

2026年度 なだかつトライアル補助金

利用の手引き

申請受付:2026年3月2日(月)~2026年12月25日(金)

「なだかつ」とは「灘区での地域活動」をより身近に感じてもらうための
”愛称”です。この補助金は「なだかつ」を推進するため、
新規団体(申請日時点で設立後2年以内)を対象にしています。

目次

1	補助事業の実施にあたって	2
2	補助対象団体	2
3	補助対象事業	3
4	補助事業の実施期間.....	3
5	補助上限額	3
6	補助対象経費	4
7	申請について	5
8	補助の決定方法.....	6
9	事業の実施	6
10	事業の変更・中止.....	6
11	実績報告・補助金の交付.....	7
12	提出書類一覧.....	7
13	注意事項.....	8
14	補助制度全体のながれ	9

1 補助事業の実施にあたって

(1)事業の趣旨

灘区内での地域活動「なだかつ」を推進することを目的とし、初動期の地域活動団体が実施する灘区内における地域貢献や地域の活性化に取り組む活動に対して補助を行います。

(2)補助金交付要綱・規則の確認

本補助事業は、なだかつトライアル補助金交付要綱(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っては、必ず、本事業のホームページに掲載している補助金要綱・補助金規則などをご確認ください。

2 補助対象団体

補助事業の対象となる団体は、申請日時点で設立後2年以内であって、次に以下の全ての要件を満たし、企画した事業の終了まで責任を持って遂行できる団体・実行組織です。

- ① 2人以上で組織されていること
- ② 過去、本補助金を受けた団体ではないこと(※)
- ③ 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

※事業の実施場所、事業内容、構成員等から、2021年度以降に以下の灘区の補助金を受給した団体と同一と認められる団体は対象外であり、交付決定後であっても、取り消しとなることがあります。

【該当する補助金】

- ・なだかつトライアル補助金
- ・「芸術・文化の薫るまち・灘」魅力発信事業補助金
- ・灘区「地域力を高める」手づくりの活動補助金
- ・大学と連携したまちづくりチャレンジ事業補助金

3 補助対象事業

補助対象事業となる活動(以下、「補助事業」という。)は、当該年度の4月1日から翌年3月15日の間に着手、実施及び完了する事業のうち、次に示す要件すべてに該当する活動です。

- ① 灘区内における地域貢献や地域の活性化に取り組む活動であること
- ② 区民の理解と信頼が得られる活動であること
- ③ 営利及び学術研究を目的とした活動でないこと
- ④ 宗教的活動又は政治的活動でないこと
- ⑤ 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
- ⑥ 神戸市(区役所を含む)または神戸市の外郭団体からの委託・補助等を受けていない活動であること
- ⑦ 神戸市政及び灘区政の方針に反する活動でないこと
- ⑧ 法令に違反する活動でないこと

【対象とならない活動の例】

- ・灘区の地域への効果を意識していない活動
- ・宣伝を目的とした個人の教室でのイベント
- ・参加料が高額なイベント(材料費程度の参加費徴収は可)
- ・対象者が限定的な活動

4 補助事業の実施期間

補助金交付決定日～2027年3月15日(月)

※必ず交付決定日以降に事業着手(契約・発注等)をしてください。交付決定日前に事業着手した経費は補助対象外です。

5 補助上限額

補助上限額 5万円

6 補助対象経費

科目	詳細
需用費	消耗品や印刷に要する費用等 【注意点】 ・取得金額 1 万円以上の高価な物品は対象外 ・事業実施後に購入した消耗品等は対象外 ※1
使用料	会場使用料、事業に必要とされる機器・機材のレンタル料等
役務費	会場設営費等の人手を要する費用、郵送料(切手含む)、保険料等
謝金	講師、ボランティア、アドバイザー等への謝金 【注意点】 ・1人につき1回あたり1万円(交通費は除く)を上限 ・内部スタッフ講師への報酬は対象外
旅費	内部スタッフの交通費
委託料	調査等の委託料(活動の全部又は大部分を占める委託は除く)
その他	その他区長が必要と認める経緯

※1 例:イベントの開催が8月1日の場合、特段の理由が無い限り、8月2日以降に購入した消耗品等は補助対象外です。(翌年度用の消耗品の購入など)

