

神戸市では、わがまちの特性に応じた多種多様なまちづくりのニーズに対応するために、地域のみなさんが行うまちづくり活動を支援します。

1. 制度の概要

『まちづくり助成』は、住民の自主的なまちづくりを促進することを目的として、生活環境の改善や保全、都市機能の更新などを目指したまちづくり活動に取り組む団体の活動費の一部を助成する制度です。 [根拠：「神戸市まちづくり助成要綱」「神戸市まちづくり助成実施要領」]

2. 助成の対象となる団体

助成を受けることのできる団体は、「神戸市まちづくり助成要綱」に基づき、各まちづくりの段階に応じて7種類に分類されます。

- ①初動期団体
- ②まちづくり推進準備団体
- ③まちづくり推進団体
- ④長期活動団体
- ⑤長期協定運用団体
- ⑥事業推進団体
- ⑦再開発準備組合

▶①～⑥に共通して求められる団体としての条件は次のとおりです。

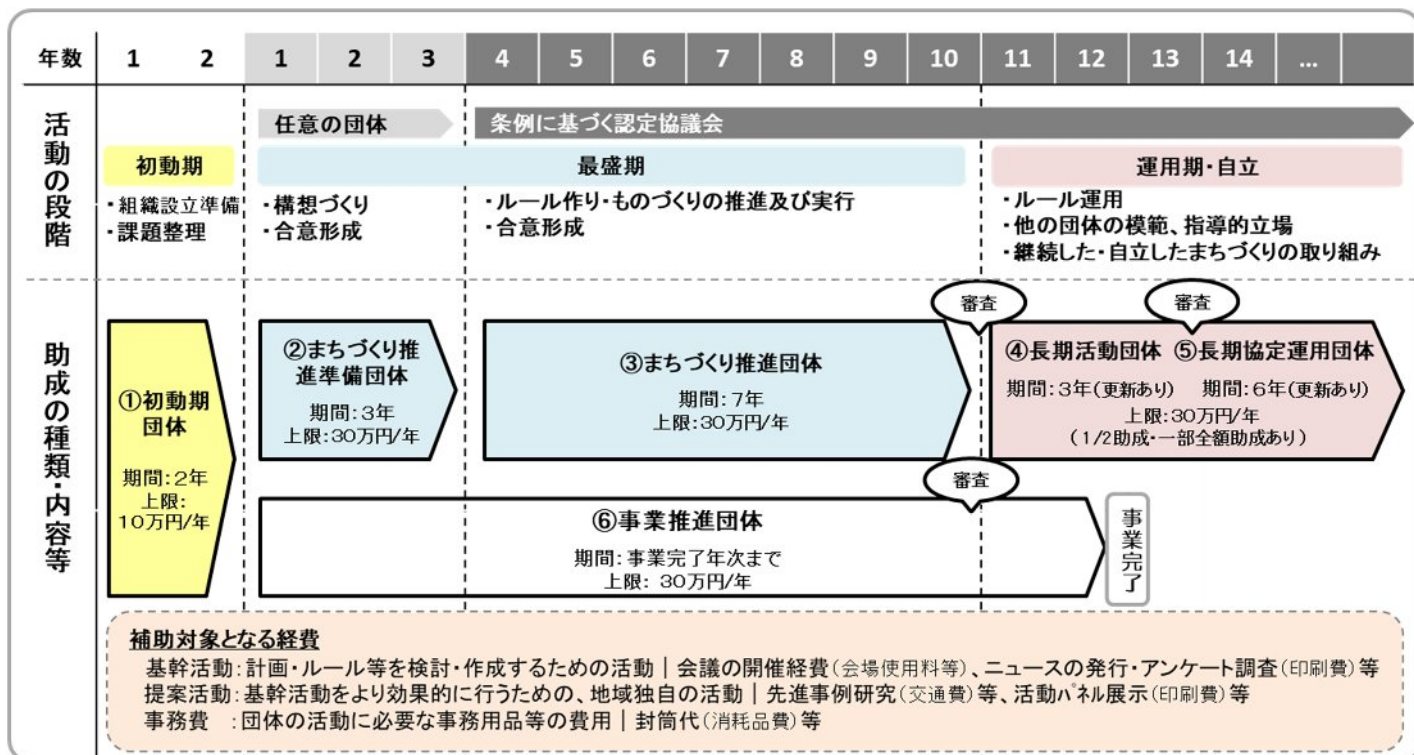
- ①一定のまとまりのある地区（数街区）である
- ②地区住民又は自治会等の住民組織によって構成された団体で、その活動内容を広く地区住民に周知させることができる（初動期団体を除く）
- ③規約又は定款を定め、まちづくりの事業を実施している

