

【追加募集】

令和 7（2025）年度

地域貢献活動補助金

森林整備・こどもの外遊び 特別枠

〈募集要領〉

令和 7 年 9 月

神戸市 地域協働局 地域活性課

目次	1
1 補助事業の実施にあたって	2
(1) 補助事業の趣旨	
(2) 補助金交付要綱・規則の確認	
2 補助対象団体	2
3 補助対象活動	2
4 補助対象経費	3
5 補助率・補助上限額	5
6 補助対象活動の実施期間	6
7 補助申請期間	6
8-1 【1年目】の団体 審査方法・企画提案会の実施（申請書類の審査）	7
(1) 一次審査【要件審査】	
(2) 二次審査【企画提案会の実施】	
9-1 【1年目】の団体 補助金の交付申請から交付までの流れ	7
8-2 【2年目・3年目】の団体 審査方法・提案会の実施（申請書類の審査）	9
(1) 一次審査【要件審査】	
(2) 二次審査	
9-2 【2年目・3年目】の団体 補助金の交付申請から交付までの流れ	9
10 申請様式のダウンロード・書類提出先・問合せ先	11
11 補助事業説明会の実施等	12
(1) 補助事業説明会の実施	
(2) 補助制度補足説明	
(3) 質問等の受付及び回答	
12 その他	13
(1) 他事業との連携にかかる情報共有について	
(2) 採択団体へのヒアリングの実施	
(3) 交流会の実施	
質問様式	14

1 補助事業の実施にあたって

(1) 補助事業の趣旨

- ・「森の未来都市 神戸」の取り組みの一環として森林整備
- ・子どもが安心して自由に遊べる野外の遊び場をつくるこどもの外遊びに関する地域貢献活動を対象に「地域貢献活動補助金」の追加募集を行います。

(2) 補助金交付要綱・規則の確認

本補助事業は、地域貢献活動補助金交付要綱（以下「補助金要綱」という。）及び神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）等に則して実施する必要があります。補助金の申請や事業の実施にあたりましては、必ず、本事業のホームページに掲載している補助金要綱・補助金規則等をご確認ください。

《要綱・規則の掲載先》

<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/sankakusuisin/hojyokinsien.html>



(3) 募集枠

10 団体程度

2 補助対象団体

以下の全ての要件を満たしたNPO法人、一般社団法人、地域団体、任意団体など（以下「団体」という。）が対象です。

① 2名以上で構成されていること

※ 未成年（18歳未満）のみで構成される団体においては、口座等の確認のため保護者等、成人の方の同意を求める場合があります。

② 神戸市内に活動の拠点を有すること

③ 神戸市内で地域貢献活動を実施すること

④ 過去3年度、本事業による補助金を受けた団体でないこと

⑤ 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

⑥ 令和7（2025）年度地域貢献活動補助金採択団体以外の団体。

3 補助対象活動

補助の対象となる活動は、次に示す要件すべてに該当する活動となります。

- ① 神戸市内における地域貢献に取り組む継続的な活動であること
- ② 営利及び学術研究を目的とした活動でないこと
- ③ 政治的活動又は宗教的活動でないこと
- ④ 公序良俗に反するなど、補助対象として適当でないと認められる活動でないこと
- ⑤ 森林整備、またはこどもの外遊びに関する地域貢献活動

例) ・ 放置竹林の伐採

- ・ 森林・竹林整備活動を行う団体の意見交換や交流の場の提供
- ・ 伐採した木材や竹の活用
- ・ こどもが外遊びできる安心・安全な居場所づくり
- ・ 野外環境や公園で、季節を感じる遊び体験の提供

4 補助対象経費

本補助金では、補助の対象となる経費について、活動を実施する際にかかる実費のほか、賃貸借している物件において行う活動に対する費用や、団体運営にかかる経費についても一定の条件の下、補助対象としています。

それぞれの費用について、上限となる割合が決められているので、下記及び「5 補助率・補助上限額」の項目をご確認ください。

(1) 活動経費【対象：すべての補助対象団体】

ア 報償費、消耗品費、旅費、会場借上げ料^{※1}等、地域課題解決にかかる活動実施に伴う支出に関する経費

(領収書で支出を確認できる活動に伴う経費。人件費及び家賃等は除く。)

イ 賃貸借契約を締結する物件において実施する、地域課題解決にかかる活動に対する賃料^{※2}

(活動1回あたり5,000円とし、補助対象経費全体の20%を上限とします。)

