

令和6年度
地域課題に取り組む
NPO等補助金
〈募集要領〉

令和6年3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
地域課題に取り組む NPO 等補助金に関する詳細説明	15

1 補助事業の実施にあたって

(1) 補助事業の趣旨

神戸市内における様々な地域課題に取り組む活動を支援することにより、公益的な活動のすそ野を広げ、市民の参画を推進することを目的とします。

(2) 補助金交付要綱・規則の確認

本補助事業は、地域課題に取り組むNPO等補助金交付要綱（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>



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
- ② 神戸市内に活動の拠点を有すること
- ③ 神戸市内の地域課題に取り組む活動を実施すること
- ④ 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

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 神戸市内の地域課題に対し神戸市内において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

《具体例》

- こども食堂 ○学習支援 ○ひとり親家庭支援 ○シニア世代の見守り
- こども・若者ケアラーの支援 ○在住外国人の支援や多文化共生のまちづくり
- 食品ロス ○里山再生 ○生物多様性への取組 など

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）

<p>(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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※注意点※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請いただいた活動に直接関係する費用のみ補助対象となります。 ・消耗品や、機器類など備品等については、単価上限を【¥50,000(税込)】とし、それより高い額のものとは補助対象外とします。 ・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。
<p>(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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月賃料を支払う物件において、こども食堂や学習会、高齢者の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 <p>※注意点※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、年額及び月額を上回ることはできません。
<p>(2) 人件費、賃料、光熱水費等、団体の運営に要する経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※注意点※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。

6 補助対象活動の実施期間

○補助対象活動期間：令和6年4月1日から令和7年3月31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6年4月19日（金曜）17時30分

申請締め切りまでに、下記「10 申請様式のダウンロード・書類提出先（2）」へ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。郵送の場合も、令和6年4月19日17時30分までに到着したものが対象となり、それ以降に到着したものは、受付できませんのでご注意ください。

※ 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6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6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。審査結果はメールもしくは書面にて通知します。

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します。

（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きます。

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。

※注意事項※

- ・令和4年度以降に交付決定を受けた団体が、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6年 3～4月	○補助金交付の申請 【提出書類】 <ul style="list-style-type: none">・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）	
5～6月		○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、一次審査の合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。
	○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。	○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。
		○交付決定通知 二次審査の結果について、メールもしくは書面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7年 1～2月	○採択団体交流会（予定）	
	○事業完了報告 事業完了後、 <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日とします。 （令和6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7年 5月末までに完了		○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が、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。

【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。審査結果はメールもしくは書面にて通知します。

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します。

（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きます。

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、申請団体が多数である場合、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。その場合はメールもしくは書面にて通知します。

※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6年 3～4月	○補助金交付の申請 【提出書類】 <ul style="list-style-type: none">・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）	
5～6月		○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、一次審査の合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。

	<p>○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、申請団体が多数である場合、書類審査とする場合があります。</u></p>	<p>○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。</p>
		<p>○交付決定通知 二次審査の結果について、メールもしくは書面にて団体へ通知します。</p>
	<p>○事業実施</p>	<p>○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。</p>
令和7年 1～2月	○採択団体交流会（予定）	
	<p>○事業完了報告 事業完了後、<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日とします。 （令和6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。）</p>	
		<p>○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。</p>
	<p>○請求書の提出 【提出書類】 ・補助金請求書（様式第10号）</p>	
令和7年 5月末までに完了		<p>○補助金交付 請求書に基づき、補助金の支払いを行います。</p> <p>※補助金は原則として活動期間終了後の交付となりますが、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。</p>

※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

補助金の申請等の様式については、下記からダウンロードしてください。提出の際は、データによるEメールでの提出のほか、郵送や持参による提出も受け付けます。

《ダウンロードURL》

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



(2) 書類提出・問合せ先

神戸市 地域協働局 地域活性課 NPO支援担当
〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1
○E-mail : social-kobe@office.city.kobe.lg.jp
○電話 : 078-322-6491

