

令和5年度 神戸市自然環境保全活動補助事業のご案内

担当・問い合わせ先：神戸市環境局自然環境課

●住所：〒651-0086 神戸市中央区磯上通7-1-5
三宮プラザEAST 2階

●TEL：078-595-6216

●FAX：078-595-6254

●E-mail：biodiversity@office.city.kobe.lg.jp



目次

1.	補助事業の趣旨、目的	2
2.	対象となる団体	2
3.	対象となる活動	2
4.	生物多様性保全活動の補助について	3
5.	アカミミガメ防除活動にかかる補助について	5
6.	水辺清掃活動の補助について	7
7.	補助金の交付先の決定	9
8.	補助金の交付	9
9.	申請書等の提出先・お問い合わせ	9
10.	神戸市自然環境保全活動補助金 申請から交付までの全体の流れ	10
11.	申請書等の記入例	11

1. 補助事業の趣旨、目的

〇市内で実施される自然環境保全活動を支援します

自然環境の保全に対する市民の皆さまの理解を深め、保全活動を促進するため、市内で自然環境の保全活動を行う団体の活動経費に対する補助を行います。

2. 対象となる団体

以下のすべてを満たす団体が対象となります。

- ・神戸市内に拠点（団体の事務所又は団体構成員の自宅、若しくは団体の構成員が所属する学校、職場）があること
- ・営利を目的とした団体でないこと
- ・神戸市より同内容の活動に対する他の補助金を受けていない団体
- ・暴力団でない及び会員に暴力団員が含まれていない団体
- ・活動の実施場所の地権者、管理者等に説明を行い、理解を得ていること

3. 対象となる活動

申請者自らが企画・立案・運営し、市内で実施される次の活動（要綱第4条 参照）

① 生物多様性保全活動（3ページ）

外来種の防除や希少種の保全、在来の生態系の保全に関する活動、生物多様性の普及啓発活動に要した経費（対象経費の指定があります）を最大10万円補助します。

② アカミミガメ防除活動（5ページ）

神戸市内で数を増やしている外来種であるアカミミガメの防除活動を支援するため、防除した個体数に応じて、最大5万円の補助金を交付します。

③ 水辺清掃活動（7ページ）

地域の水辺を清掃する活動について、活動に要した経費（対象経費の指定があります）を最大3万円補助します。

また、以下のすべてを満たす活動が対象となります。

- ・営利を目的とした活動でないこと。
- ・宗教的活動及び政治的活動でないこと。
- ・神戸市生物多様性の保全に関する条例（平成29年10月条例第7号）第2条に定める基本理念及び生物多様性神戸プランの趣旨に適合するものであること。
- ・法令に違反するものでないこと。

4. 生物多様性保全活動の補助について

補助金交付の対象となる活動

- a. 「神戸版レッドデータ2020」に記載のブラックリスト（生態系に悪影響を及ぼす又はそのおそれのある外来種のリスト）掲載種（アカミミガメ、緑化・植栽種を除く）、兵庫県の外来生物（ブラックリスト2010）掲載種、環境省の定める特定外来生物、農林水産省の定める検疫有害動植物の防除活動（ただし、外来生物法等の法令を遵守した防除活動に限ります。）
- b. 「神戸版レッドデータ2020」に記載の希少種のうち、Cランク（神戸市内において極力、生息・生育環境、自生地などの保全が必要な種）以上の野生動植物の保全・保護活動
- c. 活動地域における在来の生態系の保全に関する活動
- d. 生物多様性の普及啓発に関する活動

※「神戸市生物多様性の保全に関する条例」の基本理念及び「生物多様性神戸プラン」の趣旨に反する事業（他地域から持ち込んだホタルや魚を放流するなど、生態系に影響を及ぼすおそれのある活動）には補助できません。

