

平成29年度

公益財団法人横浜市体育協会 総合型地域スポーツクラブ

# 補助金交付申請要項

総合型地域スポーツクラブ補助金制度は、公益財団法人横浜市体育協会に登録する総合型地域スポーツクラブの設立を目指す団体及び設立1年目から5年目までのクラブに対して、地域に向けた公益的活動や運営基盤の強化を目的として、横浜市スポーツ振興事業の補助金を受け交付するものです。

## 内 容

- 1 概 要
- 2 対象となる経費
- 3 手続きの流れ

(添付) 補助金交付要綱と様式

# 1 概 要

## (1) 名称

公益財団法人横浜市体育協会総合型地域スポーツクラブ補助事業

## (2) 補助金内容

公益財団法人横浜市体育協会が横浜市スポーツ振興事業の補助金を受け、同補助金を活用し、総合型地域スポーツクラブ設立を目指す団体及び設立済みクラブに対して運営拠点整備費及び基盤強化費を補助します。

### 【補助金区分一覧】

対象団体	補助金種類	対象経費	補助額上限
総合型地域スポーツクラブの 設立を目指す当協会登録の 設立準備団体	設立準備運営費 ※ <u>設立準備2年目まで</u>	活動の運営に要する事務費	20万円
		広報活動に要する経費	
		スポーツ事業開催に要する経費	
設立5年目までの 当協会登録クラブ ※ 設立総会日を基準とする	運営拠点整備費 ※ <u>設立3年目まで</u>	運営拠点整備のための初期整備費 ※団体につき、1回の交付	70万円
		活動の運営に要する事務費	30万円
	基盤強化費 ※ <u>設立5年目まで</u>	広報活動に要する経費	
		スポーツ事業開催に要する経費	

## (3) 実施期間

平成30年3月31日まで

## (4) 補助金の決定方法・審査会

学識経験者をはじめとする委員で構成される第三者機関で、各団体からの申請を要綱に照らし合わせ、適正かつ効果的かどうかを精査し、その結果を当協会会長に報告します。

なお、交付・不交付については当協会会長が決定します。

## (5) 注意事項

ア 申請に際しては補助金交付要綱をよくお読みください。

イ 「日本スポーツ振興センター」(toto) および、国や市から地域のスポーツ振興を目的とした助成金を受ける団体は、本補助制度の対象外とします。

ウ この要項や補助金交付要綱に反する内容の場合には補助金を交付できません。

エ 補助金交付決定通知書発行の日付から365日以内に申請団体が解散した場合、若しくは団体の活動実態が無くなった場合には、補助金の返還を請求します。

オ 当事業に関する伝票・領収書類の原本につきましては、事業終了後5年間は関係書類と共に保

- 管してください。報告時はコピーを提出してください。
- カ 総合型地域スポーツクラブ（準備団体）以外での使用や併用を目的とした内容には補助いたしません。
- キ 設立準備及び設立を申請する団体は、申請する1年前までに当協会と調整してください。（運営拠点整備費を活用する場合は、設置場所の特定に時間を要する事があります。）

## 2 対象となる経費

### 【設立準備団体に対する経費】・・・別表1参照

#### ◇ 設立準備運営費 ◇

設立準備（当協会登録）2年目までの団体に対する活動の運営に要する事務費やクラブ設立に向けたプレ事業等の活動費用になります。

#### ①事務費 <3万円>

(1)	事務用品の購入	運営スタッフ等の人材育成に資する書籍、事務効率化の見込めるパソコンソフトの購入、事務用品の購入
(2)	会議運営	設立総会や定例会議に伴う資料印刷・複写（コピー）代、会場使用料

