

令和8年度 上半期 神戸市芸術文化活動助成の手引

この助成は、芸術文化団体が日ごろの活動成果の発表を行う際の会場使用料などを支援します

- 助成額は

 - ・ 公的な施設:費用の 1/3(上限 30 万円)
 - ・ 民間の施設および野外事業:費用の 1/2(上限 30 万円)

今回の申請受付期間は **令和8年2月17日(火)～24日(火)必着**

*令和8年 4 月～9月に実施する事業が対象

1. 申請の前に

助成要件に当てはまるか確認します。下記項目(□)がすべて「はい」であれば申請できます。
(あわせて要綱も確認してください)

【申請できる団体】

- 以下の1か2にあてはまる

1. 神戸市に所在地があり、かつ神戸市内を中心に活動する芸術文化団体

- 令和8年2月17日時点で、1年以上、活動実績(対外的な創作発表活動)があること
- 会員が5名以上いること
- 会員の半数以上が神戸市民であること

2. 神戸市にある大学の文化系クラブで、大学が公式に認めていること

*団体名が違っても、メンバーの大半が同じ場合、同じ団体とみなします。

*同じ年度に芸術文化活動助成を2回申請することはできません。

【申請できる事業】

△ 個人活動や他都市団体との共催は対象外です

- 申請団体が主催する文化芸術事業(音楽、美術、演劇、舞踊など)
- 神戸市内で令和8年4月～9月に実施する
- 日頃の芸術文化活動の成果を広く市民に発表することが主な目的の事業である

また、市民へ広く広報されている

POINT

団体会員の成果(作品)を披露(発表)せず、既成作品などの鑑賞機会のみを提供するものは、今年から対象外です。
また、教室の発表会、会員制、参加者の技術向上のための講習会等が主目的の事業なども対象外です。



- 宗教・政治・営利を目的としない

△ 事業収支が黒字、物販や飲食がある、賞金を支払う、寄付を行う、団体会員に謝礼を支払う、…などの事業は対象外です。また、有料公演の場合は、低額であること。

- この制度以外に、本助成対象経費(会場費・付属設備使用料)への補助金・助成金を一切受けていない(神戸市だけでなく、県や民間など他団体から受けても対象外)
- 神戸市(外郭団体含む)から、補助(会場費等以外も)や減免(割引)を受けていない
- 会場使用料(野外の場合は会場設営費)が発生している(団体関係者が所有・運営する会場ではないこと)

△ 付属設備使用料(音響や照明、舞台設備などの使用料)のみの申請は対象外です。

2. 申請の準備(概要)

「1.申請前に」や要綱を確認の上、ご自身の団体・事業が申請要件を満たすことが確認できたら、必要書類を準備し、受付期間内に申請してください。

今回の受付期間は、令和8年2月17日(火)～24日(火)23時59分必着です

【申請までの流れ】 *詳しくは該当ページを確認してください

(1)助成額
を計算
p3

(2)申請書
の記入
p5

(3)添付書類
の準備
p5

(4)チェック
リストで確認！
p9

(5)E-mail
で提出
p6

【必要書類リスト】

(A) 会場費が客観的にわかる資料

- ・ 使用予定の会場が発行した見積書やパンフレット等(ない場合は、過去に実施した事業で参考となる積算資料)
- ・ 付属設備使用料の内訳がわかること
- ・ 会場使用期間が明記されていること

(B) 申請書一式(神戸市様式)

- ・ 神戸市ウェブサイトからダウンロードします。
 - ・ (URL)<https://www.city.kobe.lg.jp/a36708/kanko/bunka/gyose/support/top.html>
- [内訳]
- ・ 申請書(様式1)
 - ・ 事業計画書(様式2)
 - ・ 入場料・参加料をとる場合は、追加で収支予算書(様式3)

(C) 団体規約 (*大学は注釈参照)

- ・ 団体の総会で承認された、正式な規約であること
- ・ 下記の内容がすべて書かれていること
 - 団体名(申請書の団体名称と一致)
 - 団体所在地 (明確にわかるよう記載されている必要があります)
 - 活動拠点
 - 代表者および役員
 - 活動内容
 - 会員資格
- ・ 規約内容に不足があれば、原則、改正を行ってください。どうしても改正手続きが間に合わない場合、状況説明のため、申立書をご提出ください
(同一事項について、2年連続の申立書提出は認められません。次年度は審査対象外となります)

(D) 事業チラシ (*大学は注釈参照)

- ・ 令和7年(2025年)2月17日より前の事業のもの
(1年以上の活動歴の確認に使用)

(E) その他、審査で必要になれば、会員全員の住所(市区まで)がわかる名簿など、追加資料を求める場合があります。

*大学は、(C)、(D)にかえて、「大学の公認がわかる書類」を提出のこと

3. 申請の準備(1) 助成額の計算

申請のためには、団体のみなさま自身で助成額を計算する必要があります。必要書類リスト(A)「会場費が客観的にわかる資料」(p2 参照)を用意の上で、計算してください。必要に応じて申請書の様式も参照してください。

① 対象になる日・費用項目を確認

- ホール・ギャラリー等館内で実施する事業(野外以外)

