

KOBE ゼロカーボン支援補助金制度に係る補助金交付要綱

令和4年6月9日 環境局長決定

(目的)

第1条 この要綱は、2050年二酸化炭素排出実質ゼロ（カーボンニュートラル）の実現に向け、神戸の豊かな自然環境を守り、暮らしと社会を持続可能なものとしていくため、市民や事業者の自由な発想による先進的で創造性に富んだ取組みや、神戸の自然環境を活かした地域での取組みなど脱炭素に繋がる活動に要する経費の一部に補助金を交付することについて、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下、「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、市内で事業を実施するものとする。

2 前項の補助対象者について、次の各号に該当する者は除外する。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
- (2) 法第2条第6号に規定する暴力団員
- (3) 前2号に該当する暴力団または暴力団員と密接な関係のある団体または個人

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付を受けることができる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、神戸市内で実施する事業であって、次の要件をすべて満たす事業とする。

- (1) 脱炭素に資する事業であること。
- (2) 地域と連携した事業であること。
- 2 前項第1号における脱炭素に資する事業とは、環境省が策定する地球温暖化対策計画に基づいて実施する温室効果ガスの削減につながる事業をいう。
- 3 第1項の規定にかかわらず以下に該当する事業は補助の対象外とする。
 - (1) 地域の相互理解、信頼が得られない事業
 - (2) 宗教的活動又は政治的活動
 - (3) 法令等に違反または違反する恐れのある事業
 - (4) 営利目的の事業
 - (5) その他市長が不相当と認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、次に掲げるもので、補助対象事業が当該年度に要する経費のうち市長が認めるものとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとする。

- (1) 備品・消耗品費
- (2) 工事費
- (3) 光熱水費
- (4) 燃料費
- (5) 賃借料
- (6) 保険料
- (7) 報償費
- (8) 旅費
- (9) 印刷製本費

- (10) 広報費
- (11) 通信費・運搬費
- (12) 雑役務費
- (13) 原材料費
- (14) その他市長が特に必要と認めるもの

(補助金の額等)

第5条 補助対象者に交付する補助金の額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 第3条で定める補助対象事業のうち、実行性の高い具体的な計画があり、脱炭素効果の定量的な検証が可能で、社会的に広く効果が期待できる事業（以下、「チャレンジ枠」という。）については、1補助対象事業につき、年500万円を限度とする。ただし、事業内容などにより事業費の補助対象額を査定・精査した上で減額することがある。
 - (2) 第3条で定める補助対象事業のうち、前号以外の事業（以下、「一般枠」という。）については、1補助対象事業につき、年100万円を限度とする。ただし、事業内容などにより事業費の補助対象額を査定・精査した上で減額することがある。
- 2 前項の規定により算定した金額の合計が当該年度の本補助金の予算を超過する場合は、前項の規定にかかわらず補助金の額を減額して交付又は交付しないことができる。
 - 3 補助金の額については、千円未満は切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第6条 補助対象事業の対象となる期間は、最大3年間（令和4年4月1日から令和7年2月25日まで）とする。

- 2 補助金の申請は年度毎に行う。ただし、翌年度以降の補助金は当該年度の予算の成立を前提とする。

(交付申請)

第7条 補助を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める期日までに市長に提出しなければならない。ただし、一般枠の申請にあたっては、第4号で定める書類の添付を省略することができる。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
 - (2) 事業計画書（様式第2号）
 - (3) 資金計画書（様式第3号）
 - (4) 炭素削減計算書
 - (5) 前4号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 申請者は、当該事業に着手する前に前項の申請書類を市長に提出しなければならない。ただし、令和4年度の事業に限り、令和4年4月1日以降に着手した事業については、交付申請日の翌日に着手したものとみなす。
 - 3 前条に規定する補助対象期間が複数事業年度に渡る場合は、2年目以降の申請について、第1項の申請書類を当該年度の4月末日までに市長に提出しなければならない。ただし、第1項第2号から第5号については、前年度と変更がない場合は省略することができる。

(有識者等への意見聴取)

