

被災地・避難者を支援する市民活動への助成のご案内 — 被災地等支援助成 —

全国各地の被災地の復旧・復興及び神戸市内に避難して来られた方を具体的に支援するための市民活動へ助成を行います。

被災地の状況、神戸市内に避難して来られた方や被災地において復興に取り組む市民団体等のニーズをよくご確認の上、活動をご提案いただくようお願いします。

神 戸 市

目 次

§ 1	申請内容	・ ・ ・ ・ ・	P 1
	「1 対象団体」	・ ・ ・ ・ ・	P 1
	「2 対象活動」	・ ・ ・ ・ ・	P 1
	「3 助成対象期間」	・ ・ ・ ・ ・	P 1
	「4 助成金額」	・ ・ ・ ・ ・	P 1
	「5 助成対象経費」	・ ・ ・ ・ ・	P 2
§ 2	申請手続き	・ ・ ・ ・ ・	P 3
	「1 募集期間」	・ ・ ・ ・ ・	P 3
	「2 提出書類」	・ ・ ・ ・ ・	P 3
	「3 提出方法及び期限」	・ ・ ・ ・ ・	P 3
	「4 提出場所」	・ ・ ・ ・ ・	P 3
	「5 ヒアリング」	・ ・ ・ ・ ・	P 4
	「6 事前説明会」	・ ・ ・ ・ ・	P 4
	「7 その他、申請に関する注意事項」	・ ・ ・ ・ ・	P 4
§ 3	審査	・ ・ ・ ・ ・	P 5
	「1 公開企画提案会」	・ ・ ・ ・ ・	P 5
	「2 審査結果の発表」	・ ・ ・ ・ ・	P 6
§ 4	採択後の手続き・活動報告等	・ ・ ・ ・ ・	P 7
	「1 採択後の主な流れ」	・ ・ ・ ・ ・	P 7
	「2 活動内容の変更」	・ ・ ・ ・ ・	P 7
	「3 活動報告」	・ ・ ・ ・ ・	P 7
	「4 助成金額の確定」	・ ・ ・ ・ ・	P 7
	「5 助成金の交付」	・ ・ ・ ・ ・	P 8
	「6 助成金交付の特例」	・ ・ ・ ・ ・	P 8
	「7 助成金の取り消し」	・ ・ ・ ・ ・	P 8
	「8 活動記録の保存及び情報公開」	・ ・ ・ ・ ・	P 8
	「9 公開活動報告会の実施」	・ ・ ・ ・ ・	P 8
	「10 その他」	・ ・ ・ ・ ・	P 8

§ 1 申請内容

1 対象団体

全国各地の被災地又は市内で阪神・淡路大震災の教訓を活かした活動ができる団体で、かつ、以下の要件を満たす団体であること。

- 市内に活動拠点があること
- 営利を主目的とした団体でないこと
- 暴力団又は暴力団と密接に関連のある団体でないこと
- 令和3年8月4日（水）に開催する公開企画提案会に出席できること
- 令和4年6月頃に開催する予定の公開活動報告会に出席できること

2 対象活動

- (1) 全国各地の被災地（災害救助法適用地域、以下同じ。）で行政や市民団体等と連携し、かつ、阪神・淡路大震災の経験やノウハウを伝える活動
- (2) 全国各地の被災地から市内へ避難して来られた方を支援する市内での活動

※ 重複申し込みはできません。

【対象とならない活動】

- ・ 助成対象期間外の活動
- ・ 市又は市の外郭団体から委託・助成金等を受けている活動
- ・ 営利及び学術研究を主目的とした活動
- ・ 宗教的活動、政治的活動

3 要件

国、兵庫県、神戸市が発表する新型コロナウイルス感染症防止対策やガイドラインに従って活動を実施できること

4 助成対象期間

令和3年4月1日（木）～令和4年3月31日（木）

5 助成金額

- (1) 全国各地の被災地で行政や市民団体等と連携し、かつ、阪神・淡路大震災の経験やノウハウを伝える活動
→ 上限 50 万円
- (2) 全国各地の被災地から市内へ避難して来られた方を支援する市内での活動
→ 上限 25 万円

