

## 河川ふれあい活動事業 補助金のご案内

河川ふれあい活動事業は、神戸県民センター地域躍動推進事業補助金交付要綱及び河川ふれあい活動事業実施要綱に基づき行われる事業です。2つの要綱から活動団体に必要な個所を抜粋したものが「補助金のご案内」です。不明な個所は、要綱をご確認いただくか、神戸土木事務所企画調整担当へお問い合わせ下さい。

### 1. 要綱

- ・令和8年度神戸県民センター地域躍動推進事業補助金交付要綱  
(以下、センター要綱)
- ・神戸県民センター河川ふれあい活動事業実施要綱  
(以下、河川ふれあい要綱)

### 2. 目的

地域の河川を舞台として、「まなぶ」「まもる」「ふれあう」といった活動を促すことで、河川への愛着心を更に深め、良好な河川環境の保全につなげていくことを目的として活動していくために必要な経費の一部を補助します。

センター要綱別表（第2条関係）

### 3. 対象河川

神戸土木事務所が管理する河川が対象です。

河川ふれあい要綱第2条

### 4. 活動団体の資格

- ① 神戸市在住者が5人以上の団体、もしくは神戸市に所在地がある地域企業の従業員5人以上の団体
- ② 会の規約があること
- ③ 会計報告を行っていること
- ④ 対象となる（まなぶ）（まもる）（ふれあう）の活動を行うこと  
※令和5年度から河川の草刈り及び清掃等の美化活動にかかるものは補助の対象外となります。

センター要綱別表（第2条関係）

### 5. 対象となる活動

神戸土木事務所が管理する河川で行う以下の活動です。

- ① 河川を環境学習の場とする活動（まなぶ）  
水質や生物調査などの河川環境等の調査、研究活動
- ② 河川環境の保全活動（まもる）  
良好な河川環境の保全を目的とした啓発活動
- ③ 河川を主体とした地域交流活動（ふれあう）  
河川に親しむための地域行事及び交流活動

センター要綱別表（第2条関係）

## 6. 対象期間

当該年度の4月1日から翌年2月28日までが対象です。

※3月の活動は対象となりませんので、ご注意ください。

河川ふれあい要綱第3条

## 7. 補助の内容

### 補助できるもの

- ① 各種調査、研究活動（フォーラム、モニタリング等含む）に係わる物品等、傷害保険。
- ② 環境保全活動（魚を増やす取り組み、ビオトープづくり等）に係わる物品等、傷害保険。
- ③ 各種行事(川まつり、自然観察会等)に係わる物品等、傷害保険。
- ④ 活動団体の名前等を表示した河川愛護活動の啓発及び事業内容等を広報する看板、チラシ等。「兵庫県神戸県民センターの補助事業」であることを、明示したもの。
- ⑤ 外部から招聘する専門家等の講師等への報償費、謝金、交通費。

※物品の名称、数量を明確に記載する。

文房具（総称）、〇〇等（他、一式）などは不可

※物品等とは、材料、用具簡易な機器、リース代等です。

※物品の購入は、物品単価上限5万円（税込み）です。

### 補助できないもの

- ① 河川の草刈り、清掃等の美化活動にかかるもの。
- ② 河川区域の土地を占有する活動において、県と協議等の手続きが行われていない活動

- ③ 食料費、打ち上げ等にかかるもの。

屋外の活動時の飲料については、補助の対象となります。

飲料は、1回の活動において、1人1本程度とお考えください。

- ④ レシートや領収書がない等使途が不明なもの。

※令和6年度より、家庭用プリンターのインクについては、個人用と団体用の区別が付ける事が難しいとの理由から、補助の対象外としています。印刷については、印刷業者やコンビニ等のコピー機をご利用の上、申請してください。

- ⑤ 活動団体会員に支払う人件費（講師料、謝礼等を含む）、交通費  
⑥ 河川ふれあい活動物品台帳に記載している耐用年数未満の物品の買替え。  
⑦ その他、審査会で適当と認められないと判断されたもの。

センター要綱別表（第2条関係）  
河川ふれあい要綱第6条（1）

## 8. 事業計画の提出

活動団体は、次に掲げる書類を、当該年度の5月31日（必着）までに、事務局へ提出してください。

- ① 補助金交付申請書（様式第1号及び別記）  
② 誓約書（様式第1号の2）  
③ 河川ふれあい活動事業計画書（別紙1）  
④ 活動内容企画書（別紙2）  
⑤ 活動場所位置図  
※位置図の書き方は、記載例を参照してください。  
⑥ 団体の概要（別紙3）  
⑦ 会員名簿  
⑧ 定款またはこれに準ずる規約、会則等  
⑨ その他参考となる資料（団体の活動実績資料等）  
⑩ 河川ふれあい活動物品台帳（別表）

受付期間内に実施した活動も補助の対象となります。  
前年度より変更のない場合も、全ての書類をご提出ください。

センター要綱第3条  
河川ふれあい要綱第4条

## 9. 審査会の設置

県は河川ふれあい活動事業審査会を開催し活動団体への補助額を審査します。また、交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとします。