第8条 市長は、申請された事業の申請内容を審査するため、学識経験者又は専門家（以下、「有識者等」という。）の意見を聴取するため意見交換会を開催することができる。

- 2 有識者等は、前項の意見交換会において、前条に規定する申請（チャレンジ枠に限る）について、各専門分野の観点から、事業の計画性、新規性、妥当性、地域性及び将来性に関する意見を述べることができる。

(補助金交付等の決定)

- 第9条 市長は、別に定める審査基準に基づき審査した結果、補助対象事業として適当と認められるときは、交付決定の内容を補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知する。
- 2 市長は、前項の通知において、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。
 - 3 市長は、審査の結果、補助対象事業として不適当と認められるときは、その旨を補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知する。

(補助金の概算払)

- 第10条 前条第1項の通知を受けた者（以下、「交付対象者」という。）は、補助金の概算払を受けようとするときは、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。
- (1) 補助金（概算払）請求書（様式第6号）
 - (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 市長は、前項の補助金（概算払）請求書を受理したときは、その内容を審査のうえ、適当と認められる場合は、当該事業の完了前に交付決定額の4分の3を限度とし、速やかに補助金を交付対象者に支払うものとする。

(補助対象事業の変更)

- 第11条 交付対象者は、補助対象事業の内容若しくは遂行計画又は補助対象事業等に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。
- (1) 補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第7号）
 - (2) 事業計画書（変更後のもの）（様式第2号）
 - (3) 資金計画書（変更後のもの）（様式第3号）
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 前項で規定する軽微な変更とは、当該補助事業等の目的及び内容等から、当該補助対象事業に実質的影響のない事項をいう。
- 3 市長は、第1項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第8号）により、交付対象者に通知する。
- 4 市長は、前項の通知において、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

(補助事業の中止又は廃止)

- 第12条 交付対象者は、補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、次に掲げる書類を速やかに市長に提出しなければならない。ただし、第10条に規定する補助金の概算払を受けていない場合であって、かつ第15条に規定する補助金の請求を行わない場合は、第2号から第4号までの書類を省略することができる。
- (1) 補助事業中止（廃止）承認申請書及び清算書（様式第9号）
 - (2) 事業の実施状況がわかる書類
 - (3) 収支状況報告書又はこれに代わる書類
 - (4) 支出を証する書類の写し
 - (5) 前4号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 市長は、前項の申請に対し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第10号）により、交付対象者に通知する。ただし、第17条第1項第1号に規定する返還が必要な場合は、これが終了した後でなければ承認できない。

(実績報告書)

第13条 交付対象者は、補助対象事業が完了したときは、次に掲げる書類を事業完了後30日以内、または当該年度の2月25日（土日祝日の場合はその翌営業日）のいずれか早い日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第11号）
- (2) 事業の実施状況がわかる書類
- (3) 補助事業等に係る収支決算書又はこれに代わる書類
- (4) 支出を証する書類の写し
- (5) 前4号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 複数年度にまたがり事業を行うときは、前項で規定する書類を各年度の2月25日（同日が土日祝日の場合はその翌営業日）までに、市長に提出しなければならない。

（交付額の確定）

第14条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合又は第12条第1項の規定による書類の提出を受けた場合においては、書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、補助金の交付額を確定し、補助金額確定通知書（様式第12号）により、速やかに交付対象者に通知するものとする。

2 市長は、確定した補助金の交付額が、交付決定額（第11条第3項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第15条 交付対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、前条第1項の確定通知書受領後、又は交付額確定の連絡確認後、速やかに補助金請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があつたときは、市長は速やかに補助金を交付対象者に支払うものとする。

（交付決定の取消し等）

第16条 市長は、補助金規則第10条による補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し又は決定の内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、交付対象者に対して、速やかにその旨を書面又は電子データにより通知するものとする。

2 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかにその旨を補助金交付決定取消通知書（様式第14号）により、交付対象者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第17条 市長は、次の各号に該当する場合は、期限を定めて補助金の全部または一部を返還させるものとする。

- (1) 第12条第1項の規定により補助対象事業を中止し、又は廃止する場合において、既に補助金を交付しているとき。
- (2) 第14条の規定により補助金の交付額を確定した場合において、既にその額を超える補助金を交付しているとき。
- (3) 前条の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているとき。