▶加えて、団体種別に応じた条件も満たす必要があります。（団体ごとの条件は次ページの別表）
※まちづくり助成は、長期的な活動に対してもフォローできるようなしくみとなっていますが、助成を継続して受けるためには、次の段階へのステップアップが必要になります。

3. 助成事業の種別及び期間、限度額

助成事業は7種の団体種別に依りて7種類あり、それぞれに助成の期間や限度額を定めています。

【まちづくり助成制度 概要図】



【別表：助成事業の種別と助成期間・限度額等】

助成種別 (活動段階別)	助成を受けるための条件	助成期間	助成限度額
<p>①初動期団体助成 地域課題の把握など、まちづくりに取り組み始めた段階</p>	<p>制度の目的に即したまちづくり活動を始める、あるいはまちづくりに取り組む団体の設立を検討している ★<u>任意の集まり</u></p>	原則2年	10万円/年
<p>②まちづくり推進準備団体助成 (構想づくりと合意形成) まちづくりの目標や方針を地域で共有するために、<u>今後のまちのあり方を構想としてまとめる。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一定のまとまりのある地区 ・まちの将来像に関する基本構想の検討や、地区整備の手法の調査及び研究等の活動を行っている ・活動の成果を地区住民に周知できる <p>★<u>任意の団体</u></p>	原則3年	30万円/年
<p>③まちづくり推進団体助成 (具体のルール作成やものづくりの実行・合意形成) まちづくりのルールやものづくり計画などを検討⇒合意形成⇒策定などのまちづくりに取り組む</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくり推進準備団体として活動してきた団体 ・地区を代表する組織 ・まちづくりの推進のためにまちづくり提案等を行う ・まちづくりの実現に向けた具体的な活動に継続的に取り組んでいる <p>★<u>神戸市地区計画及びまちづくり協定等に関する条例による認定を受けている</u></p>	<p>原則7年 (まちづくり推進準備団体から通算して合計10年を限度)</p>	30万円/年
<p>④長期活動団体助成 (運用期・自立化した活動)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・10年以上にわたって組織的に活発なまちづくりの活動を実施 ・他のまちづくり団体への模範的・指導的立場で、かつ啓発活動、人材育成活動を行うことのできる 	3年 (更新できる。要局審査委員会審査)	補助対象経費の1/2かつ30万円/年
<p>⑤長期協定運用団体助成 (運用期・自立化した活動) (まちづくり協定を運用)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりの自立に向けた活動に取り組む <p>★<u>局審査委員会での審査決定が必要</u></p>	6年 (更新できる。要局審査委員会審査)	補助対象経費の5万円まで全額5万円以上は1/2合計30万円/年
<p>⑥事業推進団体助成 (神戸市が行う事業を、地域と市が協力しながら進めていく)</p>	<p>次の要件のいずれかに該当する団体。 (1)密集市街地再生方針による「密集市街地再生優先地区」に該当し、密集市街地の改善に取り組んでいる (2)都市計画道路整備方針又は連続立体交差事業による都市計画道路のあり方に関する検討に取り組んでいる (3)神戸市が進める都市機能に係る事業に取り組んでいる</p> <p>★<u>助成期間が10年を超える際は局審査委員会での審査が必要</u></p>	事業等の完了目標年次まで	30万円/年
<p>⑦再開発準備組合助成</p>	<p>市街地再開発事業の準備を目的に、地区整備事業計画の作成、権利の調整などを実施する</p>	原則3年	補助対象経費の1/2かつ年間100万/haを限度

