

登山道沿いの民間トイレ整備事業補助制度 申請の手引き

令和8年7月
神戸市経済観光局観光企画課

目次

1. 補助制度の概要	3
(1) 補助事業の要件	3
(2) 補助事業者	3
(3) 補助事業者の責務	3
(4) 申請期間、申請窓口、申請方法	4
(5) 補助申請の流れ	4
2. 補助対象事業の解説	6
(1) 申請に関する注意点	6
(2) 補助事業者とは	6
(3) 補助対象となる事業	6
3. 補助金の交付額	7
(1) 補助事業の対象となる経費の範囲	7
(2) 補助金額	7
4. 補助金交付申請に必要な書類	8
(1) 必要書類	8
(2) 場合に応じて必要な書類	9
5. 実績報告に必要な書類	10
(1) 必要書類	10
(2) 工事の変更や中止等の場合	10
6. その他	12
(1) トイレの排水先	12
(2) 財産処分	12

<別紙1> (申請書類集)

<別紙2> (申請書記載例一覧)

1. 補助制度の概要

神戸市では、登山者の利便性の向上を図るため、神戸市が管理する登山道沿いにおいて、市民及び登山者に開放する民間トイレの整備事業にかかる費用を補助しています。

(1) 補助事業の要件

以下すべての要件に該当するものが対象となります。ただし、補助制度の目的に照らし、市長が特に必要と認める場合は、この限りではありません。

- ・神戸市域において、市が管理する主要登山道沿い又は登山口から概ね 200 メートル以内の区域に設置される民間トイレの整備事業であること。
- ・トイレ工事の完了後、当該トイレを市民及び登山者等に 10 年以上（※）開放することができること。
- ・補助事業の対象となるトイレについては、国又は地方公共団体その他の公共団体による他の補助金等の交付を受けていないこと。なお、神戸市が実施する、市民トイレ制度による協力謝礼金については、上記の他の補助金等には該当しないものとする。
- ・同一の民間トイレに係る整備事業について、前年度以前に本助成制度による補助金を受けている場合は、既に補助金の交付の対象となった工事等と同一内容の整備でないこと。
- ・当該トイレの利用状況を把握するため、市が実施する調査等に協力できること。

※ 開放期間の開始は、実績報告の日の属する月の翌月から起算する。

(2) 補助事業者

以下いずれかの方が申請できます。

- ・トイレの所有者等（予定を含む。）

(3) 補助事業者の責務

- ・補助事業者は、関係法令（建築基準法、建設業法、水道法、下水道法、電気工事士法、電気工事業法、自然公園法、都市計画法、風致地区内における建築等の規制に関する条例、緑地の保全、育成及び市民利用に関する条例、神戸市水道条例、神戸市下水道条例、神戸市農業集落排水処理施設条例等）を遵守し、補助金交付目的に従って誠実に補助事業を実施すること。
- ・補助事業完了後、当該トイレを速やかに開放し、10 年以上継続して開放すること。
- ・トイレを適切に管理すること。
- ・求めがあった場合は、現地への立入り及び資料提供に協力すること。

※ 国立公園特有の規制の対象となることがありますので、関係法令を確認のうえ工事を行ってください。

※ 補助事業完了後 10 年以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、撤去してはいけません。なお、事前に財産処分承認申請書（様式第 7 号）を市長に提出し、承認を得た場合はこの限りではありませんが、交付を受けた補助

金等の全部又は一部に相当する金額を本市に納入しなければならない場合があります。

※ トイレの開放については、市民・登山者が利用できる状態に供することをいい、有償・無償の別を問わず、営業時間、施設管理上の必要、その他の合理的な理由に基づく利用制限を妨げるものではありません。

