。
- ⑦ 規則、会則や定款などがあり、運営が自主的に行われていること。
- ⑧ 京都市内に活動拠点があり、京都市内を主な活動範囲としていること。
- ⑨ 提案した事業を実施する体制及び実績があること。
- ⑩ 団体以外の市民の協力、参加が得られること。

そのうえで次の団体を助成対象とします。

地域の活動団体

- ごみ減量や環境問題等について活動する地域の団体（法人格の有無は問わないが、定款や規約等に基づき運営されていること）
- 例えば、地域ごみ減量推進会議、自治連合会、女性会等の団体や、子育てサークルなどのグループを想定しています。

(5) 助成額

1 申請団体あたり税込 10 万円以上、税込 50 万円以下

※ただし、助成金は助成採択時に助成決定額の半額支払、事業終了後の精算時に残額支払となります。事業期間中に支出された経費（領収書やレシートのある経費のみ）が対象となり、経費の半額は申請者が一時的に立て替える必要がありますので、必要な事業資金を確保するようお願いいたします。

(6) 助成対象経費

ア 助成対象経費と申請時の単価根拠資料の要否

助成対象となる経費は、申請事業に係る経費のうち、次表の経費となります。また、助成対象事業の実施期間中に支払いが行われている経費が対象となります。さらに、申請額に対して内訳額に上限のある費目区分がありますので、注意してください。

加えて、申請された額が適正であるかを判断するために、一部の費目区分においては、料金表や見積書などの、単価根拠資料の添付が必要な場合がありますので、よくお読みください。

予定している経費が助成対象かどうかについて迷われる場合は、事務局までお訊ねください。

※ 下表、単価根拠資料の欄に、「税込 10 万円以上、要見積合わせ」と記載のある費目区分は、購入案件 1 件又は 1 社への支払合計が消費税込 10 万円を超える場合、2 か所以上から見積をとり、安価な方を採用するようにしてください。

地域活動事業助成部門 助成対象経費 一覧

No.	費目区分	経費の内容	単価根拠資料
①	謝金	● 申請団体以外の講師や専門家等に支払う講演料・原稿料等	不要
②	消耗品費	● 文房具、封筒、用紙、会議お茶代、申請団体外でのコピー代等 (2 万円未満の消耗品)	不要 (ただし一般的ではない物品等については、別途単価根拠を求める場合があります。)
③	印刷費	● 報告書やパンフレット、チラシ等の印刷費	必要 (料金表や見積書、その他、単価や価格がわかるもの) ※税込 10 万円以上、要見積合わせ
④	機器購入費	● 申請事業の実施に必要な機器等 (2 万円以上の機器・備品にあたるもの)	必要 (料金表や見積書、その他、単価や価格がわかるもの) ※税込 10 万円以上、要見積合わせ
⑤	旅費交通費	● 事業実施に必要な交通費 (市内外問わず) 実費 ● 宿泊費 (上限 11,400 円/1 泊・1 人) ● いずれの費用も、合理的な最短ルートかつ最も安価な額とする (経路検索サイトで提示されるルート等)。 ● ただし、事務所等への通勤費は除く。	必要 (経路検索サイトの検索結果をプリントしたもの、予定する宿泊施設の料金表等)
⑥	貸借費・役務費	● 貸会場・貸会議室等費、機材レンタル費、イベント保険等加入費等 ● レンタカー賃借費	必要 (料金表や見積書、その他価格がわかるもの) ※税込 10 万円以上、要見積合わせ

No.	費目区分	経費の内容	単価根拠資料
⑦	業務委託費	<ul style="list-style-type: none"> ● 調査やデザイン業務等、本事業の実施に必要なもので、申請団体自らが実施困難な業務に限る。 	必要 (料金表や見積書、その他価格がわかるもの) ※税込 10 万円以上、要見積合わせ
⑧	文書通信費 事務費	<ul style="list-style-type: none"> ● 郵送費・宅配便等の送料 ● 電話代・FAX 通信費 	原則、不要 (ただし一車借上など一般的な料金単価が不明な場合は見積書等価格がわかるものが必要。その場合、税込 10 万円以上要見積合わせ)
		<ul style="list-style-type: none"> ● コピー代等 (印刷単価等が明確であり、当該事業のための印刷枚数等が明確な場合に限り計上できる) 	必要 (事業実施のために必要な費用を積算できる場合のみ計上できる)
⑨	振込手数料	<ul style="list-style-type: none"> ● 銀行等での振込に必要な振込手数料 	不要

イ 助成対象外の経費(代表例)

- × 助成対象事業の実施期間中に支払いが行われていない経費
- × 申請団体の運営費など、助成対象事業と直接関係のない経費
- × 飲食費
- × 汎用的な機器 (パソコン等)

ウ 申請団体役員や会員、親族等からの物品購入・委託について

申請団体の役員・スタッフが役員等を務める会社・団体等からの、物品購入や、これらの者への委託は、その価格が市価よりも相当安価である場合に限って認めることとします。申請の内容によって、事務局からお訊ねすることがありますので、あらかじめ御了承ください。

エ 単価根拠資料(見積書・料金表等)の準備についての注意点

見積合わせが必要な費目については、複数社(2社以上)の見積りを添付してください。

特に、機材レンタルや印刷、ウェブサイト作成など、仕様により価格が決定されるものについては、できるかぎり仕様が明確になるよう仕様書を添付するか、明細がわかる見積書を添付いただくようお願いいたします。数量や業務が判然としない場合、助成申請書類の受付ができない場合があります。

オ 京都市内の事業者からの購入や委託のお願い

この助成金は、京都市の家庭ごみ有料指定袋の収入を財源としています。このことから、可能な限り京都市民へ還元できるように事業を進めてください。

申請事業で購入する物品や、業務の委託は、可能な限り京都市内の事業者に依頼するようお願いいたします。

カ 費目区分のうち、申請額合計に対して上限が定められている経費

「⑦業務委託費」は、申請総額の50%を超えて申請できません。

(7)2万円を超える機器等の管理について

2万円を超える機器等の購入を認めていますが、助成金により購入した機器等は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める減価償却資産の耐用年数まで、資産として適切に管理をお願いします。その期間中、京都市ごみ減量推進会議の了承なく機器等を処分、あるいは変更、所有権の移転等を行うことはできません。

また、購入した機器等は、本助成事業において購入した旨を示すシールの貼付をお願いします。

加えて、助成終了後も管理状況の調査に協力いただくことになります。

(8)京都市ごみ減量推進会議の事業サポート

皆さまの事業の実施状況をお伺いし、より効果的な事業となるようアドバイス等を行う「事業アドバイザー」を数回派遣する場合があります。

以上