	本番	事業実施の準備・撤収 (リハーサルもしくは搬入・搬出)
(ア)会場使用料	○	○
(イ)会場付属設備使用料	○	×

* (ア)(イ)とも、施設貸主が設定する利用時間枠(区分)の中で、事業を実施するために必要な最小単位分のみ。

* 事業実施の準備・撤去は必要最小限かつ本番当日と連続する前後1日のみ。また、本番と同じ会場であること。

● 野外事業

	本番	事業実施の準備・撤去 (リハーサルもしくは搬入・搬出)
(ア)会場使用料	○	○
(イ)設備使用料	○	×
(ウ)設営および警備に係る人件費	○	×

* 貸主が設定する利用時間枠(区分)の中で、事業実施のために必要な最小単位分のみ。

* 事業実施の準備・撤去は必要最小限かつ本番当日と連続する前後1日のみ。また、本番と同じ会場であること。

△ 対象外の例 △ (全事業共通)

- 予選など、本番以外の事業
- 舞台上で使用しないもの(受付用の机・イスなど)
- 録音・録画の費用
- 控室代、リハーサル室代
- 装飾・看板(舞台上のものを含む)の費用
- 運搬費用
- 人件費(野外事業の(ウ)を除く) など

POINT

R8年度より、事業の準備・撤去のための会場費が一部認められます。
ただし、リハーサル室は本番日も含め認められません。



② 対象経費を計算

- 必要書類リスト(A)「会場費が客観的にわかる資料」で、対象経費にあたるものに「しるし」をつける(丸を付ける、下線、ハイライトなど)
- 付属設備使用料は、内訳がわかるようにする

附属設備使用料の「しるし」ルール

- | | |
|------------|-------------|
| ➤ 舞台装置 : 舞 | ➤ 音 響 : 音 |
| ➤ 照 明 : 照 | ➤ そ の 他 : 他 |

- 内訳ごとに合計額を算出
➤ 対象日以外の経費が含まれている場合は、除いて計算します

③ 補助率をかける

1. 補助対象額に補助率をかける
2. 1,000 円未満を切り捨て
3. 補助額上限(30 万円)と比較

- 公的な施設:費用の 1/3
- 民間の施設:費用の 1/2
- 野外事業:費用の 1/2

➤ 比較して低い額が補助申請額となります。

POINT

ウェブサイトよりダウンロードした申請書エクセルでは、助成対象経費を入力後、施設の種類を選択すると補助額が自動計算されますので活用してください。ただし、ご自身の計算とあうか、必ず確認してください。



4. 申請の準備(2) 申請書一式を書く

ダウンロード、または手引内の申請書一式(p2 参照)に記入します。

1. p10~p13の記入例を参考に記入します
2. 各様式のファイル名を整えます:(団体名)様式名.拡張子
3. ファイルはPDF化せず、エクセルのまま提出します

例:(フローラ楽団)様式1
交付申請書.xlsx

*手書きではなく、データ入力してください。どうしても手書きでの作成となる場合、大きく、ハッキリ、丁寧な楷書体で書いてください(毎回、読み取りに苦慮し、審査に支障が出る事例が発生しています)。特にメールアドレスについて、「h」と「n」など、間違いややすい文字はハッキリわかりやすく書くようにし、必要に応じてフリガナ(エイチ)などを振ってください。

5. 申請の準備(3) 添付書類を準備する

会場費が客観的にわかる資料(しるしをつけたもの)、団体規約及び事業チラシ(大学は公認書類)などの添付書類(p2参考)については、次の処理を行ってください。

1. PDF もしくは画像データとします
2. データのファイル名を整えます:(団体名)内容.拡張子

例:(フローラ楽団)規約.pdf

6. 申請の準備(4) チェックリストで確認

p9のチェックリストで、項目すべてにチェックが入っていることを確認します。

書類不備があると、追加のやり取りが発生するほか、審査全体で遅延が生じます。

なお、チェックリストは提出不要です。

7. 申請の準備(5) E-mail で提出

下記の要領で、すべての書類を E-mail により、期日までに提出します。

送付先:bunka-katsudou@city.kobe.lg.jp

1. 件名は「(団体名) 令和8年度 芸術文化活動助成 上半期申請」としてください
 - 複数のメールに分ける際は、件名に番号を付けます
2. 送付元のアドレスは、申請書に記載のアドレスと同じものにします
 - 神戸市からのメールが受信できる設定にしてください
3. 添付ファイルの容量は、1回あたり最大5MB(本文含む)
 - 容量を超える場合は複数のメールに分割して送付してください
4. メールが不達の場合、市では確認できません。必要に応じ、メールの受信確認の機能などを活用する、申請者から文化交流課へ電話で確認するなどしてください
 - メールの不達が理由でも、締め切りを過ぎた申請の受付(特別対応)はできません

