

令和8年度 ふるさと納税による寄附募集登録 募集要項

神戸歴史遺産助成事業募集要項



神戸歴史遺産を継承していくために、ふるさと納税によって広く寄附を募集し、集まった寄附金に加え、それと同額を上限とする市費をあわせて助成します。
神戸歴史遺産の保存、活用、継承のための事業に活用いただけます。

◆ 申請受付期間

2026年(令和8年) 4月1日(水)～

2026年(令和8年) 5月29日(金)

◆ 申請書類提出/お問い合わせ先

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5-1(市役所1号館19階)

神戸市文化スポーツ局文化財課

電話:078-322-5798 Fax:078-322-6148

メール:bunkazai@city.kobe.lg.jp

◆ 申請について

[神戸歴史遺産 助成]で検索



目次

1	制度の概要	2
	(1) 助成金の範囲	
	(2) ふるさと納税を利用した寄附金募集と助成金交付までの流れ	
	(3) 対象事業	
	(4) 対象者	
	(5) 対象経費	
2	寄附募集登録申請方法	6
	(1) 寄附募集登録申請書類	
	(2) 寄附募集登録申請書類の提出方法	
	(3) 寄附募集登録申請書類の提出期間	
	(4) 寄附募集登録申請後の取り扱い	
	(5) 留意事項	
3	寄附募集登録申請書類の作成方法（記入例）	7
	(1) 寄附募集登録申請書	
	(2) 事業計画書	
	(3) 収支予算書	
	(4) 団体概要書	
	(5) 事業内容の公開及び広報使用に関する承諾書	
4	関係要綱及び様式集	18
5	提出書類チェックシート	19

