

# 県政 150 周年記念 県民連携事業 ご利用の手引き



平成 30 年 7 月 12 日、兵庫県は成立 150 周年を迎えます。  
この節目の年に、県民の皆さんが企画・実施する創意工夫にあふれた様々な取組を支援します。

## < 事業実施期間 >

**平成 30 年 4 月 2 日 (月) ~ 平成 31 年 3 月 31 日 (日)**

## < 申請受付期間 >

**平成 30 年 2 月 5 日 (月) ~ 平成 31 年 2 月 5 日 (火)**

※事業開始月の前月 5 日までに申請して下さい。

※事業開始には、準備期間を含みます。

## < 助 成 額 >

**1 団体あたり 5 万円 ~ 50 万円 (上限)**

※全県展開するような大規模事業については、特認事業 (対象事業費の 2 分の 1 以内・上限 500 万円) とする場合があります。

### 【お問い合わせ先】

兵庫県 県政 150 周年記念事業室  
TEL : 078-341-7711 (内 4705、4709)  
FAX : 078-362-3950

### 【申請窓口】

申請団体の所在地域を所管する  
県民局、県民センター  
<裏表紙参照>

※申請書類は兵庫県ホームページからダウンロードできます。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk44/kennsei150kenminnrenkei.html>

## <目 次>

1 対象団体	1 ページ
2 対象事業	1 ページ
3 助成額	2 ページ
4 助成対象となる助成実施期間	2 ページ
5 助成対象経費	2 ページ
6 申請から助成金交付までの手続	3 ページ
7 よくある質問	6 ページ

### 【特に留意をいただきたい点（7点）】

- 1 本事業では県政 150 周年記念事業の「ロゴマーク」の掲示を必須とします。（p 1）
- 2 県及び県の外郭団体から他の助成を受ける場合は対象外となります。（p 1）
- 3 構成団体の会員のみを対象とする事業は、対象外となります。（p 1）
- 4 助成対象となる事業の回数は、1 回のみです。期間内に複数回の事業を実施する場合は、1 回分のみを申請してください。（p 2）
- 5 交付決定以前に支出された経費は対象外となります。（p 2）
- 6 申請は、随時受け付けており、事業開始月の前月 5 日までを期限とします。（p 4）
- 7 同一年度内に申請できるのは、1 団体 1 回限りです。（p 4）

※平成 30 年度「県民連携事業」は、兵庫県議会（2 月議会）における予算審議を経て、平成 30 年 3 月下旬ごろの「平成 30 年度当初予算案」の議決により、正式に事業実施の可否が決定します。

# 1 対象団体

原則、県内で活動する地域団体、ボランティア団体、学生グループ、NPO 法人、実行委員会など

※県内に活動拠点を有すること（県外の同郷会等が実施する場合は、対象とする場合がある）

※組織、運営、代表者に関する事項を定めていること

※以下の団体は、対象外

- ・ 行政機関（国、県、市町）
- ・ 反社会的活動を行う団体又は、その構成員が事業に関わる団体
- ・ 単独の民間企業

# 2 対象事業

## ①事業要件

「五国の魅力を磨く」、「交流の輪を広げる」、「兵庫の未来を創る」といったテーマのもと、下記の要件を満たす事業

- 県民自ら、ふるさと兵庫の再認識や新たな兵庫づくりを考える機会とすること
- 今後に繋がる成果（物的・人的）を残すこと
- 対外的に県政 150 周年記念事業であることを明示すること（ロゴマークと定型文の掲示は必須）

ロゴマーク	定型文
<p>〈縦使用バージョン〉</p>  <p>〈横使用バージョン〉</p>  <p>※上記いずれかのロゴマークを使用してください。 ※ロゴマークのデータは、兵庫県のホームページから取得してください。 (<a href="https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk44/kennsei150rogo.html">https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk44/kennsei150rogo.html</a>)</p>	<p>平成 30 年、兵庫県は成立 150 周年を迎えます。この節目にあたり、ふるさと兵庫を再認識し、新たな兵庫づくりを考える機会とするため、当該事業を実施します。</p>