補助額は、1団体20万円を上限とします。

センター要綱第4条、別表（第2条関係）  
河川ふれあい要綱第5条

## 10. 事業の実施

活動団体は、以下の事項に留意し活動を行ってください。

### (1) 河川区域内の活動の協議

川まつり等、河川区域内の活動については、河川法第24条及び第26条に基づく許可が必要な場合があるため、実施にあたっては、県と協議を行うこと。

県（管理課）と協議のない活動については、補助の対象となりませんので、必ず協議を行い、報告書に協議した日付を記載してください。

### (2) 異常の報告

活動団体は、その活動中に対象区域内の公共物に異常を発見したときは、速やかに県に通報するものとする。

### (3) 作業の安全

活動団体は、法令を遵守し、自己の責任において安全に活動を行うものとし、活動区域は、活動者の安全確保を第一義とし危険な区域での活動は認めない。活動中に発生した事故及び第三者との紛議について、県は、その責任を負わないものとする。

### (4) 事故の報告

活動団体は、活動中に事故が発生したときは、直ちに県に連絡するとともに、遅滞なく事故報告書を県に提出するものとする。

(5) 管理上必要な措置

県は、公共物の管理上必要な場合は、活動団体の活動を指導し、必要な措置を行うことができるものとする。

河川ふれあい要綱第6条

11. 活動内容の変更

提出した内容を変更する場合は手続きが必要です。変更の申請を行う場合は、変更の必要が生じた日から 2 週間以内に変更の手続きを行ってください。

報告書を提出する際の変更は認められませんので、ご注意ください！

手続きが必要な内容

- ・(まなぶ)(まもる)(ふれあう)の経費の30%以上の移行
- ・詳細内容の物品等を新たに追加する場合

手続きが不要な内容

- ・(まなぶ)(まもる)(ふれあう)の経費の30%未満の移行
- ・活動回数や時期の変更
- ・補助の対象となっている物品の数量の変更

変更できないもの

- ・活動内容の追加
- ・審査会で決定した金額を超える活動

提出に必要な書類

- ① 補助金変更交付申請書(様式第3号)及び別記
- ② 河川ふれあい活動事業計画書(変更)(別紙4)

センター要綱第7条第1項

河川ふれあい要綱第7条

12. 活動内容の報告

活動報告書を3月1日(必着)までに事務局に提出してください。

- ① 補助事業実績報告書（様式第 8 号及び別記）
- ② 河川ふれあい活動事業報告書（別紙 5）
- ③ 活動写真
  - ・ 計画書に記載の活動内容がわかる写真を提出してください。
  - ・ 補助金で取得した物品を使用していることがわかる写真を提出してください。
- ④ 調査結果の報告書
  - 各種調査や研究活動に係る補助金を申請している団体は、調査結果等をまとめた報告書を提出してください。
- ⑤ 河川ふれあい活動物品台帳（別表）

雨天等により計画が中止になった場合は、その他に転用できないものは補助の対象となります。

他団体から重複して補助を受ける場合は、他団体からの補助金額を差し引いたものを、当該補助事業の補助金額とします。報告書の内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて関係書類（根拠資料）の提出を求める場合があります。

センター要綱第 11 条  
河川ふれあい要綱 第 8 条

### 13. 額の確定、補助金の請求

事務局が各活動団体から提出された報告書等の書類を審査し、交付決定の内容及びこれに伏した条件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定します。事務局が、確定金の額を各団体に通知しますので、通知を受けた団体は請求書を事務局へ提出してください。請求書を受けた日から 30 日以内に支払いを行います。

センター要綱第 13 条、第 14 条  
河川ふれあい要綱 第 9 条

### 14. 補助金交付決定の取消

県民センターは、下記のいずれかに該当すると認めた場合は、当該交決定の全部または一部を取り消すことができます。

- ① センター要綱または、河川ふれあい要綱の規定に違反したとき。

- ② 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③ 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- ④ 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- ⑤ 暴力団等であるとき。

センター要綱第 15 条

## 15. 取得物等の管理

補助金で購入した物品は、下記のこと注意到し、適正に管理を行ってください。

- ① 補助金で取得した物品を補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付しない。
- ② 物品を取得後、速やかに河川ふれあい活動台帳（別表）に記載し、保管する。また、次年度以降も活動する団体は、物品を処分するまで台帳を保管しておく。
- ③ 取得した物品は、審査会で決定された耐用年数以上使用してください。
- ④ 耐用年数が決定された物品を処分する場合は、あらかじめ事務局へ通知してください。

河川ふれあい要綱 第 10 条

## 16. 補助事業の中止

事業を中止する場合は、事務局へ連絡の上、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を事務局へ提出してください。

センター要綱 第 8 条

## 17. 補助金を応募する際の留意事項

神戸県民センター地域躍動推進事業補助金交付要綱第 15 条に基づき交付決定の取消し及び公表を行う場合や、地方自治法第 221 条第 2 項に基づき調査及び報告を徴する場合があります。

神戸県民センター通知

## 18. 事務局

神戸土木事務所企画調整担当が事務局となります。不明な点は、事務局へお問い合わせください。

河川ふれあい要綱 第 11 条