

令和6年度

阪神北☆ 夢づくり応援事業

～補助のご案内～

阪神北地域の課題を解決し、よりよい
地域づくりを目指す取組に対して補助します。



令和6年 申請書受付期間

必着

3月22日(金)～4月22日(月)

兵庫県 阪神北県民局 県民交流室 県民課

① 補助の要件

対象団体 次の要件を全て満たす団体であること

- ① 阪神北地域内(伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町)で活動している団体
- ② 組織、運営、代表者に関する事項を定めている団体
- ③ 宗教活動、政治活動、営利活動を行うことを主たる目的としない団体、暴力団もしくはその統制下でない団体、その他公共の福祉に反する活動を行わない団体
- ④ 過去に当補助事業に3回以上採択されていない団体

対象事業 ※1団体1事業のみ申請可

事業内容・事業例	補助金
SDGsの推進、阪神地域ビジョン2050の実現を図るため 阪神北の地域資源を活用し、阪神北地域内外の交流促進や課題解決につながる事業 ～令和6年4月1日～令和7年3月31日までの間に実施され完了する事業～ <例示> ○ 地域の歴史、文化、豊かな自然などを活かし、まちのにぎわいを創出する事業 ○ 生活習慣の改善、フレイル予防など、あらゆる世代の健康を促進する事業 ○ 地域の伝統文化体験や学習を通じて、次世代へ継承する事業 ○ 災害に強いまちづくりなど、地域の防災に資する事業 等	上限 20 万円

▼以下に該当する事業は対象から除きます。

- ・ 宗教活動、政治活動、財産の形成、営利活動を目的とする事業
- ・ 公序良俗に反するものや法律等に抵触する事業
- ・ 団体構成員のみが利益を受ける事業
- ・ 当補助金を活用した複数団体による合同開催事業
- ・ 同じ事業内容に対して、国、兵庫県（兵庫県の関連団体や外郭団体を含む。）、市町から助成金・補助金を受けている事業や当該行政機関等からの委託事業

審査基準

1 内容

- ・ 地域課題に基づいた計画であり、地域資源を活用しながら、その解決に繋がるものであるか。
- ・ 事業テーマに沿った具体的なもので、実現可能性が高いか。
- ・ 単なる備品等の購入だけの事業となっていないか。
- ・ 地域の行事など従来から実施しており、新たな取組のない既存事業となっていないか。

2 効果

- ・ 従来 of 活動に創意工夫を加え活動の拡がり期待できるものか。
- ・ 事業テーマに応じた効果が期待でき、他の団体のモデルとなるものか。
- ・ 広く地域住民が参加できるなど地域へ拡がり期待でき、地域活性化に繋がるものであるか。

3 将来性

- ・ 一過性の取組ではなく、継続性が見込まれるか。
- ・ 将来的に団体の自立・活性化が見込まれ、事業のさらなる発展が期待できるか。

補助経費

	補助対象経費	補助対象外経費
①謝金	・講師・一時保育者等への謝金(5万円上限)	・1人1回5万円以上の謝金 ・スタッフ・協働団体メンバーへの謝金
②旅費	・講師等交通費実費 ・活動に要するスタッフ交通費実費	・自家用車等での移動にかかる経費 (ガソリン代・駐車場代) ・乗車カード購入費 ・タクシー代
③広報宣伝費	・PR用ポスター、チラシ、パンフレット、冊子、のぼり等制作費	・スタッフ・協働団体メンバー等の関係者に依頼した場合にかかる経費
④需用費	・活動資材費 ・事務用品等消耗品費 ・資料コピー代 等	・備品購入費 〔1品5万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの〕 〔パソコン等長期にわたって反復使用するもの〕 ・参加者が負担することが妥当と考えられる経費 (調理実習等の食材費、工作体験等の材料費、テキスト代等) ・参加者粗品・景品代、手土産代、贈答品代等 ・食糧費(茶菓代、昼食代等) ・営利目的の販売に供する経費
⑤役務費	・郵送費、運搬費、イベント保険料 ・会場設営・撤去費 ・看板、のぼり等設置費 等	・当補助金申請事務にかかる経費 ・スタッフ・協働団体メンバー等の関係者に依頼した場合にかかる経費
⑥使用料	・会場・付属設備使用料 ・機器レンタル・リース料 ・バス借上料 等	・電話代 ・携帯電話等のリース料 ・プロバイダ利用料等
⑦委託費	・必要な業務を専門業者に委託する経費 (ホームページ作成・会場警備等) ※補助対象経費の1/2上限	・補助対象経費の1/2以上の委託費
⑧その他	・振込手数料(補助対象経費にかかる分) ・事業実施にあたり、必要性が明確に認められる経費	・団体の経常的な活動経費、運営費 (定例会議や事務所維持経費、人件費等) ・領収書がない経費、用途が不明な経費

※補助対象経費については、領収書またはレシートが必要(原本)。
 ※領収書は、宛名が補助対象団体名のものに限りませう。
 ※事業期間(事業着手年月日から事業完了年月日まで)内の支出に限りませう。

② 応募方法

●申請書受付期間: 令和6年3月22日(金)～令和6年4月22日(月) **必着**

※ 交付申請書類は、阪神北県民局のホームページからダウンロードできます。

●提出方法: オンライン(下記URL) または郵送

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1706773108903>



●郵送先・お問い合わせ: 兵庫県阪神北県民局 県民交流室 県民課

〒665-8567宝塚市旭町2-4-15 TEL:0797-83-3137 FAX:0797-86-4379

E-mail: hanshinkkem@pref.hyogo.lg.jp

※メールの件名は、「阪神北夢づくり応援事業についての問い合わせ」としてござさい。

③ 審査方法等

(1) 審査方法

- 一次審査：書類審査
- 二次審査：プレゼンテーション審査

▶ プレゼンテーション審査実施日：令和6年5月30日（木）

※プレゼンテーション審査の詳細は、後日事務局から連絡します。

(2) 補助対象事業等の決定

補助事業の採否と補助金額は、文書で通知します。
審査結果により、不採択になる場合や補助金額が申請金額から減額になる場合もあります。
採択事業は、団体名、事業名、事業概要、補助金額を阪神北県民局のホームページに掲載します。