## ②他の助成事業との関係

○兵庫県または兵庫県の外郭団体から他の助成金・補助金を受けている事業は、対象外

○自己資金分に兵庫県または兵庫県の外郭団体以外の他団体（市町含む）からの助成金・補助金を充当することは可能

※以下の事業は、対象外

- ・ 構成団体の会員のみを対象とする事業
- ・ 事業実施場所が県外の事業（県外の同郷会等が実施する場合は、対象とする場合がある）

### ＜参考（事業例）＞

- 五国の歴史を振り返るためのミニ講演会や歴史遺産ツアー
- 郷土の先人を振り返るためのワークショップや偉人伝制作
- 地元食材の魅力を発信するためのレシピの作成や試食会
- 地域の世代間交流を促すための映像や音楽を通じたフェスタ
- 地域資源をネットワーク化するための県内外の団体との連携イベント（全国〇〇サミットなど）
- 少子高齢化など、直面する地域課題の解決に向けた各地でのワークショップなど

### 3 助成額

対象事業費	助成額
5～15 万円未満	事業費全額(1 万円未満切捨)
15～30 万円未満	15 万円
30～45 万円未満	25 万円
45～60 万円未満	35 万円
60～75 万円未満	45 万円
75 万円以上	50 万円(上限)

#### 【特認事業】

記念事業の趣旨に強く合致する全県的な事業や市町との協働事業等については、特認事業として、対象事業費の 1/2 以内の助成を行います（助成額の上限：500 万円）

※特認事業の申請を検討している場合は、申請前に兵庫県県政 150 周年記念事業室まで直接、ご相談をお願いします。

### 4 助成対象となる事業実施期間

平成 30 年 4 月 2 日（月）～31 年 3 月 31 日（日）の期間に実施され、完了する事業

※期間内に複数回の事業を実施する場合は、1 回分のみ対象とする。

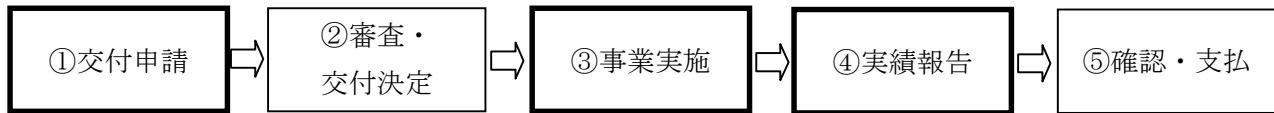
### 5 助成対象経費

※交付決定日以前に支出された経費(当日会場使用料等の前払い分を除く)は、助成対象経費となりませんので、ご注意ください。

区分	内容	留意事項
① 印刷製本費	チラシ、ポスター、資料、報告書等の印刷経費	○チラシ、資料、報告書等の印刷物には、この助成事業の活動である旨を記載し、ロゴマーク等を掲示（P1 参照）してください。
② 通信運搬費	郵便料、通信料、運搬料等	○郵券等については、用途、送付先を明確にしてください。 ×対象とならないもの ・月額、年間の電話・インターネット契約など、団体の経常的経費（維持管理費）と見なされる経費
③ 消耗品費	用紙類、文具等の物品	○原則として事業実施当日に使用・消費する物品が対象となります。 ×対象とならないもの ・参加者に配布する記念品、景品
	レシピ作成や試食会等で使用する食材、食品等	○地域の地場産品等の域内外へ PR のために使用する場合に限り対象となります。 ×対象とならないもの ・飲料（水、お茶、ジュース）
④ 使用料	会場使用料、機器レンタル料、バス借上料等	○バス借上料の上限額は 1 日当たり 5 万円／台（県内活動時）となります。5 万円を超える額は助成対象外経費に計上してください。 ×対象とならないもの ・個人から借用する自動車、機器等に対する使用料、謝礼

