

令和5年度 とっておきの神戸発信事業 ～助成のご案内～

県庁発祥の地であり、日本遺産構成文化財など多数の歴史遺産のある兵庫津周辺地域において、県立兵庫津ミュージアムを活用して地域の賑わいを創出することを目的に、地域の魅力発信及び活性化につながる事業に対して助成します。

1 対象団体

次のいずれかの条件を満たす団体を対象とします。

- (1) 団体規約等を有し、事業責任者、会計責任者等を明確にしている実行組織
- (2) 助成事業対象地域周辺の地域団体が主な構成員である任意団体

※地域団体とは、自治会、婦人会、老人クラブ、子ども会、商業団体、まちづくり協議会などの団体で、下記のすべての要件を満たす団体が対象となります。

- ①地域に根ざした活動を実施していること
- ②団体規約や代表者を決めていること

※上記(1)(2)の団体であっても、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、対象から除きます。

- ①行政機関(国、県、市町)のみで構成する団体
- ②単独の民間企業
- ③公序良俗に反する活動を目的とする団体又は法人
- ④宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体又は法人
- ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団又は暴力団と密接な関係にある団体又は法人
- ⑥反社会的活動を行う団体又はその構成員が事業の企画運営に関わる団体

2 対象事業

県立兵庫津ミュージアムを活用し、その魅力発信や賑わいを創出するイベント等であり、兵庫運河周辺地域の活性化につながる新たな事業について、助成対象とします。

※ 対象とならない事業

- ① 継続的な地域の祭りなど従来から実施している事業
- ② 財産の形成、営利を主目的とする事業
- ③ 反社会活動又は公序良俗に反する活動を目的とする事業
- ④ 政治的又は宗教的な普及宣伝活動を目的とする事業
- ⑤ 兵庫県または兵庫県の外郭団体から助成(補助)を受けている事業。ただし、国及び市からの助成(補助)は、本事業と併用可能です。(他補助事業が併用不可としている場合を除く)
- ⑥ その他、本事業の目的等に合わない事業

3 助成内容

- (1) 助成対象期間
令和5年4月1日から令和6年3月31日の期間に実施され、完了する事業
- (2) 助成率
1/2以内（千円未満切り捨て）
- (3) 助成限度額
1団体につき500千円
※ 審査の結果、不採択や助成額の減額等が行われる場合があります。
- (4) 助成対象経費
申請事業に直接必要な経費で主に次のようなものとします。

区 分		摘 要
事務費	会議費	使用料（会場使用料 等）
	宣伝費	広告宣伝費（ポスター、チラシ等の作成費 等）
事業費	主催行事費	講師謝金（内部スタッフ講師への報酬は対象外） 講師旅費（実費弁償） 需用費（印刷費等資料作成費、活動資材購入費 等） 役務費（郵券料、通信費 等） 使用料（会場使用料、OA 機器リース料 等） 委託料（会場設営費、照明等設備委託 等）
	警備運営費	会場警備費、保険料 等
その他審査において、必要と認められるもの		

- (5) 助成対象外経費
主に次のような経費は対象経費から除かれます。
- ・人件費、家賃、光熱水費、土地購入代、インターネットプロバイダ料、インターネット代運営費等の事業執行に直接関係しない経費（団体の経常的経費等）
 - ・弁当代、茶菓（作業のための水分補充は対象）
 - ・食材等の食料費、賞品・記念品代（審査で特に必要と認めるものを除く）
 - ・打ち上げ、レセプション等に要する経費
 - ・備品（使用耐用年数が1年以上のもの）購入費
 - ・領収書がないなど用途が確認できない経費
 - ・対象期間外の活動に関する経費
（令和5年3月31日以前または令和6年4月1日以後の活動に関する経費）
 - ・その他県民センター長が適当と認めないもの

