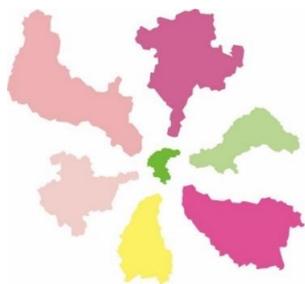


# 全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金 令和7年度 募集要項



令和8年秋に京都丹波（亀岡市・南丹市・京丹波町）で開催する「第43回全国都市緑化フェア in 京都丹波」では、京都丹波の魅力をもろごと全国に発信します。

期間前から、地域を元気にして京都丹波フェアを盛り上げ、京都丹波の魅力を来訪者が体感・体験できる交流イベントに交付金を交付します。

※詳しくはこの冊子をご覧ください。

募集期間	令和7年4月21日(月)～6月20日(金) 午後5時必着
対象団体	京都丹波地域内を主な活動範囲とする非営利の団体
対象事業	<p>次の要件をすべて満たす京都丹波地域内で実施する交流イベント</p> <p>①イベントと京都丹波フェアの情報を積極的に発信すること</p> <p>②参加者が地域住民と交流できる仕組があること</p> <p>③イベント終了後も参加者に地域情報を発信できる仕組があること</p>
開催期間	令和7年8月1日から令和8年2月28日に実施するイベント
対象経費	対象事業の実施に直接必要な経費（団体の経常的な経費などは対象外）
交付金額	1団体あたり20万円以内（交付対象経費の8割以内／消費税込み）



## ■お問合せ先

第43回全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会  
（亀岡市役所2階）

〒621-8501 京都府亀岡市安町野々神8番地

電話：0771-21-8301 FAX：0771-23-5000

メール：[ryokka-fair@city.kameoka.lg.jp](mailto:ryokka-fair@city.kameoka.lg.jp)

WEBサイト



Instagram



Facebook



X



## 《目次》

1. 全国都市緑化フェア in 京都丹波.....	1
2. にぎわい事業交付金の概要.....	2
(1) 対象団体（事業主体）.....	2
(2) 対象事業.....	2
(3) 対象経費.....	3
(4) 交付金額.....	4
(5) 審査基準.....	4
(6) 事例報告・交流会.....	4
3. 交付申請から交付決定まで.....	5
(1) 交付申請書類の提出.....	5
(2) 本会による交付申請書類の確認.....	5
(3) 審査委員会による審査（令和7年7月中旬予定）.....	5
(4) 交付決定・不交付決定・保留の通知（令和7年7月下旬予定）.....	5
4. 事業の実施から交付金の請求まで.....	6
(1) 事業の実施.....	6
(2) 活用できる広報媒体.....	7
(3) 支出証拠書類の要件.....	8
(4) 実績報告書類の提出.....	10
(5) 本会による実績報告書類の検査.....	10
(6) 交付金額確定の通知.....	10
(7) 交付金の請求.....	10
5. Q&A.....	11
6. 記入例.....	14
7. 提出様式.....	30

# 1. 全国都市緑化フェア in 京都丹波

全国都市緑化フェアとは、昭和 58 年から毎年開催されている日本最大級の花と緑の祭典で、令和 8 年秋には京都丹波（亀岡市・南丹市・京丹波町）で開催されます。

従来の緑化フェアはメイン会場を中心に開催されてきましたが、京都丹波フェアでは地域全体を会場とみなし、美しい自然と人の暮らしが織り成す農村・里山風景や、歴史・文化・芸術・食の恵みといった地域の魅力を、まるごと全国に発信します。

## ■京都丹波フェアの概要

正式名称	第 43 回全国都市緑化フェア in 京都丹波
愛称	京都丹波みどりの里まつり
開催期間	コア期間：令和 8（2026）年 9 月 18 日（金）～11 月 8 日（日） コア期間以外でも、さまざまなイベントなどと連携し、地域の魅力を伝えていきます。
開催テーマ	食農と環境そしてアートで輝く「京都丹波」
シンボルマーク	京都丹波 2 市 1 町のまちの形を表現した「にしいっちょうの花」 
イメージキャラクター	亀岡市・南丹市・京丹波町のマスコットキャラクターをアレンジ 

【詳しくは】本会公式（京都丹波フェア）ホームページ

<https://kyototamba-fair.jp/>



## 2. にぎわい事業交付金の概要

京都丹波の魅力を来訪者が体感・体験できる交流イベントの開催費に対して、交付金を交付します。

### (1) 対象団体（事業主体）

京都丹波地域内を主な活動範囲とする、次の要件をすべて満たす団体です。

要件	<ul style="list-style-type: none"><li>①京都丹波地域内の住民などにより自主的に組織されていること</li><li>②京都丹波地域内で活動する非営利の団体であること</li><li>③まちづくり活動を自主的に行うことを会則・規約などに定めていること</li><li>④暴力団員等でない方のみで構成されている団体であって、構成員の半数以上が京都丹波地域内に居住・通勤・通学のいずれかしている方であること</li></ul>
----	--

### (2) 対象事業

地域を元気にして京都丹波フェアを盛り上げる交流イベントで、次の要件をすべて満たすものです。

要件	<ul style="list-style-type: none"><li>①地域内外の不特定多数の方に対して、当該イベントと京都丹波フェアの情報を積極的に発信すること</li><li>②当該イベントにおいて、参加した来訪者が地域住民と交流できる仕組みがあること</li><li>③当該イベント終了後も、参加した来訪者に対して、継続的に地域情報を発信できる仕組みがあること</li><li>④令和7年8月1日から令和8年2月28日に京都丹波地域内で実施するイベントであって、令和8年3月10日までに実績報告書が提出できること</li></ul>
例	<ul style="list-style-type: none"><li>①環境・食農・芸術をテーマとしたシンポジウム</li><li>②自然体験、農業体験、アート展示、田舎暮らし体験 など</li></ul>

#### 【対象外事業】

- ①構成員の親睦または趣味的な活動を目的とするもの
- ②事業の主な部分を飲食費などが占めているもの
- ③特定の個人または団体の利益を目的とするもの
- ④営利、募金、宗教または政治を目的とするもの
- ⑤調査または研究のみを目的とするもの
- ⑥その他本会が事業の対象として適当でないと認めるもの

### (3) 対象経費

次の経費のうち、対象事業の実施に直接必要なものが交付金の対象経費です。  
 なお、他の補助金などの交付を受ける経費は対象外です。(金額は消費税込み)