11 補助事業説明会の実施等

(1) 補助事業説明会の実施

本補助事業の実施にあたり、下記のとおり説明会を実施します。

いずれの回も、説明の内容は同じです。

※事前の参加申込は不要です。

○第1回説明会

日時：令和6年(2024年)3月22日(金曜)13時30分～14時30分

場所：東灘区役所4階 大会議室(神戸市東灘区住吉東町5-2-1)

○第2回説明会

日時：令和6年(2024年)3月26日(火曜)16時00分～17時00分

場所：長田区役所7階 大会議室(神戸市長田区北町3-4-3)

○第3回説明会

日時：令和6年(2024年)3月27日(水曜)18時30分～19時30分

場所：中央区文化センター11階 1103・1104 会議室(神戸市中央区東町115番地)

○第4回説明会

日時：令和6年(2024年)3月28日(木曜)16時00分～17時00分

場所：大学共同利用施設UNITY セミナー室(3)

(神戸市西区学園西町1丁目1 ユニバープラザ2F)

(2) 補助制度説明資料

上記説明会終了後、説明の際に使用した資料を下記に掲載する予定ですのでご参照ください。

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



(3) 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。【締め切り：令和6年3月29日（金曜）17時30分】

また、いただいたご質問等への回答については、一定整理を行った上で、その他のご質問等と併せて、下記ホームページ上に掲載する予定です。

<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

本補助金は、本市が実施する以下の事業と連携し、団体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を実施させていただくこととしております。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、以下事業における市からの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。情報提供にあたっては、委託事業者決定後に改めて市より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。

〈連携事業〉

- ・令和6年度「地域課題に取り組むNPO等支援事業」
- ・令和6年度「協働コーディネート事業」

(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、市及び上記「協働コーディネート事業」委託事業者から、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、採択団体同士の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。

