

北区地域文化資源保存継承活動補助金交付要綱

令和3年4月1日 北区長決定

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市北区内で伝承され、地域コミュニティの核となり、地域住民により守り伝えられてきた伝統芸能活動に関する物的資源の保存及び行事開催や情報発信に係る活動（以下「地域文化資源保存継承活動」という。）に関する経費について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、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、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

2 地域文化資源保存継承活動の支援のために必要な措置を講じることにより、地域活動の担い手育成のきっかけを与えるとともに、区民による地域の魅力を再発見することで、地域コミュニティの活性化に寄与することを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、宗教活動、政党活動又は営利を目的としない団体であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 地域住民で組織された団体
- (2) 北区に活動拠点がある市民活動団体
- (3) その他、区長が認める団体

(補助対象事業)

第3条 この要綱において補助事業の対象となる伝統芸能活動に関する物的資源（以下「地域文化物的資源」という。）は、神戸市文化財の保護及び文化財を取り巻く文化環境の保全に関する条例（平成9年3月条例第50号）の規定に基づき指定、登録、認定されたもの（予定含む）、並びに国、県及び関係部局の指定や支援を受けているもの（予定含む）を除いたものとする。

また、同様に補助事業の対象となる行事開催や情報発信に係る活動は、行事の開催や情報発信を通じて民俗文化活動を後世に伝承し、振興するための活動全般（以下「行事開催・情報発信活動」という。）を指す。

2 原則として、以下に示すような場合は補助事業の対象としない。ただし、第8号及び第9号については、行事開催・情報発信活動に限り、本項の規定を適用しない。

- (1) 営利を主目的とした活動
- (2) 宗教的活動又は政治的活動
- (3) 神戸市又は神戸市の外郭団体による他の支援制度に該当する活動
- (4) 法令に違反した活動
- (5) 神社・仏閣等の建造物等の新築や修理
- (6) 日常作業で行うような維持管理作業（草むしり等）
- (7) 地域文化物的資源をお祭り等を通して広く区民に公開することが困難と認められるもの
- (8) 過去5年以内に他区を含めて本助成に採択されているもの。また、同一年度内に、他区において同一の地域文化物的資源に対して申請を行っているもの
- (9) 地域文化物的資源としての活動が概ね50年に満たないもの
- (10) 地域文化物的資源が個人所有となるもの
- (11) 区長が不適切と認めるものや、その他当該補助事業の趣旨に適合しないもの

(対象経費、対象期間)

第4条 補助事業の対象となる経費は、前条第1項の規定に基づく地域文化物的資源を管理している団体及び行事開催・情報発信活動を行う団体等が当該年度内に実施する地域文化物的資源の保存活動に要する経費（以下「地域文化物的資源保存活動経費」という。）及び行事開催・情報発信活動に要する経費（以下「行事開催・情報発信活動経費」という。）のうち、それぞれ次の第2項及び第3項の各号に掲げるものとする。

2 地域文化物的資源保存活動経費

- (1) 地域文化物的資源の補修、修理、復旧、購入に要する経費
- (2) その他、当該補助事業の目的に合致し区長が必要と認める経費

3 行事開催・情報発信活動経費

- (1) 活動に必要な備品・消耗品等の購入費用（飲食にかかる経費や参加者配布用記念品を除く）
- (2) パンフレット・チラシ・冊子等の印刷、発送等に要する費用
活動の記録に要する費用
- (3) 会場使用料、機材等のレンタル費用
- (4) 会場設営費用、保険料
- (5) 講師やアドバイザーへの謝礼金
- (6) 講師や活動スタッフの交通費
- (7) その他活動に必要な費用のうち、第三者に対して支払われる費用

（補助金の額）

第5条 地域文化資源保存継承活動に係る補助金の額は、予算の範囲内で、総事業費の1/2以内（ただし地域文化物的資源保存活動経費の補助は限度額50万円、行事開催・情報発信活動経費の補助は限度額10万円）を助成するものとする。ただし、対象経費が助成額に満たない場合は、その額とし、同一年度内に1回限りの助成とする。