※ (1)及び(2)の助成予定総額は、200万円です。

6 助成対象経費

助成対象期間内に行われる活動に必要な経費のうち、以下の経費を助成対象とします。

なお、活動にかかった経費については、活動の完了報告時に原則として領収書の提出を求めます。

ただし、交通費のうち公共交通機関の経費（運賃）で領収書のないものについては、使用した切符の写真や使用者が申請団体に請求・領収した書類で支出の確認をいたします。

- ・ 報償費のうち、謝礼等に要する経費
- ・ 役務費のうち、通信（切手代等）、運搬、広告、手数料に要する経費
- ・ 委託費のうち、外部発注や広報物の制作等に要する経費
- ・ 使用料のうち、会場使用（付帯設備使用料を含む）、会場設営、車両等の賃借等に要する経費
- ・ 消耗品費のうち、材料購入、印刷等に要する経費（飲食にかかる経費を除く）
- ・ 保険料のうち、活動保険等に要する経費
- ・ 旅費のうち、交通（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊に要する経費
[一人1泊10,000円（税込み）を上限とする]

【助成対象とならない経費】

- ・ 上記助成対象外の経費
- ・ 助成対象期間外の経費
- ・ 事業に要した費用を証する書類がない経費（公共交通機関利用時の例外を除く）
- ・ 備品購入にかかる経費
- ・ スタッフの人件費
- ・ 住宅の借り上げにかかる経費・家賃

§ 2 申請手続き

1 募集期間

令和3年6月15日（火）～令和3年7月8日（木）

2 提出書類

(1) 助成金交付申請書

- ① 全国各地の被災地で行政や市民団体等と連携し、かつ、阪神・淡路大震災の経験やノウハウを伝える活動（様式第1号）
- ② 全国各地の被災地から市内へ避難して来られた方を支援する市内での活動（様式第2号）

(2) 事業計画書

※ ①の活動についてはノウハウ移転の完了に向けた具体的な計画を踏まえて記載してください。

(3) 収支予算書（様式第3号）

(4) 申請団体の概要がわかる資料（団体概要書及び団体の規約（定款）等）

(5) その他、団体の活動の概要がわかる資料（ホームページのURL、パンフレット等）

※ 活動の概要が分かる資料の分量はA4サイズで6枚程度を上限とします。

申請書の様式は、神戸市ホームページからダウンロードが可能です。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a56164/kurashi/activate/support/npo/suishinjose.html>

「協働と参画」推進助成 で検索

3 提出方法及び提出先

電子メールで下記までご提出ください。

提出先：神戸市企画調整局つなぐラボ 社会貢献支援担当 宛て

メールアドレス：plat@office.city.kobe.lg.jp

※メールの件名を【被災地等支援助成の申請書提出】としてください。

※電子メールで提出が難しい場合のみ、持参、郵送での提出を受け付けます。

提出先：神戸市企画調整局つなぐラボ 社会貢献支援担当 宛て

住所：〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5-1 神戸市役所1号館12階

4 提出期限

令和3年7月8日（木）午後5時30分必着

※電子メール、持参、郵送いずれの場合も“必着”のこと

※ 締め切り直前に提出された場合、申請書類の不備等で受理できない場合もありますので、できるだけ早めのご提出をお願いします。

5 ヒアリング

申請書の内容について、公開企画提案会前に神戸市からヒアリングを行う予定です。
7月下旬にオンラインでの実施を予定していますのでヒアリングへの対応をお願いします。
具体的な日時や実施方法は後日申請団体に連絡します。

6 事前説明会

本助成制度の事前説明会を下記の日程で開催予定です。(両日とも同じ内容です)
出席は必須ではありませんが、申請を予定している団体は可能な限り出席ください。

- (1) 日時：令和3年6月24日(木) 19:00~20:00
令和3年6月28日(月) 15:00~16:00
- (2) 開催方法：オンラインで実施
- (3) 参加申し込み方法：
必要事項をメール文面に記載のうえ、電子メールで申し込みください。
メールの件名は、【被災地等支援助成の説明会申込】としてください。
申し込みいただいた方に、説明会への参加方法をご連絡します。
- (4) 申込先：神戸市企画調整局つなぐラボ 社会貢献支援担当
plat@office.city.kobe.lg.jp
- (5) 申込時の必要事項(メール文面に記載してください)
 - ・団体名
 - ・電話番号
 - ・メールアドレス
 - ・参加者氏名
 - ・検討している申請テーマ(下記どちらか)
 - ① 全国各地の被災地で行政や市民団体等と連携し、かつ、阪神・淡路大震災の経験やノウハウを伝える活動
 - ② 全国各地の被災地から市内へ避難して来られた方を支援する市内での活動