区分	内容	留意事項
⑤委託料	会場設営・音響・照明等の専門業者への委託料等	○多目的イベントや、他の行事と同時開催する場合は、経費を按分する等により、過大に計上しないよう注意してください。(助成金を減額する場合があります。) <ul style="list-style-type: none"> <li>×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業自体の企画・立案・運営等の外部への委託料(警備、会場設営等を専門業者に委託する場合を除く)</li> </ul> </li> </ul>
⑥保険料	イベント保険料、ボランティア保険料(事業準備日、当日に係る)	×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の継続的な活動維持のための長期で契約する保険料</li> </ul>
⑦謝金	外部から招聘する専門家等の講師等への報償費・謝金	○謝金は、1人(1団体)1回当たり5万円を上限とし、複数回実施する場合は、2回分(10万円)を上限とします。上限を超える金額は、助成対象外経費に計上してください。 <p>【注意】上記の額は8時間相当の上限としますので、時間・内容に応じて減額する場合があります。</p> ○謝金等を支払う場合は、受領書を作成するとともに所得税の源泉徴収を行ってください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請団体の代表者、役員、構成員等の関係者に対する謝金</li> <li>・講師謝礼としての菓子折代</li> </ul> </li> </ul>
⑧交通費	講師依頼旅費、活動に要するスタッフ交通費、通行料金(実費弁償)	○最も経済的・合理的な経路・交通手段、人数による交通費の実費としてください。 ○宿泊費が必要な場合は、素泊り経費のみが対象となります。(食費は含まない) ○原則として、国内の移動に係る経費が対象となります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・資材などの買出し、地域内での打ち合わせ、荷物の運搬などの費用、ガソリン代等の燃料費は原則対象外としますが、領収書等で明確に確認できる場合に限り対象とします。</li> </ul> </li> </ul>
⑨人件費	アルバイト賃金等	○大規模なイベント等で、開催当日の業務又は開催準備の補助のために、事業実施団体以外の者を臨時的に雇用した場合の賃金が該当します。(実績報告で雇用関係書類を確認させていただく場合があります。) <ul style="list-style-type: none"> <li>×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施団体の構成員等の関係者や、通常無償で行われる自治会活動等に対する賃金、報酬、謝礼等</li> </ul> </li> </ul>
<p>×上記以外の助成対象外経費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 施設、車両等の維持修繕費</li> <li>2) 他の団体又は個人への助成金又は寄附金</li> <li>3) 事業実施団体の組織維持に係る人件費、事務費、光熱水費</li> <li>4) 事業の実施にあたり発生した傷病等に係る治療費、医薬品費、損害賠償費</li> <li>5) その他、用途が不明な経費(領収書がない経費)</li> </ol>		

## 6 申請から助成金交付まで手続



※太線は、事業実施団体が行う手続になります。

※必要と認められる場合は、③事業実施前に助成額の1/2以内の概算払が可能です。

※申請書類は兵庫県のホームページからダウンロードできます。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk44/kennsei150kenminnrenkei.html>

### ①交付申請

当該助成事業に申請を行う場合は、下記の書類を期限までに提出してください。

申請期限	事業開始月の前月5日まで ※事業開始には、準備期間を含みます。
提出書類 (各2部)	①補助金交付申請書(様式第1号) ②事業計画書(別紙1) ※H29年度から様式を変更しています。 ③収支予算書(別紙2) ④団体概要書(別紙3) ⑤団体の組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類(規則、会則等)(様式任意) ⑥債権者登録書(別紙7) ※登録済みの団体は、提出不要です。 ※記載内容確認のため、金融機関、支店、口座番号、口座名義(カタカナ)が記載された通帳またはキャッシュカードの「写し」も合わせて提出してください。 ⑦委任状(別紙8) ※振込み先の口座名義が団体代表者と異なる場合のみ提出してください。
提出先	申請書は、申請団体が所在する地域、又は、事業を実施する地域を所管する県民局、県民センター(郵送可) ※裏表紙の申請窓口参照

※年度内に申請できるのは、1団体1回に限ります。

### ②審査・交付決定

#### ○審査

外部有識者からなる審査会において、書類審査のうえ、予算の範囲内で事業の採択(または不採択)及び交付額の決定を行います。

※別途、必要に応じて、ヒアリングを実施する場合があります。

#### <審査基準>

- ・事業要件(2対象事業 ①対象要件 i)~iii)(P1参照)を満たしているかどうか
- ・助成金が有効に使われ、収支予算計画が適切であるかどうか

#### ○交付決定

助成事業の採否及び助成額の交付決定通知は、事業開始月の前月末日までに、申請代表者あてに通知します(普通郵便)。

※審査の結果、不採択や助成金額が減額となる場合があります。

※交付決定通知については、県民局、県民センターに申請をいただいてから、審査、決定、通知等と事務手続に概ね1ヶ月半程度を要しますので、早めの申請をお願いします。

### ③事業実施

#### ○変更・中止の場合

交付決定後は、申請内容に基づき事業を実施してください。やむを得ない事情により、事業内容に変更等が生じた場合は、速やかに以下の書類を提出してください。

事業内容（場所、実施日、内容）を変更する場合	提出書類 (各2部)	①補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第3号） ②事業計画書（別紙1）
助成額を変更する場合		①補助金変更交付申請書（様式第7号） ②事業計画書（別紙1） ③収支予算書（別紙2）
事業を中止する場合		①補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）
提出先		申請書は、申請団体が所在する地域、又は、事業を実施する地域を所管する県民局、県民センター（郵送可）※裏表紙の申請窓口参照

#### ○広報等の協力依頼

助成事業の開催情報を県政150周年記念事業のポータルサイト等に掲載する場合がございます。また、事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