<対象活動（例）>

a. 外来種の防除

- 池のアメリカザリガニの駆除
- 川のおオクチバス、ブルーギルの駆除
- 緑地帯のおオキンケイギクの抜き取り

※アカミミガメの駆除活動については別途補助制度がありますので、5ページをご覧ください。

b. 希少種の保護

- 草地の管理作業等による希少植物（キキョウ、オカオグルマ等）の保護
- 川辺に生えるタコノアシの保全活動

c. 活動地域における在来の生態系の保全に関する活動

- 里山の整備活動
- 池や河川の生物の生息・生育環境の保全

d. 生物多様性の普及啓発に関する活動

- 自然観察会や学習会の実施
- 生物多様性に関する講演会の開催
- 生物多様性に関するちらしやパンフレットの作成・配布

対象となる期間

令和5年4月1日（土）～令和6年2月29日（木）の期間に実施される事業が対象となります。

対象となる経費

- (1) 備品、消耗品費（捕獲機材、薬剤、熱中症対策に必要な飲料水等）
 - (2) 賃借料（会場、必要機器等）
 - (3) 必要機器等の燃料費（ただし、自動車の燃料費を除く）
 - (4) 保険料
 - (5) 外部講師等への謝礼（ただし、一人あたり5,000円/日以下とします。）
 - (6) 無償労務費（活動計画に位置付けられた労務に対する経費。ただし、補助金交付額全体の3割を超えないものとする。）
 - (7) 印刷費、郵送費（ただし、会報等は除きます。）
 - (8) 防除した外来生物等の処分に要する費用
 - (9) その他活動に必要な費用であり、市長が認めるもの
- ※ ただし、次の経費は対象になりません。
- ・ 事業の実施期間外の活動に関する経費
 - ・ 懇親会、慶弔、レセプション等に要した経費
 - ・ 領収書がない等使途が明確でない経費

補助の金額

一団体あたり 10 万円を上限とし、経費の妥当性などを審査の上で補助額を決定します。

募集団体数

先着 10 団体程度（予算の上限に達し次第、募集を締め切ります。）

提出書類

交付申請のとき 【(1)～(5) 全て】	(1) 補助金交付申請書（様式第1号） (2) 活動計画書（様式第1号の2） (3) 収支予算書（様式第1号の4） (4) 団体の定款、会則、規約等 （提出できるものがない場合は団体概要（様式第1号の5）） (5) 活動場所の地権者又は管理者等の活動承諾書
活動内容の変更、 廃止等のとき	補助金変更承認申請書（様式第5号）
活動報告のとき 【(1)～(5) 全 て】	(1) 活動実績報告書（様式第7号の1） (2) 活動の様子等が確認できる写真 (3) 収支決算書（任意の様式、様式例は15ページ参照） (4) 領収書 （レシートや写しも可。経費内訳を明確にしてください。） (5) 活動に係る会報やチラシ等（作成している場合）

※ 必要に応じて、上記以外に必要な書類の提出を求められることがあります。

※ 活動実施報告書の提出期限は事業終了後60日以内もしくは令和6年3月15日（金）のいずれか早い方です。

※ 口座変更の場合、振込先口座変更届（様式第2号）を提出下さい。

5. アカミミガメ防除活動に係る補助について

補助金の交付対象となる活動

次の要件に該当するアカミミガメの防除活動を補助金交付の対象とします。

- 5名以上の団体による活動であること
- 神戸市内の河川、ため池等で行われる活動であること
(河川の指定はありません。)
- 会員が参加するアカミミガメの防除に関する講習会を、原則として、アカミミガメを捕獲する場所で開催すること。

※防除活動場所について

防除活動場所の所有者、管理者の許可を得たうえで、防除を実施してください。

※かご網の貸出について

アカミミガメ捕獲のためのかご網は、必要に応じて貸出いたします。交付決定通知後神戸市より派遣する講師へご相談下さい。ただし、数に限りがあるため、利用状況により日程の変更をお願いする場合があります。また、かご網の返却については捕獲したアカミミガメを外来生物展示センターへの持ち込みの際に併せて返却お願いします。