④ 採択された場合

(1) ビジョン推進チームへの参画

- ・採択団体においては、「阪神地域ビジョン推進チーム」として参画いただき、ビジョンの推進に向けご協力をお願いします。
- ・「報告・交流会」に必ずご参加ください。詳細については、後日事務局から連絡します。

⑤ 実績報告書の提出と補助金の支払い

(1) 実績報告書の提出

事業完了後14日以内に実績報告書を必ず提出してください。なお、提出期限までに報告書の提出がない場合は、補助金交付決定の取消し、公表及び調査・報告を徴する場合があります。

(2) 補助金の支払い

実績報告書を確認のうえ補助金額を確定し、補助金請求書により指定された口座へ補助金を振り込みます。必要と認められる場合には、一定額の前払いを行います。

⑥ その他

(1) ホームページ等による事例の紹介

補助事業を通じて得られたノウハウを広く役立てるため、事例集を作成し、兵庫県ホームページ等で紹介させていただきます。

(2) チラシ等への記載

「阪神北☆夢づくり応援事業」による補助を受けている事業であることをPRチラシやパンフレット等へ記載してください。

SDGs：持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals）



令和6年度「阪神北☆夢づくり応援事業」補助金交付申請書に係る注意点

1 提出書類

- (1) 補助金交付申請書（4頁）
- (2) 事業計画書（5～6頁）
- (3) 収支予算書（9頁）
- (4) 団体概要書（11頁）
- (5) 団体の規則・会則等
- (6) 会員名簿 ※役員名簿ではありません。所属する会員の全体名簿です。
- (7) 誓約書（12頁）
- (8) 事前着手届（13頁） ※令和6年4月～令和6年6月に事業を着手する場合に提出してください。
- (9) 債権者登録書（14頁）
※県に振込先口座が未登録の場合又は登録内容を変更する場合は、債権者登録書を事前に提出してください。なお、採択されない場合は不必要になりますが、事業の円滑な実施のためご協力をお願いします。

2 記載上の注意点

(1) 補助金交付申請書

①申請金額（20万円以内）

1万円単位（収支予算書の収入の部の補助金額と一致します。）

②事業の着手予定年月日

令和6年4月1日以降の日で、補助金交付申請書が確実に当県民局に到着する日以降にしてください。

③事業の完了予定年月日

令和7年3月31日までの日にしてください。

(2) 事業計画

①当事業の過去の採択状況

採択年度に○を付けてください。なお、過去に3回採択されている場合は、申請できません。

②SDGs・阪神地域ビジョン2050

内容・アピールポイントを具体的に必ず記載してください。

※記載が無い場合、不採択となる場合があります。

③事業の目的・趣旨

具体的に記載してください。

④事業内容

事業のイメージができるように具体的に記載してください。

⑤スケジュール

参加予定人数欄は、スタッフと一般参加者を区別して記載してください。

⑥期待される事業効果

事業を実施することにより、地域がどのように活性化されるかなど具体的な事業効果を記載してください。

⑦補助金終了後（3回目）における事業継続、団体の自立・活性化に向けた計画や実施手法

今後の事業継続、団体の自立・活性化に向けた計画や実施手法を具体的に記載してください。

⑧活動の特徴・創意工夫点などアピールしたいポイント

地域資源の活用、他団体との協働、情報発信等での独創的な手法など実施に当たって創意工夫したこと等で特にアピールしたいことを記入してください。

(3) 収支予算書

収入合計額と支出合計額は一致します。

①収入の部

- ・補助金額と補助金交付申請書に記載の申請金額は一致します。
- ・国・兵庫県（兵庫県の関連団体や外郭団体を含む）・市町の助成金・補助金を受けている事業や当該行政機関等からの委託事業は補助対象事業にはなりません。