以上で申請の作業は終了です。

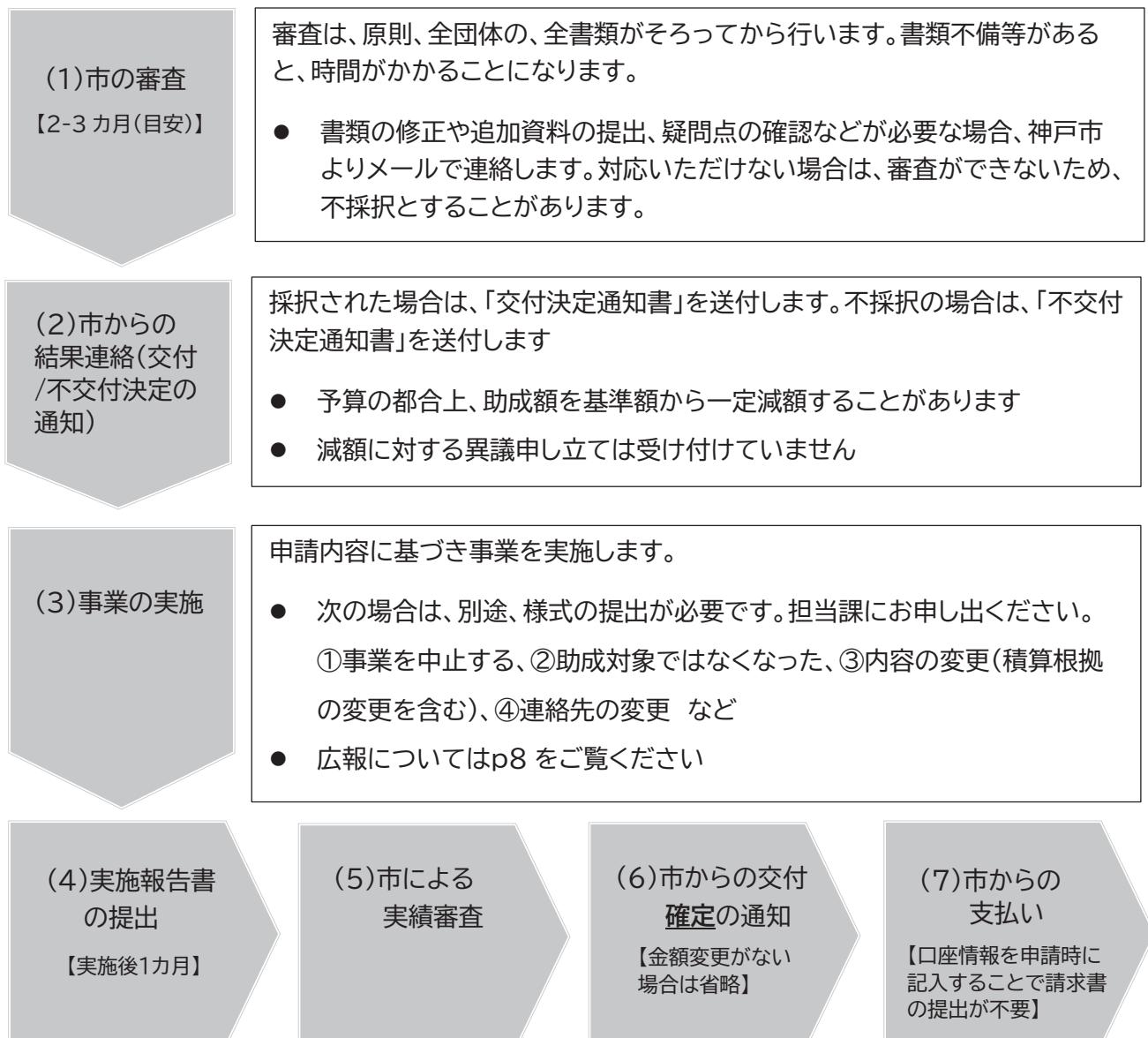
*迅速な審査のため、E-mail での提出にご協力ください。どうしても対応できない場合は、受付期間内必着で郵送してください。その場合も、申請書類はできるだけデータで作成してください。郵便料金に不足があった場合は受理できません。

8. 申請後の流れ

申請後は、市の審査結果をお待ちください。採択された場合、市から助成金交付決定通知書が送付されます(ここに記載の額はあくまで予定で、確定した最終の額ではありません)。

事業実施後、市へ報告書を提出します。報告書の内容審査により、最終的な助成額が確定します。予定額と確定額が異なる場合のみ、市から通知が発出されます（同額の場合、通知の送付はありません）。助成額の確定後、市から助成金が支払われます（後払い）。なお、令和8年度より、口座情報を申請時に記入いただくことで、請求書の提出が不要になります。

【流れ】 詳細(特に(3)以降)は、助成対象となった団体に別途お伝えします。



9. 広報

事業の広報にあたっては、ロゴマーク(右図)を入れてください。

ロゴマークのデータはウェブサイトに掲載しています。

決定通知の受領前に、印刷する必要がある場合は、文化交流課にメールの上、「神戸市芸術文化活動助成対象事業(申請中)」と入れてください。



10. 次回以降の助成(予定)

● 下半期の助成

下半期(令和8年10月～令和9年3月事業実施分)の募集は、令和8年7月ごろを予定しています。詳しくはウェブサイト等をご確認ください。

● 令和9年度以降の助成

令和9年度より、メールでの受付から、e-KOBE(神戸市スマート申請システム)での受付に移行する予定です。e-KOBE では、マイページから申請履歴や申請後の確認も行えるようになります。

e-KOBEについて、詳しくは、下記ウェブサイトをご参照ください。

e-KOBEサイト



<https://lpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>

電子申請についての神戸市の説明サイト (YouTubeでe-KOBEのログイン方法等説明あり)



