

農村と都市をつなぐ地域活性化活動補助金交付要綱

制定 令和6年2月19日

(目的)

第1条 この要綱は、農村と都市をつなぐ地域活性化活動に要する経費について、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号、以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付について必要な事項を定める。

(対象者・対象活動)

第2条 補助事業の対象者及び活動（以下「対象者」および「対象活動」という。）は、農村部と都市部の交流を図るもので、別表1に定める要件に適合しなければならない。なお、「農村部」とは大部分が市街化調整区域である地域、「都市部」とは大部分が市街化区域である地域とする。

(対象経費等)

第3条 対象活動における、補助対象期間、補助対象経費、補助金の額等は、別表1に定めるとおりとする。

(交付申請)

第4条 補助金を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を別に定める期日までに、区長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号又は様式第1号-2）
- (2) 活動計画書、又はこれに代わる書類
- (3) 収支予算書、又はこれに代わる書類
- (4) 申請者概要、又はこれに代わる書類

2 2年目以降も補助金を受けようとする者は、当該補助事業を実施しようとする補助対象期間ごとに、前項に定める書類を区長に提出しなければならない。

3 区長は、前項の規定にかかわらず第1項の申請者概要について、必要がないと認める場合は提出を省略させることができる。

(要件審査)

第5条 区長は、前条に基づく申請内容が次に掲げる要件に明らかに該当しないと認められる場合は、理由を付して不採択である旨を補助金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

- (1) 第2条に定める対象者・対象活動であること
- (2) 補助対象期間内に実施する活動であること
- (3) 市の総合基本計画等に反する活動でないこと
- (4) 市民と市民又は市民と市の相互理解と信頼が得られる活動であること
- (5) 法令に違反した活動でないこと
- (6) その他、区長が適当であると認める活動であること

(企画提案会の実施)

- 第6条 区長は、補助金交付の採否を決定するにあたり企画提案会を実施し、申請者（前条の規定により不採択の通知を行った者を除く。）に対し企画提案会への出席及び提案説明を求めるものとする。
- 2 区長は、申請者が前項の企画提案会を欠席した場合、不採択として補助金不交付決定通知書（様式第3号）により当該申請者に通知するものとする。
 - 3 区長は、申請者が多数であり企画提案会の円滑な実施が困難であると判断した場合、第1項に規定する企画提案会の実施に先立ち、第4条に定める申請書類による審査を行うことができる。
 - 4 区長は、前項の審査の結果、不採択と判断した申請者に対して補助金不交付決定通知書（様式第3号）により当該申請者に通知するものとする。

(選考委員会の設置及び採択)

- 第7条 区長は、申請された活動の採否を検討するため、選考委員会を設置するものとする。
- 2 選考委員会は、第4条に定める申請書類及び前条に定める企画提案会での提案説明の内容について、公益性・計画性・先駆性・効果・将来性の項目に基づき総合的に審査し、区長に報告する。
 - 3 区長は、選考委員会の報告を踏まえ、予算の範囲内で申請者の採否を決定する。
 - 4 選考委員会は、原則非公開とする。

(交付の決定)

- 第8条 区長は、前条第3項の決定に基づき、補助金規則第6条による補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により申請者に通知するものとする。
- (1) 補助金交付決定通知書（様式第2号）
 - (2) その他区長が必要と認める書類
- 2 区長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類をもって申請者に通知するものとする。
- (1) 補助金不交付決定通知書（様式第3号）
 - (2) その他区長が必要と認める書類

(補助事業の変更等)

- 第9条 補助金の採択を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を区長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更該当すると区長が判断する場合にはこの限りでない。
- 2 区長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を補助金交付決定内容変更承認通知書（様式第6号）又は補助事業等中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により補助事業者に通ずるものとする。
 - 3 補助事業者は、申請書に記載のある補助金の振込先や受任者に変更がある場合は、振込先口座変更届（様式第8号又は様式第8号-2）を区長に提出しなければならない。

