

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人相模原市スポーツ協会（以下「スポーツ協会」という。）が公益財団法人相模原市スポーツ協定会款第46条の規程に基づき加盟する団体（以下「加盟団体」という。）に対し交付する助成金に関して必要な事項を定める。

(助成の対象となる事業)

第2条 この助成金による助成の対象となる事業は次のとおりとし、予算の範囲内で助成金を交付する。

- | | |
|------------------|-------------------|
| (1) 加盟団体助成事業 | (2) スポーツ教室助成事業 |
| (3) 競技審判員養成助成事業 | (4) スポーツ指導者養成助成事業 |
| (5) 競技会等助成事業 | (6) 資格取得専門研修会派遣事業 |
| (7) トップアスリート養成事業 | |

2 前項各号の内容については、事業ごとの要領で別に定める。

(助成金交付申請)

第3条 加盟団体が、前条の助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付申請書（以下「申請書」という。）をスポーツ協会に提出するものとする。

2 前項の規定による申請書の提出期日は、当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日までとする。

3 前項の規定による事業実施日とは、前条第1項第6号を除きその対象となる事業の開催日をいう。また、開催日が複数日となる場合及び複数の事業が対象となる場合は、その対象となる事業の一番早い日をいう。なお、前条第1項第6号については、対象となる資格取得事業の開催日とする。

(助成金の決定通知)

第4条 スポーツ協会は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し助成金を交付することが適当であるときは交付しようとする助成金の額を決定し、助成金交付決定通知書（以下「決定通知書」という。）によりその旨を通知するものとする。

(事業内容の変更又は中止)

第5条 加盟団体は、前条で決定通知書を受けた事業の内容を全部又は一部変更、もしくは中止するときは、事前に助成事業変更(中止)申請書（以下「変更申請書」という。）をスポーツ協会に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次にあげるものについてはこの限りではない。

- (1) 決定通知書を受けた事業経費全体の20%以内での予算額の変更。
- (2) 参加者負担金の増減に伴う事業経費の変更。
- (3) 決定通知書を受けた事業実施日の30日以内の日程変更。
- (4) 事業実施日の3日前から事業実施日まで中止を得ない事由により事業の内容を全部又は一部変更、もしくは中止するとき。

(状況報告)

第6条 加盟団体は、事業の遂行及び支出状況についてスポーツ協会から報告を求められたときは、速やかに活動状況報告書をスポーツ協会に提出しなければならない。

(事業報告)

第7条 加盟団体は、決定通知書を受けた事業が完了したとき、中止を得ない事由により事業の中止を決

定したときは、その日から40日以内又は翌年度4月20日のいずれか早い日までに事業報告書をスポーツ協会に提出しなければならない。ただし、事業の中止を第5条の規定により承認を受けた場合は、事業報告書の提出を省略できる。

(助成金の額等の確定)

第8条 スポーツ協会は、前条の報告を受けた場合は、事業報告書の書類を審査し、その報告に係る事業の実施成果が第2条第2項で定めた各事業要領の条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確定通知書（以下「確定通知書」という。）によりその旨を通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、止むを得ない事由により事業を中止した場合についても当該事業で経費が支払われている場合は、事業報告書の書類を審査し、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確定通知書（以下「確定通知書」という。）によりその旨を通知するものとする。

(助成金の請求及び支払)

第9条 加盟団体が、助成金の請求をしようとするときは、前条の確定通知書を受けた後、助成金支払請求書（以下「請求書」という。）をスポーツ協会に提出しなければならない。

2 スポーツ協会は、前項の請求書を受理した場合には、速やかに交付するものとする。

(助成金の概算払い)

第10条 スポーツ協会は、前条の規定にかかわらず助成金の額の確定前に加盟団体から概算払いの請求書の提出があった場合は、概算で交付することができる。

2 加盟団体は、第8条の規定により助成金の額が確定した後、概算払いを受けた助成金の額と差が生じた場合は、その額を精算しなければならない。

(助成金交付決定の取り消し)