②支出の部

補助対象経費と補助対象外経費を分けて記載してください。

(4) 団体概要書

申請団体の規則・会則等と会員名簿（役員名簿ではありません）を必ず添付してください。

(5) 事前着手届

着手（予定）年月日は補助金交付申請書の事業着手予定年月日と一致します。

令和6年度「阪神北☆夢づくり応援事業」提出書類チェックリスト

提出書類	確認内容	チェック
補助金交付申請書	右上の提出年月日は記載されているか。	
	住所、団体名、代表者名（ <u>役職名及び氏名</u> ）は、団体概要書と一致しているか。	
	団体名は団体概要書の団体名及び団体規則（会則等）に記載されている名称と同じか。	
	交付申請額は、収支予算書の収入の部の補助金額と同額か。	
	2 事業の着手予定年月日は、	
	令和6年4月1日以降の日付か。	
	交付申請書が確実に県民局に到着する日以降であるか。	
	令和6年4月から令和6年6月の場合、事前着手届を添付しているか。	
	2 事業の着手予定年月日と事業完了予定年月日は、	
	事業計画書のスケジュールと相違していないか。	
	収支予算書の「1 事業実施期間」と相違していないか。	
事業計画書	事業名を記載しているか。	
	過去に事業採択を受けている場合、当事業の過去の採択状況に○を付けているか。	
	SDGs・阪神地域ビジョン2050について、具体的に記載しているか。	
	スケジュール欄の参加予定人数欄は、スタッフと一般参加者の人数を区別しているか。	
収支予算書	2 収入の部	
	収入合計額と、「3 支出の部」の支出合計額は一致しているか。	
	本事業は、国・兵庫県（兵庫県の関連団体や外郭団体を含む。）、市町の助成金・補助金を受けた事業や当該行政機関等からの委託事業ではないか。	
	3 支出の部	
	無駄な支出がなく、十分な費用対効果が見込めるか。	
	積算内訳が記載されているか。	
	委託費を計上している場合、	
見積書が添付されているか。		
補助対象経費の1/2以内となっているか。		
団体概要書	設立目的や活動実績は記載されているか。	
	団体の規則（会則等）及び <u>会員名簿（役員名簿ではありません）</u> が添付されているか。	
誓約書	必要事項が記載されているか。	
事前着手届	令和6年4月から令和6年6月までの間に事業に着手する場合に提出して下さい。	
	申請事業の名称は、事業計画書に記載の名称と一致しているか。	
	事業の着手予定年月日は、補助金交付申請書の記載内容と一致しているか。	
債権者登録書	県に振込先口座が未登録の場合や、登録内容を変更する場合は添付しているか。	今回提出
	既に県に登録済で内容に変更がない場合は、提出は不要です。 ※スムーズに事業を実施するために、提出をお願いします。 なお、令和6年4月22日（月）までに提出できない場合は、ご連絡願います。	既に登録済
	不採択となった場合は、不要になりますが、ご了承願います。	令和6年4月22日（月）以降に提出

【注意事項】

- (1) 書類については、なるべくパソコンで作成いただくようお願いします。
- (2) 記入欄に「別添参照」は不可です。別添書類がある場合も、申請書に簡潔に記入してください。
- (3) 提出前に控えとして書類のコピーをとってください。

補助金交付申請書

第 _____ 号

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

兵庫県阪神北県民局長 様

住 所

団 体 名

代表者名

電 話 () -

電子メール

令和6年度において、**阪神北☆夢づくり応援事業**を下記のとおり実施したいので、補助金 _____円を交付願いたく補助金交付要綱第3条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の内容及び経費区分（別記）

- 2 事業の着手予定年月日 令和 _____年 _____月 _____日 ※交付申請書が確実に当県民局に到着すると思われる日以降にしてください。
事業の完了予定年月日 令和 _____年 _____月 _____日

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体概要書
- (4) 誓約書
- (5) 事前着手届 ※令和6年4月から令和6年6月の間に事業を着手する場合に提出してください。
- (6) 団体の規則・会則等、会員名簿

事業計画書

事業名()

書類審査を実施するため、書類を読むだけで内容が理解できるよう具体的に記載してください。

団 体 名			
活動地域 (番号に○)	1 複数市町 (対象市町:) 2 ()市・町 ()地域・地区 3 その他 ()域		
当事業の過去の 採択状況 (採択年度に○)	2011年度以降採択事業 (採択年度: 2011・2012・2013・2014・2015・2016・2017・2018・ 2019・2020・2021・2022・2023)		
事業の継続等の 状況 (番号に○)	1 新規事業 初めて実施する取組 2 従前からの地道な活動に工夫を加えた取組 (事業開始年度: 西暦 年度~) 3 中断していた活動を復活する取組 (中断前の活動歴: 西暦 年度~ 年度)		
SDGs ※別紙1参照 (複数選択可) ※必ず記載して ください。	目標番号	具体的内容	アピール
阪神地域ビジョン2050 ※別紙2参照 (複数選択可) ※必ず記載して ください。	シナリオ	具体的内容	アピール
事業の 目的・趣旨			
事業内容			

	年・月・日	事業概要	参加予定人数（人）	
			スタッフ	一般参加者
			スケジュール	
期待される事業効果				
補助金終了後（3回目）における事業継続、団体の自立・活性化に向けた計画や実施手法				
活動の特徴・創意工夫点などアピールしたいポイント	<p>（例）地域資源の活用、他団体との協働、情報発信等での独創的な手法など実施に当たって創意工夫したこと等で特にアピールしたいことを記入してください。</p>			

SDGs : 持続可能な開発目標 (Sustainable Development Goals)

2015年9月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された、2030年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標。

「誰一人取り残さない」持続可能で多様性と包摂性のある社会の実現のため、2030年を年限とする17の国際目標と169のターゲット、231の指標が決められている。

〈17の国際目標〉



目標1 [貧困]

あらゆる場所あらゆる形態の貧困を終わらせる



目標3 [保健]

あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する



目標5 [ジェンダー]

ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児のエンパワーメントを行う



目標7 [エネルギー]

すべての人々の、安価かつ信頼できる持続可能な近代的なエネルギーへのアクセスを確保する



目標9 [インフラ・産業化・イノベーション]

強靱(レジリエント)なインフラ構築、包摂的かつ持続可能な産業化の促進及びイノベーションの推進を図る



目標11 [持続可能な都市]

包摂的で安全かつ強靱(レジリエント)で持続可能な都市及び人間居住を実現する



目標13 [気候変動]

気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる



目標15 [陸上資源]

陸域生態系の保護、回復、持続可能な利用の推進、持続可能な森林の経営、砂漠化への対処ならびに土地の劣化の阻止・回復及び生物多様性の損失を阻止する



目標17 [実施手段]

持続可能な開発のための実施手段を強化し、グローバル・パートナーシップを活性化する



目標2 [飢餓]

飢餓を終わらせ、食料安全保障及び栄養の改善を実現し、持続可能な農業を促進する



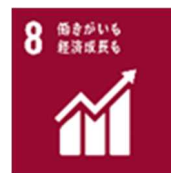
目標4 [教育]

すべての人に包摂的かつ公正な質の高い教育を確保し、生涯学習の機会を促進する



目標6 [水・衛生]

すべての人々の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する



目標8 [経済成長と雇用]

包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用(ディーセント・ワーク)を促進する



目標10 [不平等]

国内及び各国家間の不平等を是正する



目標12 [持続可能な消費と生産]

