

令和 7 年度地域スポーツクラブ活動補助金交付要項

令和 7 年 5 月 9 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		本市の中学生を受け入れ、スポーツ活動を行う団体（以下「地域スポーツクラブ」という。）がクラブ活動を推進しやすい体制を整備するとともに、保護者の経済的な負担を軽減し、中学生が継続的にスポーツに親しめる環境を整えることを目的として地域スポーツクラブに対して補助金を交付します。
内 容	補助対象者 （交付団体の条件）	地域スポーツクラブ 地域スポーツクラブとは、市内に所在する統合型スポーツクラブ、単位スポーツ少年団、前橋市スポーツ協会の構成団体、地域スポーツクラブ等であって、営利を目的としない団体かつ、以下条件をすべて満たす団体。 (1) 市内中学生が月 1 回（2 時間）以上、土日祝の日中に参加できること。 (2) 指導者を含めた成人、複数名で構成され、令和 8 年度以降も市内中学生の受け入れを計画していること。 (3) 前橋市まちづくり公社が設立した「まえばしスポーツクラブ」の団体登録を行っていること。 (4) 参加者の一部負担があること。（月謝、参加費、スポーツ保険代など） (5) 本市や他の団体から財政的支援を受けていないこと。 ※暴力団排除のため、以下の要件を記載します。 ○ 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。

内 容	補助対象者 (交付団体の条件)	(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。	
	交付金額、 対象となる事業及び経費	交付金額 (1 団体/年間)	対象経費
		30,000 円以内 参加生徒数 (市内中学生)・年間延べ 240 人未満 50,000 円以内 参加生徒数 (市内中学生)・年間延べ 240 人以上	・施設 (会場) 使用料 ・指導者手当 (1 回 2 千円/人を限度) ・指導者資格取得更新費用 ・用具代 (個人のもものは不可、団体で継続的に使用するもの) ・保険代 (スポーツ安全保険など) ※対象期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。
注意事項	補助対象者が課税事業者 (消費税法 (昭和 63 年法律第 108 号) 第 9 条第 1 項の規定により消費税を納める義務が免除されている事業者以外のもの) である場合、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額 (補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいいます。以下同じ。) は、対象外経費です。 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。		

	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	次の書類により申請してください。 1 補助金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 市補助金の充当先と内容を明示してください。 (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、金額等を具体的に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。 【注】 予算額の上限に達した場合には交付事業を終了します。
	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。
	請求の方法、支払時期等	1 実績報告書を提出し、補助金額が確定した後、次の書類により請求してください。 (1) 補助金精算書兼交付請求書 2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。
	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。
	実績報告書の提出等	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（領収書等） ※必ず本市中学生の参加延べ人数がわかる書類を添付してください。 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額を超える場合超える部分の金額
様式	申請書等の様式	１ 補助金交付申請書兼誓約書（様式第１号） ２ 補助金交付決定通知書（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）