1 制度の概要

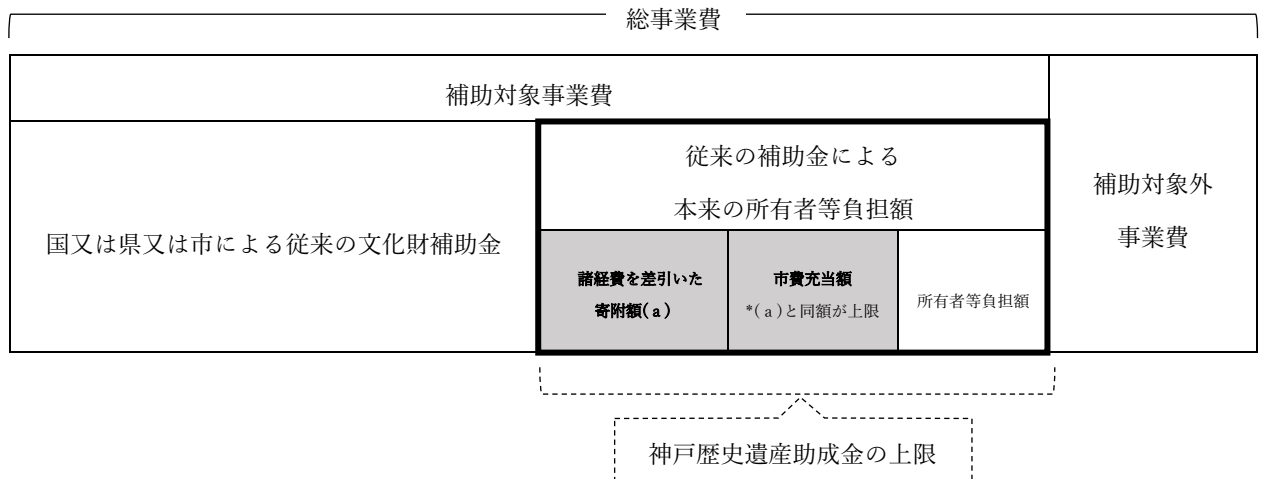
(1) 助成金の範囲

助成金の範囲は、国・県・市による指定等文化財と新しく認定された神戸歴史遺産の補助の対象として認められた事業費のうち所有者負担部分です。

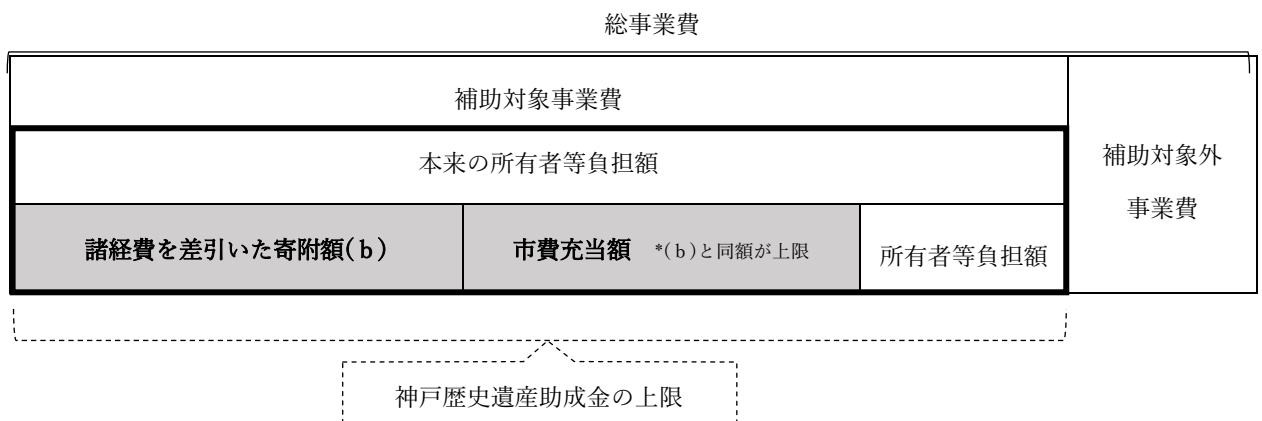
また、通常の文化財補助金の対象事業ではない場合も、神戸歴史遺産助成制度の対象事業となる可能性がありますので、ご相談ください。

ふるさと納税を利用した寄附募集を行い、諸経費（神戸歴史遺産のPR等にかかる経費として10%）を差し引いた寄附額に、それと同額を上限とする市費を充当して助成します。ただし、市費充当分については予算の範囲内です。

* 国・県・市による指定等文化財の場合



* 認定神戸歴史遺産の場合



(2) ふるさと納税を利用した寄附募集と助成金交付までの流れ

令和8年度に寄附募集をし、令和9年度に事業を実施する場合

		申請者	神戸市
令和8年度	4月 5月	寄附募集登録申請（様式第8号） 事業計画書、収支予算書、見積書等添付	寄附募集登録申請受付 審査
	6月	寄附募集登録通知書受領	寄附募集登録通知書 助成金交付上限額を通知します。
	↓ ふるさと納税寄附募集		
	10月 11月 12月	ガバメントクラウドファンディング（運営サイト未定）により募集しますので、 申請者自らの積極的なPRをお願いいたします。	
	1月		助成金交付予定額の通知
	2月	助成金交付予定額通知書受領	
	令和9年度	4月	助成金交付申請 事業計画書、収支予算書、見積書等添付
5月 以降		事業実施～完了 事業終了後実績報告提出、助成金交付手続きへ	実績報告審査後、助成金額の確定

令和8年度に寄附募集をし、令和8年度に事業を実施する場合

		申請者	神戸市
令和8年度	4月 ・ 5月	寄附募集登録申請兼助成金交付申請（様式第9号） 事業計画書、収支予算書、見積書等添付 <u>申請後、事業実施可能</u>	寄附募集登録申請受付 審査
	6月	寄附募集登録通知書受領	寄附募集登録通知書 助成金交付上限額を通知します。
	↓ ふるさと納税寄附募集		
	10月 11月 12月	ガバメントクラウドファンディング（運営サイト未定）により募集しますので、 申請者自らの積極的なPRをお願いいたします。	
	1月		助成金交付額の通知
	3月	事業終了後、 実績報告書の提出	実績報告審査後、助成金額の 確定

寄附募集においては、寄附者が応援したい神戸歴史遺産を選択することが可能です。
当該年度の事業（令和8年度事業）、もしくは次年度予定の事業(令和9年度事業)が寄附募集の対象になります。複数年度による事業計画も可能です。

【注意事項】

・寄附金と、同額を上限とした市費を合わせた額が、助成金交付上限額を上回った場合、超えた額は神戸歴史遺産全体のPR経費や当該年度の寄附募集登録事業への助成等に用いることとします。

・事業を指定した寄附金が少しでもあった場合、寄附金と、同額を上限とした市費を合わせた額が、助成金交付上限額に達しなかった場合でも、事業は必ず実施する必要があります。当申請前に十分にご検討をお願いいたします。