<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/kurashi/registration/application.html>

また、皆様の申請手続きを簡単にするため、助成対象は会場使用料のみ(付属設備使用料は対象外)とする予定です。補助率については、現在調整中です。詳しくは、令和9年度上半期分の手引等でお知らせします。

最後に！ 令和8年度の主な変更点のまとめ（令和7年度との比較）

- 対象事業の変更：単なる鑑賞提供のみは対象外、他都市団体との共催は対象外
- 対象費目の変更：準備・撤収にかかる会場費は一部対象。リハーサル室についてはすべて対象外
会場使用料・会場付属設備使用料の対象は、貸主が設定する利用時間枠の中で事業実施のための最小単位分のみ
- 規約：必須項目を明確化
- 様式の変更：振込口座情報欄の新設など
- 申請後の流れ：確定通知は原則省略、請求書の送付なし



活動助成チェックリスト 上半期

*主なポイントのみ。詳細は手引を参照のこと

【団体】

以下の1か2にあてはまる

チェックリストは提出不要です

1. 神戸市に所在地があり、主に神戸市で活動する芸術文化団体

→ 活動歴が1年以上

会員が5名以上

会員の半数以上が神戸市民

2. 神戸市にある大学の文化系クラブで、大学が公式に認めている

【事業】

申請団体が主催する芸術文化事業である。個人活動や他都市団体との共催ではない。

令和8年4月～9月に、神戸市内で実施する

日頃の芸術活動の成果を広く市民に発表することが目的の事業である

宗教・政治・営利（事業収支が黒字）を目的としない

物販や飲食を伴わない

団体会員に謝礼、出演料等を支払うことはない

この制度以外に、会場費や付属設備使用料への補助を一切受けていない
(市だけでなく、外郭団体、県や民間などから補助を受けても対象外)

神戸市(外郭団体含む)から、補助(会場費等以外も)や減免(割引)を受けていない

会場使用料(野外事業の場合は会場設営費)が発生している(団体関係者が所有・運営する会場
ではない)

【助成額の積算】

会場使用料は、本番および事業実施の準備・撤収(連続した前後1日もしくは時間枠)のみ対象
※必要最小単位

会場付属設備使用料(野外は加えて設営と警備費可)は、本番のみ対象
※必要最小単位

以下の対象外経費を含んでいない

→控室・リハーサル室、舞台上で使用しないもの、人件費、録音・録画、運搬、装飾など

【提出資料】*注記がない限り PDF もしくは画像

必須書類	必要に応じて提出
<input type="checkbox"/> 申請書(様式1) エクセル	<input type="checkbox"/> 収支予算書(様式3):有料公演の場合 エクセル
<input type="checkbox"/> 事業計画書(様式2) エクセル	<input type="checkbox"/> 申立書:規約の記載項目が不十分な場合
<input type="checkbox"/> 会場費(付属設備使用料含む)が客観的にわかる 資料→内訳等がわかるよう「しるし」をつける	
<input type="checkbox"/> 規約→団体名、団体所在地、活動拠点、代表者 および役員、活動内容、会員資格が記載されている	
<input type="checkbox"/> 令和7年2月17日以前の事業チラシ	

大学の場合は学校公認書類

神 戸 市 長 あて

申請日	2026年 2月 20日	受付番号	
新規継続の別	継続	継続の場合前回:	2025 年度

芸術文化活動助成金交付申請書

申請団体名	フローラ楽団		団体設立	2015年 12月
会員	会員数 300名 うち神戸市在住 180名 (名簿の提出をもとめることができます)			
団体所在地	〒 650-0000 神戸市〇〇区〇〇…			
主な活動場所 (住所または施設名)	神戸市〇〇区文化センター			
団体ウェブサイト (ある場合)	https://www.flora-harmony.jp			
活動歴 (2025年2月以前)	2022年 10月 第8回定期コンサート於:〇〇ホール			
	2023年 6月 第9回定期コンサート於:〇〇ホール			
	2024年 4月 明石市にて室内楽コンサート於:〇〇ホール			
代表者氏名	神戸 太郎	代表者電話番号	078-000-0000	
代表者住所	〒 650-0000 神戸市〇〇区〇〇…			
連絡者氏名	六甲 花子	連絡者電話番号	078-000-0000	
連絡者住所	〒 650-0000 神戸市〇〇区〇〇…			
メール(個人/団体どちらでも可)	hanako-rokkou@city.co.jp			

助成金の振り込みについて

助成金の交付が確定した際には、下記の口座に支払ってください。受任者欄に記載がある場合は、受任者に対して支払ってください。(団体口座への支払いは、受任者欄を空欄とします)

(受任者)

助成金等の受け取りを下記のものに委任します。

住所	神戸市〇〇区〇〇…
団体名	
氏名	三宮 次郎

*助成金の請求者は団体となります。口座名義が請求者と異なる場合に受任者欄を記入してください(例:「代表者または事務局担当者等個人の口座に振り込む場合」など)。該当しない場合は空欄としてください。

(振込先口座)