(2) 運営経費【対象：補助対象団体のうち法人格を有する団体】

人件費、賃料、光熱水費等、団体の運営に要する経費

(補助対象経費全体の30%を上限とします。)

※1 (1) アの会場借上げ料は、経常的に賃料を支払うものではなく、単回利用かつ支出を証する領収書等が発行されるものをいいます。

※2 (1) イの賃料は、補助対象となる活動を実施する場所の経常的に支払う賃料であり、単に事務所として使用する場合などは除きます。

《経費具体例》（補助金要綱第4条関係 別表1及び2の補足）

（１）ア 報償費、消耗品費、旅費、会場借上げ料等、活動実施にかかる経費	・講演会の講師謝礼、ボランティアの謝金など ・交流会の案内はがき、資材の搬送など ・パンフレットの作成、印刷など ・活動を実施する際の会議室やレンタルスペース費など ・鉛筆、ノート、テープ類といった、文具、梱包材、資材にかかる費用など ・活動に使用する機器類等の費用など ・ボランティアの保険料など ・団体拠点から活動を実施する場所までの移動費など ※注意点※ ・申請活動に直接関係する費用のみ補助対象となります。 ・神戸市外の活動にかかる経費は対象外になります。 ・消耗品や、機器類など備品等については、充当できる単価(税込)上限を【¥50,000】までとし、それをこえる費用部分は補助対象外とします。 ・備品等の購入は可能ですが、補助金の全部又は大部分を備品等の購入費のみに充てることはできません。 ・外部に業務を任せる委託、発注などは補助対象経費の「50%」を上限とします。
（１）イ 賃貸借契約を締結する物件において実施する、地域課題解決にかかる活動に対する費用	・賃貸借契約を締結し、毎月賃料を支払う物件において、交流会などの活動を実施する場合、1回の実施あたり【¥5,000】を計上 ※注意点※ ・月に1回以上、5名以上の参加者を募って実施される継続的な活動を対象とし、単発のセミナーなどは対象外とします。 ・実施回数の上限はありませんが、「（２）運営経費」における賃料との合計額において、<u>年額及び月額</u>の賃料を上回ることはできません。
（２） 人件費、賃料、光熱水費等、団体の運営に要する経費	・雇用関係のあるスタッフ等にかかる人件費 ・団体拠点等において毎月支払う賃料 ・団体拠点等の運営にかかる光熱水費 ・団体拠点等における電話料金、インターネット経費などの通信費 ※注意点※ ・団体運営経費のうち、申請した活動にかかる部分のみ按分した経費が補助対象となります。 ・賃料については（１）イと同様に、賃貸借契約物件における活動に対する費用（1回あたり¥5,000）との合計額が、月額及び年間の賃料を上回ることはできません。

5 補助率・補助上限額

本補助事業は、地域課題に取り組む団体の継続的な活動を支援するため、採択団体に
対し、最大3年間※³この補助を行います。

- 【1年目】50万円もしくは補助対象活動経費の100%のいずれか低い額
- 【2年目】30万円もしくは補助対象活動経費の60%のいずれか低い額
- 【3年目】20万円もしくは補助対象活動経費の40%のいずれか低い額

※3 一度の申請で3年間の補助を保証するものではありません。申請は毎年度必要
になります。また、令和7年度以降について、予算の成立状況によっては、補助
金の上限額や補助率等が見直しになる可能性もありますので、ご了承ください。

《補助率及び補助上限額のイメージ図》

補助対象外経費 (飲食費など)	対象外経費 (飲食費など)	対象外経費 (飲食費など)	対象外経費 (飲食費など)
補助対象経費	補助金上限 50万円	自己資金	自己資金
	4(1)ア 活動実施経費	補助金上限 30万円	補助金上限 20万円
	4(1)イ賃料 補助総額の20%まで		
	4(2)運営経費 補助総額の30%まで		
	1年目	2年目	3年目