※アカミミガメの持ち込みについて

捕獲したアカミミガメについては、事前に日時を講師と相談の上、原則として生きたまま、外来生物展示センターまでお持ちくださいますようお願いいたします。

対象となる期間

補助金交付決定後～令和5年12月28日（木）の期間に実施される活動が対象となります。

補助金の額

防除したアカミミガメの数に応じて、以下のとおり補助金を交付します。

捕獲数	補助額
0～5匹	10,000円
6～15匹	20,000円
16～25匹	30,000円
26～35匹	40,000円
36匹以上	50,000円

※ 交付された補助金は、今後の団体の活動経費として使用してください。

募集团体数

先着20団体程度（予算の上限に達し次第、募集を締め切ります。）

提出書類一覧

交付申請をするとき 【(1)～(4)全て】	(1) 補助金交付申請書(様式第1号) (2) 補助金を受けようとする活動の計画書(様式第1号の3) (3) 団体の定款、会則、規約(提出できるものがない場合は、 団体概要(様式第1号の5)) (4) 活動場所の地権者又は管理者等の活動承諾書
防除活動の申請内容を変更・中止するとき	変更承認申請書(様式第5号)
補助金の交付を受けようとするとき 【(1)～(4)全て】	(1) 補助金実績報告書(様式第7号の2) (2) 活動写真(捕獲したアカミミガメの数が分かる写真、捕獲、講習会開催の様子が分かる写真) (3) パンフレット、チラシ等(作成した場合)

※ 必要に応じて、上記以外に必要な書類の提出を求めることがあります。

※ 活動実績報告書の提出期限は、令和6年2月29日(木)です。

※ 口座変更の場合、振込先口座変更届(様式第2号)を提出下さい。

6. 水辺清掃活動の補助について

補助金の交付対象となる活動

申請者自らが企画・立案・運営し、市内で実施する河川、海岸及びその周辺水域の清掃活動

※ 建設局河川課の「河川愛護助成金」を受けている場合またはその予定がある場合は、本補助金の交付はできません。

対象となる期間

令和5年4月1日（土）～令和6年1月31日（水）

※ 令和6年1月31日（水）までに事業が完了するものが対象となります。

対象となる経費

- (1) 備品、消耗品費（清掃用具（ゴミ袋・軍手・火ばさみ・長靴等）、運搬用具、熱中症対策用の飲料水等）
- (2) 賃借料（会場、必要機器等）
- (3) 必要機器等の燃料費（ただし、自動車の燃料費は除きます。）
- (4) 保険料
- (5) 印刷費及び郵送費（ただし、会報等は除きます。）
- (6) その他市長が特に必要と認めるもの

※ ただし、次の経費は対象になりません。

- ・事業の実施期間外の活動に関する経費
- ・懇親会、慶弔、レセプション等に要した経費
- ・領収書がない等使途が明確でない経費
- ・河川区域内等において工作物の新築・改築・撤去等を行う工事費及び資材費

補助の金額

一団体あたり3万円を限度として、対象経費の妥当性や予算額等により補助額を決定します。

募集团体数

先着 10 団体

提出書類

交付申請のとき 【(1)～(4) 全て】	(1) 補助金交付申請書 (様式第1号) (2) 活動計画書 (様式第1号の2) (3) 収支予算書 (様式第1号の4) (4) 団体の定款、会則、規約等 (提出できるものがない場合は団体概要(様式第1号の5))
活動内容の変更、廃止等のとき	補助金変更承認申請書 (様式第5号)
活動報告のとき 【(1)～(5) 全て】	(1) 活動実績報告書 (様式第7号の1) (2) 活動の様子等が確認できる写真 (3) 収支決算書 (任意の様式、様式例は15ページ参照) (4) 領収書 (レシートや写しも可。経費内訳を明確にしてください。) (5) 活動に係る会報やチラシ等 (作成している場合)