持続可能な消費生産形態を確保する



目標14 [海洋資源]

持続可能な開発のために、海洋・海洋資源を保全し、持続可能な形で利用する



目標16 [平和]

持続可能な開発のための平和で包摂的な社会を促進し、すべての人々に司法へのアクセスを提供し、あらゆるレベルにおいて効果的で説明責任のある包摂的な制度を構築する

阪神地域ビジョン2050

「阪神地域ビジョン2050」は、基本理念である「コ・クリエーション（共創）が育む阪神地域」を実現するため、4つの方向性に分け、18のシナリオにより「2050年にめざしたい姿」を描いています。

方向性Ⅰ 自分らしいスタイルが実現できるまち

シナリオ
1

地域と趣味と仕事が重なる暮らし

シナリオ
2

いつからでも誰でも スタートアップ

シナリオ
3

多様な人々が住みやすいまち

シナリオ
4

多文化共生で人々がいきいきと暮らせるまち

方向性Ⅱ 自然、歴史、文化が息づくまち、人を育てるまち

シナリオ
5

未来まで続く花と緑と里山

シナリオ
6

みんなが憩う阪神なぎさ回廊

シナリオ
7

再発見で魅了する「阪神間モダニズム」

シナリオ
8

生涯の学びと次世代につなぐ 阪神文化

方向性Ⅲ みんながつながるやさしいまち

シナリオ
9

世代を超えて つながるまち

シナリオ
10

自分にあった“つながり”に参加できるまち

シナリオ
11

地域で循環する エネルギー

シナリオ
12

みんなが進める 防災・減災

シナリオ
13

いきいき健康 100 年人生

方向性Ⅳ にぎわいのあるまち

シナリオ
14

アートによるクリエイティブな環境づくり

シナリオ
15

訪れたい訪れやすい 阪神地域ツーリズム

シナリオ
16

美味しい「食」と多彩な「農」

シナリオ
17

まちなかのにぎわいを創出する

シナリオ
18

みんなで楽しむスポーツ

「阪神地域
ビジョン2050」
について



収 支 予 算 書

※記入上の注意事項をよく確認して記入してください。

1 事業実施期間 令和_____年_____月_____日 ~ 令和_____年_____月_____日

2 収入の部

(金額の記入単位：円)

科目		金額 (円)	内訳
補助金	阪神北☆夢づくり応援事業		注：1万円単位（補助金申請金額と同額）
自己 資金等	団体財源（会費等）		
	一般からの参加費収入		
	他の助成金・補助金		助成金・補助金の名称：..... 提供団体：.....
	その他（協賛金・寄付収入）		
収入合計			←支出合計と同額

3 支出の部

(金額の記入単位：円)

科目		金額 (円)	積算内訳 (円)
補 助 対 象 経 費	①謝金		
	②旅費		
	③広報宣伝費		
	④需用費		
	⑤役務費		
	⑥使用料		
	⑦委託費		
	⑧その他		
	小計 [A]		←阪神北☆夢づくり応援事業補助金と同額以上
補 助 対 象 外 経 費			
	小計 [B]		
支出合計 [A+B]			←収入合計と同額

収支予算書に係る注意事項

1 事業実施期間

補助金交付申請書に記載の事業着手予定年月日と事業完了予定年月日と一致します。

2 収入の部

(1) 他の助成金・補助金

国、兵庫県（兵庫県の関連団体や外郭団体を含む。）、市町の助成金・補助金を受けている事業や当該行政機関等からの委託事業は補助対象事業にはなりません。

(2) その他（協賛金・寄付収入）

協賛金、寄付収入、クラウドファンディング等での収入がある場合、その他の欄に記載してください。

3 支出の部（「支出合計[A+B]」が、申請する事業の総事業費となります。）

(1) 補助経費

	補助対象経費	補助対象外経費
①謝金	・講師・一時保育者等への謝金（5万円上限）	・1人1回5万円以上の謝金 ・スタッフ・協働団体メンバーへの謝金
②旅費	・講師等交通費実費 ・活動に要するスタッフ交通費実費	・自家用車等での移動にかかる経費（ガソリン代・駐車場代） ・乗車カード購入費 ・タクシー代
③広報宣伝費	・PR用ポスター、チラシ、パンフレット、冊子、のぼり等制作費	・スタッフ・協働団体メンバー等の関係者に依頼した場合にかかる経費
④需用費	・活動資材費 ・事務用品等消耗品費 ・資料コピー代 等	・備品購入費 〔1品5万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの〕 〔パソコン等長期にわたって反復使用するもの〕 ・参加者が負担することが妥当と考えられる経費（調理実習等の食材費、工作体験等の材料費、テキスト代等） ・参加者粗品・景品代、手土産代、贈答品代等 ・食糧費（茶菓代、昼食代等） ・営利目的の販売に供する経費
⑤役員費	・郵送費、運搬費、イベント保険料 ・会場設営・撤去費 ・看板、のぼり等設置費 等	・当補助金申請事務にかかる経費 ・スタッフ・協働団体メンバー等の関係者に依頼した場合にかかる経費
⑥使用料	・会場・付属設備使用料 ・機器レンタル・リース料 ・バス借上料 等	・電話代 ・携帯電話等のリース料 ・プロバイダ利用料等
⑦委託費	・必要な業務を専門業者に委託する経費（ホームページ作成・会場警備等） <u>※補助対象経費の1/2上限</u>	・補助対象経費の1/2以上の委託費
⑧その他	・振込手数料（補助対象経費にかかる分） ・事業実施にあたり、必要性が明確に認められる経費	・団体の経常的な活動経費、運営費（定例会議や事務所維持経費、人件費等） ・領収書がない経費、使途が不明な経費