4 申請方法

下記のとおり募集しますので、必ず期間内に申請してください。

※ 先着順ではありません。

- (1) 募集期間
令和5年3月1日（水）～3月17日（金）必着

(2) 申請書類

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 収支予算書（別記）
- ③ 誓約書（様式第1号の2）
- ④ 事業計画書（別紙1）
- ⑤ 団体の概要（別紙2）
※団体の定款又はこれに準ずる規約、会則等及び役員名簿
- ⑥ その他、事業概要が分かる資料等
- ⑦ 債権者登録書
- ⑧ 振込先の通帳の写し ※個人名義の口座は不可（表紙と見開き1ページ目）
- ⑨ 受領委任状兼口座指定書（振込先の口座名義が補助金交付申請代表者と異なる場合に必要）
- ⑩ 事前着手届（令和5年4月1日（土）から交付決定までに事業に着手する場合に必要。交付決定は6月頃です。）

(3) 申請書類提出先

〒653-8767 神戸市長田区二葉町5-1-32 新長田合同庁舎7階
神戸県民センター県民交流室 県民・産業振興課（産業振興担当）

※ 受付時間：午前9時～12時、午後1時～5時（土・日曜・祝日を除く）

※ 申請受付時には、記載内容の確認のみを行います。（審査は行いません。）

※ 押印が必須となる書類以外は電子メールによる提出も可能です。

（提出先） kobe_kem@pref.hyogo.lg.jp

(4) その他

申請時に事業内容について、ヒアリングさせていただく場合があります。

5 助成の決定について

申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を経て、審査会において審査し、事業の採択（又は不採択）及び助成額の決定を行います。助成額の決定は、補助金交付決定通知書により通知しますが、審査により、助成決定額が申請額から減額となる場合があります。あらかじめご了承ください。

6 実績報告と助成金請求書の提出

事業が完了したときは、実績報告書及び補助金請求書を次の期限までに申請書提出先へ提出してください。

(1) 提出書類

- ① 補助事業実績報告書（様式第8号）
- ② 収支決算書（別記）
- ③ 事業実績報告書（別紙3）
- ④ 補助金請求額に対する領収書等の写し（支出の内容及び金額を証明できるもの）
- ⑤ 記録写真（実施内容の分るものを10枚程度）

- ⑥ 開催チラシ、プログラム、記録誌 等の印刷物
- ⑦ 補助金請求書（様式第 10 号）

(2) 実績報告提出期限

事業終了後 30 日以内又は翌年 4 月 10 日のいずれか早い日

〔 例：12 月 31 日に終了した事業 → 1 月 30 日までに報告
3 月 31 日に終了した事業 → 4 月 10 日までに報告 〕

(3) 支払い

- 提出された補助事業報告書等を確認のうえ助成金額を確定し、補助金請求書により概ね 1 ヶ月程度でご指定の口座に助成金を振り込みます。（年度末は報告書の提出が集中するため、それ以上の日数を要することがあります。）
- 書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、書類の補正、追加再提出等のため、さらに日数を要する場合があります。
- 補助金の支払いは、精算払いとなります。
ただし、必要があると認められる場合は、助成決定額の 2 分の 1 以内の額で、概算払いを行うことがあります。

7 その他

- (1) 補助金交付決定内容の変更、事業中止（廃止）、交付決定額の変更（補助金減額）などが発生する場合は、その都度すみやかに申請が必要です。
- (2) 事業の進捗状況についてヒアリングを実施することがあります。
- (3) ポスター、チラシ等を作成する場合は、神戸県民センターの補助事業であることが分かるように「この事業は、令和 5 年度神戸県民センターとっておきの神戸発信事業の補助を受けて実施するものです。」と記載してください。
- (4) 本事業は、令和 5 年度予算の成立を前提としており、事業実施には当該予算の兵庫県議会での可決・成立が必要となりますので予めご了承ください。

《問い合わせ先》

〒653-8767 神戸市長田区二葉町 5-1-32（新長田合同庁舎 7 階）

神戸県民センター県民交流室 県民・産業振興課（産業振興担当）

TEL：078-647-9085 / FAX：078-642-1018

〔9：00～12：00、13：00～17：00 土・日曜日、祝休日を除く〕