第11条 スポーツ協会は、加盟団体に助成金を交付するうえで、申請書及び変更申請書に虚偽があった場合、並びに決定通知書の内容、承認条件に違反したときは、助成金交付決定を取り消すことができる。

(助成金の返還)

第12条 スポーツ協会は、前条の規定により助成金交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、加盟団体に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 スポーツ協会は、第9条の規定により助成金の交付を行った後、超過した助成金が交付されているときは、加盟団体に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(助成金の経理)

第13条 加盟団体は助成金の交付を受けた事業については、収支簿上で助成金の使途を明らかにしておかなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

加盟団体助成事業要領

1 趣 旨

市民スポーツの普及振興活動を担っている加盟団体が、活動を周知するために行うPR事業や、継続的かつ目標を持って活動に取り組むことができる環境作り事業に対して助成金を交付し、団体の強化を図ることにより市民のスポーツ実施率の向上を図る。

2 助成対象事業等

助成の対象となる事業は、スポーツ協会の他の助成事業と重複しない次の事業とし、各事業の補助率等については別表のとおりとする。(助成金額の合計は1団体100,000円を限度とする。)

(1) 加盟団体が主に会員を対象として実施する事業

ア. 競技力向上の目標となる競技会等

(市内に在住、在勤、在学者を対象に行う競技会等も含む)

イ. 資質向上を図ることのできる講習会、研修会等

(2) 加盟団体の会員を派遣する事業

ア. 全国、関東、県大会等の上部大会に相模原市を代表して出場する選手及び団体の派遣

イ. 審判員、指導者等の派遣

(3) 加盟団体が活動を周知するために行う事業

ア. 情報誌、広報紙、記念誌の発行事業

イ. ホームページ広報事業

ウ. 活動を周知する大会

(4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品

3 助成対象外経費

次に掲げる経費は、助成対象としない。

(1) 参加者負担と思われる傷害保険料

(2) 懇談会、交際費的経費

(3) 賞品、景品等の参加者に対する副賞的な物(賞状・メダル・参加賞は対象とする)

(4) 練習着、試合着代

(5) 審判員、指導者等の派遣事業において、派遣先で出た謝金・交通費等の経費。

4 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 *周知事業については、発行予定の情報紙名やホームページアドレス等。物品は購入理由。 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①事業の結果がわかるプログラムや要項等 *派遣事業においては派遣したことのわかる名簿や大会結果等。周知事業については、発行した情報紙や開設しているホームページアドレス等。物品は不要。 ②収支決算書 *物品については請求書または領収書の写し
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