(3) 対象事業

助成制度の対象とする事業は、以下の全てに該当する必要があります。

- ① 継承のために必要な事業
- ② 所有者等の同意が得られている事業
- ③ 所有者等に活用の展望がある事業
- ④ 成果を公開することができる事業

事業の例

- ・ 保存を目的とした建造物や伝統行事に使用する道具の修理を行う。
- ・ 建造物の破損を防止するために、近接する樹木を伐採する。
- ・ 新加入の若手に伝統芸能の講習を行う。
- ・ 伝統芸能や歴史資料などの記録作成を行う。
- ・ 茅葺建物を転活用するために文化財の価値を守る補修・補強を行う。
- ・ 防犯カメラや自動火災報知器を設置する。
- ・ 耐震化工事を行う。
- ・ 建造物の特別公開を行う。
- ・ 地域の民俗芸能や伝統行事を周知するための体験イベントを行う。

(4) 対象者

神戸歴史遺産の所有者等又は保存と活用を支援しようとする団体を対象者とします。

(5) 対象経費

助成対象となる経費は、以下の通りです。

- ① 文化財的な価値を有する部分に関する修理にかかる経費

(建造物の修理費・祭りに使用する道具の修理費)

- ② 無形文化財又は無形民俗文化財の継承者育成にかかる経費
(外部講師の謝礼、会場費等)
- ③ 記録作成にかかる経費(映像作成費、建物の図面作成費、古文書の写真撮影費等)
- ④ 災害等による被害の復旧にかかる経費(風水害による被害の復旧工事費等)
- ⑤ 公開・活用のために必要な文化財的価値を有する部分の改修にかかる経費
(建造物を活用するために、文化財的価値のある部分の改修費等)
- ⑥ 防犯・防災にかかる経費(防犯カメラや消防設備の設置費等)
- ⑦ 継承のための活用事業にかかる経費(イベントなどのポスター等印刷費、会場費等)
- ⑧ 条例第 53 条に基づき認定された地域文化財のうち、有形文化財、有形民俗文化財、及び記念物の維持・管理にかかる経費

ただし、以下の経費等は対象外です。

- ・ 神戸歴史遺産の保存・活用・継承に必要とみなされない経費
- ・ 経常的な維持管理経費
- ・ 主に営利を目的とした経費
- ・ 指定等文化財以外の宗教者のみによる儀式に関わる経費
- ・ 租税公課
- ・ 減価償却費
- ・ 食糧費
- ・ 交際費
- ・ 諸謝金(事業にかかる経費の場合を除く)
- ・ 退職給付費用
- ・ 役員報酬
- ・ 福利厚生費及び雑費
- ・ 国・県及び本市または左記の各外郭団体から請け負った委託事業に伴う支払い経費
- ・ 国・県及び本市または左記の各外郭団体からの補助金を財源とした事業の経費(法・条例によって指定等を受けた文化財の文化財関係補助事業に係る経費は除く)
- ・ その他市長が不相当と認めた経費

2 寄附募集登録申請方法

(1) 寄附募集登録申請書類

寄附募集登録申請に提出していただく書類は以下の通りです。

①寄附募集登録申請書

令和9年度実施事業の場合：様式第8号

令和8年度実施事業の場合：様式第9号

②事業計画書（別記様式あり）

③収支予算書（別記様式あり）

④団体概要書（別記様式あり 申請者が団体のときのみ提出）

⑤その他資料（見積書、工事計画図面、現況写真、位置図など）

⑥事業内容の公開及び広報使用に関わる承諾書

※申請者が所有者ではない場合、本申請に関する所有者の承諾書が必要です。

（任意の様式で結構です）

(2) 寄附募集登録申請書類の提出方法

- ・ 寄附募集登録申請書類一式を1部提出してください。

※提出後書類は返却しません。控えをご用意ください。

- ・ 郵送またはメール（PDF形式）による提出も可能です。

- ・ 提出先 神戸市文化スポーツ局文化財課

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1（市役所1号館19階）

メール bunkazai@city.kobe.lg.jp

(3) 寄附募集登録申請書類の提出期間

2026年（令和8年）4月1日（水）～2026年（令和8年）5月29日（金）必着

(4) 寄附募集登録申請後の取り扱い

神戸歴史遺産支援事業として適当と判断する事業について、寄附募集登録通知書で通知します。この通知書の中で、助成金交付上限額を通知します。

(5) 留意事項

寄附募集登録申請件数や事業規模などにより、申請総額が令和8年度の神戸市予算額を超えた場合、その予算内に合わせ、助成金交付上限額を設定する場合があります。

申請書類の内容・写真について、ふるさと納税寄附募集に必要な範囲で、ホームページ・チラシ等の広報活動に使用します。

3 寄附募集登録申請書類の作成方法（記入例）

(1)寄附募集登録申請書【記入例】

様式第8号(第14条関係)