(4) 申請期間、申請窓口、申請方法

申請期間：令和8年6月1日から令和8年12月11日まで（※1、2）

申請窓口：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12 三宮ビル東館9F

神戸市経済観光局観光企画課 担当：村上、下手、大町

（電話）078-984-0361 （FAX）078-984-0360

（電子メールアドレス）kobe_tourism_03@city.kobe.lg.jp

申請方法：郵送、持参（※3）又はEメール（※4）

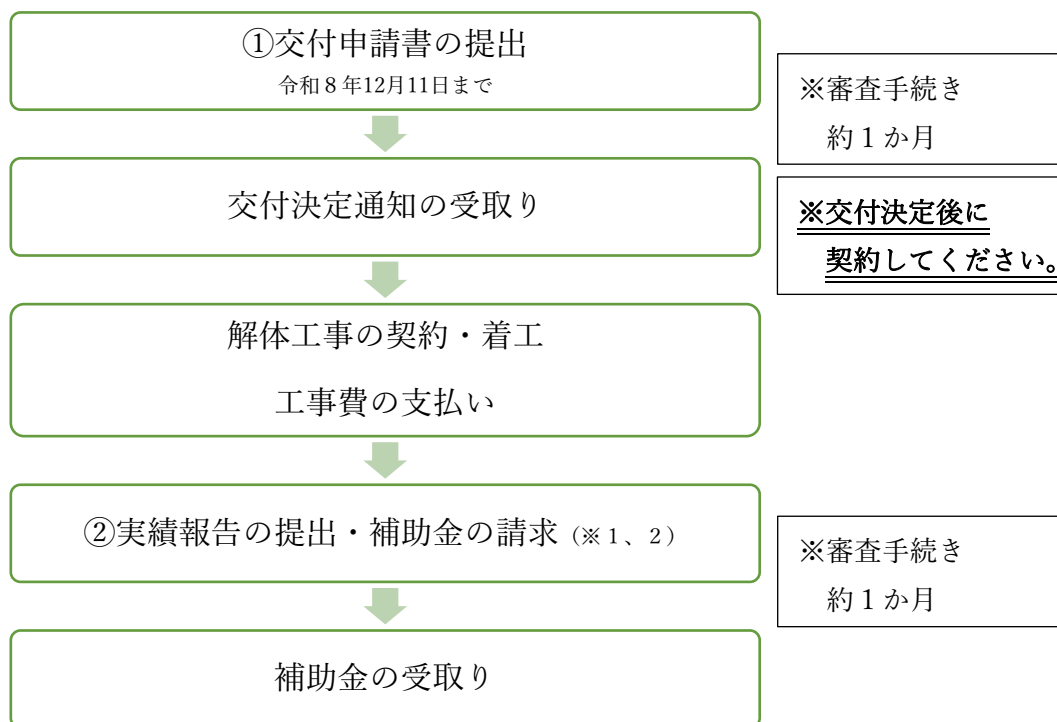
※1 予算限度額に達し次第、申請受付を終了します。

※2 申請期限について、特段の事情がある場合はこの限りではありません。

※3 持参による場合の受付時間は、開庁日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の9時～12時、13時～17時です。

※4 提出書類のうち、押印を要するもの・原本の提出を要するものがある場合は、当該書類を別途郵送又は持参により提出してください。

(5) 補助申請の流れ



※1 ②の書類の提出は、①から原則として6か月以内を目安に完了させてください。

やむを得ない事情等により、①から6か月以上経過する可能性がある場合は、神戸市経済観光局観光企画課へご相談ください。

※2 ②の書類は、トイレ工事が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い方の日までに不備なく書類の提出を完了させることが必要です（特段の事情がある場合はこの限りではありません）。

2. 補助対象事業の解説

(1) 申請に関する注意点

- ・ 補助金の交付決定を受けてから、解体業者と契約及び工事の着手を行ってください。
補助金の交付決定を受ける前に業者と契約や工事の着手を行った場合は、補助を受けることができません。

(2) 補助事業者とは

① トイレを所有又は管理する者

原則、建物の登記事項証明書に記載された名義人、水道料金を支払っている者、給水装置工事申請書兼設計書に記載された申込者等です。

- ・ 共有者がいる場合

共有者全員の「同意書」が必要です。

(未登記など特別の事情がある場合)

- ・ 建物が未登記の場合

「固定資産課税台帳登録事項証明書」があれば提出してください。無い場合は、神戸市水道局発行の「ご使用水量のおしらせ」のみで結構です。

- ・ 相続登記ができていない場合

相続人を代表して申請し、補助事業を行う旨の「誓約書」、申請者と所有者（被相続人）との関係性を証する書類（戸籍事項証明書等）、及び所有者（被相続人）が死亡していることを証する書類が必要です。なお、他の相続人の同意は口頭、書面を問いません。