4. 助成を受けることができる活動費用（補助対象経費）

まちづくり助成は、「まちづくりに関する活動（事業）」を実施するにあたって実際に発生した費用の一部を補助するものです。また助成金の支払いには領収書等の提出が必要となります。どのような活動に、どのような経費が対象となるのかを把握のうえ、活動を実施しましょう。

まちづくり助成の補助対象経費としては、活動の種類に応じて3つに分類されます。

- ▶『**基幹活動**』：まちづくりの主となる活動として、勉強会（定例会）・活動の周知等を中心にまちづくりを推進する団体として必ず実施する活動です。（※会場を自己所有しているなどで経費が発生しない場合も含まれます）
- ▶『**提案活動**』：『基幹活動』をより効果的に行うために、必要に応じて地域が独自に提案する活動です。活動の目的や成果等を見定めながら、自由な発想で活動内容を決めてください。
 ※ただし、団体種別ごとに上限額があります。
 ・初動期団体 …… 2万円まで
 ・初動期団体以外の団体 …… 6万円まで（補助金に換算して）
- ▶『**事務費**』：直接の活動費以外に事務費に対しても助成できます。
 ※ただし基幹活動と提案活動に係る補助金の合計額の1/10を限度。

《まちづくり活動 補助対象経費一覧と支出例》

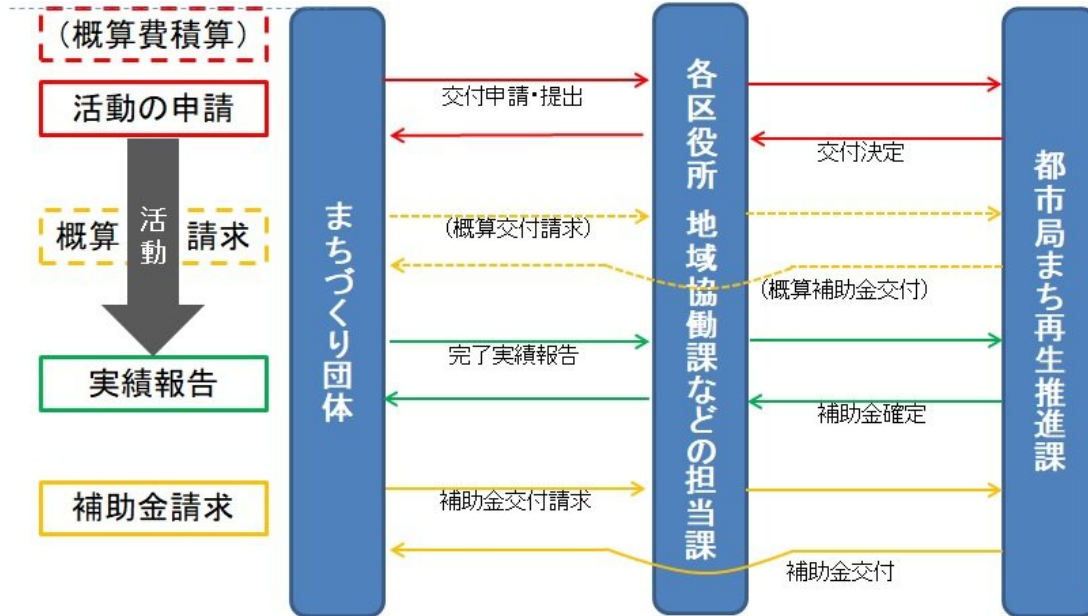
まちづくりに関する活動（基幹活動）			
活動	内容	支出例	
会議等	総会、定例勉強会	定例的に行うまちづくりに関する勉強会や意見交換会	会場使用料、資料印刷費、消耗品費等
	ワークショップ	参加者が意見を出し合ってまちづくりの案を検討・協議します	会場使用料、資料印刷費、講師謝礼、消耗品費等
	講演会、研修会等	講師を呼んでまちづくりの手法や事例を学びます	会場使用料、資料印刷費、講師謝礼、消耗品費等
活動の周知	広報紙等の発行	総会・役員会での協議内容や成果を周知します	資料印刷費、郵送料、消耗品費等
	チラシ、パンフレット等作成	まちづくり活動の周知のため住民のみなさんなどに配布します	資料印刷費、消耗品費、策定委託費（※専門家派遣の業務に含まれる場合は×）等
	ホームページやSNSなどを活用した情報発信	まちづくり活動の周知のため地域のみならず全世界に発信します	作成委託費（※）等
	まち歩き	まちの課題や魅力を把握し、今後のまちづくりにつなげます	資料印刷費、消耗品費、活動保険等
	アンケートの実施	地区内の住民や地区外権利者の方を対象に、まちづくりについての意見を聞きます	資料印刷費、郵送料、消耗品費等