*必要に応じ提出する書類

事 由	提出書類	添付書類
事業内容の変更 又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料

別表（加盟団体助成事業関係）

(1) 加盟団体が主に会員を対象として実施する事業				
対象事業	補足説明	規模等	上限額	補助率
ア. 競技力向上の目標となる競技会等	加盟チームリーグ戦、春季・夏季・秋季・冬季大会、選手権大会、記録会、チーム対抗戦・・・等	50人以上	40,000円/1事業	1／2
		50人未満	30,000円/1事業	
イ. 資質向上を図ることのできる講習会、研修会等	審判講習会、技術講習会、研修会、審査会、合同練習会、指導者講習会、強化練習会・・・等	20人以上	40,000円/1事業	1／2
		20人未満	30,000円/1事業	
(2) 加盟団体の会員を派遣する事業				
対象事業	補足説明	上限額		補助率
ア. 全国、関東、県大会等の上部大会に相模原市を代表して出場する選手及び団体の派遣	加盟団体に登録する個人で全国、関東、県大会等に出場する者	10,000円/1人		1／2
	加盟団体に登録する団体で全国、関東、県大会等に出場する団体	100,000円/1団体		1／2
イ. 審判員、指導者等の派遣	他団体の開催する競技会、講習会等へ、審判員及び指導者を派遣する事業	3,000円/1人1日		1／1
(3) 加盟団体が活動を周知するために行う事業				
対象事業	補足説明	対象経費	上限額	補助率
ア. 情報誌、広報紙、記念誌の発行事業	情報誌、広報紙、機関紙、ポスター・・・等	印刷にかかる印刷製本費、コピー代等の使用料及び賃借料、筆耕をお願いする場合の諸謝金、配布にかかる通信運搬費・・・等	40,000円/1事業	2／3
イ. ホームページ広報事業	開設維持管理費(新規開設する年)	プロバイダーの使用料及び賃借料、ホームページ作成会社等にかかる委託費、手数料、謝礼・・・等	100,000円	1／1
	開設維持管理費(継続管理)		60,000円	2／3
ウ. 活動を周知する大会	加盟団体が活動の周知を目的としたPR大会	50人以上	40,000円/1事業	1／2
		50人未満	30,000円/1事業	
(4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品				
対象となる物品			上限額	補助率
・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コードリール。ゼッケン。ネット、杭。リヤカー、土木用一輪車。等			100,000円	1／1

スポーツ教室助成事業要領

1 趣 旨

広く市民を対象に加盟団体が実施するスポーツ教室等に対し、助成金を交付しスポーツの普及啓発及び競技人口の拡大を図るもの。

2 交 付 条 件

- (1) 加盟団体会員のみを対象としない、スポーツ教室、講習会等であること。
- (2) 募集にあたっては、市広報紙、スポーツ協会及び加盟団体ホームページ等により広く公募すること。
- (3) スポーツ協会との**共催**とすること。
- (4) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

3 助成金の額等

- (1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人 数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
20人以上	8時間以上	40,000円
	5時間以上	30,000円
	3時間以上	20,000円
20人未満	8時間以上	30,000円
	5時間以上	20,000円
	3時間以上	10,000円

*「人数」は、当日参加した実人数とする。

*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。

*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

4 助成対象外経費

次に掲げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料
- (2) 懇談会、交際費的経費
- (3) 賞品、景品等の参加者に対する副賞的な物（賞状・メダル・参加賞は対象とする）

5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④指導者及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

*必要に応じ提出する書類

事 由	提出書類	添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料

競技審判員養成助成事業要領

1 趣 旨

加盟団体の実施する競技審判員養成事業に対し、助成金を交付し、加盟団体と連携した事業の拡大と競技スポーツの振興を図るもの。

2 交 付 条 件

- (1) 加盟団体の主催する競技審判員養成事業等で、事業終了後の参加者の活用が図られる事業となっていること。
- (2) スポーツ協会との**共催**とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

3 助成金の額等

- (1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人 数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
20人以上	8時間以上	40,000円
	5時間以上	30,000円
	3時間以上	20,000円
20人未満	8時間以上	30,000円
	5時間以上	20,000円
	3時間以上	10,000円

*「人数」は、当日参加した実人数とする。

*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。

*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

4 助成対象外経費

次に掲げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料及び認定料等
- (2) 懇談会、交際費的経費

5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④指導者及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

*必要に応じ提出する書類

事 由	提出書類	添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料

スポーツ指導者養成助成事業要領

1 趣 旨

加盟団体のスポーツ技術振興のために行う指導者養成に対し、助成金を交付し、加盟団体と連携した事業の充実拡大とスポーツの振興を図るもの。

2 交 付 条 件

- (1) 事業終了後の参加者が指導者として活動するうえで、必要な内容となっていること。
- (2) スポーツ協会との**共催**とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

3 助成金の額等

- (1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人 数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
20人以上	8時間以上	40,000円
	5時間以上	30,000円
	3時間以上	20,000円
20人未満	8時間以上	30,000円
	5時間以上	20,000円
	3時間以上	10,000円

