

## 長田区スポーツ団体補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、神戸市長田区（以下、「長田区」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。

### (補助金の交付対象及び補助金額等の決定)

第2条 補助金の交付対象は、区民のスポーツ振興を目的とした区民への競技の普及に資する事業（以下「補助対象事業」という。）で、神戸市長田区長（以下、「区長」という。）が特に必要と認めたものとする。

2 区長は、前項の補助対象事業の実施に要する経費の一部を補助するものとし、当該補助対象事業に関して長田区が計上している予算の範囲内において補助金額等を決定する。

### (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は、前条の補助対象事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。ただし、前条5号の事業については、区長が特に認めるもののみとする。

- (1) 謝金
- (2) 旅費
- (3) 需用費
- (4) 役務費
- (5) 委託料
- (6) 使用料
- (7) その他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) その他区長が適当と認めないもの

### (補助対象期間)

第4条 補助事業の対象期間は、当該年度4月1日～3月31日とし、第7条1項に規定する交付決定の前に実施した事業についても対象に含めるものとする。

2 前項で補助対象とする事業に要する経費のうち、保険料については、前年度中に支出がなされた場合でも対象に含めることができるものとする。

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象となる事業の実施に必要となる第3条第1項各号に掲げる経費について、1行事につき25,000円かつ1団体あたり年間67,500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者は、補助金の交付を申請するときは、原則として補助対象事業を開始する概ね30日前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)
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) その他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者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、第7条第1項の通知を受けた者(以下「補助対象事業者」という。)に通知するものとする。

(補助対象事業の内容等の変更)

第8条 交付を申請した者は、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承認申請書(様式第4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5号)により、補助対象事業者に通知するものとする。

(補助対象事業の状況報告)

第9条 補助対象事業者は、補助対象事業終了前においても区長から補助対象事業の遂行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。

(補助対象事業の状況報告)

第10条 補助対象事業者は、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、速やかに区長まで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6号)
- (2) 補助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) その他区長が必要と認める書類

(是正命令)

第11条 区長は、補助対象事業が適切に遂行されていないと認めるときは、補助対象事業者に対し、当該補助対象事業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、前項の報告内容を審査して、補助金の金額を確定し補助金交付確定通知書（様式第7号）により補助金の確定額を補助対象事業者に通知するものとする。

2 区長は、補助金の確定額が、交付決定金額と同額である場合は、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13条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第8号）を前条の確定通知を受領後、速やかに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、区長は速やかに補助金を補助対象事業者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、補助対象事業者は、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9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、必要と認めたときは、速やかに当該請求にかかる補助金を補助対象事業者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）により補助対象事業者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 補助対象事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、その経理を補助対象事業者の他の経理と明確に区分しなければならない。

2 補助対象事業者は、前項の帳簿及び補助対象事業を遂行するのに要した費用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項の補助対象事業に係る帳簿、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による補助対象事業の中止や天災地変、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、補助対象事業者は第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

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。