費目	対象経費の内容	対象外経費(例)
謝金	○各種体験の講師など特殊性・専門性を有する事業協力者への謝金 ※特殊性・専門性を有する場合は、団体構成員を講師としてもよい	×講師への手土産代 ×特殊性・専門性を有さない講師への謝金 ×事業主体の人件費(団体構成員の労務に対する報酬など)
旅費	○事業協力者・運営スタッフの公共交通機関料金・私用車燃料代(燃料代1kmあたり37円以内)	×公共交通機関の特別料金(特急料金など) ×宿泊費
諸費	○事務消耗品・資材などの購入費(取得単価5万円未満) ○イベント当日の飲料代(1人1回あたり200円以内) ○イベント当日の事業協力者昼食代(1人1回あたり1,500円以内) ○チラシ・ポスターなどの作成・印刷費 ○仮設会場の電気・ガス・水道使用料、燃料費 ○郵便料金・宅配費など通信運搬費 ○金融機関の振込手数料など ○損害保険・ボランティア保険などの保険料 ○施設・設備・有料道路・駐車場使用料、物品・車両賃借料	×有料レジ袋代 ×企画会議時の飲料代 ×イベント参加者・運営スタッフ昼食代 ×親睦を図るための食費 ×事業主体の所有物に対する使用料 ×土地の取得・造成・補償費など ×謝金以外の金券類の購入費 ×事業主体の経常的な運営経費(電気・ガス・水道使用料など) ×個人への記念品や賞品など個人給付的な経費 ×販売用物品の購入費・材料費
備品購入費	○機械・器具などの購入費(取得単価5万円以上) ※交付対象経費の3割以内	×実施主体の経常的な運営に利用する機械・器具(パソコン・プリンタ・カメラなど)の購入費
委託費	○ウェブコンテンツ作成や動画編集など、専門的知識・技術を要する業務の外部委託費 ※交付対象経費の5割以内	×ウェブサイトの管理運営費
その他	○本会が特に必要と認める経費	×対象経費として不適当な経費

#### (4) 交付金額

交付申請書類を審査委員会で審査し、交付事業・金額を決定します。

<b>交付金額</b>	1 事業主体あたり 20 万円以内（対象経費の 8 割以内／消費税込み）
-------------	--------------------------------------

※同一の事業主体による申請は、年度あたり 1 回限りです。

※予算の範囲内で交付を決定しますので、上記の交付金額はあくまで上限です。

#### (5) 審査基準

審査委員会では、次の 6 点について審査します。

審査項目	審査内容
①事業の実現性	事業内容・予算規模・実施体制など、事業が着実に実行できる計画や体制であるか。
②京都丹波の魅力伝導性	当該イベントにおいて、参加した来訪者が京都丹波の魅力を体感・体験できる計画であるか。
③地域・フェアへの貢献性	地域を元気にして、京都丹波フェアを盛り上げる効果が発揮される計画であるか。
④情報発信の積極性	地域内外の不特定多数に対して、当該イベントと京都丹波フェアの情報を積極的に発信する計画であるか。
⑤交流活動の積極性	当該イベントにおいて、参加した来訪者が地域住民と交流できる仕組みがあるか。
⑥情報発信の継続性	当該イベント終了後も、参加した来訪者に対して、継続的に地域情報を発信できる仕組みがあるか。

#### (6) 事例報告・交流会

採択事例については、事業計画書・収支予算書・事業報告書・収支決算書をもとに公開資料を作成し、京都丹波フェアの閉幕後、事例報告・交流会（詳細未定）を開催しますので、そちらにもご参加いただきますようお願いいたします。

### 3. 交付申請から交付決定まで

#### (1) 交付申請書類の提出

次により交付申請書類を提出してください。

募集期間	令和7年4月21日(月)～6月20日(金)午後5時必着	
提出方法	提出先	亀岡市全国都市緑化フェア推進課
	持 参	亀岡市：全国都市緑化フェア推進課 南丹市：都市計画課（各支所・美山は各振興会経由でも可） 京丹波町：土木建築課（各支所経由でも可）
	郵 送	〒621-8501 京都府亀岡市安町野々神 8 番地
	メール	<a href="mailto:ryokka-fair@city.kameoka.lg.jp">ryokka-fair@city.kameoka.lg.jp</a>
交付申請書類	交付申請書（様式第1号）	
	事業計画書（別紙1／各イベントにつき1葉作成）	
	収支予算書（別紙2／全イベントを集約して作成）	
	団体会則・規約等（区・自治会等の地縁自治組織は省略可）	
	構成員名簿（構成員の半数以上が京都丹波地域内に居住・通勤・通学していることがわかるもの／区・自治会等の地縁自治組織は省略可）	
交付金振込通帳の表紙（金融機関名・支店名・口座種別・口座番号・口座名義を記載したもの）の写し		

※事業計画書・収支予算書は一部加工して公開することがあります。

#### (2) 本会による交付申請書類の確認

交付申請書類の内容が本交付金の要件を満たしているか確認します。必要に応じて修正や追加書類を求めるほか、要件を満たさないものは書類一式を返却します。

#### (3) 審査委員会による審査（令和7年7月中旬予定）

本会が設置する審査委員会で、審査基準に基づき交付申請書類を審査します。

#### (4) 交付決定・不交付決定・保留の通知（令和7年7月下旬予定）

審査結果に基づき、本会で交付・不交付を決定し、各事業主体に通知します。

保留となった事業主体には、指摘事項を記載した保留通知を送付し、指摘事項への対応状況により、交付・不交付を決定します。

## 4. 事業の実施から交付金の請求まで

### (1) 事業の実施

交付決定後、交付申請書類に基づき、次により事業を実施してください。

<p>情報発信</p>	<p>集客施設へのチラシ配布や事業主体のホームページ・SNS などを活用して、当該イベントと京都丹波フェアの情報を発信してください。 発信時は「全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金の活用事業」と記載し、次のような表示で本会ホームページに誘導してください。</p> 
	<p>当該イベントの情報を京都丹波フェア公式ホームページなどで発信しますので、本会にチラシのデータを提供してください。</p>
	<p>P7「活用できる広報媒体」を参考に、積極的に情報発信してください。</p>
<p>支出証拠書類など</p>	<p>P9「支出証拠書類の要件」を確認し、領収書など不備のないように整理してください。</p>
	<p>実施状況がわかるように、チラシ・記録写真などを整理してください。</p>
<p>事前着手</p>	<p>交付決定前に事業着手したい場合、指令前着手届（様式第5号）を提出してください。</p>
<p>変更申請</p>	<p>事業内容を変更したい場合、変更承認申請書（様式第3号）と変更に係る事業計画書・収支予算書（P5「交付申請書類」参照）を提出し、事前に本会の承認を得てください。 ※交付金の増額がなく、かつ、軽微な変更（費目間の流用、日程・会場・広報手段の変更など）の場合は提出不要です。</p>
<p>交付金の 前払い</p>	<p>事業完了前に交付金を請求したい場合、交付決定後に交付請求書（様式第8号）を提出してください。</p>
<p>収入超過</p>	<p>参加費など本交付金以外の収入があり、事業完了後に残金が発生した場合は、自己資金として他の地域活動に活用することができます。</p>