【対象とならない経費】

- ① 補助事業の実施期間(補助金交付決定日～2027年 3 月 15日(月))以外に発注、契約及び支払を行った経費
- ② 飲食費、打ち上げ等それらに類する経費
- ③ 用途が不明な経費(領収書がない経費、ガソリン代など用途が特定できない経費)
- ④ 団体を運営するための経費(会員への会報、電話代、団体の総会にかかる経費、拠点とする場所の賃料など)
- ⑤ その他、区長が適当と認めないもの

※補助金以外の収入がある場合の取扱い

補助金以外の収入がある場合は、必ず収支に計上してください。

また、収入と補助金の合計額が補助対象経費を上回り、利益が生じる場合は、補助金の額を減額する場合があります。

7 申請について

(1)申請期間

2026年3月2日(月)～2026年12月25日(金)

※事業開始予定日の1か月前までを目安に申請してください。

※採択事業の交付予定額の合計額が予算額に到達した場合は、申請受け付けは終了します。

(2)申請方法

下記のアドレス宛に、P.7<12 提出書類一覧>に記載する提出書類を添付し、電子メールで申請してください。

電子メール:nada_jigyuu@city.kobe.lg.jp

件名に「なだかつトライアル補助金申請」といれて提出してください。

※電子メールでの申請が困難な場合は、郵送もしくは持参してください。

郵送:〒657-8570(住所不要)灘区地域協働課

「なだかつトライアル補助金」係

持参:神戸市灘区役所4階地域協働課(神戸市灘区桜口町4丁目2番1号)

(土・日曜・祝日を除く、午前9時～12時・午後1時～5時)

(3)問合せ先

灘区地域協働課

電話:078-843-7001(内線223)

電子メール:nada_jigyuu@city.kobe.lg.jp

※後日、電子メールや電話で内容を確認する場合があります。電子メールアドレス及び電話番号を必ずご記載ください。

8 補助の決定方法

申請団体・事業内容について、本手引きや補助金要綱に規定する「対象団体」「対象事業」に該当するかを書面にて審査します。なお、書面審査に加え、必要に応じて電話等でヒアリングを行う場合があります。申請書類を受理後、概ね 20 日程度(休日除く)で交付決定の可否・補助予定額を決定し、補助金の採択団体(以下、採択団体という)には補助金交付決定通知書(様式第2号)を通知します。また、不採択となった団体には、理由を付して補助金不交付決定通知書(様式第3号)を通知します。

9 事業の実施

- (1)採択団体は、補助事業にかかわる支払い等を記録した帳簿(出納簿や領収書、レシート等)を保管し、灘区役所が提出を求めた場合は原本を提出してください。これらの書類は、補助事業年度の翌年度から起算して 5 年間保管してください。
- (2)補助金が事業計画や交付の条件に従って適切に活用されるよう、採択団体に対して確認や助言をすることがあります。
- (3)チラシやポスター等の広報物に下記、定型文を記載してください。
『この事業は、灘区役所の「なだかつトライアル補助金」を活用して実施しています』
- (4)灘区役所の後援が必要な場合は、別途「後援名義の使用申請」が必要ですのでご相談ください。
- (5)採択団体については、灘区役所のホームページや広報物により、事業を紹介する場合がありますので、取材等にご協力ください。

10 事業の変更・中止

(1)事業変更

・以下に該当する場合は、補助金交付決定内容変更承認申請書(様式第4号)の提出が必要です。

①事業の実施日時・場所を変更する場合

(イベントの開催時間帯を午前中から夜に変更するなど、実施時間帯の大幅な変更も含む)

②事業内容(プログラム、参加団体、会場)に大きな変更がある場合

※当日の運営スタッフ人数や役割分担の変更、軽度な時間帯調整などは手続き不要です。

③補助金額に影響のある変更

【例】・イベントの内容を拡充し、経費が増える場合(増額)

・新たなイベントを追加する場合(増額)

・複数のイベントのひとつを中止する場合(減額)

・イベントの内容は変わらないものの、新たな経費を追加する場合(増額)