※100%、最大60%、最大40%の補助率を示す破線が、補助対象経費と補助金上限額を結びつけています。

《ポイント》

- ・本補助金の申請は1団体につき、1申請のみとします。
- ・他からの補助金を受けていても、本補助金の申請は可能です。ただし、同一経費に重複して受給することはできません。
(例：こども外遊び事業において、他の補助金で資材を購入し、本補助金を印刷代や広告費に充てることは可能です。ただし、他の補助金で購入した資材の費用に本補助金を充てて、二重で補助金を受給することはできません。)
- ・また、神戸市又はその外郭団体から他に補助金を受けており、その補助率が事業費の1/2などである場合(残り1/2は自己資金)、自己資金側に本補助金を充当することはできません。
- ・他から委託事業として受託している活動は、補助金の対象とはなりません。
- ・神戸市外で行う活動の経費は、補助金の対象とはなりません。
- ・過去に本補助金を受給した団体で、同一と認められる団体が再度1年目として申請することはできません。過去の採択団体と同一の団体による1年目の申請であると認められる場合は、交付決定後であっても、取り消しとなる場合があります。
(例：団体名、活動場所、活動内容、構成員等を変更し、変更前の団体と活動内容が同一、または延長線上にある場合)

6 補助対象活動の実施期間

○補助対象活動期間：令和7年4月1日から令和8年2月28日まで

上記の期間内に実施する活動を補助対象とします。

7 補助申請期間

○申請締め切り：令和7年10月31日（金曜）17時00分【必着】

申請締め切りまでに、「10 申請様式のダウンロード・書類提出先（2）」を確認の上、申請を行ってください。

※上記締め切り以降には、一切、受付できませんのでご注意ください。

※上記により提出された申請を審査（下記「8 審査方法・提案会の実施」を参照ください。）の対象とします。

※ ご確認ください ※

※ 次ページ以降の「8 審査方法・提案会の実施（申請書類の審査）」及び「9 補助金の交付申請から交付までの流れ」については、本補助金の受給が【1年目】となる団体と【2年目・3年目】の団体で異なります。（「10 申請等様式のダウンロード・書類提出先」以降は1、2、3年目ともに共通です。）

□【1年目】の団体

令和7年度初めて本補助金の申請を行う団体、もしくはこれまでに本補助金の交付を一度も受けたことがない団体

→7ページへ（8-1、9-1をご確認ください。）

□【2年目・3年目】の団体

令和4年度以降に本補助金の交付決定を一度でも受けたことがある団体

※ただし「補助事業中止（廃止）承認」を受け、本補助金の交付を一度も受けたことがない団体は「【1年目】の団体」へ

→9ページへ（8-2、9-2をご確認ください。）

【1年目】の団体

令和7年度初めて本補助金の申請を行う団体、もしくはこれまでに本補助金の交付を一度も受けたことがない団体は、以下の8-1、9-1をご確認ください。

8-1 審査方法・企画提案会の実施（申請書類の審査）

（1）一次審査【要件審査】

1年目の団体については、提出いただいた申請書類から、補助金要綱第8条に基づき、補助対象となる団体や事業であるかの確認をします。審査結果はメールにて通知します。

一次審査を通過された団体には、二次審査の詳細についても併せてご案内する予定です。

（2）二次審査【企画提案会の実施】

補助金要綱第9条に基づき企画提案会を実施し、提出いただいた申請書の内容を基に、各団体より活動の企画内容などについてご説明いただく予定です。

開催日時、場所及び審査の内容など、詳細については一次審査を通過された団体に対し、一次審査の結果と併せてお知らせします。

ただし、補助金要綱第9条第3項に基づき、書類審査とする場合があります。その場合はメールにて通知します。

※注意事項※

- ・令和4年度以降に一度でも交付決定を受けたことのある団体が、活動内容を変更して「1年目」として申請することはできません。活動内容を変更する場合は、9ページ以降の【2年目・3年目の団体】をご確認ください。

9-1 補助金の交付申請から交付までの流れ（予定）

	団体	神戸市
令和7年 10月	○補助金交付の申請 【提出書類】 ・交付申請書（様式第1号） ・事業企画書（別記1） ・収支予算書（別記2） ・団体概要（別記3）	
11月 初～中旬頃		○一次審査 団体から提出された申請書類で一次審査を行います。その後、一次審査の可否を書面にて団体へ通知します。一次審査を通過した団体に対しては、二次審査の方法等についても併せて通知します。

