

灘区保存活動補助金交付要綱

令和 8 年 4 月 1 日 灘区長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、地域文化資源保存活動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 灘区内に伝わる、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行事や民俗芸能等の伝統文化に関する物的資源（以下「地域文化資源」という。）のうち、第 3 条の規定に該当するものについて、その保存及び活用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、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) 灘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

(補助対象となる地域文化資源)

第 3 条 この要綱において補助事業の対象となる地域文化資源は、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。以下「条例」という）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。

2 第 4 条の補助事業の対象となる経費に対して民間を含めた補助金・助成金を受けているもの（予定含む）を除いたもの。

3 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。

- (1) 神社・仏閣等の建造物等の新築や修理
- (2) 日常作業で行うような維持管理作業（草むしり等）
- (3) 地域文化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
- (4) 同一年度内に、他区において同一の地域文化資源に対して申請を行っているもの
- (5) 地域文化資源が個人所有となるもの
- (6) 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資源を管理している団体等（以下「補助事業者」という）が当該年度内に実施する地域文化資源の保存活動に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 地域文化資源の補修、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

(補助金の額)

第 5 条 補助金の額は、予算の範囲内で、総事業費の 1/2 以内（ただし限度額 50 万円）を助成するものとする。

(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募集期間内に区長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 構成員名簿
- (3) 規約又は定款等
- (4) 地域文化資源の補修、修理、復旧、購入内容の分かる資料
- (5) 補助事業に係る収支予算書
- (6) 見積書の写し
- (7) 地域文化資源を使用している様子が分かる資料
- (8) その他区長が必要と認める書類

（審査委員会）

第7条 区長は、申請された事業内容を審査するため、審査委員会を設置することができる。

- 2 審査委員は、地域文化資源の保存の必要性、公益性、効果等に関する意見を述べるができる。

（交付の決定）

第8条 区長は、審査委員会の意見を尊重し、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後1ヶ月以内に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9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10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、速やかに区長まで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) 補助事業に係る収支決算書
- (4) 領収書等の写し
- (5) その他区長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第11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に通知するものとする。

- (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 12 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、補助金請求書（様式第 10 号）を区長に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に支払うものとする。

（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 11 号）により当該補助事業者に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。

（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

（施行期日）

1 この要綱は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

2 この要綱は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

3 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。