*「人数」は、当日参加した実人数とする。

*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。

*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

4 助成対象外経費

次に掲げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料、認定料、登録料、段位料等
- (2) 懇談会、交際費的経費

5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④指導者及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

*必要に応じ提出する書類

事 由	提出書類	添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料

競技会等助成事業要領

1 趣 旨

スポーツ技術水準の向上を図るため、他市町村の団体と加盟団体が共催する競技会等又は加盟団体が主催する競技会等の開催に、助成金を交付するもの。

2 交 付 条 件

- (1) 他市町村の人も競技会等の参加対象となっていること。
- (2) スポーツ協会を**後援**とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

3 助成金の額等

- (1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人 数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
50人以上	8時間以上	40,000円
	5時間以上	30,000円
	3時間以上	20,000円
50人未満	8時間以上	30,000円
	5時間以上	20,000円
	3時間以上	10,000円

*「人数」は、当日参加した実人数とする。

*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。

*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

4 助成対象外経費

次に掲げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料
- (2) 懇談会、交際費的経費
- (3) 賞品、景品等の参加者に対する副賞的な物（賞状・メダル・参加賞は対象とする）

5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①競技会等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④役員及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

*必要に応じ提出する書類

事 由	提出書類	添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料

資格取得専門研修会派遣事業要領

1 趣 旨

加盟団体に所属又は所属予定の指導者及び競技運営に携わる競技審判員の養成、資質向上を図るため、各種資格取得希望者に対し助成金を交付するもの。

2 交付対象者

次の事項を満たす者に対し助成金（派遣経費の2分の1以内で、1人20,000円を限度とする。）を交付する。

- (1) 20才以上の者で、かつ加盟団体の推薦のあった者。
- (2) 対象事業を終了し合格、認定された者。
- (3) 資格取得後も加盟団体において活動できる者。
- (4) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

3 交付する資格の種類等

- (1) 交付対象とする資格取得の種類は、次のとおりとする。

ア 地域スポーツ指導者	オ スポーツプログラマー
イ 競技力向上指導者	カ ジュニアスポーツ指導員
ウ 体力テスト員	キ 競技審判員
エ トレーナー	ク その他これに準ずる資格

- (2) 交付対象とする事業の実施団体は、次のとおりとする。

ア (公財)日本スポーツ協会及びその加盟団体	エ 神奈川県レクリエーション協会加盟団体
イ (公財)神奈川県スポーツ協会加盟団体	オ (公財)日本体育施設協会
ウ 日本レクリエーション協会及びその加盟団体	カ その他これに準ずる法人

4 対象経費

資格取得に要する経費のうち、次に該当する経費について助成金を交付する。

- (1) 受講料
- (2) 認定料及び登録料
- (3) 教材費（資格を証するための免許証やバッジなどの購入は教材費とする。）

5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①加盟団体推薦書 ②資格取得経費内訳書 ③要項等受験内容を示す書類
受講等終了後	事業報告書	①教室及び講習等の内容がわかるプログラムや要項等 ②派遣経費に係る領収書の写し ③合格証、認定証等の写し
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

* 必要に応じ提出する書類

事 由	提出書類	添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料

トップアスリート養成事業要領

1 趣 旨

加盟団体が相模原市を代表する選手・チームの養成または強化を目的に実施する事業に対して、助成金を交付し、競技力の向上を図る。

2 交付条件

- (1) 加盟団体の主催する事業であること。
- (2) スポーツ協会との**共催**とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

3 助成金の額等

- (1) 助成額は、経費の80%を上限とする（上限1事業100,000円）。

4 助成対象外経費

次に掲げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 懇談会、食事会費等の交際費的経費
- (2) 練習着、試合着代等
- (3) 加盟団体登録料、その他認定料等
- (4) その他、養成または強化に直接関係ない経費

5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④役員及び参加者(団体)名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

* 必要に応じ提出する書類

事 由	提出書類	添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料