※補助対象経費については、領収書またはレシートが必要（原本）。

※領収書は、宛名が補助対象団体名のものに限り、ます。

※事業期間（事業着手年月日から事業完了年月日まで）内の支出に限り、ます。

(2) 収支の確認

収入合計と支出合計が一致しているか確認してください。

団 体 概 要 書

(ふりがな) 団 体 名		構 成 員 人 数	
(ふりがな) 代表者職・氏名			
所 在 地 (連絡先)	〒 ー		
	電 話	FAX	
URL	http://		
電子メール			
設立年月日及び 設立目的	設立年月日	西 曆	年 月 日
	(設立目的)		
活動分野 <small>複数○印可 主たる活動に◎印</small>	1. 保健・医療・福祉 2. 社会教育 3. まちづくり 4. 芸術文化・歴史 5. 環境保全 6. 災害救援・防災 7. 地域安全・防犯 8. 人権擁護 9. 国際協力 10. 男女共同参画社会の形成 11. 子どもの健全育成 12. 情報化社会の発展 13. 科学技術の振興 14. 経済活動の活性化 15. 職業能力の開発・雇用機会の拡充 16. 消費者の保護 17. スポーツ 18. NPO 活動等への助言・援助 19. その他 ()		
活動実績	※これまでの活動実績を簡潔に記載してください		
申請書について の問い合わせ先 責任者氏名等 ※平日の昼間連絡の 可能なところ	(ふりがな) 氏 名 住 所 〒 ー 電 話 FAX 電子メール		

※ この様式のほか、団体の規則（会則等）及び会員名簿を添付してください。

誓約書

補助金交付申請にあたり、下記のとおり誓約します。
なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

（国及び地方公共団体を除く交付申請者を対象とする誓約事項）

- 1 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力することについて
 - (1) 条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
 - (2) 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
 - (3) 間接補助事業を行う場合にあっては、上記(1)又は(2)に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記(1)又は(2)に該当する者をその受託者としなないこと。
 - (4) 県民局長が、上記(1)又は(2)を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

（すべての交付申請者を対象とする誓約事項）

- 2 補助金申請時の留意事項について
 - (1) 阪神北県民局地域躍動推進費補助金交付要綱第15条に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第15条 県民局長は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。
- (2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
- (5) 暴力団等であるとき。

- 2 県民局長は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通ずるものとする。
- 3 県民局長は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他県民局長が必要と認める事項を公表することができる。
- 4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の県民局長が必要と認める場合に行うものとする。

- (2) 地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第221条2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

令和 年 月 日

兵庫県阪神北県民局長 様

住 所
団 体 名
代表者名
電 話 () ー 番
電子メール

事前着手届

令和 年 月 日

兵庫県阪神北県民局長 様

申請者(所在地)〒

団体名

代表者役職名

氏 名

電 話 () -

電子メール

令和6年度において、阪神北☆夢づくり応援事業補助金の交付申請をしている別添の事業について、下記のとおり交付決定前に着手しますので、届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合、または交付決定を受けた補助額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

記

1 申請事業の名称 ※事業計画書に記載の名称

2 事前着手の理由

3 着手(予定)年月日

令和 年 月 日 ※交付申請書が確実に当県民局に到着すると思われる日以降にして
ください。

この登録書は、兵庫県の機関の1箇所に提出してください。

債権者登録書

改正日：令和3年1月1日

<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	※1 変更の場合は該当箇所にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 氏名・法人名の変更 <input type="checkbox"/> 電話番号(代表)の変更 <input type="checkbox"/> 振込先の変更 <input type="checkbox"/> その他()		
※2 変更の場合でも、変更しない項目も含めて以降の欄は全て記載してください。			
(フリガナ) 住所(所在地)			
(フリガナ) 屋号・氏名又は法人名			
郵便番号	—	電話番号(代表)	— —
経理担当者氏名	(連絡先電話番号： — —)		
記入者氏名	(連絡先電話番号： — —) (電子メール：)		
支払方法 [該当を○で囲む]	2 口座振替払(口座振込) ・ 3 隔地払(送金通知書) ・ 4 隔地払(振替払出証書)		
(フリガナ) 金融機関名 (払渡店)	銀行 (金庫)		支店
預金種別 [該当を○で囲む]	1 普通・総合 2 当座 4 貯蓄 9 その他()		支払方法が「2又は3」の場合記入 [注意事項5]
金融機関・支店番号	.	口座番号	支払方法が「2」の場合記入
(フリガナ) 口座名義人			
公共工事等の前金払を受ける場合は下記に専用口座を記入			
(フリガナ) 別口普通預金口座	銀行 (金庫)		支店
金融機関・支店番号	.	口座番号	(普通)
(フリガナ) 口座名義人			前払金専用口座登録時の注意(兵庫県機関向け)・・・債権者コードの末尾(11桁目)に「A(大文字、半角)」、(複数口座があるときはB,C~とする)。氏名(漢字)の前に「(前金)」を入力
上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。 年 月 日 兵庫県あて 住 所(所在地) 氏名又は法人名等 代表者の職氏名			
※1 登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下記注意事項6を参照。 ※2 本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです(いずれか一つ)。 【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等 【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等			

(注意事項)

- 1 この債権者登録書に記入された情報は、兵庫県財務会計システムに登録して利用されます。皆様に、より迅速かつ正確に支払が行えるよう、県（各部局、かい）に対する債権者（予定者）として必要事項をあらかじめ登録していただくものです。
- 2 登録は、御本人から抹消の申出がある場合のほか、利用実態が4年間ない場合には、年度末に自動的に削除されます。
- 3 原則的に電話番号（代表）が債権者コードとして登録されますので、県に見積書、請求書等を提出される場合は、電話番号（代表）を記入していただくようお願いします。
- 4 登録内容に変更が生じた場合は、必ず変更の登録書を提出してください。ただし、法人の代表者名のみが変更になった場合は提出不要です。また、経理担当者又は記入者の氏名又は連絡先のみが変更になった場合も、提出不要です。

