

## 令和5年度 神戸の魅力づくり事業のご案内

地域間交流や観光交流の促進による神戸の賑わい創出を図るため、地域経済の重要な担い手である観光関連団体や地場産業組合などが実施する集客・交流イベント事業を支援する「神戸の魅力づくり事業」の募集を行います。

### 《補助金の内容》

#### 1 補助対象事業

神戸地域の観光、地場産業の振興および歴史遺産や文化施設等の地域資源を活かした地域の活性化などを図るため、観光関連団体や地場産業組合などが実施する集客・交流イベント事業

#### 2 補助対象事業者

- (1) 下記のいずれにも該当する団体
  - ①観光や地場産業等に関する集客・交流イベント事業を実施する実行組織
  - ②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) 神戸県民センター長が適当と認める団体

#### 3 補助対象期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

#### 4 補助率

補助対象経費の1/2以内（千円未満切り捨て）

#### 5 補助限度額

50万円

#### 6 補助対象経費

補助対象事業を実施するために必要な次の経費のうち、適当と認めるもの。

- ①事務費（会議費、宣伝費）
- ②事業費（主催行事費、警備運営費）

※1 事業着手日から事業完了日までに、契約、納品、支払い、使用や役務の提供などのすべてを実施・完了していることが必要です。

※2 経費区分はp4「神戸の魅力づくり事業 補助金経費支出基準」を参照下さい。

#### 7 その他注意事項

本県又は本県の外郭団体から他の補助（助成）を受ける場合は、この事業の補助を受けることはできません。

国補助事業、市補助事業については、本事業との併用は可能です。（他の補助事業が併用不可としている場合を除く）

また、本事業の実施は令和5年度予算の兵庫県議会での成立が前提となりますので、ご留意ください。

## 8 応募方法

次のとおり募集します。

### 《募集期間》

令和5年3月1日（水）～令和5年3月17日（金）＜必着＞

### 《申請書類》（①～⑧は必須、⑨～⑪は必要に応じて提出）

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 収支予算書（別記）
- ③ 事業計画書（別紙1）
- ④ 団体の概要（別紙2）
- ⑤ 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 誓約書（様式第1号の2）
- ⑧ 補助金振込先口座通帳のコピー（通帳の表紙と1ページ目見開き部分）
- ⑨ 債権者登録書（補助金振込先金融機関の登録用紙） ※ 既に県に対して登録があり、  
内容に変更がない場合は不要
- ⑩ （申請者と振込先口座の名義が異なる場合）受領権限委任状
- ⑪ 事前着手届（令和5年4月1日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。）

### 《申請書提出先》

〒653-8767 神戸市長田区二葉町5-1-32 新長田合同庁舎7階  
兵庫県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）  
電 話 078-647-9088

- ※1 受付時間：午前9時～12時、午後1時～5時（土・日曜・祝日を除く）
- ※2 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](mailto:kobe_kem@pref.hyogo.lg.jp)

## 9 補助の決定について

書面審査及び必要に応じて行うヒアリング等を経て事業の採択の可否と補助金額を決定します。補助金額は、補助金交付決定通知書により通知します。

なお、予算の都合上、希望に添えないことがありますので、予めご了承ください。

## 10 実績報告と補助金請求について

事業が完了したときは、実績報告書および補助金請求書を次の期限までに提出してください。

(1) 提出書類 (⑦は、当センターが実績報告書を確認した後となります。)

- 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 請求書・領収書の写し等、補助対象経費の支出を証明する資料
- ⑤ 記録写真 (実施内容が分かるものを数枚程度)
- 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) 提出期限

事業終了後 30 日以内又は翌年度 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) その他留意事項

ア 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。

イ 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。

ウ 補助金は原則全額精算払い (事業完了後の支払い)により交付します。

《お問い合わせ先》

〒653-8767 神戸市長田区二葉町5-1-32 新長田合同庁舎7階

兵庫県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 : 078-647-9088 / FAX : 078-642-1018

[土・日曜日、祝日を除く]

(別添)

## 令和5年度 神戸の魅力づくり事業 補助金経費支出基準

経費区分	具体例	備考
会議費	運営費、企画構成費、進行管理費、事務局運営費(運営スタッフ代)	事業執行に直接関係しない経費(申請団体の経常的経費)は対象外。
宣伝費	ポスター・チラシ・PR冊子等の作成費、看板・のぼりの設置費等イベント開催にかかる広告宣伝費	イベント開催に係る広告宣伝経費のみ補助対象となります。 商店街等の売出し広告に補助対象イベント開催を記載する場合は補助対象外。
主催行事費	・会場・付属施設使用料(楽屋、控室、駐車場等含む) ・講師等謝金 ・音響機器等の使用料、レンタル料、テント、ステージ、客席、看板制作、装飾、電気工事等イベント会場の設営及び撤去に要する経費	申請団体の関係者に対する謝金は対象外。
警備運営費	会場警備費、保険料	警備会社への委託以外に、警備スタッフ個々の人件費でもよい。

- 注1：上記以外の経費は補助対象となりません。主に次の経費は対象外経費となります。
- ・人件費、家賃、光熱水費、土地購入代、出展料、インターネットプロバイダ料、インターネットサーバ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)
  - ・備品費(使用耐用年数1年以上のもの)
  - ・金券、賞品、記念品
  - ・弁当代、茶菓(作業のための水分補充は対象)
  - ・打ち上げ、レセプション等に要する経費
  - ・振込手数料
  - ・対象期間外の活動経費
  - ・領収書がないなど使途が確認できない経費
  - ・その他県民センター長が適当と認めないもの

注2：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、兵庫県神戸県民センター神戸の魅力づくり事業の補助を受けて実施するものです。」等と記載すること。

(その他の記載例) **助成：兵庫県神戸県民センター  
兵庫県神戸県民センター補助事業 等**