※説明会への参加が難しい場合は個別に相談を受け付けています。

窓口にお越しになる場合は事前にご連絡ください。

窓口：神戸市 企画調整局 つなぐラボ 社会貢献支援担当

住所：〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5-1 神戸市役所1号館12階

メールアドレス：plat@office.city.kobe.lg.jp

電話番号：078-322-6491

受付時間：募集期間中の平日(月~金 ※祝日除く)

午前8時45分~午後5時30分

7 その他、申請に関する注意事項

- ・ 申請にかかる経費は、申請団体の負担とします。
- ・ 提出された申請書類一式は返却いたしません。

§ 3 審査

1 公開企画提案会

公開企画提案会・選考会を開催し、申請活動の公益性、計画性、効果について審査項目に基づき、総合的に考慮して審査します。

(1) 公開企画提案会日

令和3年8月4日（水）に開催する予定です。

※ 具体的な開催日時・場所等については後日申請団体に通知します。

※ 申請書を提出されても、当日欠席された場合、審査対象から除外し、不採択となります。

(2) 審査項目

- ① 全国各地の被災地で行政や市民団体等と連携し、かつ、阪神・淡路大震災の経験やノウハウを伝える活動

審査項目	審査内容
①公益性 10点	<ul style="list-style-type: none">解決に取り組む活動は被災地の連携団体にとって必要性の高い課題か。活動は被災地の連携団体を通して多くの方への支援につながるか。
②計画性 20点	<ul style="list-style-type: none">被災地のニーズを適切に把握するとともに、連携団体との調整ができている等、事業計画に具体性があるか。申請団体は活動を遂行する能力があるか。経費の積算は、効率的で妥当なものか。ノウハウ移転の完了に向けた具体的な計画となっているか。
③効果 20点	<ul style="list-style-type: none">被災地の連携団体の課題やニーズに対して、効果的に対応できるか。神戸ならではのノウハウを活かした活動を行うことによって、被災地の連携団体にノウハウが残るか。被災地の連携団体が今後被災地で行う復旧・復興に向けた活動に役立つか。若手に学ばせる等、被災地で得た経験を持ち帰り活かすことができるか。新たな視点をもった活動か。

② 全国各地の被災地から市内へ避難して来られた方を支援する市内での活動

審査項目	審査内容
①公益性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 解決に取り組む活動は必要性の高い課題か。 ・ 活動を行うことでより多くの方への支援につながるか。
②計画性 20点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難者が抱えている課題やニーズを適切に把握するとともに、関係団体との調整ができている等、事業計画に具体性があるか。 ・ 申請団体は活動を遂行する能力があるか。 ・ 経費の積算は、無駄のない妥当なものか。 ・ 避難者支援の段階的な達成目標が設定されているか。
③効果 20点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動を行うことで避難者の現状の課題解決につながり、今後の生活に役立つものか。 ・ 申請団体に避難者支援活動のノウハウを残す工夫がされているか。 ・ 避難者が市内の地域団体とつながりを持ち生活していけるよう、支援が行われているか。 ・ 神戸ならではのノウハウを持っていて、それを活かした活動か。

※ 採点を集計した結果、満点の 50%以下の審査項目が 1 つでも該当する場合は「不採択」とさせていただきますので、ご了承ください。

(例) 公益性の場合

満点 : 10 点 × 6 人 (選考委員数) = 60 点 ⇒ 30 点以下で不採択

2 審査結果の発表

神戸市は、選考委員の意見を受け、申請内容を総合的に審査し、採択活動及び助成金交付予定額を決定します。採択した団体には「採択及び助成金交付予定額通知書」を、不採択となった団体には「不採択通知書」を、公開企画提案会より 2 週間以内を目途に、それぞれ文書または電子メールにより通知します。