## (2) 活用できる広報媒体

本交付金の交付決定を受けたイベントについて、掲載などをご希望の場合、下記により広報活動を支援します。

<b>①本会と各市町の公式ホームページ・SNS</b>
原稿（Word／掲載希望媒体も記載）とチラシ（PDF／JPG）を掲載希望日の5営業日前までに、メールで本会へ提出してください。 各媒体の掲載ルールにより、ご希望の媒体に掲載できなかつたり、掲載内容を修正することがあります。 <b>【本会・各市町の掲載可能な媒体】</b> 本会：ホームページ・Facebook・Instagram・X 亀岡市：ホームページ・Facebook・Instagram 南丹市：ホームページ・Facebook・Instagram 京丹波町：ホームページ・Instagram
<b>②各市町の広報誌</b>
原稿（Word）を締切日までに、メールで本会へ提出してください。 紙面の都合により、掲載内容を修正することがあります。 また、発行日から5日以内の内容は掲載できません。 <b>【各市町の発行日・締切日】</b> 亀岡市：発行日＝毎月1日（休日の場合その前日）／締切日＝発行日の2か月前 南丹市：発行日＝毎月第4金曜日／締切日＝発行日の40日前 京丹波町：発行日＝毎月15・16・17日のいずれか／締切日＝発行日の40日前
<b>③京都新聞丹波総局への情報提供</b>
上記①②の内容を京都新聞丹波総局へ情報提供します。
<b>④各市町の管理施設へのチラシ配架</b>
事前に本会までご連絡のうえ、チラシを仕分けして各市町の担当課に持ち込んでください。 <b>【各市町の配架施設と担当課】</b> 亀岡市：配架施設＝市役所・亀岡駅 担当課＝全国都市緑化フェア推進課 南丹市：配架施設＝市役所・各支所・定住促進サポートセンター・園部駅 担当課＝都市計画課（各支所・美山は各振興会経由でも可） 京丹波町：配架施設＝町役場・各支所 担当課＝土木建築課（各支所経由でも可）

※各市町の道の駅など他の施設には、事前に各施設の管理者までご連絡のうえ、チラシを各施設に直接持ち込んでください。

※事業主体のホームページ・SNS・ダイレクトメール、集客施設へのチラシ配架、ケーブルテレビなど、さまざまな手法を活用して積極的に情報発信してください。

### (3) 支出証拠書類の要件

すべての支出について、その内容が明らかに分かる支出証拠書類が必要です。

交付対象経費であっても、使途が不明な経費や次の要件を満たす支出証拠書類がない経費は、交付対象外として取り扱います。

#### 【領収書の要件】

記載項目	記載内容
ア 宛名	事業主体名に限る
イ 金額	
ウ 支出内容	但し書きへの記載、または請求明細書など支出内容の明細（品目・数量）が分かる書類の添付でも可
エ 領収日	交付決定日から実績報告書提出日までの期間の日付 ※事前着手した場合は、指令前着手届に記載した着手日以降の日付
オ 発行者	業者の場合：住所・業者名・押印 個人の場合：住所・氏名（本人直筆または押印）
例	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>領 収 書</b></p> <p>ア 京都丹波みどりの里振興会 様</p> <p>イ <u>¥10,000円</u></p> <p>ウ 但 チラシ印刷費（A4 両面カラー3,000 枚）として</p> <p>エ 令和7年8月15日 上記正に領収しました。</p> <p>オ 南丹市八木町八木東久保 29-1            (株)食農環境あーと </p> </div>

#### 【上記以外の書類で代用する場合】

##### ①販売店・日付・支出内容の明細（品目・数量）の記載があるレシート

レシート記載品目の一部が対象品目の場合、対象品目とその税込金額が分かるようにレシートを貼り付けた用紙に記載してください。レシートに直接書き込む・一部を切り取るなど、加工・編集されたレシートは無効です。

##### ②金融機関の口座振込明細書

請求明細書など支出内容の明細（品目・数量）が分かる書類を添付してください。

##### ③公共交通機関・自家用車における旅費領収書（様式第6号別紙2附表）

P28「記入例：旅費領収書」を確認し、対象者の受領印を押印してください。

## 【その他留意事項】

### ①事業主体以外の宛名で領収書が発行された場合

その領収書と事業主体宛て立替払い分の領収書を提出してください。

事業主体以外の宛名	<p style="text-align: center;"><b>領 収 書</b></p> <p>京都 太郎 様</p> <p style="text-align: center;"><b>¥10,000円</b></p> <p>但 チラシ印刷費（A4 両面カラー3,000 枚）として</p> <p>令和 7 年 8 月 15 日 上記正に領収しました。</p> <p style="text-align: right;">南丹市八木町八木東久保 29-1 (株)食農環境あーと</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; text-align: center;">お 環 食   と 境 農</div>
事業主体宛て立替払い分	<p style="text-align: center;"><b>領 収 書</b></p> <p>京都丹波みどりの里振興会 様</p> <p style="text-align: center;"><b>¥10,000円</b></p> <p>但 チラシ印刷費（A4 両面カラー3,000 枚）立替払い分として</p> <p>令和 7 年 8 月 18 日 上記正に領収しました。</p> <p style="text-align: right;">亀岡市安町野々神 8 番地 京都 太郎</p> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block; text-align: center;">京 都</div>

### ②オンラインショッピングで購入した場合

ほとんどのケースで領収書は入手できますので、支出先に依頼してください。入手が困難な場合は、請求明細書など支出内容の明細（品目・数量）が分かる書類と支払ったことが分かる書類を提出してください。

#### (4) 実績報告書類の提出

事業完了後、次により実績報告書類を提出してください。

提出期限	事業完了後 30 日以内または令和 8 年 3 月 10 日(火)のいずれか早い日	
提出方法	提出先	亀岡市全国都市緑化フェア推進課
	持 参	亀岡市：全国都市緑化フェア推進課 南丹市：都市計画課（各支所・美山は振興会経由でも可） 京丹波町：土木建築課（各支所経由でも可）
	郵 送	〒621-8501 京都府亀岡市安町野々神 8 番地
	メール	<a href="mailto:ryokka-fair@city.kameoka.lg.jp">ryokka-fair@city.kameoka.lg.jp</a>
実績報告書類	実績報告書（様式第 6 号）	
	事業報告書（別紙 1/各イベントにつき 1 葉作成）	
	収支決算書（別紙 2/全イベントを集約して作成）	
	事業費の明細がわかる支出証拠書類（請求内訳書・領収書等）の写し	
	事業の実施状況がわかる資料（チラシ・記録写真等）	