11 月 下～12 月 中旬頃	○二次審査 団体からの提案説明会を実施しま す。実施の方法については、一次審 査結果と併せてお知らせします。 <u>ただし、書類審査とする場合があり ます。</u>	○二次審査 団体からの提案説明内容を基に、 採択団体を決定します。
		○交付決定（採択）通知 二次審査の結果について、メール にて団体へ通知します。
	○事業実施	○採択団体ヒアリング 各団体に対し、運営状況、事業の実 施状況等について、随時ヒアリン グを実施します。
令和 8 年 2 ～ 3 月 頃	○採択団体交流会（予定）	
令和 8 年 2 月末	○事業完了報告 事業完了後、申請書に記載の事業の 「完了予定年月日」から <u>5 日以内</u> に 事業完了報告書を提出する。 【提出書類】 ・ 補助事業等実績報告書 （様式第 8 号） ・ 事業の実施状況がわかる書類 ・ 補助事業等に係る収支決算書 ・ 事業に要した費用を証する書類 ※事業完了日は、団体ごとに交付申請 時に設定した「完了予定年月日」と なります。 （令和 7 年中に事業が完了した場 合、その時点から 5 日以内に完了報 告を行ってください。）	
		○報告書の確認及び補助額の確定 団体から提出された報告書の確認 を行い、補助額を決定します。最終 の補助額については、補助金額確 定通知書（様式第 9 号）にて各団体 へ通知します。
	○請求書の提出 【提出書類】 ・ 補助金請求書（様式第 10 号）	
令和 8 年 5 月末		○補助金交付 請求書に基づき、補助金の支払い を行います。 ※補助金は原則として活動期間終了 後の交付となります。学生団体等 で概算払い（先払い）を希望する特 段の理由がある団体は、事前に 「10. 問い合わせ先」までご相談く ださい。

※上記スケジュールはあくまで予定です。審査日程、交付決定（採択）等、時期が前後する
場合がありますのでご了承ください。

【2年目・3年目】の団体

令和4年度以降に本補助金の交付決定を受けたことがあり、令和6年度が【2年目】もしくは【3年目】にあたる団体は、以下の8-2、9-2をご確認ください。

8-2 審査方法・企画提案会の実施（申請書類の審査）

（1）一次審査【要件審査】

提出いただいた申請書類から、補助金要綱第8条に基づき、補助対象となる団体や事業であるかの確認をします。審査結果はメールにて通知します。

一次審査を通過された団体には、二次審査の詳細についても併せてご案内する予定です。

（2）二次審査

補助金要綱第9条に基づき企画提案会を実施し、提出いただいた申請書の内容を基に、各団体より活動の企画内容などについてご説明いただく予定です。

開催日時、場所及び審査の内容など、詳細については一次審査を通過された団体に対し、一次審査の結果と併せてお知らせします。

ただし、補助金要綱第9条第3項に基づき、書類審査とする場合があります。その場合はメールにて通知します。

※注意事項※

- ・基本的には、過去に採択された活動の継続が前提となります。
- ・過去に交付決定を受けた活動と内容が異なる場合には、申請書類〈様式第1号別記1事業計画書〉に変更となった活動内容とその理由を明記してください。
- ・申請内容や予算上の理由などから、過去に採択された団体について、2年目以降も必ず採択されるわけではありませんので、あらかじめご了承ください。

9-2 補助金の交付申請から交付までの流れ（予定）

	団体	神戸市
令和7年 10月	○補助金交付の申請 【提出書類】 ・交付申請書（様式第1号） ・事業企画書（別記1） ・収支予算書（別記2） ・団体概要（別記3）	
11月 初～中旬		○一次審査 団体から提出された申請書類で一次審査を行います。その後、一次審査の可否を書面にて団体へ通知します。一次審査を通過した団体に対しては、二次審査の方法等についても併せて通知します。

11 月 下～12 月 中旬頃	○二次審査 団体からの提案説明会を実施しま す。実施の方法については、一次審 査結果と併せてお知らせします。 <u>ただし、書類審査とする場合があり ます。</u>	○二次審査 団体からの提案説明内容もしくは 申請書類を基に、採択団体を決定 します。
		○交付決定（採択）通知 二次審査の結果について、メール にて団体へ通知します。
	○事業実施	○採択団体ヒアリング 各団体に対し、運営状況、事業の実 施状況等について、随時ヒアリン グを実施します。
令和 8 年 2 ～ 3 月 頃	○採択団体交流会（予定）	
令和 8 年 2 月末	○事業完了報告 事業完了後、申請書に記載の事業の 「完了予定年月日」から <u>5 日以内</u> に 事業完了報告書を提出する。 【提出書類】 ・ 補助事業等実績報告書 （様式第 8 号） ・ 事業の実施状況がわかる書類 ・ 補助事業等に係る収支決算書 ・ 事業に要した費用を証する書類 ※事業完了日は、団体ごとに交付申請 時に設定した「完了予定年月日」と なります。 （令和 7 年中に事業が完了した場 合、その時点から 5 日以内に完了報 告を行ってください。）	
		○報告書の確認及び補助額の確定 団体から提出された報告書の確認 を行い、補助額を決定します。最終 の補助額については、補助金額確 定通知書（様式第 9 号）にて各団体 へ通知します。
	○請求書の提出 【提出書類】 ・ 補助金請求書（様式第 10 号）	
令和 8 年 5 月末		○補助金交付 請求書に基づき、補助金の支払い を行います。 ※補助金は原則として活動期間終了 後の交付となります。学生団体等 で概算払い（先払い）を希望する特 段の理由がある団体は、事前に 「10. 問い合わせ先」までご相談く ださい。