なお、地域文化物的資源保存活動経費に係る助成と、行事開催・情報発信活動経費に係る助成の併給は妨げないものとする。

（交付申請）

第6条 申請者は、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、次に掲げる書類を当該補助事業を実施しようとする年度内の別に定める募集期間内に区長に提出しなければならない。ただし、行事開催・情報活動に係る申請は第3号に掲げる資料を省略できる。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書
- (3) 地域文化物的資源を使用している様子が分かる資料

（交付の決定）

第7条 区長は、補助の採否及び補助金の予定額を決定し、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8条 補助事業者は、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。

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たときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第6号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第9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8号）
- (2) 事業の実施状況がわかる書類

(3) 領収書及び補助事業に係る収支決算書又はこれに代わる書類
(交付額の確定)

第 10 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、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者へ通知するものとする。なお、確定の際に領収書等の根拠書類により算出根拠が確認できない経費については、補助金額に含めることができない。

(1) 補助金額確定通知書(様式第 9 号)

(2) その他区長が必要と認める書類

(補助金の請求)

第 11 条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金額確定通知書を受領後、速やかに補助金請求書(様式第 10 号)を区長へ提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、区長は速やかに補助金を補助事業者へ支払うものとする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、区長は、補助金の交付の目的を達成するため特に必要と認めるときは、第 7 条第 1 項の規定により交付決定された補助事業の完了前に、同項の規定により決定した補助金の交付予定額の全部または一部について概算払いをすることができる。

4 補助事業者は、前項により概算払いを受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第 11 号)を区長へ提出しなければならない。

(調査及び是正措置)

第 12 条 区長は、必要と認めるときは、補助事業者に対して、事業実施に係る関係資料の提出を求め、必要な調査を行うことができる。

2 区長は、前項の調査により補助金規則第 17 条に規定する不適当な事項を発見した場合は、補助事業者に対して、必要な是正措置を求めることができる。

(交付決定の取消し)

第 13 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 12 号)により当該補助事業者へ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。なお、補助金の返還については、補助金規則第 21 条の規定を準用する。

(その他)

第 14 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、別に定める。

附 則(平成 29 年 6 月 15 日北区長決定)

(施行期日)

この要綱は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 31 日北区長決定)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 31 日北区長決定)

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

補助金交付申請書

年 月 日

北 区 長 宛

住 所

団 体 名

代表者名

下記補助金の交付について、申請します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金	
目的及び内容		
補助事業の期間	着手予定年月日	年 月 日
	完了予定年月日	年 月 日
補助金の額	円	
算出の基礎		
添付書類	・事業計画書 ・見積書(写)または補助事業に係る収支予算書 ・地域文化物的資源を使用している様子が分かる資料	
担当者	氏名	
	連絡先(電話)	

別記

収 支 予 算 書

1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

(注) 収支の計は、それぞれ一致する。

補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

（補助事業者名） 様

北 区 長

年 月 日付で申請のあった下記事業については、次のとおり交付することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金
補助金の交付対象事業 及びその内容等	上記補助事業交付申請書に記載のとおり
補助金の額	円
交付の条件	<ul style="list-style-type: none">・補助事業者は、補助金規則及び補助金交付要綱に従うこと。・上記のほか、補助事業の実施に際してその内容等に変更等が生じた場合は、速やかに区長に報告するとともに必要な手続きを行うこと。・補助事業完了後は速やかに区長に報告するとともに必要な手続きを行うこと。

補助金不交付決定通知書

第 号
年 月 日

（補助事業者名） 様

北 区 長

年 月 日付で申請のあった事業については、以下の理由により不交付とすることに決定したので通知します。

記

1 不交付とした理由

補助金交付決定内容変更承認申請書

年 月 日

北 区 長 宛

住 所

団 体 名

代表者名

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった下記事業について、次のとおり交付決定の内容を変更したいので、承認願いたく申請します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金	
変更の理由		
補助事業の期間	着手(予定)年月日	(年 月 日) 年 月 日
	完了(予定)年月日	(年 月 日) 年 月 日
補助金の額	(円) 円	
算出の基礎		
添付書類	・事業計画書（変更後） ・見積書(写)または補助事業に係る収支予算書（変更後）	