※事業報告書・収支決算書は一部加工して公開することがあります。

#### (5) 本会による実績報告書類の検査

実績報告書類の内容が本交付金の要件を満たしているか検査します。必要に応じて修正や追加書類を求めるほか、要件を満たさない経費は交付対象外となり、交付金額も減額します。

#### (6) 交付金額確定の通知

検査結果に基づき、本会で交付金額を確定し、各事業主体に通知します。

#### (7) 交付金の請求

交付金額確定後、本会が指定する期日までに交付金請求書（様式第 8 号）を提出してください。

なお、交付金を前払いした事業主体で返還金が発生する場合、本会が指定する期日までに本会口座に返還（振込手数料は事業主体が負担）してください。

## 5. Q & A

---

対象事業や対象経費などの取り扱いをまとめています。

なお、記載している内容は一例であり、申請内容や費用の用途などにより、記載内容に限らない場合がありますので、ご不明な点は本会にご相談ください。

### 【対象事業・経費について】

**Q 1. 自治会で夏祭りを予定していますが、地域住民と地域外からの帰省者などに向けた回覧板や口コミで広報するようなイベントは対象になりますか？**

A 1. 本交付金は、京都丹波の魅力を来訪者が体感・体験できる交流イベントであって、次の要件をすべて満たすものが対象です。

要件	①地域内外の不特定多数の方に対して、当該イベントと京都丹波フェアの情報を積極的に発信すること ②当該イベントにおいて、参加した来訪者が地域住民と交流できる仕組みがあること ③当該イベント終了後も、参加した来訪者に対して、継続的に地域情報を発信できる仕組みがあること
----	--

したがって、上記の仕組みがなく、主に自治会内で完結する例年行事としての夏祭りは対象外です。

**Q 2. 地域でソバの播種体験を予定していますが、どんな経費が対象ですか？**

A 2. ソバの播種体験に必要な講師謝礼や消耗品の購入費、保険料と言ったイベント実施に限って発生する費用が対象です。

成果物の販売や個人への分配が可能となるため、農作物の栽培に直接関係する費用（例：苗や種子・肥料の購入費、電柵の材料費、農機具の購入・借上げ料など）は対象外です。

**Q 3. 地域の農作物を活用して料理教室を行う予定ですが、農作物を材料として使用する場合も、農作物の栽培に直接関係する費用は対象外ですか？**

A 3. 農作物の栽培に直接関係する費用については、A 2のとおり対象外です。

料理教室で提示する完成見本の材料にするなど、特定の個人や団体の利益にならない場合に、生産者から購入した資材費として計上すれば、審査により対象とみなすことがあります。ただし、参加者の昼食に提供する場合は対象外です。

**Q 4. イベントの運営を団体構成員以外の方に手伝ってもらいましたが、この方たちの昼食代は対象になりますか？**

A 4. 特殊性または専門性を有する事業協力者（講師など）の昼食代のみが対象になり、団体構成員以外であっても、特殊性または専門性を有さない方（ボランティアスタッフなど）の昼食代は対象外です。

**Q 5. 申請事業を広く知らせるため、広報誌を作成する予定ですが、本交付金の対象とする場合、掲載内容などに条件はありますか？**

A 5. 紙面の 50%以上が申請事業の内容であれば対象とします。

**Q 6. 申請事業に関連し、ホームページの作成（更新）を事業者に委託します。**

ページの構成上、ひとつのページに申請事業と経常事業の情報が混在してしまいが、こういった場合に対象になりますか？

A 6. 本交付金は、事業実施に直接必要な経費を対象としており、団体の経常的な経費は対象外としていますが、ホームページの性質上、情報の混在が避けられないものもあるため、次の基準により対象・対象外を判断します。

対象ページ	対象外ページ
○申請事業の情報のみで構成 ○申請事業と経常事業の情報が混在 ○申請事業と経常事業の両方に活用できる情報で構成	×経常事業の情報のみで構成
対象経費	
対象ページにのみ要する経費。ただし、デザイン費など作業全体に発生して部分的に切り分けできない経費がある場合は、対象ページが成果物全体に占める割合を該当経費に掛け合わせた金額が対象経費。	
例. 1 ページ作成費 1 万円・全体デザイン費 1 万円の条件で、10 ページのホームページを 11 万円で作成し、うち対象ページが 5 ページの場合	
$(\text{ページ作成 } 1 \text{ 万円} \times 5 \text{ ページ}) + (\text{デザイン } 1 \text{ 万円} \times 50\%) = \text{対象経費 } 55,000 \text{ 円}$	

※経常事業の情報掲載が主目的のページ（例. 経常事業の告知ページに申請事業のリンクが貼られているだけのもの）は対象外とします。

**【予算・決算について】**

**Q 7. 諸費 12 万円＋委託費 13 万円＝事業費 25 万円の場合、委託費が対象経費の 5 割を超えますが、予算書や決算書はどのように記載すればよいのですか？**

**A 7. 対象経費として計上できる委託費の上限額は、対象経費総額の 5 割以内としており、委託費以外の対象経費合計額と同額になります。**

質問の例では、対象経費は諸費 12 万円＋委託費 12 万円＝24 万円、対象外経費は委託料残額 1 万円として記載してください。

**【その他】**

**Q 8. 災害などやむを得ない理由で申請事業を中止する場合、どのように対応すればよいのですか？**

**A 8. 事業中止の報告が交付決定の前か後かによって、次のとおり対応は異なりますので、事業中止を判断された段階で、まずは本会までお知らせください。**

なお、交付決定後の中止ですでに支出した経費がある場合、準備に要した経費や会場キャンセル料などやむを得ず発生する経費は、交付金の対象とします。

交付決定前の中止	交付決定後の中止
取り下げ届（任意様式）により、申請を取り下げてください。	変更承認申請書（様式第 3 号）により、支出がない場合は申請を取り下げ、支出がある場合は減額申請してください。

## 6. 記入例

---

次のページから提出様式の記入例を掲載していますので、内容に漏れがないようご確認ください。

なお、提出様式の記入例は本会ホームページから入手できます。



## 《記入例》

様式第1号（第5条関係）

令和7年6月1日

全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金交付申請書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入／関係書類を添付】

所在地	〒 621 - 8501
又は住所	亀岡市安町野々神 8 番地
団体名	京都丹波みどりの里振興会
代表者名	会長 京都 太郎
電話番号	090-0000-0000 【連絡がつきやすい電話番号】
メール	kyoto260918@kyototamba.jp

書類送付先【代表者と異なる場合のみ記入】

所在地	〒 622 - 8651
又は住所	南丹市園部町小桜町 47 番地
担当者名	事務局長 丹波 次郎
電話番号	080-1111-1111 【連絡がつきやすい電話番号】
メール	tamba261108@kyototamba.jp