質問様式

団体名称	
名前	
メールアドレス	
団体の主たる拠点住所	
団体の主な活動内容	
質問内容	

神戸市 地域課題に取り組むNPO等補助金に関する詳細説明

No.	分類	内容	説明
1	地域課題	地域活動のテーマについて、子どもや高齢者支援などだけでなく、少子化や晩婚化に対する課題も対象になるか。	募集要領3補助対象活動《具体例》などに記載しているのはあくまで例示であるため、地域課題として考えられるものであれば、申請可能。
2	地域課題	本補助金の対象となる地域課題とは、どのようなものか。	幅広い課題に取り組んでもらいたいという目的から、具体的な定義はないが、神戸市内における地域の困りごとなどに取り組むものを地域課題として広く対象とする。
3	経費	募集要領4（1）ア補助対象経費に記載されている「報償費」とは何を指すのか。	講師謝礼や活動に協力していただいたボランティアの方に対する謝金などを想定している。
4	経費	募集要領4（1）ア補助対象経費中の「謝金」「報償費」に関して、補助額全体に対する割合などの制限はあるか。	謝金、報償費等の総額については、制限はない。補助金の上限額の範囲内で申請可能。ただし、ボランティア謝金の単価基準については、兵庫県の地域別最低賃金以下とする。講師やアドバイザーなど、兵庫県の地域別最低賃金を超えて有識者等へ支払うものについては、理由を明記すること。
5	経費	募集要領4（1）イの賃料について、活動場所が自宅や持ち物件の場合（賃貸借契約がない場合）、賃料や会場費は経費として申請できないか。	賃料の支払いがない場合は対象とならず申請できない。あくまで支払った費用の補填という考え方で、支払った費用に対して補助するもの。補助金申請が通った場合、最終の決算報告時に賃貸借契約書や賃料の支払いが分かる資料の提出が必要。
6	経費	組織内のボランティアへの謝金は経費として申請することができるか。	募集要領4（1）アの項目に該当し、補助対象経費と見なせるため申請可能。基準については、本一覧のNo.4参照。
7	経費	自宅などを拠点としている場合、募集要領4（2）の光熱費などは生活にかかる部分と活動に使用した部分とで按分して、活動にかかる部分の経費だけ申請することができるか。	月の日数のうち活動を行った日の分だけ按分して、申請することは可能。
8	経費	募集要領p4《経費具体例》の「団体拠点から活動を実施する場所までの移動費など」とあるが、自宅からの移動費は対象外か。	申請した活動に携わるスタッフ・ボランティア等が、申請活動を行う場所との移動を行う場合の旅費であれば自宅から計上して問題ない。
9	経費	全国の事例を学んで今後の活動に活かしていきたいと考えているが、書籍購入にかかる経費は対象になるか。	申請しただく活動に直接関わる内容の書籍は対象経費となる。団体のマネジメントに関するものなど、直接申請活動に関わらないものは対象外。
10	経費	対象とならない経費はあるか。	領収書等の事業に要した費用を証する書類を提出できない経費、飲食に関する経費、補助対象期間外の経費などは対象外。
11	経費	飲食に関する経費はすべてが対象とならないのか。	こども食堂やふれあい喫茶などで提供する料理やお弁当などに使用する「食材」費については対象となる。お弁当や飲料、お菓子などを購入してそのまま提供するものなどについては対象外となる。調理したものであっても、職員やスタッフだけで消費するものについては対象外。
12	経費	外部への委託・発注なども補助の対象経費として認められるか。	外部に業務を任せ委託、発注なども基本的には補助対象経費となる。ただし、申請団体自身の活動を支援するという目的から、活動費のすべてもしくは大部分を外部に委託、発注等に充てることはできない。補助対象経費の「50%」を上限とする。