② 新たにトイレを設置し、若しくは管理しようとする者

「土地の登記事項証明書」及び「土地の使用権原を有することが確認できる資料」等を提出してください。

(3) 補助対象となる事業

- ・ 市民及び登山者に開放する民間トイレの整備に関する事業であって、「登山道沿いの民間トイレ整備事業補助金交付要綱」別表1に定める業務をいいます。但し、工事業務を伴わない、設計業務のみの事業は補助対象外とします。
- ・ 補助事業者（交付決定を受けた申請者）が工事業者等へ請け負わせ、トイレの改修等を行い、登山者等が利用できるよう開放した状態にしてください。ただし、改修等工事を請け負う工事業者等は、建設業法による許可又は建設リサイクル法に基づく兵庫県知事による登録を取得している必要があります。
- ・ 水道工事に際しては、神戸市水道条例に示す指定給水装置工事事業者によるものとし、あらかじめ水道事業管理者による工事の設計審査を受け、かつ、工事完成後に管理者による完成検査を受ける必要があります。トイレ工事に際しては、公共下水道及び農業集落排水に排水する場合は排水設備の指定工事者による施工とし、あらかじめ必要な申請及び完成検査等の手続きを行う必要があります。

※ 安全性確保のための対応が必要な場合には、業者や専門の方に事前に相談するなどの検討をお願いします。

3. 補助金の交付額

(1) 補助事業の対象となる経費の範囲

補助の対象となる経費は、「登山道沿いの民間トイレ整備事業補助金交付要綱」別表 2 に定める経費です。(工事費見積書で審査します)。

※ 申請者が税務署へ消費税課税申告を行っている課税事業者の場合は、補助事業の対象となる経費から、消費税相当額を除いて算定します。

(2) 補助金額

上記(1)の経費の合計のうち、3分の2以内を補助します。なお、予算の範囲内を限度とします。

上限額は、1件あたり 500 万円です。

4. 補助金交付申請に必要な書類

(1) 必要書類

①補助金交付申請書（様式第1号）

②補助事業の内容が確認できる書類

(ア)位置図

- ・敷地におけるトイレの位置、その他の工作物及び立木等の位置、敷地に接する道路、通路とその幅員を記入したもの。

(イ)現況写真

- ・現況のトイレの全景写真（1～2枚程度）
- ・対象事業となる工事業務の状態がわかる写真（複数箇所）

※ 郵送又は持参による提出の場合は、A4サイズの用紙に貼り付けて提出してください。

(ウ)工事の概略がわかる書類

- ・新築・改修後のイメージがわかる図面等を提出してください。

③工事費等の見積書の写し

工事業者等による見積書 1社分をご提出ください。（2社以上の見積もり合わせを推奨します。）また、見積書には、工事業者の建設業許可等の写しを添付してください。

※ 工事業業者は、建設業許可（工事内容に応じて土木・建築・電気通信・管のいずれか）が必要です。（許可・登録事業者からの見積書がなければ、申請の受付ができません。）

※ 宛名は申請者名で、見積書内に改修等を行うトイレ等の地番又は住居表示が記載されていることを確認してください。

※ 見積期限が申請日時点で有効なものであることが必要です。

※ 工事業者は、原則、神戸市内に本社がある事業者を対象とし、神戸市外の事業者へ発注する場合は、「業者選定理由書」を提出してください。

④トイレの所有者等であることがわかる書類

「建物登記事項証明書」、「土地登記事項証明書」、「水道の給水申し込み書類」等、トイレの所有者、管理者等であることがわかる書類を提出してください。

（写しで結構です）

※ 「登記事項証明書」は、法務局で交付されたもの又は登記情報提供サービスで取得したもので、ともに発行から3か月以内のものを提出してください。

※ 当該トイレにかかる「水道の給水申し込み書類」

神戸市水道局に給水を申し込んでいることが分かる神戸市水道局発行の「ご使用水量のおしらせ」のお客様名又は神戸市水道局に申請されている給水装置工事申請書兼設計書に記載された申込者の確認を行います。