令和××年××月××日

神戸市長宛

- ① 住所 〒×××-××××
神戸市〇〇区〇〇町××-××
申請者名 〇〇保存会 会長 〇〇 〇〇
電話番号 ×××-××××-××××
E-mail ××××××@××××××

神戸歴史遺産支援事業 寄附募集登録申請書

神戸歴史遺産の認定及び神戸歴史遺産支援事業助成金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり寄附募集登録を申請します。

記

- ② 1 神戸歴史遺産の名称 神戸市指定文化財 〇〇〇〇
- ③ 2 所在地 神戸市〇〇区〇〇町△-△
- ④ 3 事業の名称 例：〇〇修理事業、〇〇継承事業、〇〇公開事業など
- ⑤ 4 事業の目的及び内容等
例1：北側外壁の塗装が経年により劣化しているため、保存に影響があることから、塗装工事により修理する
例2：祭り用具が長年の使用により部分的に欠損しているため、その箇所の補修を行う。
例3：伝統舞踊の体験を通して歴史を学んでもらうため、講座を開催する。
- ⑥ 5 事業の期間
開始 令和〇年〇月〇日 完了 令和〇年〇月〇日
- ⑦ 6 事業費
総事業費 ×××, ×××円
助成希望額 ×××, ×××円
- ⑧ 7 添付書類
(1) 事業計画書
(2) 収支予算書
(3) 団体概要書
(4) その他資料（見積書等）

神戸市長宛

住所 〒×××-××××
神戸市〇〇区〇〇町××-××
申請者名 〇〇保存会 会長 〇〇 〇〇
① 電話番号 ×××-××××-××××
E-mail ××××××@××××××

神戸歴史遺産支援事業 寄附募集登録申請書

神戸歴史遺産の認定及び神戸歴史遺産支援事業助成金交付要綱第14条第2項の規定により、下記のとおり寄附募集登録及び助成金の交付を申請します。

記

- ② 1 神戸歴史遺産の名称 神戸市指定文化財 〇〇〇〇
- ③ 2 所在地 神戸市〇〇区〇〇町△-△
- ④ 3 事業の名称 例：〇〇修理事業、〇〇継承事業、〇〇公開事業など
- ⑤ 4 事業の目的及び内容等
例1：北側外壁の塗装が経年により劣化しているため、保存に影響があることから、塗装工事により修理する
例2：祭り用具が長年の使用により部分的に欠損しているため、その箇所の補修を行う。
例3：伝統舞踊の体験を通して歴史を学んでもらうため、講座を開催する。
- ⑥ 5 事業の期間
開始 令和〇年〇月〇日 完了 令和〇年〇月〇日
- ⑦ 6 事業費
総事業費 ×××, ×××円
助成希望額 ×××, ×××円
- ⑧ 7 添付書類
(1) 事業計画書
(2) 収支予算書
(3) 団体概要書
(4) その他資料(見積書等)

記入上の注意 -寄附募集登録申請書-

番号	項目	内容
①	住所	郵便番号からご記入ください。
①	申請者名	・個人の場合…個人名 ・団体の場合…団体名・代表者職名・代表者名 ・団体が法人の場合は法人名から記入してください。
①	電話番号	日頃連絡のつく番号を記入してください。
①	E-mail	日頃連絡のつくアドレスを記入してください。
②	神戸歴史遺産 の名称	指定等文化財の場合はその区分(国登録・県指定・市指定等)も記入してください。
③	所在地	指定証や認定証に記載された地番又は住所を記入してください。
④	事業の名称	複数年の事業の場合は、先頭に令和〇〇年度をつけてください。
⑤	事業の目的及び内容等	目的と内容を具体的に記載してください。
⑥	事業の期間	余裕をもった期間を設定してください。
⑦	事業費	神戸市(文化財課)と事前にご相談ください。
⑧	(4)その他資料 (見積書等)	[修理等の場合] ・同じ仕様による複数社の見積合わせが必要です。すべての見積書を添付してください。 ・事業計画図面、現況写真など添付してください。 [公開イベントなどの場合] ・会場位置図、レンタル費用の見積書などを添付してください。 ・経費が10万円以上の場合は同じ仕様による複数社 の見積合わせが必要です。すべての見積書を添付してください。 ※見積書は補助対象経費のみとしてください。

