

2024年度

生活困窮者に対して食料品・生活支援情報を
提供する NPO 法人等に対する補助金

募集案内

2024年2月

1. 趣旨

物価高の影響などで生活に困っている神戸市民（以下「対象者」という。）を、民間団体が食料品（食料品以外の生活必需品を含む）の提供と併せて、生活支援情報を提供することにより、地域や行政などにつなげる取組みに対して、予算の範囲内で補助を行います。

2. 補助対象団体

神戸市内に活動の拠点を有する団体、または神戸市内でこれまでに市が適当と認める福祉活動（「生活困窮者に対する食料品・生活支援情報の提供」以外の取組みでも構わない）の実績がある団体が対象です。

なお、法人格を有しない団体においては、2名以上で構成されている団体であれば申請可能です。

[補助対象外となる団体]

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体
- ・宗教的活動又は政治的活動を主たる目的としている団体

3. 補助対象事業

- ①対象者に対し、心理的なハードルを下げた形で食料品などの提供を行うこと
- ②食料品などの配布にあたっては、対象者に対して困りごとの聴き取りを行い、相談対応を行うこと
- ③困りごとの内容に応じて、必要な生活支援情報を提供すること上記①～③を（以下「食支援・相談支援」という。）を条件とし、対象者からの相談内容に応じて、必要に応じて行政や地域などの支援につなげる取組みを補助対象とします。

また、他からの補助金を受けていても、本補助金の申請は可能です。ただし、同一経費に重複して申請することはできません。

例：他の補助金でチラシを作成し、本補助金で食料品等の購入費に充てることは可能です。ただし、他の補助金で充てたチラシ作成費に本補助金を充てて、二重に補助金を受給することはできません。

（1）事業対象者

神戸市内在住で、物価高の影響などで生活にお困りの方

(2) 実施内容

食支援・相談支援の実施手法は問わないため、会場を用意して開催する手法、宅食による手法など、団体の創意工夫により効果的と考える手法で実施すること。

食支援にあたっては、事前申込時や配布時に、対象者に対して必ず困りごとの聴き取りを行い、相談対応を行った上で、必要に応じて地域や行政などの相談窓口を紹介するなど、対象者へ今後の支援につながるよう工夫すること。

単に食料品などを提供するだけの取組みを継続するものは、補助対象にはなりません。

(3) 実施頻度

毎月1回以上実施すること。

(4) 補助対象外となる事業

- ①有料で行う事業
- ②営利を目的とした事業
- ③宗教的活動・政治的活動
- ④公序良俗に反する等、補助対象として適当でない事業
- ⑤国、兵庫県、神戸市、民間団体からの助成等、他の補助金の交付を受けており、対象経費が重複する事業（他からの補助金を受けていても、対象経費が重複していない場合は、申請可能）
- ⑥その他、趣旨に合致しない事業

4. 補助対象経費

事業の実施に要する経費のうち、次の経費が補助の対象となります。

(1) 食支援・相談支援の実施に要する活動経費（必須事業）

費目	内容
人件費	活動に直接要する人件費、交通費、研修費
事業費	食料品・生活用品等購入費、送料・運搬経費、通信費、消耗品費、印刷費、保険料、賃借料、使用料、備品購入費（ただし、補助事業以外に団体の運営にも利用する備品の購入費は除く）、光熱水費、広告費、広報印刷費

(2) 団体の人材確保、人材育成に要する経費（任意事業）

補助団体の今後の継続的な団体活動を支えるために必要と認められる人材確保、人材育成に関する取組みに上乗せで補助を行います。（ただし、団体のうち法人格を有するものに限る）

費 目	内 容
人件費	団体運営に要する人件費、交通費、研修費、その他人材育成に要する経費
広報費	求人に要する広告費、広報印刷費

(3) 冷凍冷蔵庫を活用した取組みの実施に要する経費（任意事業）

上記（1）の実施日に都合が合わない方や、人目が気になり実施日には行きづらい方が、必要な時に食料品を受け取ることができる機会を増やすなど、市が使用貸借する冷凍冷蔵庫を活用した取組みを実施する場合に、上乗せで補助を行います。

費 目	内 容
人件費	活動に直接要する人件費、交通費、研修費
事業費	食料品・生活用品等購入、送料・運搬経費、通信費、消耗品費、印刷費、保険料、賃借料、使用料、修繕費、備品購入費（ただし、補助事業以外に団体の運営にも利用する備品の購入は除く）、光熱水費、広告費、広報印刷費

5. 補助金額

(1) 食支援・相談支援に対する補助金（必須事業）

補助金の額は、1 団体あたり 200 万円を上限とし、予算の範囲内で決定します。

(2) 団体の人材確保、人材育成に対する補助金（任意事業）

補助金の額は、1 団体あたり 50 万円を上限とし、予算の範囲内で決定します。

(3) 冷凍冷蔵庫を活用した取組みに対する補助金（任意事業）

補助金の額は、1 団体あたり 100 万円を上限とし、予算の範囲内で決定します。

6. 補助対象期間

2024 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで

7. 質問受付

本事業に関する質問を、2024 年 2 月 27 日（火）17 時までに、神戸市福祉局くらし支援課宛にメールでご提出ください。

[提出先メールアドレス] kurasi-sien@office.city.kobe.lg.jp

※メールでの提出が難しい場合、郵送受付も可能です。事前に当課にご連絡ください。

[提出書類]