・過去に給水装置工事を申請済みで写しを持っていない場合、神戸市水道局にて取得（印刷手数料必要）することができます。詳細は、神戸市水道局給水課（神戸市中央区橘通3丁目4番2号 ☎050-1720-5624）までお問い合わせください。

（２）場合に依じて必要な書類

⑤申請手続委任状（様式第5号）

補助申請の手続き等を申請者以外の方が代行する場合に必要です。

⑥受領委任状（様式第6号）

補助金の受領を申請者以外の方が行う場合に必要です。

⑦同意書

改修等を行うトイレ等の所有者等が2人以上で共有している場合、代表者（申請者）以外の所有者の改修等工事及び申請手続きに関する同意が必要です。

⑧誓約書

以下のような書面を提出することが困難な場合に、添付書類として必要です。

・相続や売買取得後の所有権移転が未登記の場合

⑨業者選定理由書

工事を神戸市外の事業者へ発注する場合に必要です。

※ 申請状況に応じて、この手引きに記載しているもの以外の書類を求めることがあります。

5. 実績報告に必要な書類

工事の完了から 30 日以内又は令和 9 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに提出してください。

(1) 必要書類

①補助事業実績報告書（様式第 4 号）

②工事請負契約書の写し

申請時に提出した見積書と同一の工事業者等との契約であること。

※ 工事注文書にて対応する場合は、請書とあわせて提出すること。

※ 契約者名は申請者名であること。

上記により難しい事情がある場合は、ご相談ください。

③領収書等の写し

工事業者等が発行したもの。

※ 宛名は申請者名であること。

※ 工事業者等に受領委任している場合は、領収書に代わり、申請者宛の工事費用請求書を提出してください。

④工事完了後の写真、設計にかかる成果物一式

工事完了後の全景及び各改修箇所がわかるものをカラーで 2～3 枚。

※ 申請時提出の写真と同方向から撮影したものを 1 枚含めること。

⑤トイレにかかる水道の給水申し込み書類（新築の場合のみ）

トイレとしての使用を確認するために、神戸市水道局に提出された、「給水装置工事申請書兼設計書」をご提出ください。

(2) 工事の変更や中止等の場合

工事金額や工事内容、工事業者等の変更など、補助申請時に提出した書類内容から変更があった場合や工事が中止になった場合、別途手続きが必要です。

変更や中止が判明した時点で、速やかに神戸市経済観光局観光企画課までご連絡ください。

・補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第 2 号）

補助金額が変更となる工事金額の変更や工事業者等の変更の場合、変更が判明した時点かつ実績報告前に書類を提出し、本市の承認が必要です。また、内容変更承認申請書を提

出した場合は、変更通知書を受け取った後に工事費の支払いをしてください。

※ 上記以外の変更は、実績報告書類の提出時に、軽微な変更届及び必要に応じて添付書類（工事金額の変更内容が分かる明細等）を提出してください。

・補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）

工事の中止などの理由で申請を取り下げる場合は提出してください。

※ 万が一、申請者が交付決定後、工事請負契約の締結前に亡くなられた場合は、申請者による事業着手が出来ないことから、相続人代表者の方から様式第3号により、事業中止手続きを行ってください。引き続き補助申請をする場合は、相続人が申請者となり、あらためて補助申請を行ってください。

工事請負契約後、事業途中に補助事業者（申請者）が亡くなられた場合は、速やかに神戸市経済観光局観光企画課まで連絡ください。

6. その他

(1) トイレの排水先

トイレの排水については、トイレの設置場所に応じて処理方法及び事務手続きが異なりますので、下記にて処理方式をご確認ください。

・処理方法の確認

○公共下水道の処理区域

URL : <https://www.city.kobe.lg.jp/a16804/tetsuduki.html>

○農業集落排水の区域の確認方法

URL :

<https://www.city.kobe.lg.jp/a78445/shise/kekaku/kezaikankokyoku/haisuishorishisetsu/kanrodaicyou.html>

(2) 財産処分

財産を処分する場合は、財産処分承認申請書（様式第7号）を提出してください。