#### ※主な対象外経費

事務備品（1万円以上で耐用年数5年以上の物品）、役員等の会議参加に対する謝礼、旅費、交通費、食糧費、光熱水費、燃料費、家賃 等

#### ②広報活動費 <5万円>

(1)	ホームページ等 管理運営	ホームページの新設、リニューアルに伴う作成手数料
		ホームページの維持にかかるインターネット使用料、プロバイダー使用料、電話回線使用料
(2)	PR アイテム作成	ロゴマーク等デザインの作成手数料
		パンフレット、チラシ、ポスター、のぼり旗、横断幕等の作成に伴う消耗品費及び印刷機等使用料、委託料
(3)	広告掲載	新聞・雑誌・地域情報誌など広報媒体への掲載料、チラシ等の新聞折り込み手数料
(4)	地域行事への出店	団体PRや地域連携を目的とした区民まつり等当該地域（区内）における行事への出店料
(5)	講演会等の開催	設立のために地域住民に向けた講演会や説明会の開催に伴う講師謝金、会場使用料

#### ※主な対象外経費

運営スタッフ等のホームページ更新・チラシ等PRアイテムの作成作業に対する謝礼、実施期間外の執行（例：3月分のインターネット使用料を4月に支払い）、PRアイテム作成を目的としない消耗品費、地域行事への単なる寄付、各種事業参加者への頒布品代、ハガキ・切手代、郵送料 等

### ③スポーツ活動事業費 <10万円>

(1)	スポーツ教室等	スポーツ教室のプレ事業の開催(試行を含む)、PRを目的とした体験会に伴う講師謝金、会場使用料
(2)	スポーツ用具整備	スポーツ・体育備品及び消耗品購入費
(3)	地域課題解決に向けた取り組み	子どもの健全育成及び体力向上を目的とした学校等への指導者派遣に伴う講師等謝金
		生活習慣病予防や介護予防等の健康づくりを目的とした高齢者や障害者団体等への指導者派遣に伴う講師等謝金
		地域コミュニティの活性化を目的とした、当該地域のスポーツ推進委員連絡協議会、体育協会、町内会自治会(構成組織含む)、学校開放文化・スポーツクラブ等と連携したスポーツ事業(※1)の開催に伴う講師謝金、会場使用料

#### ※主な対象外経費

単なる既存事業の経費負担、参加対象が極端に限定されるもの、個人の所有物(用具整備)等  
(※1) 連携したスポーツ事業に該当しない例

申請団体役員及びスタッフ等団体内部以外のスタッフの運営参画がないもの、単なる会場利用、名義貸し、個人的な付き合い 等

### ④人材育成費 <2万円>

(1)	資格取得、講習会等	クラブマネージャー講習等の受講に伴う受講料・参加費
		団体スタッフ向けの研修会の開催(スポーツ政策等勉強会、安全管理研修会など)に伴う講師謝金、会場使用料

#### ※主な対象外経費

資格取得の登録料・更新料、事務備品(1万円以上で耐用年数5年以上の物品)、役員等の会議参加に対する謝礼、旅費、交通費、食糧費、光熱水費、燃料費、家賃 等

### 【設立済みクラブに対する経費】・・・別表2参照

#### ◇ 運営拠点整備費 ◇

設立1年目から3年目まで(設立総会日を基準とし申請時に3年未満)のクラブに対する運営拠点の建設・改修・備品購入などの整備にかかる経費になります。

※ 当経費の交付回数は1クラブにつき1回です。

※ 当経費の申請の有無は、1年前に当協会までご相談ください。

#### ①運営拠点整備費

(1)	設置・建設工事	クラブハウス等運営拠点設置のための建設費
(2)	内装・改装工事	クラブハウス等運営拠点整備のための内装工事等の改修費
(3)	電気配線工事	クラブハウス等運営拠点整備のための電気配線工事等の設備工事費

(4)	電話回線・設置工事	クラブハウス等運営拠点整備のための電話配線工事等の設備工事費
(5)	室内備品・用具の購入	事務机、椅子、収納庫等の備品購入費
(6)	通信機器の購入	電話機等の備品購入費