※ 必要に応じて、上記以外に必要書類の提出を求められることがあります。

※ 活動実績報告書の提出期限は、令和6年2月29日(木)です。

※ 口座変更の場合、振込先口座変更届(様式第2号)を提出下さい。

7. 補助金の交付先の決定

補助金の交付先は、申請書類の記載内容を審査した上で、採択、不採択を決定し、申請団体に通知します。補助金の交付先の決定にあたっては、申請者に交付申請の内容に関する説明を求めることがあります。

8. 補助金の交付

補助金は、実績報告書の提出書類の審査が終了し、補助金の金額を確定した後に交付します。なお、提出書類の審査により、補助金確定額が補助金予定額を下回る場合があります。

虚偽の申請等があった場合は、補助金交付決定を取り消し、補助金の一部または全額の返還を命ずる場合があります。

9. 申請書等の提出先・お問い合わせ

申請書類は、下記の提出先まで提出してください。

《提出先》

神戸市環境局 自然環境課

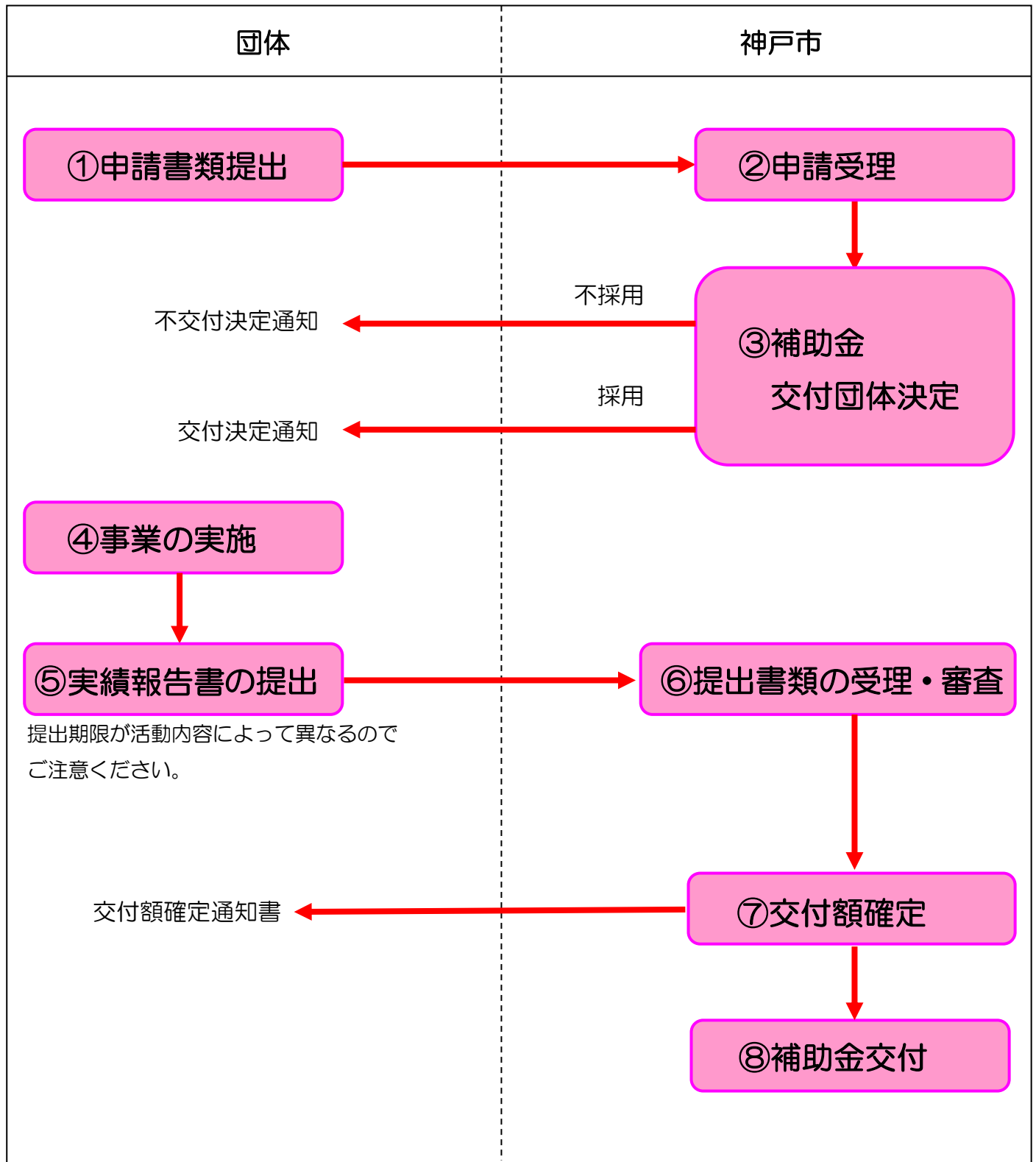
●住所：〒651-0086 神戸市中央区磯上通7-1-5
三宮プラザEAST 2階