金融機関の合併、支店の統廃合等により、口座に関して変更が生じたときも、口座振替(振込)不能となりますので注意してください。

- 5 支払方法が「3 隔地払（送金通知書）」の場合は、三井住友銀行の全国の本支店、但馬銀行の県内本支店又はみなと銀行の県内本支店において受取（払渡）となりますので、金融機関名として、うちいずれか1行を記入（支店名は不要）してください。
- 6 この債権者登録書の提出とともに、登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。

【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等

【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等の公的書類（住所、氏名、生年月日の記載があるもの）

本人確認書類の写しを添付しない場合は、「代表者の職氏名」の後ろに押印してください。法人等を債権者登録する場合は代表者印を、個人を債権者登録する場合は個人印を押印してください。なお、その印鑑は、金融機関届出印である必要はありません。

補助金交付申請書（記載例）

各団体で文書番号を採番していない場合は、記載不要

第 号

令和6年4月8日

兵庫県阪神北県民局長 様

申請書提出年月日

住 所 宝塚市旭町2-4-15

団 体 名 たからづか街並み活性化実行委員会

代表者役職名・氏名

代表者名 委員長 宝塚 一郎

電 話 (0797)83-3137

電子メール hanshinkem@pref.hyogo.lg.jp

令和6年度において、阪神北☆夢づくり応援事業を下記のとおり実施したいので、補助金
180,000円を交付願いたく補助金交付要綱第3条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

1万円単位

記

1 事業の内容及び経費区分（別記）

2 事業の着手年月日 令和6年7月1日 ※交付申請書が確実に当県民局に到着する
と思われる日以降にしてください。

事業の完了年月日 令和6年12月31日

3 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体概要書

(4) 誓約書

(5) 事前着手届 ※令和6年4月～令和6年6月の間に事業を着手する場合に提出してください。

(6) 団体の規則・会則等、会員名簿

(1)～(6)のほか、県に振込先口座が未登録の場合または登録
内容を変更する場合は債権者登録書も提出してください。

事業計画書（記載例）

事業名（ たからづか街並み活性化再生プロジェクト ）

書類審査を実施するため、書類を読むだけで内容が理解できるよう具体的に記載してください。

団 体 名	たからづか街並み活性化実行委員会		
活動地域 (番号に○)	1 複数市町（対象市町： ） ② （宝塚）市・町（ ）地域・地区 3 その他（ ）域		
当事業の過去の採択状況 (採択年度に○)	2011年度以降採択事業 (採択年度：2011・2012・2013・2014・2015・2016・2017・2018 2019・2020・2021・2022・2023)		
事業の継続等の状況 (番号に○)	① 新規事業 初めて実施する取組 ② 従前からの地道な活動に工夫を加えた取組 (事業開始年度：西暦 年度) ③ 中断していた活動を復活する取組 (中断前の活動歴：西暦 年度～ 年度)		
SDGs ※別紙1 参照 (複数選択可) ※必ず記載してください。	目標番号	具体的内容	アピール
	17	自治会・NPO・大学等、多岐にわたる団体と協働し、地域の活性化を目指す。	多様な団体の技術、専門知識、ノウハウを集約し、事業効果の向上を図る。
阪神地域ビジョン2050 ※別紙2 参照 (複数選択可) ※必ず記載してください。	シナリオ	具体的内容	アピール
	17	多様な人が集う祭を通じて、多世代交流がうまれ、まちに活気が戻ることを目指す。	大学生が事業主体であるため、SNS等の活用により若者を呼び込み、さらなるにぎわいの創出を図る。
事業の目的・趣旨	<p>市内にある〇〇地区の旧宿場町沿いの街並みは、以前のにぎわいが薄れ、閑散とした状況となっている。</p> <p>また、一方で、地元の大学生などを中心に、地域での活躍の場を求めている若者が多くいるにもかかわらず、活動に移せていない状況がある。</p> <p>そこで、そのような大学生などの若者と一緒に、同街並みににぎわいを取り戻す事業を行い、若者に地域の良さを再認識してもらうとともに、事業のノウハウを次世代に伝えていくことにより、地域の担い手を育成していく。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> 事業を実施し、どのような地域を目指すのかをわかりやすく記載してください。（箇条書き可） </div>		
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・運営組織の結成 自治会、NPO、商工会議所などに加え、大学生が中心となる実行委員会を組織し、学生達を主体として事業運営を行う。 ・「たからづか〇〇地区宿場町祭」の開催 開催日時：令和6年11月20日（水） 10:00～17:00 開催場所：地元大学及び宝塚市〇〇地区旧宿場町 内 容：近隣の地元大学の大学祭で、歴史学者等による同宿場町に関する講演会やPRイベントを行うとともに、ボランティアガイドによる同宿場町の案内も行う。 参 加 者：〇〇、〇〇、〇〇など延べ1,500名 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> 事業内容は主要なものを簡潔に記入。 (協働相手との内容、特徴、目的等) </div>		