	基本構想の策定	まちのあり方・ルールなどをわがまち空間構想として決めます	策定委託費（※）、資料印刷費、消耗品費等
	地区整備計画の作成	まちの課題解決のために必要な対策等をまとめます	
	他のまちづくり団体への啓発・人材養成等	主として長期間（10年以上）活動している団体において、まちづくりを担う人材の確保や育成、他団体との交流・人材発掘に要する費用	会場使用料、資料印刷費、消耗品費、交通費等
	他都市会議への参加費用	他都市との合同で開催される会議へ、市の代表的なまちづくり団体として参加するための費用	旅費、参加費等
地域が独自に提案するまちづくり活動（提案活動）			
	（例）まちづくりイベント	まちづくり活動を周知するため、またまちづくりのきっかけづくりとするために実施する	会場使用料、資料印刷費、消耗品費等
	（例）先進事例現地研究調査	まちづくりの段階に応じた他都市の事例を調査・研究する	交通費、講師謝礼、消耗品費等
	（例）活動パネル展示	まちの課題の共有・まちづくり活動の周知のため実施する	会場使用料、パネル作成費、消耗品費等
まちづくり協議会として必要な事務に要する費用			
	文房具など	まちづくり協議会として使用する文房具類など	消耗品費等

5. 助成を受けるための手続き

助成を受けるにあたっては、各種手続きが必要です。

主な手続きは、**(1)補助金の交付申請** **(2)完了実績報告** **(3)補助金の請求** です。

手続きの窓口となる各区役所地域協働課等の担当課を通じて、都市局まち再生推進課まで提出してください。



(1) 活動の申請【交付申請】

必要書類	必要に応じて添付する書類
①補助金交付申請書 ②事業計画書 ③収支予算書 ④位置図・区域図（※初めて申請する場合） ⑤役員名簿（氏名、役職名の記載があるもの） ⑥規約又は定款 ⑦金融機関口座の情報（通帳のコピー等）	⑧提案活動実施計画書 ⑨補助金概算交付要望(請求)書 ⑩受領委任状兼口座指定書(請求者と別の口座に振り込む場合)

交付決定

活動開始

活動終了

(2) 完了実績報告提出

(3) 補助金の請求

必要書類	必要に応じて添付する書類
①完了実績報告書 ②収支決算書 ③領収書等 ④事業実施報告書	⑤提案活動実施報告書 ⑥補助金請求書 ⑦受領委任状口座指定書(請求書と別の口座に振り込む場合) ⑧助成金執行確認書(交通費、郵便切手等)

補助金額の確定

補助金の支払い

問い合わせ先：[神戸市都市局まち再生推進課]