

2026 年度

学生・西区連携

まちづくり活動補助金 募集案内



西区役所

1. 概要

神戸市に立地する大学・高専の学生と、西区内に拠点を置く個人事業主・団体・企業等（以下「区内事業者」という。）との協働による、区内の様々なまちづくり活動に要する経費について補助します。

《神戸市HP URL》

<https://www.city.kobe.lg.jp/k25836/kuyakusho/nishiku/oshirase/boshuu/daigakujosei.html>

《神戸市HP QRコード》



2. 対象団体

神戸市に立地する大学・高専の学生等が構成員である、ゼミ・クラブ・サークル等の団体が対象です。申請の際は、所属する大学・高専の担当者（教員等）の確認が必要です。

3. 対象活動

以下に定めるテーマに沿った活動を対象とします。テーマの中から1つ選択し、必ず区内事業者と連携して取り組んでください。提案の際に、連携を希望する区内事業者又は希望する連携先のイメージを記載してください。提案内容に応じて、区が区内事業者との調整を行います。

なお、同一学生が複数のテーマで活動することは認められません。

＜テーマ＞

① 農業・食

（例）西区農産物のPR、地産地消の推進、耕作放棄地の活用

② 地域活性化

（例）西神中央公園やユニバードームの利活用、多文化共生

③ 子育て・福祉

（例）多世代交流、障害のある方も参加しやすい地域づくり

④ そのほか、西区の地域課題解決につながる活動と認められるもの

その他、テーマに関わらず以下のすべてを満たす必要があります。

- ① 地域住民の理解協力を得られること
- ② 営利を主目的とした活動でないこと
- ③ 特定の企業や商品のPRを主目的としないこと
- ④ 宗教的活動または政治的活動でないこと
- ⑤ 神戸市の総合計画等に反するものでないこと
- ⑥ 法令、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
- ⑦ 当該補助金の対象となる活動について、神戸市から他の補助または助成を受けていないこと

4. 補助金

① 補助率・補助上限額

補助対象経費の全部（上限１０万円／件）

② 補助対象経費

活動に要する直接経費であり、①団体構成員・区内事業者の報償費②飲食費③備品費④光熱水費⑤その他区長が適当と認めないものを除いたものです。

ただし、支出内容が領収書等・口座振込通知等で証明できるものに限ります。

（補助対象経費）

- ・ 報償費 講師やアドバイザー等への謝金
ただし、申請団体・区内事業者の構成員に対して支払われるものは対象となりません。
- ・ 旅 費 講師やボランティア、申請団体の構成員等への交通費
※公共交通機関の利用を原則とし、合理的な経路であるかの確認を行います。定期区間の交通費、所属する学校や団体からの支給がある場合は対象外です。
タクシーや高速道路等の利用も対象ですが、必要となる理由と領収書が必要です。
- ・ 消耗品費 チラシ等の印刷費、材料費、資材等の購入にかかる経費
ただし、食事代やお菓子（景品用含む）など間接経費とみなされるものは対象外です。
※備品（１年以上の使用に耐えるもの）は対象外です。
- ・ 役務費 郵送料、広告料等
- ・ 委託費 会場の設営や広報物作成等、業者委託に要する経費
ただし、活動の大半を外部に委ねるものは認められません。
- ・ 使用料 活動時に必要な会場使用料や機材等の賃借等に要する経費
- ・ 保険料 イベントを実施する際の傷害保険等に要する経費

その他、補助対象経費について、ご不明の点があればお問い合わせください。

5. 補助対象活動の実施期間

下記の期間内に実施する活動で、補助金採択後の期間においても実施する活動を補助対象とします。

２０２６年４月１日（水）から２０２７年２月２８日（日）まで

6. 補助の申請

（１）申請期間

２０２６年８月２７日（木）から１２月２８日（月）まで

※受付は電子メールでのみ行います。

※予算上限に達し次第、募集を締め切ります。

(2) 提出書類

- ・ 補助金交付申請書（様式第1号又は様式第1号－2）
- ・ 活動計画書（様式第2号）
- ・ 収支計画書（様式第3号）
- ・ 活動者リスト（任意様式、記載例を参考に記載してください）

※各様式は、神戸市HPからダウンロード可能です。

(3) 提出先

西区総務部地域協働課まで、メールでご提出ください。

E-mail: west@city.kobe.lg.jp

7. 審査

- ① 提出いただいた書類について、要件の確認後、内容審査および区内事業者への調整・確認を行い、予算の範囲内で採否を決定します。
※内容審査は、提案内容の先駆性、効果、意義、学生の専門性を活かした提案であるか等を審査します。
※提案内容について区内事業者との連絡調整を行いますが、連携先が確保できない場合は、不採択となることがあります。
- ② 審査に先立ち、事務局より申請内容について問い合わせを行う場合があります。
- ③ 審査結果については、随時お知らせする予定です。

8. 補助金交付の流れ

- ① 審査の結果、補助対象活動に決定した場合、補助金交付決定通知書を送付します。
- ② 活動終了後、活動終了月の翌月末（活動終了月が2月の場合は2月末）までに以下の報告書を提出してください。なお、提出書類は学内担当者の確認後、区へ提出してください。
 - ・ 活動報告書（様式第10号）
 - ・ 事業の実施状況がわかる書類
 - ・ 収支報告書（様式第11号）
 - ・ 事業に要した費用を証する書類
- ③ 区が、②の書類の審査を行い、補助額を確定します。
- ④ 確定額を申請口座に支払います。

9. 書類提出・問合せ先

〒651-2295

神戸市西区糺台5丁目4-1

西区総務部地域協働課

TEL: 078-940-9501 内線212

E-mail: west@city.kobe.lg.jp