	年・月・日	事業概要	参加予定人数（人）	
			スタッフ	一般参加者
スケジュール	6・7・2	執行部打合せ：実行委員会に向けての協議	10	
	7・10	大学との打合せ（1回目）	3	
	7・14	NPOとの打合せ	3	
	7・15	自治会との打合せ	3	
	7・20	商工会との打合せ	3	
	7・23	大学との打合せ（2回目）	5	
	8・20	市への協力依頼	3	
	8・31	第1回実行委員会：開催概要、開催体制の協議	12	
	9・3	第2回実行委員会：イベント内容の協議	12	
	9・10	執行部打合せ：ボランティアガイド募集準備	5	
	9・14	ボランティアガイド募集	3	
	9・20	執行部打合せ：役割分担の協議・確認	5	
	9・30	第3回実行委員会：イベント内容の詳細協議 プロジェクト会議：ボランティアガイドも参加し ての全体協議	12 15	
	10・10	執行部打合せ：開催当日の手順確認	5	
	10・15	ボランティアガイド準備会合：当日の配置、業務 内容確認	15	
	10・25	第4回実行委員会：当日の開催体制の確認	12	
	11・10	会場設営等の開催準備	15	
	(11・20)	(大学祭開催)		
	11・20	「たからづか〇〇地区宿場町祭」開催 大学祭での講演会・イベント開催・宿場町ガイド	30	500
11・30	第5回実行委員会：開催結果報告、反省会	12		
12・27	執行部打合せ：実績報告書作成	3		
期待される 事業効果	企画立案から大学生が参画することにより、多世代間交流による地域の活性化につながり、若者が地域の良さや問題点を知り、自分たちで地域を活性化していなくてはならないという動機付けになる。			
補助金終了後 (3回目)におけ る事業継続、団 体の自立・活性 化に向けた計画 や実施手法	今後、参加者へアンケートを実施し、参加費の妥当性について検討したうえで事業費に見合う参加費収入を徴収する。 また、補助金を活用し事業実績を積むことで、スポンサー企業や共同実施企業など事業継続に向けたパートナーを見つける。			
活動の特徴・ 創意工夫点 などアピール したいポイント	<p>(例) 地域資源の活用、他団体との協働、情報発信等での独創的な手法など実施に当たって創意工夫したこと等で特にアピールしたいことを記入してください。</p> <p>旧宿場町沿いを活用し、地域の自治会、NPO、商工会議所などと協働して、大学生が主体となって事業を実施することで、事業に参画した大学生が、大人達と一緒にやって行った事業のノウハウを身につけ、次世代へとつなげていくことにより、地域の活性化を図ることができる。 また、大学生の持つSNS等のネットワークを活かし、多くの若者へ広く地域の良さを発信することができる。</p>			

収支予算書（記載例）

※記入上の注意事項をよく確認して記入してください。

交付申請書及び事業計画書記載内容と一致。

1 事業実施期間 令和6年7月1日 ~ 令和6年12月31日

2 収入の部

（金額の記入単位：円）

科目		金額（円）	内訳
補助金	阪神北☆夢づくり応援事業	180,000	注：1万円単位（補助金申請金額と同額）
自己 資金等	団体財源(会費等)	46,000	
	一般からの参加費収入		
	他の助成金・補助金		助成金・補助金の名称：..... 提供団体：.....
	その他（協賛金・寄付収入）	20,000	10,000円×2社
収入合計		246,000	←支出合計と同額

3 支出の部

各科目の予算額と積算内訳が一致するように記入願います。
（内訳は主な項目ごとにまとめて記載可）

科目		金額（円）	積算内訳（円）
補助 対象 経費	①謝金	60,000	講演会講師謝金 30,000円×2人
	②旅費	4,800	講演会講師旅費 1,800円×1人=1,800円 3,000円×1人=3,000円
	③広報宣伝費	80,000	ポスター @50円×1,000枚=50,000円 ちらし @30円×1,000枚=30,000円
	④需用費	11,000	A4用紙(500枚/冊)@500円×2冊=1,000円 コピー代 @10円×500枚=5,000円 インク代 5,000円
	⑤役務費	30,200	郵券代 @84円×300通=25,200円 イベント保険 5,000円
	⑥使用料	15,000	会場使用料 5,000円 音響機器レンタル 10,000円
	⑦委託費	0	
	⑧その他	0	
小計 [A]		201,000	←阪神北☆夢づくり応援事業補助金と同額以上
補助 対象 外 経費	会議茶菓子代	30,000	実行委員会茶菓代 @500円×12人×5回
	スタッフ弁当代	15,000	スタッフ弁当代 @500円×30個
	小計 [B]		45,000
支出合計 [A+B]		246,000	←収入合計と同額

団 体 概 要 書 (記載例)

(ふりがな) 団 体 名	まちなみかっせい かじこういんかい たからづか街並み活性化実行委員会	構成員 人 数	10人
(ふりがな) 代表者職・氏名	いいんちょう たからづか いちろう 委員長 宝塚 一郎		
所 在 地 (連絡先)	〒665-8567 宝塚市旭町2-4-15 電話 0797-83-3137 FAX 0797-86-4379		
URL	https://web.pref.hyogo.lg.jp/area/n_hanshin/		
電子メール	hanshinkem@pref.hyogo.lg.jp		
設立年月日及び 設立目的	設立年月日	西暦2018年7月1日	
	(設立目的) 昔ながらの宿場街道を残す〇〇地区を多くの方に知ってもらい、次代に伝えていくために設立。 また、地域の若者に参画していただき、若者に地域の良さや地域づくり活動の大切さを伝えることにより、若者の視点による地域づくりを目指す。		
活動分野 <small>複数〇印可 主たる活動に◎印</small>	1. 保健・医療・福祉 2. 社会教育 ③ まちづくり ④ 芸術文化・歴史 5. 環境保全 6. 災害救援・防災 7. 地域安全・防犯 8. 人権擁護 9. 国際協力 10. 男女共同参画社会の形成 11. 子どもの健全育成 12. 情報化社会の発展 13. 科学技術の振興 14. 経済活動の活性化 15. 職業能力の開発・雇用機会の拡充 16. 消費者の保護 17. スポーツ 18. NPO 活動等への助言・援助 19. その他 ()		
活動実績	※これまでの活動実績を簡潔に記載してください 毎月1回、市民を対象とした旧宿場町についての講座及び徒歩による見学会を実施している。 また、ホームページやInstagramで同宿場町のPRを実施。		
申請書について の問い合わせ先 責任者氏名等 ※平日の昼間連絡の 可能なところ	(ふりがな) たからづか まこと 氏 名 宝塚 真琴 住 所 〒665-0000 宝塚市〇〇町1-1 電話 0797-00-0000 FAX 0797-00-0000 電子メール makoto2021@..... ←文書を送付できるアドレスを記載ください。		