(2)事業計画書【記入例】

別記 様式第8号(第14条関係)・様式第9号(第14条関係)

事業計画書

①	神戸歴史遺産の名称	神戸市指定文化財 ○○○○
②	所在地	神戸市○○区○○町△ー△
③	事業の名称	例：○○修理事業、○○継承事業、○○公開事業など
④	事業の目的 及び内容等	例1：建物北側外壁の塗装が退色し、剥離している箇所もある。 他の側面と同じ色で塗装し、外観の美装化を目的とする。 例2：祭りに使用する用具の一部が機能しなくなっている。 この箇所を補修する。併せて可動部分の補強、全体のクリーニングを行う。 例3：伝統舞踊の体験を通して、地域の文化や歴史を学ぶことを目的とする。 小中学生を対象に1週間の連続講座とし、礼儀作法、舞、唄、鳴り物を一通り体験する。
⑤	事業の期間	開始 令和○年○月○日 完了 令和○年○月○日
⑥	事業費	総事業費 ×××, ×××円 助成希望額 ×××, ×××円

記入上の注意 -事業計画書-

番号	項目	内容
①	神戸歴史遺産 の名称	・指定等文化財の場合は区分も記入してください。 ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
②	所在地	・指定証や認定証に記載された地番又は住所を記入し てください。 ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
③	事業の名称	・複数年の事業の場合は、先頭に令和〇〇年度をつけ てください。 ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
④	事業の目的及 び内容等	目的と内容を具体的に記載してください。
⑤	事業の期間	・余裕をもった期間を設定してください。 ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
⑥	事業費	・寄附募集登録申請書と一致させてください。

(3)収支予算書【記入例】

別記 様式第8号(第14条関係)・様式第9号(第14条関係)

収 支 予 算 書

1 収入の部

(金額単位:円)

科目	予算額	摘要
① 助成希望額	¥×××, ×××	
② その他支援金・助成金	¥××, ×××	
③ その他収入	¥××, ×××	
④ 自己負担金	¥×, ×××	
計 ⑤	¥×××, ×××	

一致

2 支出の部

(金額単位:円)

科目	予算額	摘要
⑥ 工事費	¥×××, ×××	
計 ⑦	¥×××, ×××	

注 1 収支の計は、それぞれ一致するように記入ください。

記入上の注意 -収支予算書-

番号	項目	内容
①	助成希望額	寄附募集登録申請書の助成希望額と一致させてください。
②	その他支援金・助成金	指定等文化財の場合、文化財補助金の交付額を記入してください。
③	その他収入	参加費・独自に集める寄附金などの収入を記入してください。
④	自己負担金	総事業費から①～③を引いた金額を記入してください。
⑤	計(収入の部)	総事業費を記入してください。 ⑦と一致させてください。
⑥	科目	具体的な支出項目を記入してください。 例:工事費、会場費、レンタル料、外部講師謝礼など
⑦	計(支出の部)	総事業費を記入してください。 ⑤と一致させてください。

(4)団体概要書【記入例】 ※申請者が個人の場合は、提出不要

別記 様式第8号(第14条関係) ・ 様式第9号(第14条関係)

団 体 概 要 書

①	団体名称	(よみがな) 〇〇保存会(〇〇ほぞんかい)
②	団体設立年月日	昭和××年(××××)×月×日
③	事務局又は代表者の連絡先	〒×××-×××× 神戸市〇〇区〇〇町××-×× TEL ×××-××××-×××× E-mail ××××××@××××××
④	組織	代表者氏名：〇〇 〇〇 会計者氏名：〇〇 〇〇 監事氏名：〇〇 〇〇 その他構成員：×名
⑤	設立目的	〇〇の保存及び後継者育成
⑥	団体への加入条件	〇〇に賛同する者
⑦	過去の活動実績	例1：〇〇講座の開催 ××××年×月×日 例2： 〇〇保存修理事業・〇〇万円・文化スポーツ局文化財課・ 令和〇年度
⑧	神戸歴史遺産の活用計画	例： ・〇〇講座の開催していく。 ・建物の修理見学を行う。 ・定期的に一般公開を行う。

