

## 東灘区スポーツ団体補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、神戸市東灘区（以下「東灘区」という。）における区民の体力の向上及び健康増進を図り、区民が参加するスポーツ・レクリエーション活動に対し、活動補助金（以下「補助金」という。）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、当該補助金等の交付等に関して必要な事項を定める。

### (補助金の交付対象団体)

第2条 補助金の交付対象団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たす団体のほか、神戸市東灘区長（以下「区長」という。）が適当と認める団体とする。

- (1) 会の目的、活動内容等を示した規約を有していること
- (2) 代表者、及び副代表者等の代表機関を有していること
- (3) 東灘区内に拠点を置き、東灘区内で活動していること
- (4) 会計報告を行っていること
- (5) 営利を目的とせず、且つ営利的活動を行っていないこと
- (6) 継続して相当の長期にわたり、区民のスポーツ振興を目的とする、区民30人以上を対象とする大会等を年間1回以上行っている、またはその大会等を運営していること
- (7) 広く区民の健康と体力増進に資する活動を行っていること

### (補助対象経費)

第3条 この要綱により補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象団体が行う、区民のスポーツ振興を目的とする、区民30人以上を対象とする大会等（以下「補助対象事業」という。）に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 謝金
  - (2) 旅費
  - (3) 需用費
  - (4) 役務費
  - (5) 使用料
  - (6) 前5号に掲げるもののほか、区長が適当と認めるもの
- 2 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げるものは、補助の対象から除外する。
- (1) 団体構成員の食料及び飲食を主たる目的とした会合等に係る経費
  - (2) 団体構成員の人件費及び報酬
  - (3) 領収書がないなど用途が不明なもの
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が適当と認めないもの

### (補助対象期間)

第4条 補助対象事業の実施期間は、当該年度4月1日～3月31日までとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、1団体につき、補助対象経費の2分の1に相当する額かつ3万円を上限に、予算の範囲内で区長が決定するものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金の交付を申請するときは、別に定める募集期間に、次に掲げる書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号-1または様式第1号-2)
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 会の規約・名簿
- (5) 前4号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 区長は、補助金規則第6条による補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)を行うときは、補助金交付決定通知書(様式第2号)により、当該補助金の交付を申請した団体に通知するものとする。

- 2 区長は、交付決定を行う場合において、当該補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を附することができる。
- 3 区長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書(様式第3号)により、当該補助金の交付を申請した団体に通知するものとする。

(補助対象団体の内容等の変更)

第8条 交付を申請した団体は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更申請書(様式第4号)を、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業等中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を、区長に提出しなければならない。

- 2 区長は、前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6号)又は補助事業等中止(廃止)承認通知書(様式第7号)により、補助対象団体に通知するものとする。

(補助対象団体の状況報告及び調査)

第9条 補助対象団体は、区長から団体の活動及び収支の状況の報告を求められたときは、遅滞なく必要な書類を添付して報告しなければならない。

(報告書の提出)

第10条 補助対象団体は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助対象期間の終了後、速やかに区長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業等実績報告書(様式第8号)
- (2) 補助対象事業の実施状況がわかる書類

- (3)収支決算書
- (4)領収書又は請求書の写し
- (5)前4号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(是正命令)

第11条 区長は、補助対象団体の活動が適切に遂行されていないと認めるときは、補助対象団体に対し、当該補助対象団体の活動を適切に遂行することを求めることができる。

(補助額の確定)

第12条 区長は、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金交付確定通知書(様式第9号)により補助金の確定額を補助対象団体に通知するものとする。

2 区長は、確定した補助金の交付額が、補助金の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、補助金規則第16条第3項に基づき通知を省略することができる。

(補助金の支払)

第13条 区長は前条による補助額の確定後、速やかに補助金を補助対象団体に支払うものとする。

(交付の特例)

第14条 前条の規定に関わらず、補助対象団体は、補助金規則第18条第2項に基づき補助事業の完了前に概算払を受けようとするときは、補助金概算払交付請求書(様式第10号)を区長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、区長は概算払の必要性を精査し、必要と認めるときは、速やかに当該請求にかかる補助金を補助対象団体に支払うものとする。

3 区長は、補助金規則第20条第2項に基づく返還が発生する場合は、速やかに納付書を交付し、直ちに返還を求めるものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 区長は、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11号)により補助対象団体に通知するものとする。

2 区長は、前項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は、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(補助金の経理)

第16条 補助対象団体は、補助対象団体の活動に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、補助対象経費の経理を補助対象団体の他の経理と明確に区分しなければならない。

2 補助対象団体は、前項の帳簿及び補助対象経費の支出の証拠となる伝票類を補助金の交付を受けた年度の末日から5年間保存しなければならない。

3 区長は前2項の補助対象経費に係る帳簿、伝票類等を調査することができる。

(事情の変更)

第 17 条 区長は、交付決定後に気象条件等補助対象団体の責に帰さない事情による活動の中止や、その他特別の事情が生じた場合は、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。

2 前項の場合においても、準備等に掛かった費用については補助対象とすることができる。この場合、補助対象団体は第 8 条第 1 項に基づき区長に必要書類を提出すること。

(補則)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。  
この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱は、令和 8 年度の予算に係る補助金から適用する。
- 3 この要綱の施行の日前に補助金等の交付の申請を行った者であって、この要綱の施行の際補助金の交付の決定又は交付しない旨の決定を受けていないものは、第 6 条の規定による交付申請を行ったものとみなす。