※ この様式のほか、団体の規則(会則等)及び会員名簿を添付してください。

誓約書

補助金交付申請にあたり、下記のとおり誓約します。
なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

（国及び地方公共団体を除く交付申請者を対象とする誓約事項）

- 1 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力することについて
 - （1）条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
 - （2）暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
 - （3）間接補助事業を行う場合にあっては、上記（1）又は（2）に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記（1）又は（2）に該当する者をその受託者としなないこと。
 - （4）県民局長が、上記（1）又は（2）を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

（すべての交付申請者を対象とする誓約事項）

- 2 補助金申請時の留意事項について
 - （1）阪神北県民局地域躍動推進費補助金交付要綱第15条に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第15条 県民局長は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。
 - （2）補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
 - （3）交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
 - （4）偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
 - （5）暴力団等であるとき。
- 2 県民局長は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。
 - 3 県民局長は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他県民局長が必要と認める事項を公表することができる。
 - 4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の県民局長が必要と認める場合に行うものとする。

- （2）地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第221条 2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

令和6年4月8日

兵庫県阪神北県民局長 様

住 所 宝塚市旭町2-4-15
団 体 名 たからづか街並み活性化実行委員会
代表者名 委員長 宝塚 一郎
電 話 (0797)83-3137
電子メール hanshinkkem@pref.hyogo.lg.jp

この登録書は、兵庫県の機関の1箇所に提出してください。

債権者登録書

改正日：令和3年1月1日

<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更	※1 変更の場合は該当箇所にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 住所の変更 <input type="checkbox"/> 氏名・法人名の変更 <input type="checkbox"/> 電話番号(代表)の変更 <input type="checkbox"/> 振込先の変更 <input type="checkbox"/> その他()		
※2 変更の場合でも、変更しない項目も含めて以降の欄は全て記載してください。			
(フリガナ) 住所(所在地)	タカラヅカシアサヒマチ 宝塚市旭町2-4-15		
(フリガナ) 屋号・氏名又は法人名	マチナミカッセイカジッコウイインカイ たからづか街並み活性化実行委員会		
郵便番号	665-8567	電話番号(代表)	0797-83-3137
経理担当者氏名	経理 太郎 (連絡先電話番号： 0797-83-3137)		
記入者氏名	宝塚 一郎 (連絡先電話番号： 0797-83-3137) (電子メール： hanshinkem@pref.hyogo.lg.jp)		
支払方法 [該当を○で囲む]	② 口座振替払(口座振込) ・ 3 隔地払(送金通知書) ・ 4 隔地払(振替払出証書)		
(フリガナ) 金融機関名 (払渡店)	〇〇〇〇	銀行 (金庫)	〇〇〇〇 支店
預金種別 [該当を○で囲む]	① 普通・総合 2 当座 4 貯蓄 9 その他()		
金融機関・支店番号	〇〇〇〇	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇
(フリガナ) 口座名義人	イインチョウ タカラヅカ イチロウ 委員長 宝塚 一郎		
公共工事等の前金払を受ける場合は下記に専用口座を記入			
(フリガナ) 別口普通預金口座	代表者と異なる名義人(例：たからづか街並み活性化 実行委員会 会計 経理 太郎)の場合などは、 別途、委任状が必要です。		支店
金融機関・支店番号			
(フリガナ) 口座名義人			

上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。

令和6年4月8日

兵庫県あて

住所(所在地) 宝塚市旭町2-4-15
 氏名又は法人名等 たからづか街並み活性化実行委員会
 代表者の職氏名 委員長 宝塚 一郎

「代表者の職氏名」欄に押印のない場合は本人確認書類の写しが必要です。

※押印のある場合は提出不要です。

※1 登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下記注意事項6を参照。

※2 本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです(いずれか一つ)。

【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等

【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等

(注意事項)

- 1 この債権者登録書に記入された情報は、兵庫県財務会計システムに登録して利用されます。皆様に、より迅速かつ正確に支払が行えるよう、県（各部局、かい）に対する債権者（予定者）として必要事項をあらかじめ登録していただくものです。
- 2 登録は、御本人から抹消の申出がある場合のほか、利用実態が4年間ない場合には、年度末に自動的に削除されます。
- 3 原則的に電話番号（代表）が債権者コードとして登録されますので、県に見積書、請求書等を提出される場合は、電話番号（代表）を記入していただくようお願いします。
- 4 登録内容に変更が生じた場合は、必ず変更の登録書を提出してください。ただし、法人の代表者名のみが変更になった場合は提出不要です。また、経理担当者又は記入者の氏名又は連絡先のみが変更になった場合も、提出不要です。

金融機関の合併、支店の統廃合等により、口座に関して変更が生じたときも、口座振替(振込)不能となりますので注意してください。

- 5 支払方法が「3 隔地払（送金通知書）」の場合は、三井住友銀行の全国の本支店、但馬銀行の県内本支店又はみなと銀行の県内本支店において受取（払渡）となりますので、金融機関名として、うちいずれか1行を記入（支店名は不要）してください。
- 6 この債権者登録書の提出とともに、登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。

【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書 ・印鑑登録証明書 等

【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード ・運転免許証 ・パスポート ・各種健康保険証 等の公的書類（住所、氏名、生年月日の記載があるもの）

本人確認書類の写しを添付しない場合は、「代表者の職氏名」の後ろに押印してください。法人等を債権者登録する場合は代表者印を、個人を債権者登録する場合は個人印を押印してください。なお、その印鑑は、金融機関届出印である必要はありません。