### ④実績報告

事業が完了した時は、下記の書類を期限までに提出してください。

提出期限	事業完了後30日以内又は、平成30年4月10日のいずれか早い日 例：2月28日に終了した事業 → 3月30日までに提出 3月31日に終了した事業 → 4月10日までに提出
提出書類 (各2部)	①補助事業実績報告書（様式第10号） ②補助金請求書（様式第12号） ③事業実績書（別紙4） ※H29年度から様式を変更しています。 ④収支決算書（別紙5） ⑤領収書等添付様式（別紙6） ⑥記録写真（実施内容の分かるものを10枚程度）
提出先	申請書は、申請団体が所在する地域、又は、事業を実施する地域を所管する県民局、県民センター（郵送可） ※裏表紙の申請窓口参照

※虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

### ⑤確認・支払

実績報告書等を提出後、1ヶ月程度で指定の口座へ助成金を振込みます。書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

## 7 よくある質問

### <対象団体>

Q 1. 学生グループとはどのような団体が考えられるのでしょうか。

A 1. 大学生のサークルや高校生のクラブ活動等を想定しています（組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類（規約、会則等）を提出いただく必要があります）。

なお、高校生の場合は、学校に、当該団体についての書面確認を求める場合があります。

Q 2. 対象団体であることを何でもって確認するのでしょうか。

A 2. 組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類（規約、会則等）及び、団体概要書（別紙3）を提出いただくことにより、確認します。

Q 3. 商工会、〇〇自治会、〇〇協会等は、対象団体になるのでしょうか。

A 3. 組織、運営、代表者に関する事項を定めている団体であれば、対象になります。ただし、反社会的活動を行う団体又はその構成員が事業に関わる団体は、除きます。

### <対象事業>

Q 4. 「対外的に県政 150 周年記念事業であること」とは具体的にどういうことでしょうか。

A 4. ロゴマークの掲示は必須とし、加えて、横断幕や案内板に「県政 150 周年〇〇事業」と掲示いただくことや、チラシ等に「県政 150 周年記念事業の助成を受けている」旨記載いただくなどが考えられます。

Q 5. ひょうご安全の日推進事業など、県の助成事業を活用して、これまで実施したことのある事業と同様の事業は、対象事業になるのでしょうか。

A 5. 対象事業になります。ただし、当該事業について、兵庫県または兵庫県の外郭団体から助成金・補助金を受けることはできません。

Q 6. 市町等の同様の助成金をあわせて活用することは可能でしょうか。

A 6. 可能です。

Q 7. 特認事業（対象経費の 1/2 以内、上限 500 万円）はどのようなものなのでしょうか。

A 7. 記念事業の趣旨に強く合致する全県的な事業や市町との協働事業であり、規模の大きな事業を想定しています。具体的には、個別にご相談いただきながら、特認事業に合致するか否かを検討し、最終的には審査会の審査により決定します。

なお、特認事業に該当しない場合であっても、通常事業として、採択する場合があります。



## ＜助成額＞

Q 8. 助成金の額の算出方法を教えてください。

A 8. 助成金の額の算出例を以下に示します。

算出例) 事業費 100 万円、助成対象経費 70 万円、助成対象外経費 30 万円の場合、助成金 45 万円、自己資金 55 万円になります。

支出	助成対象経費 70 万円	助成対象外経費 30 万円
収入	助成金 45 万円	自己資金 55 万円 (25 万円+30 万円)

## ＜助成対象経費＞

Q 9. 事業実施にあたりチラシ作成や補助金申請等の事務に使用するため、パソコン、プリンターを購入しようと考えていますが、助成対象となるのでしょうか。

A 9. パソコン、プリンターは、備品に該当するため、助成対象になりません。金額に関わらず、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表第一に掲載の物品が、備品に該当します。

## ＜申請から助成金交付までの手続＞

Q10. 申請は、いつから行うことができるのでしょうか。

A10. 募集開始後、提出書類の準備ができ次第、随時、申請を行うことができます。なお、申請期限は、事業開始月の前月 5 日までです。

Q11. 平成 29 年度と平成 30 年度に同じ団体が申請することは可能でしょうか。

A11. 可能です。ただし、年度内に申請できるのは、1 団体 1 回に限ります。

Q12. 申請が不採択されることはあるのでしょうか。

A12. 審査の結果、不採択や助成金額が減額となる場合があります。審査基準 (P4 参照) に基づき、審査を行います。

Q13. 概算払いは、どのような場合に認められるのでしょうか。

A13. 概算払理由書を提出いただき、妥当と判断した場合に認められます。

Q14. 悪天候のため事業を中止した場合、助成金は請求できないのでしょうか。

A14. 事業を実施しなかった場合は、助成金の交付はできません。但し、悪天候のため、参加者の安全等を考慮し、やむを得ず事業を中止した場合は、事業準備から中止にいたるまでの経緯、経費を報告してください。精査の上、事業実施準備に要したと認められる範囲で経費をお支払いする場合があります。