また、審査の結果、申請額から減額して採択する場合や、より良い活動をしていただくため、採択条件を付して採択する場合があります。

§ 4 採択後の手続き・活動報告等

1 採択後の主な流れ

選考委員の意見を受け、神戸市が採択活動と助成金の額を決定



助成金交付決定通知書の交付

(活動実施中)

活動内容の変更がある場合、助成金交付決定内容変更承認申請書の提出【§ 4-2 参照】

概算交付の必要がある場合、概算払請求書の提出【§ 4-6 参照】

二重線は団体側の提出物



活動終了後、助成事業実績報告書の提出【§ 4-3 参照】



報告書精査後、助成金額確定通知書の交付【§ 4-4 参照】



助成金請求書を提出【§ 4-5 参照】



助成金の交付

2 活動内容の変更

(1) 採択された企画・活動内容は、神戸市の承諾なく変更することはできません。企画・活動内容に変更が生じる場合は、事前に報告してください。

(2) (1)の場合において、企画・活動内容に大きな変更があるときは、助成金交付決定内容変更承認申請書(様式第6号)を提出していただきます。

※ 変更後の収支予算書(様式第3号)、事業計画書の添付が必要です。

(3) 助成金交付決定内容変更承認申請書の提出があったときは、神戸市は総合的に判断し、文書または電子メールによりその適否を通知します。

※ 予め、変更内容について選考委員会の意見を聞く場合があります。

※ 変更内容によっては助成金交付予定額を減額することがあります。

3 活動報告

活動完了日から20日以内又は令和4年4月8日(金)のいずれか早い日までに、以下の活動終了に関する報告書を提出してください。

- 助成事業実績報告書(様式第11号)
- 収支決算報告書(様式第12号)
- 事業の実施状況が確認できる書類(領収書等、事業に要した費用を証する書類を添えること)
- 記録写真、パンフレット、チラシ等活動内容のわかる資料

4 助成金額の確定

助成金額は、活動終了に関する報告書の提出を受けた後、その内容を審査の上、助成金交付決定額の範囲内で決定します。確定金額は助成金額確定通知書により、各団体に通知します。

5 助成金の交付

助成金の交付は、団体からの助成金交付請求により行います。助成金額確定通知書を受け取った団体は、助成金請求書（様式第 14 号）により、すみやかに助成金を請求してください。

6 助成金交付の特例

活動終了前に助成金が必要な場合において、請求書・領収書等により支出金額の確認ができるときは、以下書類を提出することにより、前もって助成金交付決定額の一部を請求することができます。請求する時期・手続き等については別途ご相談ください。

- 概算払請求書（様式第 10 号）
- 既に執行した金額が確認できる書類
（請求書・領収書等、事業に要した費用を証する書類を添えること）

7 助成金の取り消し

以下のいずれかに該当する場合は、助成金交付の一部もしくは全部を取り消す場合があります。

- 助成金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき
- 助成金を助成対象活動以外に使用したとき
- 助成金交付の条件その他神戸市「協働と参画」推進助成に関する要綱の規定に違反したとき
- 神戸市補助金等の交付に関する規則に定める調査及び是正措置要求に従わないとき

8 活動記録の保存及び情報公開

活動終了に関する報告書等活動に関する書類は、令和 9 年 3 月末日まで保存し、団体の事務所等に備え置いてください。また、団体及び活動関係者その他利害関係者から閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧させてください。

9 公開活動報告会の実施

活動の成果や反省点等について発表する公開活動報告会の開催を、令和 4 年 6 月頃に予定しています。日時・場所等の詳しい内容は、決まり次第お知らせしますので、必ず出席してください。

10 その他

- ・ 協働と参画の取り組みを広く紹介・発信するため、活動内容等を神戸市のホームページ等に掲載する場合があります。活動の取材にご協力ください。
- ・ 採択された活動について、団体の概要や活動内容を随時ヒアリングさせていただくことがあります。
- ・ 神戸市に提出された各種書類については、個人情報保護の対象となる部分を除き、公開される場合がありますので、予めご了承ください。

◎お問い合わせ、申請書提出窓口は...

神戸市 企画調整局 つなぐラボ

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5-1 (神戸市役所1号館12階)

TEL : 078-322-6491

FAX : 078-322-6115

e-mail : plat@office.city.kobe.lg.jp

open : 午前8時45分～午後5時30分 (月～金・祝日除く)