

令和 8 年度 神戸市ナイトタイムエコノミー 推進事業 補助金

利用の手引き

募集期間：～令和 8 年 7 月 10 日（金曜）まで

本手引きは「ナイトタイムエコノミー推進事業補助金交付要綱」の記載事項を補完するものです。
申請にあたっては事前に要綱と手引きのいずれも内容をご確認いただきますようお願いいたします。

（用語の定義）

ナイトタイム：概ね 18 時から翌日 6 時までの時間帯（早朝のみも含む）

コンテンツ：集客事業、街への回遊を促進する事業

中心市街地：市内において飲食店や宿泊施設が集約する地域

1 募集概要

(1) 事業の趣旨

本市においてナイトタイムのにぎわい創出や回遊促進は、滞在型観光と消費活動に資するものですが、長期にわたり継続的に推進していくには、市民や市内事業者が主体となった自走による取り組みの広がり重要です。そこで中心市街地における回遊と消費を促すものであり、市民や事業者が主体となったナイトタイムエコノミーに資する取り組みを支援します。

(2) 本手引き・補助金交付要綱・規則の確認

本補助事業は、本手引き、「神戸市ナイトタイムエコノミー推進事業補助金交付要綱」、「神戸市補助金等の交付に関する規則」に則して実施する必要があります。事業の実施に際しては必ず、要綱等を事前によくご確認ください。

2 補助対象となる事業

神戸市内中心市街地エリアにおいてナイトタイム（概ね 18 時から翌日 6 時までの時間帯）の回遊と消費を促すもので新規性があり、以下を満たすもの。

なお、概ね 18 時から翌日 6 時までの時間帯であれば、早朝の時間帯のみのイベントであっても対象となります。

- ・申請団体にとって、過去に同様の開催経験のない新しい取り組みであること。※1
- ・中心市街地におけるまちへの回遊と消費を促す取り組みであること。※2
- ・市民と来街者を区別することなく、多くの方が参加できる取り組みであること。
- ・次年度以降は本補助事業に頼らず、自走による継続的な実施が見込まれるもの。
- ・取り組みによる効果を検証できるもの（参加者数、人流、経済効果など）

<事業例>夜バル、デジタルスタンプラリー、ナイトタイムの街歩きイベントなど

※1 「過去に同様の開催経験」とは、本事業における過去の採否に関わらず、事業主体となる組織の代表及び構成員が同等とみなされる団体が、過去に類似する事業等を実施していることとし、本市が判断するものとします。過去に同様の開催経験があった場合は、新規拡充部分のみが対象となります。

※2 一箇所で完結せず、複数箇所を巡る取組を対象とします。一箇所において完結する集客イベントのみの開催は対象外とします。ただし、当該イベントに付随して参加者の回遊及び消費を促進する仕組みを導入している場合は、参加者へ回遊と消費を促すための「仕組みづくり」の部分は対象となります（例：イベント参加者向けの飲食店スタンプラリー）

令和 8 年度の主な変更点

- ・新規性の高い取り組みへの支援を重視するため、過去に開催経験のある取り組みは対象外となる（新規拡充部分のみが対象となる）旨を明記しました。
- ・「事業による回遊と消費の促進（経済効果）」「次年度の自走化」をより重視します。
- ・補助金が無くとも収支が賄える取り組みは対象外とします。
- ・令和 9 年 2 月末日までに経費の支払いを含む全ての事業を完了し、完了後 30 日以内に事業完了報告を行える事業を対象とします。

3 補助金の交付を受けることができる者

以下の全ての要件を満たす者（団体）が対象です。

- ・団体の場合は神戸市内に事務所又は活動の拠点を有すること。
- ・個人の場合は 3 名以上かつ代表者が明らかである団体（団体名があること）を組織すること。また、その過半数は神戸市内の在住であること。
- ・市税等を滞納していないこと。
- ・当該者が暴力団（神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例第 2 条第 1 項に規定する暴力団をいう。）または暴力団員（同条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員をいう。）または暴力団員等ではないこと。また、兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成 23 年公安委員会規則第 2 号）第 2 条に規定する暴力団等と密接な関係を有する者ではないこと。
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託事業を行う者ではないこと。