Q15. チラシの印刷等、平成 29 年度中に発生する経費は、助成対象になるのでしょうか。

A15. 交付決定日以降に発生する経費が助成対象になります。

Q16. バスの借上料について、高速代等は、借上料とは、別に助成対象になるのでしょうか。

A16. ガソリン代は、バスの借上料に含まれますが、高速道路料金や橋通行料は、別途、交通費として、助成対象になります。

## ＜事業実績報告関係＞

Q17. 実績報告にあたり、助成対象経費を計算したら申請時より減額していました。助成額はど  
うなるのでしょうか。

A17. 実績による助成対象経費により、助成額を算定のうえ、支給します。

Q18. 実績報告書には、助成対象経費すべての領収書等の写しを添付する必要があるのでしょうか。

A18. 領収書等は助成対象経費に該当するすべての支出について添付してください。助成対象外  
経費の支出については、領収書等の添付は不要です。

Q19. 事業実績報告書には、支出の内容及び金額を証明する領収書等の写しを添付することとさ  
れています。領収書に金額と「商品代」としか記載されていませんが、問題あるのでしょうか。

A19. 領収書に「商品代」や「事務用品代」「食品代」「印刷代」「委託料」と記載されているだ  
けでは、支出の内容が明確でないため、納品書や請求書、レシートなどの明細（品名・数量・  
単価など）がわかる書類の写しを、領収書に添付してください。

Q20. 任意団体でも源泉徴収義務があるのでしょうか。

A20. 団体として事業を実施して頂きますので、すべての実施団体が源泉徴収義務者となります。  
ご不明な点は、団体の所在地を管轄する税務署へお問い合わせください。

Q21. 助成金は、いつ振り込まれますか

A21. 事業実績報告書の提出後、書類に不備がなければ、1か月程度（年度末はそれ以上の日数  
を要することがあります）で、ご指定の口座へ振込みます。



## 《お問い合わせ先》

### 兵庫県企画県民部県政 150 周年記念事業室

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1 [土・日曜日、祭日を除く]

TEL : 078-341-7711 (内 4705、4709) FAX : 078-362-3950

メールアドレス : hyogo150@pref.hyogo.lg.jp

※申請書類は兵庫県のホームページからダウンロードできます。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk44/kensei150kenminnrenkei.html>

申請書は、申請団体が所在する地域、又は、事業を実施する地域を所管する県民局、  
県民センターへ提出してください。

### 神戸県民センター 総務防災課

〒650-0004 神戸市中央区中山手通6-1-1

TEL : (078) 361-8622

→所管区域 : 神戸市

### 阪神南県民センター 総務防災課

〒660-8588 尼崎市東難波町5-21-8

TEL : (06) 6481-8072

→所管区域 : 尼崎市、西宮市、芦屋市

### 阪神北県民局 総務防災課

〒665-8567 宝塚市旭町2-4-15

TEL : (0797) 83-3119

→所管区域 : 伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町

### 東播磨県民局 総務防災課

〒675-8566 加古川市加古川町寺家町天神木97-1

TEL : (079) 421-9257

→所管区域 : 明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町

### 北播磨県民局 総務防災課

〒673-1431 加東市社字西柿1075-2

TEL : (0795) 42-9318

→所管区域 : 西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町

### 中播磨県民センター 県民課

〒670-0947 姫路市北条1-98

TEL : (079) 281-9196

→所管区域 : 姫路市、神河町、市川町、福崎町

### 西播磨県民局 総務防災課

〒678-1205 赤穂郡上郡町光都2-25

TEL : (0791) 58-2112

→所管区域 : 相生市、たつの市、赤穂市、宍粟市、太子町、上郡町、佐用町

### 但馬県民局 総務防災課

〒668-0025 豊岡市幸町7-11

TEL : (0796) 26-3616

→所管区域 : 豊岡市、養父市、朝来市、香美町、新温泉町

### 丹波県民局 総務防災課

〒669-3309 丹波市柏原町柏原688

TEL : (0795) 73-3719

→所管区域 : 篠山市、丹波市

### 淡路県民局 総務防災課

〒656-0021 洲本市塩屋2-4-5

TEL : (0799) 26-2017

→所管区域 : 洲本市、南あわじ市、淡路市