※主な対象外経費

役員等の個人宅に設置するもの、車両の購入・維持にかかる経費や駐車場賃借料 等

◇ 基盤強化費 ◇

設立1年目から5年目まで（設立総会日を基準とし申請時に5年未満）のクラブに対する運営基盤の強化や、会員の拡充を目的とした活動にかかる経費となります。

※ クラブ設立後の経年による補助率

一部の項目については、設立年数により補助率が変動します。

1年目から3年目まで …100%、 4年目から5年目まで …1/2

① 事務費 <3万円>

(1)	事務備品の購入	事務効率化が見込めるパソコン等の事務備品の購入
-----	---------	-------------------------

※主な対象外経費

事務消耗品費、会議に伴う資料印刷・複写（コピー）代・会場使用料、役員等の会議参加に対する謝礼、旅費、交通費、食糧費、光熱水費、燃料費、家賃、雇入れ賃金、過去に当補助金で購入したものと同等もしくは同様の備品の購入、等

② 広報活動費 <5万円>

(1)	ホームページ等 管理運営	ホームページの新設、リニューアルに伴う作成手数料
		ホームページの維持にかかるインターネット使用料、プロバイダー使用料、電話回線使用料
(2)	PR アイテム作成	ロゴマーク等デザインの作成手数料
		パンフレット、チラシ、ポスター、のぼり旗、横断幕等の作成に伴う消耗品費及び印刷機等使用料、委託料
		新たな会員獲得のために行うイベント等において配布する参加賞など安価な物品の作成手数料
(3)	広告掲載	新聞・雑誌・地域情報誌など広報媒体への掲載料、チラシ等の新聞折り込み手数料
(4)	地域行事への出店	団体PR や地域連携を目的とした区民まつり等当該地域（区内）における行事への出店料

※主な対象外経費

運営スタッフ等のホームページ更新・チラシ等 PR アイテムの作成作業に対する謝礼、実施期間外の執行（例：3月分のインターネット使用料を4月に支払い）、PR アイテム作成を目的としない消耗品費、頒布品でクラブの名入れのないもの、地域行事への単なる寄付、ハガキ・切手代、郵送料 等

### ③ スポーツ活動事業費

(1)	体験会等の開催	新規会員獲得やクラブ PR を目的とした会員以外も参加できる体験会等の開催に伴う講師謝金、会場使用料
(2)	スポーツ用具整備	スポーツ・体育備品及び消耗品購入費
(3)	地域課題解決に向けた取り組み	子どもの健全育成及び体力向上を目的とした学校等への指導者派遣に伴う講師等謝金
		生活習慣病予防や介護予防等の健康づくりを目的とした高齢者や障害者団体等への指導者派遣に伴う講師等謝金
		地域コミュニティの活性化を目的とした、当該地域のスポーツ推進委員連絡協議会、体育協会、町内会自治会(構成組織含む)、学校開放文化・スポーツクラブ等と連携したスポーツ事業(※1)の開催に伴う講師謝金、会場使用料

#### ※主な対象外経費

定期活動、不特定多数を対象としないもの、個人の所有物(用具整備)等

(※1) 連携したスポーツ事業に該当しない例

申請クラブ役員及びスタッフ等クラブ内部以外のスタッフの運営参画がないもの、単なる会場利用、名義貸し、個人的な付き合い 等

### ④人材育成費 <2万円>

(1)	資格取得、講習会等	クラブマネージャー講習等の受講に伴う受講料・参加費
		団体スタッフ向けの研修会の開催(スポーツ政策等勉強会、安全管理研修会など)に伴う講師謝金、会場使用料

#### ※主な対象外経費

資格取得の登録料・更新料、事務備品(1万円以上で耐用年数5年以上の物品)、役員等の会議参加に対する謝礼、旅費、交通費、食糧費、光熱水費、燃料費、家賃 等

## 【経理上の注意事項】

### <補助金の管理について>

補助金が市税その他の貴重な財源で賄われるものであることに特に留意し補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めてください。

購入した備品については備品台帳等で適正に管理してください。備品は価格1万円以上で耐用年数5年以上のものを対象としています。学校開放「文化スポーツクラブ」については、生涯学習文化財課からの補助金と重複する費目に対する執行はできません。

見積り及び購入は、横浜市補助金等の交付に関する規則に基づき、できるだけ横浜市内の中小企業からおこなってください。

### <実施期間について>

補助金を執行できる期間は、当該年度内の4月1日から3月31日までに発生したもの(購入、使用、役務の提供を受ける等)で、同期間に納品・終了されており、なおかつ支払いが済んだものに限りです。