2 市長は、前項による返還を命じたときは、特にやむを得ない事情があると認める場合を除くほか、補助金規則第21条の規定に基づき遅延利息を本市に納入させるものとする。

3 市長は、第1項第3号のうち補助金規則第19条の取消しによる返還を命じたときは、特にやむを得ない事情があると認める場合を除くほか、補助金規則第21条の規定に基づき加算金を本

市に納入させるものとする。

(広報等への利用・協力)

第18条 市長は、第9条第1項の規定により決定した補助対象事業の取組み内容について、カーボンニュートラルの啓発を目的とした広報活動に利用をすることができる。

2 補助対象者は、前項の活動や取材等の要請があった場合、またはKOBEゼロカーボン支援補助金制度の効果検証を目的とした意見照会等の要請があった場合、必要な協力を行うこととする。

(施行細則の委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項については、環境局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年6月9日から施行する。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助金交付申請書

年 月 日

神戸市長 宛

下記補助金の交付について、申請します。

記

氏 名 住 所 (注)	
連 絡 先	(電話番号) ----- (電子メールアドレス)
欠格要件 <small>(該当がなければ、□に✓を入れること)</small>	私は下記の項目に該当していません。 <input type="checkbox"/> 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団 <input type="checkbox"/> 法第2条第6号に規定する暴力団員 <input type="checkbox"/> 前2項目に該当する暴力団または暴力団員と密接な関係のある団体または個人
補助事業の名称	
申請する補助枠 <small>(あてはまるものに○)</small>	チャレンジ枠 ・ 一般枠
添 付 書 類 <small>(確認用 □に✓を入れること)</small>	<input type="checkbox"/> 事業計画書【様式第2号】 <input type="checkbox"/> 資金計画書【様式第3号】 <input type="checkbox"/> 炭素削減計算書（チャレンジ枠のみ添付） <input type="checkbox"/> （個人の場合）身分を証明するもの <input type="checkbox"/> （法人の場合）定款又は法人の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> （任意団体の場合）団体規約、団体名簿、またはそれらに相当するもの

(注) 法人・団体等での申請の場合、法人・団体等の名称、代表者の氏名及び役職名、法人・団体等の所在地を記載すること。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 事業計画書（チャレンジ枠）

以下の留意事項を確認の上、各設問について記入して下さい。

○本様式は4ページ以内として下さい。

○必要に応じて「別紙のとおり」と記載の上、補足資料等を添付して下さい。

1 事業概要について、記入して下さい（400字以上）。なお、概要には以下の内容を含めてください。

- ・事業の目的
- ・本補助金を必要とする理由、補助金の主な用途
- ・脱炭素のための方法論・計画

--

2 【計画性】申請事業の実施計画について、執行体制を含めて具体的に記入して下さい。なお、複数年事業を計画する場合、2年目以降の計画（現段階のもの）も記載して下さい（補助金の対象は今年度実施予定分のみ）。

時 期	場 所	内 容（体制も含めて記載すること）

【2年目】		
【3年目】		

3 【新規性】申請事業における、脱炭素効果が期待できる新しい技術や、斬新でユニークな発想について、具体的に記入してください（200字以上）。

4 【地域性】神戸の自然環境や文化など、神戸市の特色を活かした点、また、地域への貢献・裨益性につながる点について、具体的に記入してください（200字以上）。

5 【将来性】持続的な取組みより、市域での温室効果ガス排出削減効果の改善・向上が期待できる点、及び周囲への波及効果（横展開）について、具体的に記入してください（200字以上）。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 事業計画書（一般枠）

以下の留意事項を確認の上、各設問について記入して下さい。

○本様式は2ページ以内として下さい。

○必要に応じて「別紙のとおり」と記載の上、補足資料等を添付して下さい。

1 事業概要について、具体的に記入して下さい。

--

2 【計画性】申請事業の実施計画について、具体的に記入して下さい。なお、複数年にわたって事業を実施する場合、2年目以降の計画（現段階のもの）も記載して下さい（補助金の対象は今年度実施予定分のみ）。