※上記スケジュールはあくまで予定です。審査日程、交付決定（採択）等、時期が前後する
場合がありますのでご了承ください。

※ここからは【1、2、3年目】の団体すべて共通です。

10 申請等様式のダウンロード・書類提出先・問合せ先

(1) 申請等様式のダウンロード

※原則、オンラインによる申請を行ってください。オンライン申請の場合は、下記より様式「★収支予算決算書(●年目)」をダウンロードして申請前にご準備ください。

※持参による提出も受け付けております。以下より、補助金の申請等の様式をダウンロードして提出してください。

《様式等のダウンロードURLはこちら》

<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/sankakusuisin/hojyokinsien.html>



(2) 書類提出・問合せ先

※以下より、オンライン申請を完了して書類を提出してください。

※提出方法に関わらず、最新の「団体の定款・規則・会則等」は必ず添付して提出してください。

《オンライン申請フォームURLはこちら》

<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/8c40da37f7c182ef4e86bf50d42696cee991a2ca2674cf5ce922ce2aab85ca0f>

【書類提出・問合せ先】

神戸市 地域協働局 地域活性課 補助金担当

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1

○E-mail : hojokin_chiikikouken@city.kobe.lg.jp

○電話 : 078-322-5170

11 補助事業の内容説明について

(1) 補助制度説明資料

補助制度の内容を説明した資料を下記に掲載しておりますのでご参照ください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/sankakusuisin/hojyokinsien.html>



(2) 質問等の受付及び回答

本補助事業の内容、申請方法などについてご質問がある場合は、お電話でのお問い合わせ、もしくは、本募集要領の最終ページの様式または下記ホームページに掲載している様式をご使用の上、「10 申請等様式のダウンロード・書類提出先（2）」までEメールにてお問合せください。

【質問の最終締め切り：令和7年10月15日（水曜）17時00分】

<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/sankakusuisin/hojyokinsien.html>



12 その他

(1) 他事業との連携にかかる情報共有について

本補助制度は、本市が実施する他の事業と連携し、各団体みなさまの運営及び活動の実施にあたって、人材確保・資金調達・広報・ネットワーク構築などに関するサポートも実施予定です。つきましては、交付決定された採択団体の申請内容につきましては、関連する事業における委託事業者と共有させていただくとともに、各事業に関する情報について、各採択団体へご連絡させていただくことがございます。関連事業の委託事業者への情報提供にあたっては、事前に採択団体の皆様へご連絡させていただきますので、あらかじめご了承ください。

(2) 採択団体へのヒアリングの実施

本補助制度を通じ、各団体の継続的な活動を支援させていただく目的から、交付決定通知後、市及び関連事業の委託事業者等から、採択団体に対して、団体の運営状況や事業の実施状況についてヒアリングを実施させていただくことがございます。また、必要に応じて、実際の活動を直接確認させていただきます。

(3) 交流会の実施

活動支援の一環として、交流会を予定しています。詳細につきましては交付決定通知後、別途採択団体へご連絡いたします。

(4) 神戸市ボランティアマッチングサイト“ぼらくる”との連携

活動支援や情報発信の一環として、当補助制度は神戸市が運営するボランティアマッチングサイト“ぼらくる”との連携をさせていただきます。交付決定通知後、採択団体については“ぼらくる”への登録について別途ご案内させていただきますので、未登録の団体はご登録をお願いすることとなります。

○神戸市ボランティアマッチングサイト“ぼらくる”団体登録ページ

<https://www.volunteer.smartkobe-portal.com/register/choiceType/partner>



質問様式

団体名称	
名前	
メールアドレス	
神戸市内事務所 (主たる拠点住所) ※市内事務所と拠点が異なる場合に記入	
団体の主な活動内容	
質問内容	