金融機関名	〇〇	銀行	XX	支店
預金種目	<input checked="" type="checkbox"/> 1.普通 <input type="checkbox"/> 2.当座 <input type="checkbox"/> 3.その他 ()			
口座番号	(店番) 123 - (口座番号)(7桁) 1234567			
口座名義(カナ)	サンノミヤジロウ			

振込先の口座名義を正しく記載してください。
口座名義が団体名ではなく、個人の場合や他の組織名の場合などは受任者欄への記載が必要です。

芸術文化活動助成につき、関係資料を添えて申請します。

記		令和8年度より本番日のほか、本番日と連続する前後1日の本番会場のリハーサル及び搬入・搬出が助成対象となりました（必要最小単位。利用時間枠（区分）で利用する場合は注意）。				
事業名	第〇回 定期コンサート					
開催期間	2026年6月2日(火)開始 2026年6月2日(火)終了			開催(本番)期間計 1日間		
前日リハ/搬入日・搬出日等の有無	前日リハーサル日 / 搬入日	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	翌日搬出日 / 撤去日	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>		
会場	〇〇ホール	住所	神戸市 中央区	施設の種類	公的 <input checked="" type="radio"/> 民間 野外 <input type="radio"/>	
会場使用料	Ⓐ 400,000 円	・積算根拠資料に基づいて記入する ・会場附属設備使用料の根拠資料には、「舞台、音響、照明、その他」のどの内訳にあたるか、わかるようにしをつける(手引き参照)				
会場付属設備使用料	Ⓑ 300,000 円	内訳	舞台設備 135,000 円 照明設備 95,000 円	音響設備 70,000 円 その他 円		
対象経費計(Ⓐ + Ⓑ)	Ⓒ 700,000 円	助成金交付申請額 Ⓒ ×1/2 ×1/3	千円未満切捨て	233,000 円		
一般入場	可	「その他」の場合 ()				
入場料の有無	有料 <input checked="" type="radio"/> 無料 <input type="radio"/>	有料の場合	一般 前売 1,000 円 500 円	学生 他 ()	200 円	
誓約欄(要チェック)	<p>■ 申請にあたり、関係要綱等をすべて了承します。</p> <p>■ 申請内容に虚偽はありません。虚偽が判明した場合、助成金を一括返還します。</p>					

*申請書は必ずエクセルデータで提出してください(PDF化は不要です)

*利用時間枠(区分)が設定されている会場を利用する場合は、追加でお尋ねすることができます

* ○ の項目については、エクセルデータへの入力の場合、項目の選択式になります

事業計画書

団体名	フローラ楽団			会場使用料・会場付属設備使用料に 補助を受けている場合は助成金の 対象外となります。
事業名	第〇回 定期コンサート			
後援依頼先	神戸市、兵庫県、こうべ文化活性化会議、ひょうごアート大応援団			
補助申請先	公益財団法人芸術銀行文化振興財団	補助内容	広報費	
協賛依頼先	神戸芸術協会、神戸ニュース、神戸飛躍の会、兵庫金融機関連盟			
内 容	<p>【公演の場合：演目、曲目、出演者、スタッフ等の詳細】</p> <p>【展示の場合：作品の種類、点数、作品名、出品者名等の詳細】</p> <p>① モーツアルト 「セレナード第13番 ト長調 K.525」</p> <p>② モーツアルト 「オーボエ協奏曲 ハ長調 K.314」</p> <p>③ モーツアルト 「交響曲第25番 ト短調 K.183」 他</p> <p>指揮：神戸太郎</p> <p>オーボエ演奏：大吠奏太（日本橋交響楽団オーボエ奏者）</p>			
出 演 者 出 品 者	団体会員	<p>【公演の場合：出演者名/出演内容（指揮・ピアノ・主演等）他】</p> <p>【展示の場合：出品者名/出品品目（水彩画・彫刻等）、スタッフ名他】</p> <p>○○○○（フルート）、○○○○（フルート）、○○○○（フルート）、 ○○○○（ヴァイオリン）、○○○○（ヴァイオリン）、○○○○（ヴァイオリン）、○○○○（チェンバロ）、○○○○（チェロ）、○○○○（チェロ）、○○○○（チェロ）、○○○○（オーボエ）、○○○○（オーボエ）、○○○○（クラリネット）、○○○○（マリンバ）、○○○○（ティンパニ）、○○○○（ピアノ）、指揮：神戸太郎（団員のため報酬なし）</p>		
	団体外部者	<p>【公演の場合：出演者名/出演内容（指揮・ピアノ・主演等）他 / 報酬額】</p> <p>【展示の場合：出品者名/出品品目（水彩画・彫刻等）他 / 報酬額】</p> <p>大吠奏太（オーボエ・出演料100,000円）</p>		
趣旨・目的	<p>【公演・展示を行う目的、意義、助成による効果等を記入してください】</p> <ol style="list-style-type: none"> 会員が1年間にわたり練習を積んだ成果を披露する。 市民の方にひろくクラシック音楽を楽しんでいただく。 助成していただくことにより、コンサート開催にかかる経済的負担を軽減することができる。 			
その他特筆事項	<p>【その他、審査にあたり記載すべき事項（団体受賞歴など）】</p> <p>コンサートには○○福祉施設の方20名を無料招待する予定。</p>			

記入例

収支予算書（入場料・参加料が有料の事業のみ提出要）

(収入)