4 補助率・補助上限額

(1) 補助率 1/2

国、兵庫県、本市等の助成金を採択されている場合は、補助対象経費の重複を認めません。

(2) 補助上限額 50 万円

補助額は申請額の範囲で審査により決定します（交付決定額・補助額は千円以下切捨て）。

※申請書および実績報告書における収支計画・収支報告については、収入と補助金の額の合計が、補助対象経費の総額を上回らないようにしてください。超過する場合は、その超過分を補助金の額から控除した額を交付します。

5 補助対象経費

補助対象経費は、以下の要件を満たすものに限りです。

- ① 補助対象者が、事業計画の実施のために支出した経費(収支予算書に記載したもの)
- ② 交付決定日以降の契約、発注、購入その他の準備行為により発生した経費
- ③ 表1(下記)に定める範囲のもの

※ なお、①～③の要件を満たす場合であっても、次のような経費は対象となりません。

- 費用が市場価格と比べて明らかに高額であると市が判断した場合
- 日本円以外での支払い(ポイントによる支払いや物品の交換など)
- 表2に定める範囲のもの

表1 補助対象経費

経費科目	対象範囲
報償費	出演者や専門家等に対する謝礼 ただし、報償費は補助確定額の1/3以内とする
旅費	出演者や専門家等に対する旅費のうち、公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費額
印刷製本費	文書、図面、パンフレット、冊子等、事業に要した印刷経費
広報費	チラシ、ホームページ制作、SNSによる情報発信等、広報活動に係る企画・作成費 ただし、報告書に画像や記録写真などを貼付し報告できるものに限る
通信運搬費	郵券代、運送契約等の運搬に要する経費
委託費、外注費	直接実施することができないもの、適当でないものについて委託・外注する経費 ただし、1者あたりの委託費・外注費が補助確定額の1/2を上回らないこと(複数であれば可)
使用料、レンタル料	施設・道路・物品の使用料やレンタル料、道路使用許可の申請手数料等
雑役務費	短期・臨時のアルバイト代(時給上限2,000円、ただし申請団体に属さない者に限る)、その他請負費などの経費
その他	振込手数料、イベント開催に係る保険料、その他市長が特に必要と認める経費

表2 補助対象とならない経費

当該事業用であることが特定できない経費（領収書の宛名や但し書、明細等が無いなど）
領収書等の支払根拠書類がない経費（請求書のみでは支払い根拠が確認できないため受理できません）
金券、賞品、景品、粗品の購入に係る経費（出演者等への謝礼に相当する経費は対象とする）
主催者や参加者の飲食に係る経費（打ち合わせ時の飲食代も対象外とする）
賃金及び賃金に相当する経費（短期・臨時のアルバイト代を除く）
事務用品等の消耗品、および備品の購入に係る経費
クーポン等における割引補填の経費
原材料費、販売用商品の仕入れ代などの経費
消費税及び地方消費税
委託料に含まれる上記経費
国、県、市など本要綱以外の補助金等の交付対象経費
その他、神戸市長が適当と認めないもの

6 交付申請から補助金交付までの流れ

(1) 交付の申請

補助金交付申請を行う場合は、以下の書類を電子メールでご提出ください。

募集期間：令和8年6月2日（火曜）～令和8年7月10日（金曜）まで

【提出書類】

- ① 交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 法人の場合は法人登記簿
- ⑤ 宣誓・同意書（様式第4号）

※その他市長が必要と認める資料をご提出いただく場合があります

【電子メール送付先】 kobe_tourism@city.kobe.lg.jp

件名は以下のとおり入力してください。

「(提出) ナイトタイムエコノミー推進事業補助金_ (申請事業名)」

※ **3 MB 以上のメールは受領できませんので、ご注意ください。** 3 MB を超過する場合は、大容量ファイル交換システム等を利用して送付してください。

※電子メールで申請書の提出が確認できましたら、7月14日（火曜）17時までに受領メール送付いたします。7月14日（火曜）17時までに受領のメールが届かなかった場合は、必ず神戸市経済観光局観光企画課までご連絡ください。なお、受領のメールは提出を確認するもので、申請内容の確認を行うものではありません。