下記のとおり事業を実施したいので、交付金 161,120 円の交付を申請します。

イベント の名称	1	田舎暮らし体験ツアー 稲刈り編
	2	田舎暮らし体験ツアー しめ縄づくり編
	3	
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（別紙1／各イベントにつき1葉作成） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙2／全イベントを集約して作成） <input type="checkbox"/> 団体会則・規約等（区・自治会等の地縁自治組織は省略可） <input type="checkbox"/> 構成員名簿（構成員の半数以上が京都丹波地域内に居住・通勤・通学していることがわかるもの／区・自治会等の地縁自治組織は省略可）	

【↑添付してください↑】

## 《記入例》

別紙1 【1 イベントにつき1葉作成してください】

### 事業計画書

イベントの名称	田舎暮らし体験ツアー 稲刈り編	
イベントの内容 (予定)	事業目的と計画概要・プログラム	
	現地での体験や地域住民との交流を通じて、当地域への移住につながるため、季節に応じた体験ツアーを開催する。	
	午前中に稲刈り・稲木干し体験、午後からは移住希望者向けのメニューを実施する。	
	◎稲刈り・稲木干し体験	9:30～12:30
	◎地域住民とのランチ会・先輩移住者の体験談	12:30～13:30
	◎地域案内(名所・生活関連施設・空き家など)	13:30～16:30
	開催日時	9月21日(日)9:30～16:30
開催場所	京都丹波みどりの里振興会館とその周辺	
参加費	2,000円/人(小学生以下半額)	
募集者数	20人	
イベントの仕組 (予定)	地域内外に対するイベント・フェア情報の発信方法	
	近隣道の駅や飲食店へのチラシ配布、当会HP/SNSでの情報発信のほか、フェアHPにチラシデータを提供して掲載を依頼する。	
	チラシ・当会HPには、フェアHPへの誘導コードを表示する。	
	参加した来訪者と地域住民の交流方法	
	地域住民を講師とした稲刈り・稲木干し体験や地域内の先輩移住者を講師とした移住時の体験談のほか、ランチ会で参加者・講師・運営スタッフが懇談する場を設ける。	
イベントの準備 (予定)	参加した来訪者に対する継続的な地域情報の発信方法	
	当日実施する参加者アンケートで当会公式アカウントへの登録を呼びかけ、登録者に当会のイベントやニュースなどの情報を継続的に発信する。	
	実施時期	実施内容
	7月上旬	企画会議
7月下旬	チラシ配布・HP等で情報発信	
9月20日	ツアー前日準備	
9月21日	ツアー開催	

## 《記入例》

別紙2 **【全イベントを集約して作成してください】**

### 収支予算書

費目		予算額(円)	説明	
収入	フェア交付金	161,120	対象経費の8割(200,000円)以内	
	参加費	70,000	(2,000円×15人+1,000円×5人)×2回	
	昼食代	60,000	参加者昼食代1,500円×20人×2回	
	繰入金		事業主体の自己資金から繰入	
	合計(A)	291,120	=支出合計(B)	
費目		予算額(円)	説明	
支出	対象	謝金	16,000	先輩移住者講師2,000円×4時間×2回
			16,000	各種体験講師2,000円×4時間×2回
	対象	旅費	7,400	チラシ配布私用車燃料代37円×100km×2回
		対象	諸費	50,000
			9,000	イベント飲料代150円×60人
			6,000	講師昼食代1,500円×2人×2回
			20,000	チラシ印刷費(3,000枚)10,000円×2回
			4,000	チラシ配布郵便料金2,000円×2回
			4,000	振込手数料500円×4件×2回
			9,000	イベント保険料150円×30人×2回
	対象外	備品購入費		
	対象外	委託費	60,000	チラシデザイン費30,000円×2回
	対象外	小計	201,400	この金額×8割(200,000円)以内が交付金
	対象外	諸費	60,000	参加者昼食代1,500円×20人×2回
諸費		24,000	スタッフ昼食代1,500円×8人×2回	
繰出金		5,720	自己資金として積立(他の地域活動に活用)	
小計		89,720		
合計(B)		291,120	=収入合計(A)	

## 《記入例》

### 【任意様式】 団体会則・規約の例

#### 京都丹波みどりの里振興会 会則

##### (名称)

第1条 本会は、京都丹波みどりの里振興会と称す。

##### (事務所)

第2条 本会の事務所を、亀岡市安町野々神8番地に置く。

##### (目的および事業)

第3条 本会は、京都丹波の農村・里山風景、文化・芸術、食といった地域資源を活用したまちづくりの推進を目的として、その目的を達成するための事業を行う。

##### (構成)

第4条 本会は、上記の目的に賛同する個人会員又は団体会員で構成する。

##### (役員)

第5条 本会運営のために次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 事務局長 1名

2 各役員の職務は次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表して会を総括し、その業務を総理する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長がかけたときこれを代行する。
- (3) 事務局長は、本会の庶務会計を掌握し、庶務会計職務を担当する。

3 役員任期は2年とし、再任を妨げない。

##### (会議)

第6条 本会の会議は、年1回の会員総会と、前条の役員による役員会とする。

2 会員総会は、会員の過半数の出席で成立する。

3 本会の会議は、会長または他の役員が必要としたときに召集する。

4 会議を招集するときは、会議の日時、場所を記載した書面または電磁的方法により、開催日の5日前までに通知しなければならない。

##### (会計)

第7条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 決算上剰余金が生じたときは、次年度に繰り越すものとする。

3 本会が解散したときに残存する財産は、会議で議決した他の非営利団体へ寄附するものとする。

##### (変更)

第8条 この会則は、会員総会において、出席者の3分の2以上の承認があれば変更できる。

付則 この会則は、令和7年4月1日から施行する。

## 《記入例》

### 【任意様式】構成員名簿の例

#### 京都丹波みどりの里振興会 構成員名簿

令和7年4月1日現在

	役職名	氏名	京都丹波地域内			備考
			在住	在勤	通学	
1	会長	京都 太郎	○			
2	副会長	緑川 花子	○			
3	事務局長	丹波 次郎	○			
4	会員	亀岡 光秀		○		
5	会員	霧 雲海			○	
6	会員	湯花 泉	○			
7	会員	戸呂 航太	○			
8	会員	保津 京子	○			
9	会員	桔梗 聡子				京都市
10	会員	南丹 さくら				京都市
11	会員	園部 るり子	○			
12	会員	八木 史郎	○			
13	会員	泉 ひよし		○		
14	会員	美山 あゆ美			○	
15	会員	京丹波 栗子		○		
16	会員	丹波 光源	○			
17	会員	瑞穂 さらびき	○			
18	会員	和知 なごみ	○			
19	会員	味夢 締二			○	
20	会員	琴 たき				京都市
計		20名	11名	3名	3名	