摘要	金額	内訳
神戸市助成金交付額	233,000 円	申請書（様式第1号）「助成金交付申請額」に基づく
入場料	300,000 円	単価1,000円×300名入場見込み
出展料・参加費	0 円	該当なしの欄は「0」を記載。
協賛金	50,000 円	地元企業から協賛見込み
広告料	30,000 円	パンフレット広告掲載予定
補助金	50,000 円	申請先： 公益財団法人芸術銀行文化振興財団 対象経費： 広報費
その他収入（会費充当分含む）	337,000 円	内訳： 会員より特別徴収
合計	1,000,000 円	

(支出)

摘要	金額	内訳
会場使用料（助成対象のみ）	400,000 円	○○ホール2日利用（本番日+開催日前日リハーサル日）
会場付属設備使用料 (助成対象のみ)	300,000 円	舞台： 135,000 円 音響： 70,000 円 照明： 95,000 円 その他： 0 円
会場使用料・会場付属設備使用料（助成対象外）	30,000 円	録音関係費用、受付費用 会場使用料・会場付属設備使用料中、助成金対象外経費はこの欄に記載。
人件費	80,000 円	支払先： ○○ホール（舞台・音響・照明の各人件費）
報酬・賞金	100,000 円	支払先： 客演オーボエ奏者 大吠奏太氏出演料
広報費	50,000 円	パンフレットデザイン作成 団体部外者に報酬支払を予定している場合は詳細に記載。
印刷費	20,000 円	パンフレット印刷
通信費・運搬費	20,000 円	パンフレット郵送
その他経費	0 円	具体的に：
繰り越し金	0 円	繰り越し金は事業実施による利益とみなします。
合計	1,000,000 円	

■収支の合計を一致させること

■各項目の収入・支出がない場合には0円と記載すること

■虚偽のない申請を行うこと *場合により調査を行う場合あり

■以下のような事業は助成対象外 *助成決定の取り消し対象

他団体から会場使用料や設備使用料の補助を受けている

コンクール・コンテスト・公募展等で受賞者に賞金を出す

団体内部の者に出演料・謝礼を支払う

繰り越し金がある

様式第1号

神 戸 市 長 あて

申請日	月 日	受付番号	
新規継続の別		継続の場合前回:	年度

芸術文化活動助成金交付申請書

申請団体名			団体設立	年 月
会 員	全体数	名	うち神戸市在住	名 (名簿の提出をもとめることができます)
団体所在地	〒			
主な活動場所 (住所または施設名)				
団体ウェブサイト (ある場合)				
活動歴 (2025年2月以前)	年 月			
	年 月			
	年 月			
代表者氏名			代表者電話番号	
代表者住所	〒			
連絡者氏名			連絡者電話番号	
連絡者住所	〒			
メール(個人/団体どちらでも可)				

助成金の振り込みについて

助成金の交付が確定した際には、下記の口座に支払ってください。受任者欄に記載がある場合は、受任者に対して支払ってください。(団体口座への支払いは、受任者欄を空欄とします)

(受任者)

助成金等の受け取りを下記のものに委任します。

住 所	
団 体 名	
氏 名	

*助成金の請求者は団体となります。口座名義が請求者と異なる場合に受任者欄を記入してください(例:「代表者または事務局担当者等個人の口座に振り込む場合」など)。該当しない場合は空欄としてください。

(振込先口座)

金融機関名	銀行	支店
預金種目	<input type="checkbox"/> 1.普通 <input type="checkbox"/> 2.当座 <input type="checkbox"/> 3.その他 ()	
口座番号	(店番) - (口座番号)(7桁)	
口座名義(カナ)		

芸術文化活動助成につき、関係資料を添えて申請します。

記

事 業 名						
開 催 期 間	年 月 日 開始			開催(本番)期間計 日間		
	年 月 日 終了					
前日リハ/搬入日 ・搬出日等の有無	前日リハーサル日 / 搬入日	有 無	翌日搬出日 / 撤去日		有 無	
会 場		住所	神戸市	施設の種類	公的 民間 野外	
会 場 使 用 料	Ⓐ	円	・積算根拠資料に基づいて記入する ・会場附属設備使用料の根拠資料には、「舞台、音響、照明、その他」のどの内訳にあたるか、わかるようにしをつける(手引き参照)			
会 場 付 属 設 備 使 用 料	Ⓑ	円 内 訳	舞台設備 照明設備	円 音響設備 円 その 他	円	
対 象 経 費 計 (Ⓐ + Ⓑ)	Ⓒ	円	助成金交付申請額 Ⓒ ×1/2 ×1/3	千円 未満 切捨て	円	
一 般 入 場	「その他」の場合 ()					
入場料の有無	有料	無料	有料の 場 合	一般 前売	円 学生 円 他 ()	円
誓 約 欄 (要チェック)	<input type="checkbox"/> 申請にあたり、関係要綱等をすべて了承します。 <input type="checkbox"/> 申請内容に虚偽はありません。虚偽が判明した場合、助成金を一括返還します。					

*申請書は必ずエクセルデータで提出してください(PDF化は不要です)