【問い合わせ先】 kobe_tourism@city.kobe.lg.jp

電子メールでのみ問合せを受付します。件名は以下のとおり入力してください。
「(質問) ナイトタイムエコノミー推進事業補助金」

(2) 交付の決定

内容を審査し、適当であると認められた場合は、交付決定通知書（様式第5号）に交付決定額を記載し7月下旬までに申請者に通知します（不採択の場合は不交付決定通知書）。なお申請事業については以下の観点で評価し、交付決定額を決定します。条件付き採択の場合は、修正後の申請書類が付記した条件を満たしたと判断したうえで交付を決定します。

(参考) 審査における評価項目

- ・ 事業計画の実現性、事業によるナイトタイムエコノミーの効果は期待できるか。
- ・ 市民や来街者など、広く多くの方が参加可能な取り組みか。
- ・ 中心市街地におけるナイトタイムのまちへの回遊と消費活動を促すものか。
- ・ 次年度以降の自走、継続性が期待できるのか。
- ・ 事業者にとって初めての取り組みか。また新規性の高い取り組みか。

※審査にあたっては、関係機関や外部団体へアドバイスを求める場合があります。応募の状況又は評価によっては、採択であっても条件付きや申請額どおりの補助金額とならない場合があります。また、審査内容は非公開とします。あらかじめご了承ください。

計画的な資金繰り（資金計画を事前に立てたうえで事業を実施してください）

交付決定の時点では、申請額の範囲内で補助上限額を決定するものです。最終的な補助金額は、事業完了後にご提出いただく実績報告に基づき、実際に要した経費等を確認のうえ、補助上限額の範囲内で確定します。また、補助金は事業完了後に報告書に基づき支払われます（前払いは行いません）。

(3) 事業内容等を変更する場合

補助金交付決定後に、事業内容や実施期間等を変更する場合は、事前の申請と承認が必要です。必ず事前に市へご相談のうえ、以下の書類をご提出ください（原則、事後の申請は認められません）。

【提出書類】 変更等承認申請書（様式第7号）

その他市長が必要と認める資料をご提出いただく場合があります。

(4) 事業の実施

交付の決定後、以下の点にご留意のうえ、事業を実施してください。

- **事業の着手日**

必ず、交付決定日以降に事業に着手してください。

なお、交付決定前に発生した経費は補助の対象となりません。契約、発注、購入その他の準備行為も事業に含まれるため、お間違いの無いようご注意ください。

- **事業の完了期限**

令和9年2月末日までに、経費の支払いを含む全ての事業を完了してください。

※2月末までに事業の実施および支払いを完了してください。

例えば、支払いが開催月の翌月払いとなる契約など、1月末までに事業を完了し2月中にお支払いいただくなど計画的な実施に努めてください。

- **会計処理**

補助事業に係る経費の収支が分かる書類、帳票類（見積書・発注書・納品書・請求書・領収書等）は、整理のうえ管理してください。また、補助事業を完了し、補助金の交付が行われた日の属する年度（4月1日から翌年の3月31日まで）の翌年度から起算して5年間まで大切に保管してください。

- **広報物・印刷物等作成時の注意点**

事業開始日の15日前までに神戸市に事業内容・日程を報告、広報を実施してください。

- ・ポスター、チラシ等の広報物を作成した場合は、神戸市観光企画課までご提供ください。また広報協力として神戸市公式サイト「コウベ de ナイト」、「Feel KOBE」、「おでかけ KOBE」等への掲載が可能です（内容によっては掲載できない場合もあります）。

- ・当該事業用とわかるよう、イベント名、開催日、開催概要等を記載してください。

- ・「神戸市ナイトタイムエコノミー推進事業補助金」の採択を受けて実施されるものである旨を、チラシ、ポスター、ホームページその他の広報媒体に明記してください。

(記載例) 「この事業は、神戸市ナイトタイムエコノミー推進事業の補助を受けて実施するものです。」

(その他の記載例) 助成：神戸市ナイトタイムエコノミー推進事業補助事業 等

(5) 実績報告

事業の完了日から 30 日以内に、以下の書類をご提出ください。

【提出書類】

- ① 実績報告書（様式第 9 号）
- ② 効果報告書（様式第 10 号）
- ③ 収支決算書（様式第 11 号）
- ④ 事業に要した経費の収支を証する書類（領収証の写し等）