13	経費	駐車場料金は経費に入るか。	申請する事業そのものに車が必要な場合（事業に必要な資材を運搬する、など）の駐車場料金は、事業に直接かかる経費として対象となる。
14	経費	セミナーなどにおいて参加者から徴収する参加費はどういった扱いになるのか。	基本的な考え方として、補助金を得ることで団体が支出した費用以上に資金を得ることはできない。申請活動において参加費を徴収する場合は、決算報告時に補助金の交付決定額からその分を差し引くか、もしくは徴収した参加費分別の経費に充てたことが分かるよう報告が必要。
15	経費	ZOOMのアカウントや職員の経費など、他の事業と併用しており、事業ごとに切り離せない費用については、どのように申請すればよいか。	月の日数のうち活動を行った日を単位とし、按分した経費を申請することとなる。
16	経費	会場の経費について、教会等を借りた際、会場費ではなく、謝金のような形で支払いをする場合は、補助対象となるか。	教会等から領収書や受領証を出してもらえれば、募集要領4（1）ア活動経費に該当する経費として補助対象になる。
17	経費	機器の購入などについて5万円を超えた場合、5万円を上限に計上しても良いのか、それとも全く経費として計上できないのか。	5万円を超えるものは、対象外として計上はできない。税込みで50,000円のものも対象となる。50,001円以上のものが対象外。
18	経費	イベント参加スタッフの交通費として実費ではなく、定額を支給しているが、これは経費として申請できるか。	相手方から領収書等をもらうことができれば報償費として申請してもらうことができる。
19	経費	イベントの備品や材料を倉庫に保管しているが、この倉庫の賃借料は補助の対象経費になるか。	短期的に借りて領収書等が出るものであれば、募集要領4（1）アの活動経費の対象となる。年間を通して賃料を支払っているようなもので、申請団体が法人格を有する場合は、募集要領4（2）の運営経費として申請することとなる。
20	経費	補助対象期間を越えたレンタル料は対象となるか。（例：令和5年9月1日から令和6年8月31日までの年間契約のリース料）	補助対象期間は令和5年4月1日から令和6年3月31日で、この期間に実施された活動に伴う経費が補助対象となる。契約期間に対し一括で支払いを行っている場合は、補助対象期間分の経費を按分計算する必要がある。
21	経費	領収書が発行できない場合はどうすればよいか。	原則として、事業に要した費用を証する書類が提出できない経費は補助対象とすることはできない。
22	経費	実績報告の添付書類としてレシート等は認められるか。	実績報告に添付していただく事業に要した費用を証する書類とは、領収書のほかレシートも該当する。ホームセンターやスーパーなどで一度に複数のものを購入される場合、内訳の確認のため、レシートの方が望ましい。
23	経費	自動車での移動にかかる経費も対象となるか。	基本的には領収書やレシートで支出が確認できるものが対象となる。レンタカー及びレンタカーに使用したガソリン代など、申請活動のみに使用したものであれば対象となる。自家用車を利用した場合にも、申請活動のみに使用したガソリン代などが証明できれば対象となるが、根拠が明確でない場合は対象外となる。有料道路にかかる費用も同様。
24	経費	その他、対象とならない経費はあるか。	原則として「申請いただいた活動」に直接かかる経費が対象となる。対象外経費についてすべてを列挙することはできないが、当該補助金の申請にかかる経費は対象外となる。また、補助金に採択された場合、各団体へヒアリングを実施させていただくことがあるが、ヒアリングへの対応にかかる経費や事業完了後に行う申請活動の報告にかかる経費についても対象外となる。団体の運営全体にかかるセミナーや研修などへの参加、助成金等資金調達にかかった経費なども対象外となる。