*利用時間枠(区分)が設定されている会場を利用する場合は、追加でお尋ねすることができます

事業計画書

団体名		
事業名		
後援依頼先		
補助申請先	補助内容	
協賛依頼先		
内 容	<p>【公演の場合：演目、曲目、出演者、スタッフ等の詳細】</p> <p>【展示の場合：作品の種類、点数、作品名、出品者名等の詳細】</p>	
出 演 者 出 品 者	団体会員	<p>【公演の場合：出演者名/出演内容（指揮・ピアノ・主演 等）他】</p> <p>【展示の場合：出品者名/出品品目（水彩画・彫刻等）、スタッフ名他】</p>
	団体外部者	<p>【公演の場合：出演者名/出演内容（指揮・ピアノ・主演 等）他 / 報酬額】</p> <p>【展示の場合：出品者名/出品品目（水彩画・彫刻等）他 / 報酬額】</p>
趣 旨・目 的	<p>【公演・展示を行う目的、意義、助成による効果等を記入してください】</p>	
その他特筆事項	<p>【その他、審査にあたり記載すべき事項（団体受賞歴など）】</p>	

収支予算書（入場料・参加料が有料の事業のみ提出要）

(収入)

摘要	金額	内訳	
神戸市助成金交付額	円		
入場料	円		
出展料・参加費	円		
協賛金	円		
広告料	円		
補助金	円	申請先：	対象経費：
その他収入（会費充当分含む）	円	内訳：	
合計	円		

(支出)

摘要	金額	内訳	
会場使用料（助成対象のみ）	円		
会場付属設備使用料 (助成対象のみ)	円	舞台：	円 音響：
		照明：	円 その他：
会場使用料・会場付属設備 使用料（助成対象外）	円		
人件費	円	支払先：	
報酬・賞金	円	支払先：	
広報費	円		
印刷費	円		
通信費・運搬費	円		
その他経費	円	具体的に：	
繰り越し金	円		
合計	円		

■収支の合計を一致させること

■各項目の収入・支出がない場合には0円と記載すること

■虚偽のない申請を行うこと * 場合により調査を行う場合あり

■以下のような事業は助成対象外 * 助成決定の取り消し対象

他団体から会場使用料や設備使用料の補助を受けている

コンクール・コンテスト・公募展等で受賞者に賞金を出す

団体内部の者に出演料・謝礼を支払う

繰り越し金がある

神戸市芸術文化活動助成要綱

平成4年7月1日 市民局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市民の芸術文化に関する創作発表活動の振興を図るため、芸術文化団体が行う芸術文化活動に要する経費の一部を助成することに関し、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」とする）に定めがあるもののほか、当該補助金等の交付等に関する必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、芸術文化団体とは、団体としての組織を有し、芸術文化（音楽、美術、演劇、舞踊など）の分野を主たる活動内容とし、継続的に団体としての活動を行っているものをいう。

2 第1項の団体には、公共団体若しくは公共的団体、又は営利企業は含まれないものとする。ただし、市長が特別に認める場合はこの限りではない。

(対象者)

第3条 補助事業等の対象となる者（以下「補助対象者」という）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1)神戸市内に団体所在地及び主たる活動拠点のある芸術文化団体のうち、団体の会員が5名以上で、会員の半数以上が神戸市在住者であり、かつ、その神戸市在住者が活動しているもの。また、申請受付期間の初日において、1年以上前から、対外的な創作発表活動を実施している実績を有する団体。

(2)神戸市内に本部を置く大学・短期大学において、学生を中心として組織され、大学が公認している学内の芸術文化団体。ただし、活動実績は問わない

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、補助金の交付の対象としない。

(1)市税の滞納があるもの

(2)神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成23年神戸市条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条例第2条第2号に規定する暴力団員

(3)法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者

(4)公正取引委員会から私的独占の禁止又は公正取引の確保に関する法律（平成22年法律第54号）第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者

(対象事業)

第4条 補助事業等の対象となる事業（以下「補助事業」という）は、補助対象者が神戸市内で主催する、日頃の創作や活動の成果を広く市民に発表することを主たる目的とする事業で、芸術性、文化性を備え、神戸市の文化振興に寄与し、広く市民に公開されていることが明らかな事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助金の交付の対象としない。

(1)宗教的活動、政治的活動、営利（事業収支が黒字となるもの、受賞者に賞金を支払うもの、寄附を行うもの等）を目的とした活動

(2)教室やカルチャーセンターなどの発表会

(3)団体内部の者に出演料や謝礼等を支払うもの

(4)団体の関係者が所有、運営する会場で行うもの

(5)物販や飲食を伴うもの

(6)一般市民が入場、見学できないもの。また、一般市民が入場、見学できることが広く広報されていないもの。主たる行事目的が一般市民への創作発表・公開と解されないもの。

(7)授業やゼミなどの学校行事

(8)公共団体、公共的団体、営利企業が実施するもの

(9)補助事業の対象経費に対し他の助成を受けているもの

(10)神戸市または、神戸市の外郭団体から他の助成・減免を受けているもの

(対象経費)

第5条 補助事業の対象となる経費は、補助対象者が当該年度内に実施する芸術文化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)事業本番の会場使用料

(2)リハーサルもしくは搬入・搬出等、事業実施の準備のための会場使用料。ただし、必要最小限かつ本番当日と連続する前後1日のみ認めるものとする。また、当該会場は本番会場と同じところでなくてはならない。

