

令和 8 年度地域スポーツクラブ活動補助金交付要項

令和 8 年 8 月 2 0 日から適用

取扱担当課	
前橋市役所スポーツ課（3 階）	電話 8 9 8－6 9 9 0（直通） 2 2 4－1 1 1 1（内線 4 0 3 9） E-mail sports@city.maebashi.gunma.jp

本補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的		中学生部活動の地域展開として、中学生のスポーツ活動を地域全体で連携し支えるため、地域でスポーツクラブ活動を行い、本市の中学生を受け入れる団体(以下「地域スポーツクラブ」という。)の設立や初期運営を支援する補助金を交付します。
内容	補助対象者	公益財団法人前橋市まちづくり公社が事務局の「まえばしスポーツ・文化クラブ」に団体登録し、以下条件をすべて満たす地域スポーツクラブ (1) 営利を目的としないこと。 (2) 令和 9 年度以降も本市中学生の受入れを計画していること。 (3) 本市や他の団体から財政的支援を受けていないこと。 ○ 暴力団排除に関する要件 次に掲げる事項の全てに該当すること。 (1) 暴力団（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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。 (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。

内 容		交付金額	対象経費
		30,000円以内 ※申請期間内であっても予算額の上限に達した場合には交付を終了します。	人件費、諸謝金、旅費、通信運搬費、印刷製本費、会議費、備品費、消耗品費、借料及び損料、保険料、雑役務費、委託費 ※事業対象期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。
	交付金額及び交付の対象となる経費		
	交付条件	1 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。 2 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この交付要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。	
交付申請の 手続等	交付申請の方法 時期等	令和8年12月28日までに、次の書類により申請してください。 1 交付申請書兼誓約書 2 添付書類 (1) 事業計画書 (2) 収支予算書（市補助金の充当先を明示すること） (3) その他参考となる書類 事業の遂行上必要があるときは、概算払による補助金の交付を請求することができます。概算払を希望する場合は、概算払いを必要とする理由、時期、金額等を記載した概算払を必要とする理由書を添付してください。	
	交付決定の 時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から14日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。	

交付申請の手続等	請求の方法、支払時期等	1 概算払により請求する場合 (1) 補助金の交付申請時に、概算払を必要とする理由書を提出してください。 (2) 概算払請求時まで、その時期に、その金額の概算払を必要とする理由書等を提出してください。理由書の内容を審査し、概算払をする額等を決定します。 (3) 実績報告書の提出後、補助金額が確定しますので、補助金額が確定した後、補助金の未交付分があるときは、補助金精算書兼交付請求書により請求してください。 2 概算払によらずに請求する場合 (1) 実績報告書の提出後、補助金額を確定します。 (2) 補助金額が確定した後、補助金精算書兼交付請求書により請求してください。 3 請求後、内容を審査の上、支払います。
	対象事業が、変更、中止又は廃止となった場合の手続	1 補助事業の内容を変更し、中止又は廃止しようとする場合は、変更等の手続が必要となります。 2 変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。
	変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書を受理した日から14日以内に、承認の可否を決定し、通知します。
	実績報告書の提出	1 事業が完了した日から30日以内に、次の書類により報告してください（事業が完了した日は、会計処理終了日又は令和9年3月31日のいずれか早い日とする。）。 (1) 実績報告書 (2) 添付書類 ア 事業報告書 イ 収支決算書 ウ その他参考となる書類 2 上記実績報告書類の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。

交付申請の手続等	交付決定の取消し又は補助金の返還	1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取消に係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額
様式	申請書等の様式	1 交付申請書兼誓約書（様式第1号） 2 交付決定通知書（様式第2号） 3 変更等承認申請書（様式第3号） 4 変更等承認通知書（様式第4号） 5 実績報告書（様式第5号） 6 補助金額確定通知書（様式第6号） 7 補助金概算払請求書（様式第7号） 8 補助金精算書兼交付請求書（様式第8号）