### <信憑書類について>

領収書の宛名は補助金申請書に記載のクラブ・団体名としてください。それ以外の宛名については原則認めません。ただし、法人格を有さない任意団体において、インターネット等で契約を結ぶ

際の契約者名がクラブ内関係者個人の場合は、個人的な使用とクラブ・団体としての使用の按分を考慮し、全てクラブ・団体の用途で使用している場合は請求額の100%を補助金にあてることが可能です。執行した内容が分かるように「品名」、「単価」、「数量」の内訳を証明する書類（納品書、レシート等）を添付してください。

提出いただく領収書はコピーで結構です。原本は各自5年間保管ください。

#### <執行額と科目間の流用について>

執行額は補助金交付決定通知に同封された査定表記載の査定額に準じてください。

執行額が査定額を上回る場合は原則団体の負担となりますが、補助金額の範囲内で科目間での小規模の流用は認めます。変更額が大きい場合や用途の変更については「補助事業変更申請書」の提出が必要になります。変更の際は事前にご連絡ください。

種目指導者の謝金は補助事業終了後の継続も踏まえて単価を設定してください。講師謝金等の報酬費は講師・指導者1件につき2万円まで補助します。源泉徴収は所管税務署に確認してください。

#### <成果物の提出について>

クラブ・団体で行った事業や購入した物品などは記録写真を撮り報告書に添付してください。

広報活動を行った際は見本を1部ご提出ください。提出が困難な場合は写真で代えることができます。

#### <報告について>

年度の途中で状況を確認させていただくことがありますのでご了承ください。

事業報告書の日付は当該年度内としてください。

### 【その他】

#### <補助金交付対象クラブの経営ヒアリングについて>

補助金を執行している期間内で、クラブの経営状況について、審査会及び当協会担当者がヒアリングを実施します。

## 3 手続きの流れ

### 【申請方法】

申請にあたっては、(公財)横浜市体育協会総合型地域スポーツクラブへの登録が必要です。

#### (1) 申請書類への記入

補助金交付申請書(様式1)・事業計画書(様式2)・予算書(様式3)に必要事項を記入し、次の書類を添えて申請します。

- ア 申請団体の当該年度の事業計画書
  - イ 申請団体の当該年度の収支予算書
  - ウ 予算書の積算根拠となる見積書・カタログ等の資料
- } 案でも可

#### (2) 申込み期限

平成29年6月5日(月)まで

#### (3) 申込み方法

次の申込み先まで郵送(必着)、またはご持参ください。

#### (4) 申込み先

(公財)横浜市体育協会 地域スポーツ課

〒231-0015 横浜市中区尾上町6-81 ニッセイ横浜尾上町ビル1階

受付時間 平日の8時30分~17時15分

### 【審査から補助金交付まで】

新規申請団体・クラブについては、事前にヒアリングを行いますので、書類提出前にお問い合わせください。

(1) 申請受付（5月）

申請書類受理の後、ヒアリングを実施します。

\*受付期間中に説明会を実施します。**※平成29年5月18日（木）10:00～**



(2) 審査会の開催（6月予定）

申請に対し審査会を開催し、補助金交付並びに交付額を決定します。



(3) 決定通知（6月末予定）

決定事項を補助金交付決定通知書により各クラブに通知します。



(4) 請求書の提出

決定を受けた後、各クラブは補助金交付請求書を提出します。



(5) 補助金の振込み

請求書を受け、各クラブ指定の金融機関口座に補助金を振り込みます。

### 【事業報告】

事業完了と共に事業報告書類を作成し、事業完了後30日以内に提出してください。事業実施期限は平成30年3月31日（土）までとなります。

※申請書・報告書等の作成は、当協会オフィシャルサイト内「総合型地域スポーツクラブ事業」内のファイルをダウンロードし、パソコンにてご作成いただきますようお願いします。

URL … <http://www2.yspc.or.jp/ysa/sougougata/>