時 期	場 所	内 容
【2年目】		
【3年目】		

3 【地域性】多くの市民参画が期待できる点、神戸の自然環境や文化など、神戸市の特色を活かしている点について、具体的に記入してください。

4 【将来性】脱炭素に関する市民意識の向上や行動変容が期待できる点、及び周囲への波及効果（横展開）について、具体的に記入してください。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 資金計画書

< 年度 > (注1)

1 事業に必要な経費【支出】

項 目	金 額	内 訳 及 び 用 途
備品費		
消耗品費		
工事費		
光熱水費		
燃料費		
賃借料		
保険料		
報償費		
旅費		
印刷製本費		
広報費		
通信費・運搬費		
雑役務費		
原材料費		
その他		
計 (注2)		

2 調達予定の資金【収入】

項 目	金 額	内 訳 及 び 用 途
本制度による補助金 (申請額)		
他の補助金など (注3)		
自己資金・その他		
計 (注2)		

(注1) 複数年事業を計画する場合、年度ごとに資金計画書を作成し、提出すること。

(注2) 支出金額と収入金額の計は一致すること。

(注3) 他の補助金名称、補助機関名称、内訳及び用途を「内訳 及び 用途」欄に記載すること。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助金（概算払）請求書

年 月 日

神戸市長宛

下記のとおり、補助金を交付されたく請求します。

記

氏名 住所 (注)	
連絡先	(電話番号)
	(電子メールアドレス)
請求金額	円
	※上限額は交付決定額の3/4以内（千円未満の端数は切り捨て）
補助事業の名称	
補助金交付決定番号	神環環第 号（交付決定通知日 年 月 日）
概算払を必要とする理由	

(注) 法人・団体等での申請の場合、法人・団体等の名称、代表者の氏名及び役職名、法人・団体等の所在地を記載すること。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助金交付決定内容変更承認申請書

年 月 日

神戸市長宛

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった事業について、下記のとおり
交付決定の内容を変更したいので、承認願いたく申請します。

記

氏 名 住 所 (注)	
連 絡 先	(電話番号) ----- (電子メールアドレス)
補助事業の名称	
変 更 の 内 容	
変 更 の 理 由	
添 付 書 類 <small>(確認用 □に✓を入れること)</small>	<input type="checkbox"/> 事業計画書 (変更後のもの) 【様式第2号】 <input type="checkbox"/> 資金計画書 (変更後のもの) 【様式第3号】

(注) 法人・団体等での申請の場合、法人・団体等の名称、代表者の氏名及び役職名、法人・団体等の所在地を記載すること。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助金交付決定変更通知書

(公 印 省 略)

第 号

令和 年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

令和 年 月 日付 第 号で変更申請のあった事業について、下記のとおり承認することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称		
補助金の交付対象事業 及びその内容等	上記補助金交付決定内容変更承認申請書に記載のとおり	
補助金の額	当初交付決定額	円
	変更交付決定額	円
	差引交付決定額	円
交付の条件	(1)交付決定通知書(年 月 日付第 号)の表中 「交付の条件」のとおりとする。	
備 考		

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助事業中止（廃止）承認申請書および清算書

年 月 日

神戸市長 宛

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった下記事業について、次のとおり中止（廃止）したいので、承認願いたく申請します。

記

氏 名 住 所 (注)	
連 絡 先	(電話番号) ----- (電子メールアドレス)
補助事業の名称	
中止(廃止)の理由	
中止(廃止)の期日(期間)	年 月 日 (から 年 月 日までの間)
返 還 額 <small>(概算払により補助金の交付を受けている場合に記載すること)</small>	
添 付 書 類 <small>(確認用 □に✓を入れること、また、概算払により補助金の交付を受けている場合は全て添付すること)</small>	<input type="checkbox"/> 事業の実施状況がわかる書類 <input type="checkbox"/> 収支状況報告書（別紙）又はこれに代わる書類 <input type="checkbox"/> 支出を証する書類の写し