質問票（団体名、担当者名、連絡先を記載。任意様式）

[回答方法]

質問に対する回答は、公平性を確保するために、原則すべての質問事項について、2024年3月1日（金）に、以下 URL の市ホームページにて、公表します。また、質問した団体名は公表しません。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a38463/20221101.html>

8. 応募方法

以下の①～⑤の提出書類を作成の上、2024年3月7日（木）17時までに、神戸市福祉局くらし支援課宛にメールで御提出ください。

[提出先メールアドレス] kurasi-sien@office.city.kobe.lg.jp

※メールでの提出が難しい場合、郵送受付も可能です。事前に当課にご連絡ください。

[提出書類]

- 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事業収支予算書（様式第3号）
- ④申請団体の概要がわかる書類
（事業概要、福祉活動の実績がわかる資料等。任意様式）
- ⑤2023年度に本補助金の交付を受けた申請団体は、2023年度の活動実績がわかる資料等（任意様式）

9. 補助団体の選定方法

申請書の内容について、申請受付日以降、必要に応じて、申請団体へのヒアリングや実施場所の確認等を行った上で、市に設置する審査会において、公益性、要件への適合性、効果、計画性、独自性の項目を総合的に考慮して、予算の範囲内で補助の採否及び補助予定金額を決定します。

なお、当該公募は、2024年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行うものであり、予算が成立しない場合には、この募集に基づく補助決定を行わないことがあります。

補助金交付決定については、2024年3月下旬に通知予定です。

10. 意見交換会

当補助事業を通じて、補助採択団体同士や行政の相談窓口との交流の場を設け、今後の生活困窮者支援のためのネットワークづくりを進めたいと考えておりますので、市が主催する当補助金採択団体を対象とした意見交換会などへの参加をお願いします。

それ以外にも、市は、相談支援に役立つツールとして、相談時のポイントを示した「聴き取りシート（例）」や、相談窓口や支援制度をまとめた「相談窓口・支援制度リスト」などを提供するほか、活動地域の区くらし支援窓口などとの顔つなぎ、くらし支援窓口の支援内容に関する出前研修などにより、積極的に団体支援を実施します。

11. 月次報告・決算見込み・実績報告

●月次報告

翌月 15 日までに、報告書類を作成の上、神戸市福祉局くらし支援課宛にメールでご提出ください。

[提出書類]

- ①月次報告書（様式第 13 号）
- ②月報（年間累計）（様式第 14 号、第 14-2 号）
- ③事業の実施状況がわかるもの（任意様式）

●決算見込み

2025 年 2 月末時点における補助事業の決算見込みを、2025 年 3 月 15 日までに神戸市福祉局くらし支援課宛にメールでご提出ください。

※年度内に補助金の精算額を確定させる必要があることから、決算値に近い数字で報告できるよう、準備をお願いいたします。

●事業報告

事業終了後、速やかに以下の①～④の実績報告書類を作成の上、神戸市福祉局くらし支援課宛にメールでご提出ください。

[提出書類]

- ①実績報告書（様式第 9 号）
- ②事業の実施状況がわかるもの（任意様式）
- ③収支決算書（様式第 10 号）
- ④補助金の使途が確認できる明細書類（任意様式）

[提出先メールアドレス] kurasi-sien@office.city.kobe.lg.jp

※メールでの提出が難しい場合、郵送受付も可能です。事前に当課にご連絡ください。

※必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。

12. 補助金の交付

実績報告書類などの内容を基に、補助金交付決定額の確定を行った後、各団体からの請求書（様式第8号）に基づいて、交付します。

ただし、補助金の交付目的を達成するために適当と認める場合は、補助事業の完了前に、補助金の交付予定額の全部又は一部について概算払にて交付します。

補助金を請求し、交付を受けている団体について、確定した事業にかかる経費が、補助交付済額よりも少ない場合は、その差額を市に返還するものとします。

13. その他

(1) 事業内容の変更・中止・廃止

事業内容の変更については、軽微なものを除き、補助金事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第6号）を提出し、市の承認を得る必要があります。

(2) 交付決定の取り消し

以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部もしくは一部の返還を命ずる場合があります。

①補助金を本事業の用途以外に使用したとき

②虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

③その他「生活困窮者に対して食料品・生活支援情報を提供する NPO 法人等に対する補助金交付要綱」及び「神戸市補助金等の交付に関する規則」の規定に違反したとき

(3) 冷凍冷蔵庫の取扱い

市は、「5. 補助金額（3）冷凍冷蔵庫を活用した取組みに要する経費」の交付決定をした補助団体との間で、使用貸借契約を締結し、冷凍冷蔵庫を1台無償貸与します。冷凍冷蔵庫は市の備品であり、目的外の利用はできません。

14. 問い合わせ先及び送付先

〒650-8570

神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館5階

神戸市福祉局くらし支援課

電話 078-322-0318

メール kurasi-sien@office.city.kobe.lg.jp