※経費間の金額変動や、当初予定していた経費が発生しない場合は、変更手続き不要です。

- ・なお、承認前に「変更する事業内容に関する経費」を契約・発注等した場合は、補助対象外となりますので、十分ご注意ください。

※補助金の交付決定後に、事業を変更する場合は、必ず事前に当課へご相談ください。

(2)事業の中止

- ・やむを得ず全ての事業を中止する場合、速やかに当課へ連絡してください。事業を中止する場合は、補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第5号)の提出が必要です。

11 実績報告・補助金の交付

(1)補助金は、事業終了後に交付します。

(2)事業終了後、補助事業実績報告書(様式第8号)等を提出してください。その内容を審査し、補助金額確定通知書(様式第9号)により確定した補助金額を通知し、その後補助金を交付(口座振込)します。

12 提出書類一覧

【申請のとき】

- ①補助金交付申請書(様式第1号) ※押印は不要
- ②事業計画書(様式第1号別記1)
- ③収支予算書(様式第1号別記2)
- ④団体概要(様式第1号別記3)

【事業計画変更・中止のとき】

- ①補助金交付決定内容変更承認申請書(様式第4号) ※押印は不要
- ②補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)

【事業報告のとき】 報告書提出期限:2027年3月17日(水)

- ①補助事業実績報告書(様式第8号) ※押印は不要
- ②実績内容報告書(様式第8号別記1)
- ③収支明細書(様式第8号別記2)
- ④収支決算書(様式第8号別記3)
- ⑤事業の実施状況がわかる書類(記録写真・パンフレット・チラシ等)
- ⑥領収書(または請求書と振込書)のコピー(電子データ)

13 注意事項

(1)補助対象外となる事業

神戸市又は神戸市の外郭団体からの委託または補助等を受けている事業は、補助対象外となり、申請できません。

(2)補助金交付の取り消しについて

次のいずれかに該当する場合は、補助金交付を取り消す場合があります。

- ① 補助金申請に虚偽または不正の事実があるとき
- ② 補助金を補助対象事業以外に使用したとき
- ③ 補助金交付の条件または補助金要綱等の規定に違反したとき
- ④ 補助事業の実施状況の把握や指導のために行う灘区役所の調査に応じない、または虚偽の報告をしたとき
- ⑤ 上記のほか、区長が補助金を交付するに不適しいと認めたとき

(3)開催場所や関係機関への手続きにについて

開催場所の確保および関係機関への届け出等は、申請団体の責任において必ず行ってください。

(4)事業の実施条件について

本事業は、2026年度神戸市一般会計予算の成立をもって実施するものです。

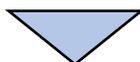
14 補助制度全体のながれ

申請団体

① 交付申請【P.5】

●提出期限 **2026年12月25日(金)必着**

- ・事業開始予定日の1か月前を目安に、交付申請書類を灘区役所へ提出してください。
- ・不備等がある場合、確認の連絡や再提出の依頼を行うほか、必要に応じて電話等でヒアリングを実施します。

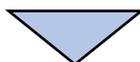


灘区役所

② 審査・補助の採否決定【P.6】

※申請受理後、概ね20日程度(休日を除く)で補助の採否を決定し、申請団体に通知

- ・「補助金交付決定通知書」または「補助金不交付決定通知書」を電子メールで通知します。

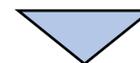


採択団体

③ 事業の実施【P.6】

※「交付決定通知書」が届いてから事業開始

- ・進捗確認のためヒアリング等を行う場合があります。
- ・事業内容に変更が生じる場合は、必ず事前にご相談ください。

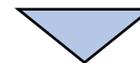


採択団体

④ 実績報告【P.7】

●提出期限 **2027年3月17日(木)必着**

- ・補助事業実績報告書等を灘区役所へ提出してください。



灘区役所

⑤ 内容の審査・補助金額確定・支払い【P.7】

- ・不備等がある場合は、確認の連絡や再提出の依頼を行うほか、必要に応じて電話等でヒアリングを実施します。
- ・「補助金交付額確定通知書」送付後、指定の口座へ補助金を振り込みます。
- ※不備のない実績報告書類の受理から補助金の交付には、1か月程度の時間を要します。