●TEL：078-595-6216

●FAX：078-595-6254

●E-mail：biodiversity@office.city.kobe.lg.jp

10. 神戸市自然環境保全活動補助金 申請から交付までの全体の流れ



11. 申請書等の記入例

様式第1号（第7条関係）

受付番号 第 _____ 号

年 _____ 月 _____ 年

神戸市長あて

申請者	団体名称	00000000
	団体住所	神戸市00区00町00
	代表者	神戸 太郎
	市内拠点 住所・名称	神戸市00区00町00・000 神戸市内の団体の事務所又は団体構成員の自宅、若しくは団体の構成員が所属する学校、職場を記載ください。
連絡先	住所	〒000-0000 神戸市00区00町00
	担当者	神戸 次郎
	電話番号	000-0000-0000
	FAX 番号	(連絡に必要な場合のみ記載) 000-0000-0000
	E-mail	000 @ 0000
	会計担当者氏名	神戸 花子

神戸市自然環境保全活動補助金 交付申請書

活動名	000000の保全活動	
実施期間	令和5年 5月 24日(水) ~ 令和6年 2月 29日(木)	
活動の概要	場所	神戸市00区00町00
	実施内容	<p>実施する活動を選択してください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 生物多様性保全活動</p> <p><input type="checkbox"/> アカミミガメ防除活動</p> <p><input type="checkbox"/> 水辺清掃活動</p>
申請額	100,000円 (補助金限度額 100,000円を上回らない)	

備考：アカミミガメ防除活動の申請の場合、申請額の記載は不要です。

様式第1号(第7条関係)

振 込 先	金融機関名	0000銀行
	支 店 名	000支店
	種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
	口座番号	00000000
	フリガナ	0000 0000
	口座名義	0000 0000
備 考		

活動計画書
(生物多様性保全活動 及び水辺清掃活動 用)

活動内容	<p>1. 活動場所 (地名、活動場所の詳細・特徴 (河川名、公園名、里山等)) 神戸市〇〇区〇〇町〇〇、〇〇、〇〇(××川)</p> <p>2. 具体的な活動内容 (防除、保全・保護、普及啓発活動、清掃活動等の具体的な方法を記入) <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇〇〇〇の整備 ・〇〇〇〇〇〇〇の草刈り(〇月から〇月に〇回程度) ・〇〇〇〇について、専門家の指導を仰ぐため、講習会を実施する ・〇〇〇〇について、専門家に調査研究を依頼する。 </p>
この活動の活動歴	<p>(以前から、この活動を行っている場合に、ご記入ください) 平成〇〇年から、一部の地域で試験的に実施している</p>