25	対象事業	過去から実施している既存の事業も補助対象になるのか。	問題ない。新規に事業を立ち上げる必要はない。
26	対象事業	こども食堂の営業を3日間限定で企画している。対象活動に該当するか。	「神戸市内の地域課題に取り組む活動」について継続的に取り組まれる活動が補助対象となるため、単発のイベントなど一過性の取組は対象外となる。
27	対象事業	1年目の活動経費が30万円に満たなくとも、2年目の活動経費が増大した場合、2年目で30万円の補助を受けることは可能か。	1年目の補助金額にかかわらず、2年目は2年目の基準で考えるため、受け取ることが可能。
28	対象事業	3月に活動が終了して、支払いが4月になった場合の経費は補助対象外か。	最終活動日までに納品が終わっていれば対象となる。
29	対象事業	野外活動を伴う事業で申請を考えている。野外活動のボランティアリーダーを養成する講座を年数回開催する予定だが、この講座も補助対象事業と見なせるか。	一体的な活動として申請することは可能。
30	補助団体	法人を立ち上げる前の団体でも補助対象となるか。	問題ない。当該年度中に法人格を取得する予定であっても、申請時において法人格を有していなければ、任意団体として申請いただくことになる。その場合、運営経費については予定として収支予算書に記載。
31	補助団体	公益財団法人も対象か。	対象となる。
32	申請	領収書が重ならないければ他の補助金を受けていても申請できると考えてよいのか。	本補助金の条件としては、他の補助を受けていても、同一経費に重複して受給していただければ問題ない。ただし、本補助金以外の補助の条件も確認が必要となる。また、2年目の申請団体については補助率が経費の60%となるため、残りの40%にあたる部分については、神戸市及び市の外郭団体の補助金を充てることはできないが、それ以外の民間助成金などを充てることは問題ない。
33	申請	複数の事業をやっている場合は複数の事業を記載して申請してよいのか。	1団体1事業で申請と考えているが、例えば学習支援とこども食堂などはこどもの居場所作り事業として一体的に申請することは可能。ただし、最終的に採択にあたっては審査を経ることになる。
34	申請	2人の任意団体で申請予定だが、申請する時は2人の名前を書けば良いか。	代表者をどちらか1名にして申請。団体概要の構成メンバーの欄に2人の名前を書けばよい。
35	申請	1年目から2年目で補助額が減額されると、2年目に新たに別の補助金を見つけるのは困難なため、現実的には事業の規模を縮小せざるを得ないと思われるが、そのあたりはどのように考えるのか。	本補助金においては、採択した全団体に対してヒアリングの実施をする。その中で団体の運営に関わる相談などを受ける予定で、補助金とは別に、人材確保、資金の調達、外部とのネットワーク構築などの運営基盤強化の支援も行うこととしている。補助金の率と額は減っていくが、こういった基盤強化支援を通じて、団体の継続的な活動を支援していく。
36	申請	今回の補助金は自治会でも申請可能か。	申請可能である。
37	申請	1団体1申請とのことだが、2年目に1年目から事業が変わった場合、1年目と別の事業で申請することはできるのか。	本補助金においては、団体から3年間計画を提出することとしているが、1年目に採択されたとしても、2年目は別途申請する必要がある。いずれにしても2年目は別途審査を行うことになるが、前年度と異なる活動の場合は、当然その経緯等も含めて審査の対象となる。
38	申請	新たに始める事業でなく、既にこれまでから行ってきた事業についても申請可能か。	申請可能である。
39	申請	自身が別々の団体でそれぞれの代表者を務めているが、別団体として両方から申請することは可能か。	別団体であり、別の事業であることが申請上明記されていなければ申請することは可能である。最終的には審査によることになる。
40	申請	国や県からの補助金を受けていても問題ないか。同じ事業の中でも、国や県からの補助金を充てている実施内容と本補助金を充てて実施する内容が異なれば申請することは可能か。	本補助金の条件としては、他の補助を受けていても、同一経費に重複して受給していただければ問題ない。また、本補助金以外の補助の条件も確認が必要。
41	申請	団体の会計年度が6月1日から5月末日までだが、申請書に添付する収支予算書は、4月1日から3月末日までを切り取る形で作成すればよいのか。	問題ない。
42	申請	今年度中に団体の総会において、規約が採択される見込みだが、総会に提出する規約案を添付して提出してよいのか。	一旦、案のものを提出してもらい、完成後、再度提出してもらうことになる。
43	申請	団体の本部は市外だが、市内に支部があり、市内の地域課題に取り組む場合は対象となるか。	団体の所在地が市外であっても、活動の拠点が市内にあれば対象団体となる。
44	申請	変更等申請の手続きはどのような場合に必要か。	補助金等交付決定内容の変更を伴う事業の変更をしようとする場合は、変更等承認申請書の提出が必要となる。
45	申請	当初の申請額よりかかった経費が増えた場合、変更等申請を行えば補助額を増額することは可能か。	申請の金額も含めて審査を行い、採択団体を決定するため、補助金交付決定後の増額は認められない。
46	申請	補助対象団体について、株式会社、合同会社も対象となるか。	対象であるが、あくまで申請できるのは非営利の活動が対象となる。
47	審査	一次・二次審査の具体的な審査基準・評価を見える化してほしい。審査委員も公開してほしい。	一次審査については、要綱第8条に定めているとおり。二次審査については要綱第10条第2項に定める項目を基に、申請内容を総合的に判断する。審査委員については公平性の観点から、要綱第10条第4号にも定めているとおり、非公開としている。
48	審査	過去数年活動してきた実績は審査の対象となるか。	直接の審査の対象にはならないが、団体として継続的な活動を行っているということに対する参考としての情報にはなり得る。
49	報告	収支報告書について、過去から実施している事業もすべて含めて報告する必要があるか。	補助対象期間に実施する、申請しようとする活動に対する収支予算・決算の報告だけで良い。
50	補助金受領	補助金は、領収書を提出するまで受け取れないのか。	今年度については、事業完了後に証拠書類をもって補助金額を確定させた上で支払いとなる。
51	補助金受領	事業が完了し実績報告を行った後、補助金はいつごろ受け取れるのか。	具体的な支払いまでの期間は定まっていないが、3月末に事業が完了した場合、遅くとも5月未までには支払うことになる。
52	補助金受領	団体としての事業自体は続くとして、補助申請をしている範囲の事業が秋ごろに終わった場合、その時点で実績報告を行えば、早めに補助金を受け取ることができるのか。	実績報告があったものから支払いの手続きを進めていくため、年度末に提出されるよりは、早く支払うことができると考える。
53	補助金受領	収入のある事業について、収入分を補助金額から引かれるのか。それとも来年度の活動資金として繰り越してもよいのか。	基本的な考え方として、補助金を得ることで団体が支出した費用以上に資金を得ることはできない。また、翌年度の活動資金として繰り越すことはできない。
54	補助金受領	団体名義以外の銀行口座に入金してもらうことはできるか。	補助金等請求書に記載の振込先に振り込むことになる。ただし、口座名義が請求者と異なる場合には、様式第10号-2（補助金請求書）の受任者欄に記載してもらうことになる。