注) 表中、変更前の金額は上段に（ ）書き、変更後の金額は下段に記入する。

別記

収 支 予 算 書

1 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
	円	
計		

(注) 1 収支の計は、それぞれ一致する。

2 表中、変更前の金額は上段に（ ）書き，変更後の金額は下段に記入する。

補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

北 区 長 宛

住 所

団 体 名

代表者名

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった下記事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、承認願いたく申請します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金
中止（廃止）の理由	
中止（廃止）の期日（期間）	年 月 日（から 年 月 日までの間）

補助金交付決定変更通知書

第 号
年 月 日

（補助事業者名） 様

北 区 長

年 月 日付で変更申請のあった下記事業について、次のとおり承認することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金	
補助金の交付対象事業及びその内容等	上記補助金交付決定内容変更承認申請書に記載のとおり	
補助金の額	当初交付決定額	円
	変更交付決定額	円
	差引交付決定額	円
交付の条件	・本表第2項の交付決定内容変更承認申請書に記載の内容のほか、当初の交付決定通知書（年 月 日付 第 号）の表第4項「交付の条件」のとおりとする。	

補助事業中止（廃止）承認通知書

第 号
年 月 日

（補助事業者名） 様

北 区 長

年 月 日付で中止（廃止）申請のあった下記事業について、次のとおり承認することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金
交付決定日・番号	年 月 日付 第 号
中止（廃止）の期日（期間）	年 月 日（から 年 月 日までの間）

補助事業実績報告書

年 月 日

北 区 長 宛

住 所

団 体 名

代表者名

年 月 日付 第 号で交付決定のあった下記事業について、その実績を報告します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金	
補助事業の期間	着手年月日	(年 月 日) 年 月 日
	完了年月日	(年 月 日) 年 月 日
補助金の額	(円) 円	
添付書類	・事業の実施状況がわかる書類（写真等） ・領収書(写)及び補助事業に係る収支決算書	

(注) 交付決定内容を上段に（ ）書き、実績を下段に記入する。

別記

収 支 決 算 書

1 収入の部

科 目	決 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

科 目	決 算 額	摘 要
	円	
計		

(注) 1 収支の計は、それぞれ一致する。

2 表中、交付決定前の金額は上段に（ ）書き、実績後の金額は下段に記入する。

補助金額確定通知書

第 号
年 月 日

（補助事業者名） 様

北 区 長

年 月 日付 第 号で交付決定のあった下記事業について、補助金の額を確定したので通知します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金
補助金の確定額	円
特 記 事 項	

補助金請求書

請求金額	円
補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金

上記のとおり、補助金を交付されたく請求します。

年 月 日

北 区 長 宛

住 所

団 体 名

代 表 者 名

（添付書類）

・振込先口座

金融機関名	銀行	支店	
預金種目	1. 普通	2. 当座	その他（ ）
口座番号			
口座名義			

（注）口座名義は、補助事業者と同一の名義であること。

口座名義が異なる口座への振込となる場合は、補助金受領委任状（様式第13号）を提出すること。

補助金概算払請求書

年 月 日

北 区 長 宛

住 所

団 体 名

代表者名

年 月 日付 第 号で補助金交付決定のあった補助金について、下記のとおり概算交付を請求します。

記

1. 概算払請求金額 ￥ 円

2. 振込先口座

金融機関名	銀行 支店						
預金種目	1. 普通 2. 当座 その他 ()						
口座番号							
口座名義							

(注) 口座名義が異なる口座への振込となる場合は、補助金受領委任状 (様式第13号) を提出すること。

3. 添付書類

- ・ 概算払請求金額の根拠資料

補助金交付決定取消通知書

第 号
年 月 日

（補助事業者名） 様

北 区 長

年 月 日付 第 号で交付決定した下記事業については、次のとおり
交付決定を取消したので通知します。

記

補助事業の名称	北区地域文化資源保存継承活動補助金
補助金の額	円
取消しの理由	

受 領 委 任 状

年 月 日

北 区 長 宛

(委任者) 住 所

団 体 名

代 表 者 名

印

私は、下記1受任者を代理人と定め、下記2の補助金に係る下記3の金額の受領を委任します。

記

1. 受任者

住 所		印
役職・氏名		

2. 補助事業の名称

北区地域文化資源保存継承活動補助金

3. 受領委任する金額

金 _____ 円

4. 振込先口座

金融機関名	銀行	支店	
預金種目	1. 普通	2. 当座	その他 ()
口座番号			
口座名義			