- ※ 事業の完了とは、経費の支払いを含む全てを完了したことをいいます。
- ※ 記録写真等に関する経費の支出書類を添付する場合は、納品画像等を主催者記録画像と区別し報告書に添付してください。
- ※ 補助金額は交付決定額を上限として報告してください（やむを得ない理由で費用の増加が見込まれる場合は、変更承認申請の提出が必要となりますので、前もってご相談ください。）
- ※ 事業の実施内容・成果を証する書類（状況写真、広報印刷物等）
- ※ その他市長が必要と認める資料の提出を求める場合があります。

「事業に要した経費の収支を証する書類（領収書の写し等）」について

- 領収書の必要記載事項
 - ・日付（交付決定日以降の日付）、宛名（申請者または代表者宛であること）
 - ・受取人の住所、氏名、押印
 - ※アルバイト代の領収書は、押印に代えて本人自筆のサインでも可
 - ・支払い内容が分かる品名、但し書の記載等（支払い内容の記載がある請求書の添付でも可）

- 領収書が無い場合の必要書類、必要記載事項
 - 【銀行振込につき領収書が無い場合】
 - ・金融機関の受付印がある振込依頼書
 - ・支払い内容の記載がある請求書
 - 【インターネットバンキングでの送金につき領収書が無い場合】
 - ・送金結果が分かる資料または通帳の写し
 - ・支払い内容の記載がある請求書
 - 【消耗品等購入時のレシートにつき領収書が無い場合】
 - ・レシートに、購入品目の詳細が印字されていること
 - ・レシートに使用用途を手書きで明記すること

(6) 交付額の確定

実績報告の内容の審査及び必要に応じて行う現地調査の結果、内容が適正と認められた場合に交付金額が確定します。結果は交付確定通知書（様式第 12 号）により、補助対象団体に通知します。審査に 1 か月程度時間を要する場合があります。

(7) 補助金の請求

交付確定通知書（様式第 12 号）の受領後は速やかに以下の書類をご提出ください。

【提出書類】

- ① 交付請求書（様式第 14 号）
- ② 振込先口座の通帳等の写し

(8) 補助金の交付

請求書に記載の口座に補助金を振り込みます。

請求書受理後、2 週間から 1 か月を目途に入金します。入金時の連絡は行いませんので、入金が確認できない場合はご連絡ください。

※別表 補助金交付申請の流れ

交付申請（募集期間：令和8年7月10日まで） 書類一式を電子メールで提出（P.4 参照）

※電子メールで提出してください

【電子メール送付先】 kobe_tourism@city.kobe.lg.jp

【件名】（提出）ナイトタイムエコノミー推進事業補助金_（申請事業名）

※7月14日（火曜）17時までに受領連絡がない場合は、
経済観光局観光企画課に連絡してください。

審査・交付決定

「交付決定通知書」の送付（7月下旬を予定）

事業の実施

事業の実施日が決まりましたら、
実施の15日以上前までにお知らせください
必ず広報の実施をしてください

【事業完了期限】

令和9年2月末日まで

経費の支払いを含む全ての事業の完了

●途中で事業内容等を変更する場合

変更承認申請

書類を提出（P.5 参照）

審査・承認

事前に承認通知を受けてから事業再開！

事業完了日（経費の支払いを含む）から30日以内

実績報告

書類一式を提出（P.7 参照）

審査に2週間から1か月を要します

審査・補助金額確定

「交付確定通知書」が届きます。

補助金請求

書類一式を提出（P.8 参照）

入金に2週間から1か月を要します

補助金交付

BE KOBE

神戸市 経済観光局 観光企画課
〒651-0087 神戸市中央区御幸通 6-1-12 三宮ビル東館 9階
E-mail : kobe_tourism@city.kobe.lg.jp
TEL : 078-984-0361 / FAX : 078-984-0360
※問合せは電子メールにてお願いします。