## 《記入例》

### 【任意様式】取り下げ申出書の例

令和7年6月20日

#### 全国都市緑化フェアin京都丹波にぎわい事業交付金取り下げ届

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

#### 申請者

所在地	〒 621 - 8501
又は住所	亀岡市安町野々神 8 番地
団体名	京都丹波みどりの里振興会
代表者名	会長 京都 太郎
電話番号	090-0000-0000
メール	kyoto260918@kyototamba.jp

令和7年6月1日付けで申請した事業について、下記の理由により申請を取り下げたいので、届け出ます。

取り下げの理由	令和7年6月15日の豪雨により、稲刈り編の会場予定地周辺が大規模な被害を受け、稲刈り編の会場としめ縄編の材料にする藁が確保できなくなったため、やむを得ず申請を取り下げる。
---------	---

## 《記入例》

様式第3号（第7条第1項関係）

令和7年8月1日

全国都市緑化フェアin京都丹波にぎわい事業交付金変更承認申請書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入／関係書類を添付】

所在地	〒 621 - 8501
又は住所	亀岡市安町野々神8番地
団体名	京都丹波みどりの里振興会
代表者名	会長 京都 太郎
電話番号	090-0000-0000 【連絡が付きやすい電話番号】
メール	kyoto260918@kyototamba.jp

令和7年7月25日付け京丹フ第111号で交付金交付決定のあった事業の内容を下記のとおり変更したいので申請します。

変更内容 及び理由	講師の日程が確保できず、稲刈り編・しめ縄づくり編のうち稲刈り編を中止したことによる減額
変更後	交付金額 76,560円
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（別紙1／各イベントにつき1葉作成） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙2／全イベントを集約して作成）

※事業計画書・収支予算書は、変更前後が比較できるように作成してください。

【↑添付してください↑】

## 《記入例》

別紙1 【1 イベントにつき1葉作成してください】

### 事業計画書

イベントの名称	<b>田舎暮らし体験ツアー 稲刈り編 (中止)</b>	
イベントの内容 (予定)	事業目的と計画概要・プログラム	
	現地での体験や地域住民との交流を通じて、当地域への移住につながるため、季節に応じた体験ツアーを開催する。	
	午前中に稲刈り・稲木干し体験、午後からは移住希望者向けのメニューを実施する。	
	◎稲刈り・稲木干し体験	9:30～12:30
	◎地域住民とのランチ会・先輩移住者の体験談	12:30～13:30
	◎地域案内(名所・生活関連施設・空き家など)	13:30～16:30
	開催日時	9月21日(日)9:30～16:30
開催場所	京都丹波みどりの里振興会館とその周辺	
参加費	2,000円/人(小学生以下半額)	
募集者数	20人	
イベントの仕組 (予定)	地域内外に対するイベント・フェア情報の発信方法	
	近隣道の駅や飲食店へのチラシ配布、当会HP/SNSでの情報発信のほか、フェアHPにチラシデータを提供して掲載を依頼する。	
	チラシ・当会HPには、フェアHPへの誘導コードを表示する。	
	参加した来訪者と地域住民の交流方法	
	地域住民を講師とした稲刈り・稲木干し体験や地域内の先輩移住者を講師とした移住時の体験談のほか、ランチ会で参加者・講師・運営スタッフが懇談する場を設ける。	
イベントの準備 (予定)	参加した来訪者に対する継続的な地域情報の発信方法	
	当日実施する参加者アンケートで当会公式アカウントへの登録を呼びかけ、登録者に当会のイベントやニュースなどの情報を継続的に発信する。	
	実施時期	実施内容
	7月上旬	企画会議
	7月下旬	チラシ配布・HP等で情報発信
9月20日	ツアー前日準備	
9月21日	ツアー開催	

## 《記入例》

別紙2 【全イベントを集約して作成してください】

### 収支予算書

費目		予算額(円)	説明	
収入	フェア交付金	<u>76,560</u>	対象経費の8割(200,000円)以内	
	参加費	<u>35,000</u>	(2,000円×15人+1,000円×5人)× <u>1回</u>	
	昼食代	<u>30,000</u>	参加者昼食代1,500円×20人× <u>1回</u>	
	繰入金		事業主体の自己資金から繰入	
	合計(A)	<u>141,560</u>	=支出合計(B)	
費目		予算額(円)	説明	
支出	対象	謝金	<u>8,000</u>	先輩移住者講師2,000円×4時間× <u>1回</u>
			<u>8,000</u>	各種体験講師2,000円×4時間× <u>1回</u>
	対象	旅費	<u>3,700</u>	チラシ配布私用車燃料代37円×100km× <u>1回</u>
		諸費		<u>20,000</u>
			<u>4,500</u>	イベント飲料代150円× <u>30人</u>
			<u>3,000</u>	講師昼食代1,500円×2人× <u>1回</u>
			<u>10,000</u>	チラシ印刷費(3,000枚) <u>10,000円</u> × <u>1回</u>
			<u>2,000</u>	チラシ配布郵便料金2,000円× <u>1回</u>
			<u>2,000</u>	振込手数料500円×4件× <u>1回</u>
			<u>4,500</u>	イベント保険料150円×30人× <u>1回</u>
	対象外	備品購入費		
	対象外	委託費	<u>30,000</u>	チラシデザイン費 <u>30,000円</u> × <u>1回</u>
	対象外	小計	<u>95,700</u>	この金額×8割(200,000円)以内が交付金
	対象外	諸費	<u>30,000</u>	参加者昼食代1,500円×20人× <u>1回</u>
		諸費	<u>12,000</u>	スタッフ昼食代1,500円×8人× <u>1回</u>
繰出金		<u>3,860</u>	自己資金として積立(他の地域活動に活用)	
小計		<u>45,860</u>		
合計(B)		<u>141,560</u>	=収入合計(A)	

## 《記入例》

様式第5号（第8条関係）

令和7年6月10日

全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金指令前着手届

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入】

所在地	〒 621 - 8501
又は住所	亀岡市安町野々神8番地
団体名	京都丹波みどりの里振興会
代表者名	会長 京都 太郎
電話番号	090-0000-0000 【連絡がつきやすい電話番号】
メール	kyoto260918@kyototamba.jp

令和7年6月1日付けで申請した事業について、交付金交付決定前に着手したいので、別記条件を了承の上、届け出ます。

指令前着手が必要な理由	参加者の確保に向けて、チラシを早期に作成・配布する必要があるため
事業の着手日	令和7年6月20日（予定） ※事前準備を含む事業開始日

（別記条件）

1. 交付決定を受けるまでの間、事業の趣旨に従い、実施すること。
2. 交付決定を受けるまでの間に実施した事業により損失が生じた場合、その損失は申請者が負担すること。
3. 不交付となった場合又は交付決定額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。
4. 着手から交付決定までの間に事業内容を変更しないこと。