(注) 法人・団体等での申請の場合、法人・団体等の名称、代表者の氏名及び役職名、法人・団体等の所在地を記載すること。

収 支 状 況 報 告 書

別紙

年 月 日現在

1 事業経費【支出】

項 目	金 額	内 訳 及 び 用 途
備品費		
消耗品費		
工事費		
光熱水費		
燃料費		
賃借料		
保険料		
報償費		
旅費		
印刷製本費		
広報費		
通信費・運搬費		
雑役務費		
原材料費		
その他		
計		

2 調達資金【収入】

項 目	金 額	内 訳 及 び 用 途
本制度による補助金 (申請額)		
他の補助金など(注)		
自己資金・その他		
計		

(注) 他の補助金名称、補助機関名称、内訳及び用途を「内訳 及び 用途」欄に記載すること。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助事業中止（廃止）承認通知書

（公印省略）
第 号
令和 年 月 日

（補助事業者名） 様

神戸市長

令和 年 月 日付 第 号で中止（廃止）申請のあった事業について、下記のとおり承認することに決定したので通知します。

記

補助事業の名称	
交付決定日・番号	令和 年 月 日付 第 号
中止（廃止）の期日（期間）	令和 年 月 日（から令和 年 月 日までの間）
備考	

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助事業実績報告書

年 月 日

神戸市長 宛

年 月 日付 第 号で交付決定のあった事業について、下記のとおり実績を報告します。

記

氏 名 住 所 (注1)	
連 絡 先	(電話番号)
	(電子メールアドレス)
補助事業の名称	
補 助 金 の 額 (注2)	(円) 円
添 付 書 類 <small>(確認用 □に✓を入れること)</small>	<input type="checkbox"/> 事業の実施状況がわかる書類 <input type="checkbox"/> 収支決算書(別紙)又はこれに代わる書類 <input type="checkbox"/> 支出を証する書類の写し

(注1) 法人・団体等での申請の場合、法人・団体等の名称、代表者の氏名及び役職名、法人・団体等の所在地を記載すること。

(注2) 交付決定内容を上段に()書き、実績を下段に記入する。

収 支 決 算 書

別紙

1 事業経費【支出】

項 目	金 額	内 訳 及 び 用 途
備品費		
消耗品費		
工事費		
光熱水費		
燃料費		
賃借料		
保険料		
報償費		
旅費		
印刷製本費		
広報費		
通信費・運搬費		
雑役務費		
原材料費		
その他		
計（注1）		

2 調達資金【収入】

項 目	金 額	内 訳 及 び 用 途
本制度による補助金 （申請額）		
他の補助金など（注2）		
自己資金・その他		
計（注1）		

（注1）支出金額と収入金額の計は一致すること。

（注2）他の補助金名称、補助機関名称、内訳及び用途を「内訳 及び 用途」欄に記載すること。

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助金額確定通知書

(公 印 省 略)

第 号

令和 年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

令和 年 月 日付 第 号で交付決定のあった事業について、下記の通り補助金の額を確定したので通知します。

記

補助事業の名称	
補助金の確定額	円
特記事項	
備考	

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助金請求書

年 月 日

神戸市長宛

下記のとおり、補助金を交付されたく請求します。

記

氏名 住所 (注1)	
連絡先	(電話番号)
	(電子メールアドレス)
請求金額	円
補助事業の名称	
補助金交付決定番号	神環環第 号 (交付決定通知日 年 月 日)

(注) 法人・団体等での申請の場合、法人・団体等の名称、代表者の氏名及び役職名、法人・団体等の所在地を記載すること。

(受任者)

上記、請求金額の受け取りを下記の者に委任します。

団体名	
氏名	
住所	

(注) 口座名義が請求者と異なる場合に記入すること。

・振込先口座

金融機関名		銀行		支店
預金種目	1. 普通 2. 当座 その他 ()			
口座番号				
フリガナ				
口座名義				

KOBEゼロカーボン支援補助金制度 補助金交付決定取消通知書

(公 印 省 略)
第 号
令和 年 月 日

(補助事業者名) 様

神戸市長

令和 年 月 日付 第 号で交付決定した事業について、下記のとおり交付決定を取消したので通知します。

記

補助事業の名称	
補助金の額	円
取消しの理由	
備 考	