水辺清掃活動の申請の場合、以下の記入は不要です。

活動の目的	<p>(活動開始時の現状や、取り組むべき課題などを可能な限り具体的に記入してください) 〇〇〇〇は、〇〇〇〇〇〇であり、希少性が高いが、〇〇〇〇〇〇〇が〇〇〇〇〇となつてゐることから、〇〇〇〇〇〇〇〇のため、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇してゐる。</p>
成果の公表方法	<p>〇〇〇〇〇〇で公開する予定 (ただし、希少種のため、活動場所が特定されないように配慮する)</p>
補助の期間終了以降の展開	<p>保全のため、〇〇〇〇〇〇〇の整備、〇〇〇〇〇〇〇の草刈りについては、継続して実施する予定。</p>

活動計画書
(アカミミガメ防除活動用)

活動の場	(名称) 〇〇川、〇〇池			
	(所在地) 神戸市〇〇区〇〇町〇〇			
活動予定		第1希望	第2希望	第3希望
	講習会日程	令和 5 年 6 月 10 日 午前/ 午後 3 時～	令和 5 年 6 月 11 日 午前/ 午後 3 時～	令和 5 年 6 月 15 日 午前 / 午後 10 時～
講習会日程調整用連絡先	<input type="checkbox"/> 団体代表者（様式第1号）と同じ（下段氏名及び連絡先の記入不要）			
	(氏名) 神戸 三郎		日程調整用の連絡先が代表者と同じ場合は、 <input type="checkbox"/> を選択してください。	
	(電話番号) 000-0000-0000	(メールアドレス) 000 @ 00000		
	日程調整用の連絡先を講師（本市委託事業者）へ提供することについて <input checked="" type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない ※ 連絡先は、講習会の開催にあたり必要な範囲のみで使用します。			
講習会参加予定者数	10 人			
かご網の出貸	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する (3 個) <input type="checkbox"/> 希望しない			
備考その他	数や時期によっては、ご希望に添えない場合があります。			

※ 講習会の日程調整は神戸市より派遣する講師が行います。
ご希望の日程で講習会を開催できない場合があります。

<収入>		(単位：円)	
科 目		金 額	内 訳
I 自己 資金 等	自己拠出金	40,000	
自己資金等合計 (a)		40,000	
補助金交付予定額 (b)		100,000	
収入合計 (c) = (a) + (b)		140,000	
<支出>		(単位：円)	
科目		金 額	内 訳
II 補助 金充 当経 費	〇〇〇〇作成費	35,000	用紙20,000円+製本セット15,000円
	〇〇〇〇の購入	31,000	
	広報パンフレット作成費	10,000	20×500部
	郵送費	3,000	
	事務消耗品	1,000	郵送用封筒
	無償労務費	20,000	団体スタッフ人件費 (2000円×5人×2日)
補助金充当経費計 (d)		100,000	
III 自己 資金 等充 当経 費	会報作成費	10,000	
	懇親会経費	20,000	
	補助金充当経費のうち自己負担分	10,000	
自己資金等充当経費計 (e)		40,000	
総活動費 (f) = (d) + (e)		140,000	

収支決算書 様式例
 収支決算書 作成例

収 支 決 算 書			(単位：円)
<収入>			(単位：円)
科 目	金 額	内 訳	
Ⅰ 自己資金等	自己拠出金	30,000	
自己資金等合計 (a)		30,000	
補助金交付予定額 (b)		94,400	
収入合計 (c) = (a) + (b)		124,400	
<支出>			(単位：円)
科目	金 額	内 訳	
Ⅱ 補助金 充当 経費	〇〇〇〇作成費	35,000	用紙20,000円+製本セット15,000円
	〇〇〇〇の購入	30,000	
	広報パンフレット作成費	10,000	20×500部
	郵送費	2,400	
	事務消耗品	1,000	郵送用封筒
	無償労務費	16,000	団体スタッフ人件費 (2000円×4人×2日)
補助金充当経費計 (d)		94,400	
Ⅲ 自己 資金等 充当 経費	会報作成費	10,000	
	懇親会経費	20,000	
自己資金等充当経費計 (e)		30,000	
総活動費 (f) = (d) + (e)		124,400	

※活動費における収入と支出が分かるように記載してください。

※補助金の充当額及び使用先が分かるように明記してください。