## 《記入例》

様式第6号（第9条関係）

令和7年12月15日

全国都市緑化フェアin京都丹波にぎわい事業交付金実績報告書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入】

所在地	〒 621 - 8501
又は住所	亀岡市安町野々神8番地
団体名	京都丹波みどりの里振興会
代表者名	会長 京都 太郎
電話番号	090-0000-0000 【連絡が付きやすい電話番号】
メール	kyoto260918@kyototamba.jp

令和7年7月25日付け京丹フ第111号で交付金交付決定のあった事業を完了したので、下記のとおり報告します。

イベント の名称	1	田舎暮らし体験ツアー 稲刈り編
	2	田舎暮らし体験ツアー しめ縄づくり編
	3	
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業報告書（別紙1／各イベントにつき1葉作成） <input type="checkbox"/> 収支決算書（別紙2／全イベントを集約して作成） <input type="checkbox"/> 事業費の明細がわかる支出証拠書類（請求内訳書・領収書等）の写し <input type="checkbox"/> 事業の実施状況がわかる資料（チラシ・記録写真等）	

【↑添付してください↑】

## 《記入例》

別紙1 【1 イベントにつき1葉作成してください】

### 事業報告書

イベントの名称	田舎暮らし体験ツアー 稲刈り編		
イベントの内容 (実施状況)	実施概要と事業効果 (又はその見込み)		
	午前中に稲刈り・稲木干し体験、午後からは地域住民とのランチ会・先輩移住者の体験談、地域案内(名所・生活関連施設・空き家など)を行った。		
	当地域への移住希望者が3組と、当会公式アカウントに15人の登録があり、当地域への移住につながる足掛かりができた。		
	事業の反省・課題とその解決策		
	企画の着手時期が遅れ、告知期間を十分確保できなかった。今後は開催日の2か月前に告知できるよう、企画準備を進める。		
	開催日時	9月21日(日)9:30~16:30	
	開催場所	京都丹波みどりの里振興会館とその周辺	
参加費	2,000円/人(小学生以下半額)		
参加者数	20人(うち小学生以下5人)		
イベントの仕組 (実施状況)	地域内外に対するイベント・フェア情報の発信方法		
	近隣道の駅や飲食店へのチラシ配布、当会HP/SNSでの情報発信のほか、フェアHPにチラシデータを提供して掲載した。		
	チラシ・当会HPには、フェアHPへの誘導コードを表示した。		
	参加した来訪者と地域住民の交流方法		
	地域住民を講師とした稲刈り・稲木干し体験や地域内の先輩移住者を講師とした移住時の体験談のほか、ランチ会で参加者・講師・運営スタッフが懇談する場を設けた。		
イベントの準備 (実施状況)	参加した来訪者に対する継続的な地域情報の発信方法		
	当日実施する参加者アンケートで当会公式アカウントへの登録を呼びかけ、参加者20人中15人の登録があった。		
	今後、登録者には当会のイベント情報などを継続的に発信する。		
	実施時期	実施内容	
	8月10日	企画会議	
	8月20日	チラシ配布・HP等で情報発信	
	9月20日	ツアー前日準備	
	9月21日	ツアー開催	

## 《記入例》

別紙2 **【全イベントを集約して作成してください】**

### 収支決算書

費目		決算額(円)	説明	
収入	フェア交付金	161,120	対象経費の8割(200,000円)以内	
	参加費	70,000	2,000円×30人+1,000円×10人	
	昼食代	60,000	参加者昼食代1,500円×20人×2回	
	繰入金		事業主体の自己資金から繰入	
	合計(A)	291,120	=支出合計(B)	
費目		決算額(円)	説明	
支出	対象	謝金	16,000	先輩移住者講師2,000円×4時間×2回
			16,000	各種体験講師2,000円×4時間×2回
	対象	旅費	7,400	チラシ配布私用車燃料代37円×100km×2回
		対象	諸費	50,000
	9,000			イベント飲料代150円×60人
	6,000			講師昼食代1,500円×2人×2回
	20,000			チラシ印刷費(3,000枚)10,000円×2回
	4,000			チラシ配布郵便料金2,000円×2回
	4,000			振込手数料500円×4件×2回
	9,000			イベント保険料150円×30人×2回
	対象外	備品購入費		
	対象外	委託費	60,000	チラシデザイン費30,000円×2回
	対象外	小計	201,400	この金額×8割(200,000円)以内が交付金
	対象外	諸費	60,000	参加者昼食代1,500円×20人×2回
諸費		24,000	スタッフ昼食代1,500円×8人×2回	
繰出金		5,720	自己資金として積立(他の地域活動に活用)	
小計		89,720		
合計(B)		291,120	=収入合計(A)	

## 《記入例》

別紙2 附表 **【全イベントを集約して1受領者につき1葉作成してください】**

### 旅費領収書

事業主体	京都丹波みどりの里振興会					
受領者	受領日	R7.9.15	氏名	緑川 花子		

(内訳)

旅行日	用務内容	用務先	交通手段	出発地	到着地	交通費計算	交通費
R7.8.20	稲刈り編 チラシ配布	道の駅●	自家用車	京丹波町 本庄ウエ16	道の駅●	37円×25.0km	925
		道の駅■	自家用車	道の駅●	道の駅■	37円×20.0km	740
		道の駅▲	自家用車	道の駅■	道の駅▲	37円×15.0km	555
		自宅	自家用車	道の駅▲	京丹波町 本庄ウエ16	37円×40.0km	1,480
R7.9.10	しめ縄づくり編 チラシ配布	道の駅●	自家用車	京丹波町 本庄ウエ16	道の駅●	37円×25.0km	925
		道の駅■	自家用車	道の駅●	道の駅■	37円×20.0km	740
		道の駅▲	自家用車	道の駅■	道の駅▲	37円×15.0km	555
		自宅	自家用車	道の駅▲	京丹波町 本庄ウエ16	37円×40.0km	1,480
【公共交通機関の場合】							
R7.8.20	稲刈り編 チラシ配布	亀岡駅	自家用車	京丹波町 本庄ウエ16	和知駅	37円×1.0km	37
			電車	和知駅	亀岡駅	680円×1回	680
		自宅	電車	亀岡駅	和知駅	680円×1回	680
			自家用車	和知駅	京丹波町 本庄ウエ16	37円×1.0km	37
受領額合計							7,400

※私用車燃料代を算出する際の距離数は、100m未満を切り捨ててください。

## 《記入例》

様式第8号（第11条関係）

令和7年12月25日

全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金請求書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入／該当する「□」にチェック（☑）】