(実績報告書の提出)

第10条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業の完了後、速やかに区長までに提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書(様式第9号)
- (2) 事業の実施状況がわかる書類
- (3) 補助事業に係る収支決算書、又はこれに代わる書類
- (4) 事業に要した費用を証する書類

(交付額の確定・交付)

第11条 区長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定通知書(様式第10号)により、補助事業者に通知するものとする。ただし、確定した補助金の交付額が、交付の決定における交付予定額と同額である場合は、補助金規則第16条第3項により、補助事業者への通知を省略することができる。

2 区長は前項の通知後、すみやかに補助金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第12条 区長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により当該事業者に通知するものとする。

2 区長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は区長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年2月19日から施行し、令和6年4月1日以降の事業に対して適用する。

(関連補助要綱の廃止)

「押部谷町地域活性化活動助成に関する要綱(令和3年3月5日制定)」及び「岩岡地域活性化活動助成に関する要綱(令和5年3月9日制定)」は、令和6年3月31日をもって廃止する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年2月10日から施行し、施行日以降の補助金の交付の申請に係るものから適用する。施行日前の当該申請に係るものについては、なお従前の例による。

別表 1 (第 2 条、第 3 条関係)

対象者	<p>次に掲げる要件に適合する者</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 神戸市内に活動拠点を有すること。 (2) 地域の活性化に関する活動を企画・実施する者（個人、法人は問わない。）。 (3) 過去に本補助金を受けて事業を実施した者について、別の事業で新たに補助を受けようとする場合は、補助事業終了年度から 2 年以上経過していること。 (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員、役員若しくは実質的に経営に関与する者が暴力団員である法人等、その他暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと
対象活動	<p>次に掲げる要件に適合する活動</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 翌年度以降も継続的に行う計画があり、西区内での活動開始後 3 年以内の初動期の活動であること。 (2) 地域住民の理解と協力が得られる活動であること。 (3) 都市部住民と農村部の土地・施設等をつなぐ活動、又は農村部住民と都市部の土地・施設等をつなぐ活動であり、地域課題の解決、地域の魅力向上に資する活動であること。 (4) (3)のうち、農地を利用した農体験イベントを実施する場合は、収穫体験のみでなく、土づくりや苗植え体験など、種別の異なる複数回のイベントとする。 (5) 特定地区内を対象とした活動（まつり、運動会、清掃活動などの自治会行事など）でないこと。 (6) 飲食が主となる活動でないこと。 (7) 営利及び学術研究を主目的とした活動でないこと。 (8) 宗教的活動又は政治的活動でないこと。 (9) 神戸市の総合基本計画等の計画に反するものでないこと。 (10) 法令、公序良俗に反するなど、補助対象として適当でないことと認められる活動でないこと。 (11) 当該補助金の対象となる活動について、神戸市又はその外郭団体から他の補助又は助成を受けていないこと。
補助対象期間	4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。なお、交付決定前に要した経費についても補助対象に含める。
補助対象経費	<p>当該活動に要する直接経費とし、次の各号に適合するもの。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 報償費のうち、謝礼等に要する経費 (2) 役務費のうち、通信（切手代等）、運搬、広告、手数料に要する経費、活動保険等に要する経費 (3) 委託費のうち、外部発注や広報物の製作等に要する経費 (4) 使用料のうち、会場使用（付帯設備使用料を含む）、車両等の賃借等に要する経費 (5) 備品・消耗品費のうち、材料購入、印刷等に要する経費 (6) 旅費のうち、交通（航空運賃、鉄道運賃等）に要する経費 (7) その他、区長が適当と認める経費 <p>※ (3)の外部発注は、活動の大半を外部に委ねるものでないこと (5)に定める経費は、単価上限 50,000 円（税込）とする</p>
補助金の額	予算の範囲内で、対象経費の 2 分の 1 以内（上限 50 万円/件）