⑨ 注 1 団体規約を添付してください。

記入上の注意 -団体概要書-

番号	項目	内容
①	団体名称	法人の場合は法人名から記入してください
②	団体設立年月日	・設立年月日を記入してください。 ・西暦を併記してください。
③	事務局又は代表者の連絡先	・代表者または事務局などの連絡先を記入してください。 ・日頃連絡の取りやすいものを記入してください。 ・申請者の連絡先と同じように記入してください。
④	組織	組織の情報を記入してください。
⑤	設立目的	団体の設置目的を記入してください。
⑥	団体への加入条件	団体への加入条件を記入してください。
⑦	過去の活動実績	・過去の活動実績を記入してください。 [補助金や支援金がある場合] 事業名・金額・担当部署・実施年度を記入してください。
⑧	神戸歴史遺産の活用計画	今後の活用計画や方針などを記入してください。
⑨	団体規約	団体規約を別紙として添付してください。

(5)事業内容の公開及び広報使用に関する承諾書【記入例】

令和 年 月 日

神戸市長宛

住所 〒×××-××××
 神戸市〇〇区〇〇町××-××
 ① 申請者名 〇〇保存会 会長 〇〇 〇〇
 電話番号 ×××-××××-××××
 E-mail ×××××××@×××××××

事業内容の公開及び広報使用に関する承諾書

令和 年 月 日申請の神戸歴史遺産寄附募集登録申請書及び対象となる神戸歴史遺産の内容（写真・図面等）について、神戸市が広報活動のため、ふるさと納税寄附募集に必要な範囲で、下記のとおり使用することを承諾します。

記

- | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|
| ② | 1 神戸市ホームページへの掲載 | <input checked="" type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 不可 |
| | 2 神戸市 SNS への掲載 | <input checked="" type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 不可 |
| | 3 神戸歴史遺産広報チラシ等への掲載 | <input checked="" type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 不可 |
| | 4 神戸市発行の冊子等への掲載 | <input checked="" type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 不可 |
| | 5 神戸市報道発表資料への掲載 | <input checked="" type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 不可 |
| | 6 写真の撮影者、所蔵機関等名称の記載 <input type="checkbox"/> 要 () | | <input checked="" type="checkbox"/> 不要 |
| | 7 その他特記事項 | | |

記入上の注意 -事業内容の公開及び広報使用に関する承諾書-

番号	項目	内容
①	住所	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便番号からご記入ください ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
①	申請者名	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の場合…個人名 ・団体の場合…団体名・代表者職名・代表者名 団体が法人の場合は法人名から記入してください ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
①	電話番号	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃連絡のつく番号を記入してください ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
①	E-mail	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃連絡のつくアドレスを記入してください ・寄附募集登録申請書と一致させてください。
②	チェック欄	<ul style="list-style-type: none"> ・該当するものにチェックを入れてください。

4 関係要綱及び様式集

- ・神戸歴史遺産の認定及び神戸歴史遺産支援事業助成金交付要綱
- ・各種様式集



神戸市 HP トップページ>観光・文化・産業>文化>神戸の文化財
>神戸歴史遺産

URL

<https://www.city.kobe.lg.jp/a21651/kanko/bunka/bunkazai/estate/oshirase/koberekishiisan.html>

6 提出書類チェックシート

不備がないか、ご提出前に必ずご確認ください。

◆個人の場合

番号	書類	チェック欄
01	寄附募集登録申請書(様式第8号)	
02-1	事業計画書	
02-2	写真(形式は JPEG/PING/TIFF のいずれか)	
02-3	函面等	
03-1	収支予算書	
03-2	見積書(見積合わせ分全て)	
04	事業内容の公開及び広報使用に関する承諾書	

◆団体の場合

番号	書類	チェック欄
01	寄附募集登録申請書(様式第8号)	
02-1	事業計画書	
02-2	写真(形式は JPEG/PING/TIFF のいずれか)	
02-3	函面等	
03-1	収支予算書	
03-2	見積書(見積合わせ分全て)	
04	事業内容の公開及び広報使用に関する承諾書	
05-1	団体概要書	
05-2	団体規約または履歴事項全部証明書等	