所在地 又は住所	〒 621 - 8501 亀岡市安町野々神8番地
団体名	京都丹波みどりの里振興会
代表者名	会長 京都 太郎 
電話番号	090-0000-0000 【連絡が付きやすい電話番号】
メール	kyoto260918@kyototamba.jp
請求種別	<input type="checkbox"/> 概算払(事業完了前) <input checked="" type="checkbox"/> 精算払(事業完了後)

下記のとおり交付金を請求します。

交付金額	¥161,200円 【補助金交付決定額が上限】	
振込口座	金融機関名	京都丹波銀行
	支店名	亀岡支店
	口座種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄
	口座番号	1234567
	フリガナ	キョウトタンバミドリノサトシンコウカイ
	口座名義	京都丹波みどりの里振興会 【原則として申請団体名義】

委任状【申請団体名と口座名義が異なる場合のみ太枠内に記入】

本交付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）

所在地 又は住所	〒 —
団体名	
代表者名	

## 7. 提出様式

---

次のページから提出様式を掲載しますので、必要に応じてご活用ください。

なお、提出様式は本会ホームページから入手できます。



全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金交付申請書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入／関係書類を添付】

所在地 又は住所	〒 ー
団体名	
代表者名	
電話番号	
メール	

書類送付先【代表者と異なる場合のみ記入】

所在地 又は住所	〒 ー
担当者名	
電話番号	
メール	

下記のとおり事業を実施したいので、交付金 円の交付を申請します。

イベント の名称	1	
	2	
	3	
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（別紙1／各イベントにつき1葉作成） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙2／全イベントを集約して作成） <input type="checkbox"/> 団体会則・規約等（区・自治会等の地縁自治組織は省略可） <input type="checkbox"/> 構成員名簿（構成員の半数以上が京都丹波地域内に居住・通勤・通学していることがわかるもの／区・自治会等の地縁自治組織は省略可）	

## 事業計画書

イベントの名称		
イベントの内容 (予定)	事業目的と計画概要・プログラム	
	開催日時	
	開催場所	
	参加費	円× 人
	募集者数	人
イベントの仕組 (予定)	地域内外に対するイベント・フェア情報の発信方法	
	参加した来訪者と地域住民の交流方法	
	参加した来訪者に対する継続的な地域情報の発信方法	
イベントの準備 (予定)	実施時期	実施内容

## 別紙 2

## 収支予算書

費目		予算額(円)	説明
収入	フェア交付金		対象経費の 8 割(200,000 円)以内
	参加費		円× 人
	繰入金		事業主体の自己資金から繰入
	合計(A)		= 支出合計(B)
費目		予算額(円)	説明
支出	対象	謝金	
		旅費	
		諸費	
	備品購入費		
委託費			
	小計		この金額×8割(200,000円)以内が交付金
対象外			
	小計		
	合計(B)		= 収入合計(A)

全国都市緑化フェアin京都丹波にぎわい事業交付金変更承認申請書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入／関係書類を添付】

所在地 又は住所	〒            —
団体名	
代表者名	
電話番号	
メール	

令和 年 月 日付け京丹フ第 号で交付金交付決定のあった事業の内容を下記のとおり変更したいので申請します。

変更内容 及び理由		
変更後	交付金額	円
	添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（別紙1／各イベントにつき1葉作成） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別紙2／全イベントを集約して作成）

※事業計画書・収支予算書は、変更前後が比較できるように作成してください。

令和 年 月 日

全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金指令前着手届

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入】

所在地 又は住所	〒 -
団体名	
代表者名	
電話番号	
メール	

令和 年 月 日付けで申請した事業について、交付金交付決定前に着手したいので、別記条件を了承の上、届け出ます。

指令前着手が 必要な理由	
事業の着手日	令和 年 月 日（予定） ※事前準備を含む事業開始日

（別記条件）

1. 交付決定を受けるまでの間、事業の趣旨に従い、実施すること。
2. 交付決定を受けるまでの間に実施した事業により損失が生じた場合、その損失は申請者が負担すること。
3. 不交付となった場合又は交付決定額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。
4. 着手から交付決定までの間に事業内容を変更しないこと。

全国都市緑化フェアin京都丹波にぎわい事業交付金実績報告書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入】

所在地 又は住所	〒 -
団体名	
代表者名	
電話番号	
メール	

令和 年 月 日付け京丹フ第 号で交付金交付決定のあった事業を完了したので、下記のとおり報告します。

イベント の名称	1	
	2	
	3	
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業報告書（別紙1／各イベントにつき1葉作成） <input type="checkbox"/> 収支決算書（別紙2／全イベントを集約して作成） <input type="checkbox"/> 事業費の明細がわかる支出証拠書類（請求内訳書・領収書等）の写し <input type="checkbox"/> 事業の実施状況がわかる資料（チラシ・記録写真等）	

## 別紙 1

## 事業報告書

イベントの名称		
イベントの内容 (実施状況)	実施概要と事業効果（又はその見込み）	
	事業の反省・課題とその解決策	
	開催日時	
	開催場所	
	参加費	円× 人
参加者数	人	
イベントの仕組 (実施状況)	地域内外に対するイベント・フェア情報の発信方法	
	参加した来訪者と地域住民の交流方法	
	参加した来訪者に対する継続的な地域情報の発信方法	
イベントの準備 (実施状況)	実施時期	実施内容

## 別紙 2

## 収支決算書

費目		決算額(円)	説明	
収 入	フェア交付金		対象経費の 8 割(200,000 円)以内	
	参加費		円× 人	
	繰入金		事業主体の自己資金から繰入	
	合計(A)		= 支出合計(B)	
費目		決算額(円)	説明	
支 出	対 象	謝金		
		旅費		
		諸費		
		備品購入費		
		委託費		
	小計		この金額×8割(200,000円)以内が交付金	
	対 象 外			
		小計		
	合計(B)		= 収入合計(A)	

別紙2 附表

旅費領収書

事業主体							
受領者	受領日		氏名				印

(内訳)

旅行日	用務内容	用務先	交通手段	出発地	到着地	交通費計算	交通費
受領額合計							

※私用車燃料代を算出する際の距離数は、100m 未満を切り捨ててください。

全国都市緑化フェア in 京都丹波にぎわい事業交付金請求書

全国都市緑化フェア in 京都丹波実行委員会 会長 様

申請者【太枠内に記入／該当する「□」にチェック（☑）】

所在地 又は住所	〒 —
団体名	
代表者名	(印)
電話番号	
メール	
請求種別	<input type="checkbox"/> 概算払(事業完了前) <input type="checkbox"/> 精算払(事業完了後)

下記のとおり交付金を請求します。

交付金額		円
振 込 口 座	金融機関名	
	支店名	
	口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義	

委任状【申請団体名と口座名義が異なる場合のみ太枠内に記入】

本交付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）

所在地 又は住所	〒 —
団体名	
代表者名	