(3)事業本番の会場付属設備（舞台装置・音響設備・照明設備・楽器等）使用料。ただし、会場付属設備使用料のみは対象外とする。また、リハーサルもしくは搬入・搬出等、事業実施の準備・撤収のための会場附属設備使用料も対象外とする。

(4)1号から3号に規定する会場使用料及び会場附属設備使用料は、施設貸主が設定する利用時間枠の中で、事業を実施するために必要な最小単位分を補助対象とする。

2 前項の規定にかかわらず、野外行事（関係機関への必要な届け出等を経た野外コンサート、ストリートパフォーマンス等）につき、補助事業の対象となる経費は、補助対象者が当該年度内に実施する芸術文化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)事業本番の会場使用料

(2)リハーサルもしくは搬入・搬出等の事業実施の準備・撤収のための会場使用料。ただし、必要最小限かつ本番当日と連続する前後1日のみ認めるものとする。当該会場は本番会場と同じところでなくてはならない。

(3)事業本番の設備（舞台装置・音響設備・照明設備・楽器等）使用料、設営及び警備に係る人件費。ただし、本号に係るリハーサルもしくは搬入・搬出等、事業実施の準備のための経費は対象外とする。

(対象外経費)

第6条 補助事業の経費のうち、次の各号に掲げるものは対象外とする。ただし、ここに掲げるもの以外でも、前項の対象にあたらないもの及び本助成金の趣旨にふさわしくないと審査において認められた経費等については、これを対象外とする。

(1)人件費。ただし、野外行事における設営及び警備に係る人件費は対象とする。

(2)録音・録画に関する費用

(3)控室ほか、本番会場以外の会場費

(4)受付用什器などの備品

(5)機材器具の運搬費・駐車場代

(6)チケット発券料・プレイガイド販売手数料等

(7)看板制作費

(重複申請の制限)

第7条 交付申請は、一団体、一年度、一事業とする。

(補助金等の額)

第8条 補助金等の額は、予算の範囲内で次に掲げる額を限度とする。

(1)公的施設の場合は、会場使用料及び会場付属設備使用料等（消費税含む）のうち、3分の1以内で30万円を上限とする。

(2)公的施設以外の場合は、会場使用料及び会場付属設備使用料等（消費税含む）のうち、2分の1以内で30万円を上限とする。

(3)野外行事の場合は、会場使用料及び会場付属設備使用料等（消費税含む）のうち、2分の1以内で30万円を上限とする。

(交付申請)

第9条 申請者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金等の交付を申請するときは、次に掲げる書類を市長の定める期日までに提出しなければならない。

(1)芸術文化活動助成金交付申請書（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）。ただし、入場料及び参加料等が有料の事業のみ提出する。

(4)その他市長が必要と認める書類

(審査基準)

第10条 審査にあたっては、次に掲げる事項を総合的に考慮するものとする。

(1)市民の芸術文化の振興に対する寄与度

(2)補助の必要性の程度

(交付の決定)

第11条 市長は、補助金規則第6条による補助金等の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により、申請者に通知するものとする

(1)助成金交付決定通知書（様式第4号）

(2)その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第6条第3項による助成金の交付が不適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)助成金不交付決定通知書（様式第5号）

(2)その他市長が必要と認める書類

(補助事業等の変更等)

第12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助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第6号）を、補助金規則第7条第1項第2号に掲げる承認を受けようとするときは助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、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、その旨を助成金交付決定変更通知書（様式第8号）又は助成事業中止（廃止）承認通知書（様式第9号）により、補助事業者等に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第13条 補助事業者等は、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、速やかに市長まで提出しなければならない。

(1)助成事業実績報告書（様式第10号）

(2)収支決算書（様式第10号2）

(3)その他市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第14条 市長は、補助金規則第16条による補助金等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等に通知するものとする。

(1)助成額確定通知書（様式第11号）

(2)その他市長が必要と認める書類

2 市長は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

(交付の時期等)

第15条 市長等は、補助金等の交付額の確定後、補助金等を交付するものとする。

(交付決定の取り消し)

第16条 市長は、補助金規則第19条による補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに、その旨を助成金交付決定取消通知書（様式第12号）により当該補助事業者等に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金等の交付を取り消した場合において、既に補助金等を交付しているときは、期限を定めて補助金等を返還させるものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に関する必要な事項は主管局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成4年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年2月1日から施行する。

神戸市 文化芸術 推進ビジョン



日本は人口減少社会に突入している。

神戸がこれからも魅力的な街であり続けるために、

「誰かが何かをやってくれる」ことを待っているだけでは足りない。

個人や団体、年齢、性別、国籍、障がいの有無に関わらず、

「私はこれができる」「私はこれがしたい」といった

一人ひとりの自発的なムーブメントこそが、

神戸を面白くし魅力あるまちにする原動力のはず。

暮らしの中にアートが溶け込み、質の高い暮らしを楽しめる街・神戸。

そんな街の魅力を創り出すプレーヤーは、住んでいる私たち自身だ。

市民・企業・アーティスト・行政、

それぞれが「今、自分にできること」を行おう。

決して、文化芸術の灯は消さない。

次世代の神戸のために。

