

京都市 公民連携型スポーツ活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民スポーツの振興、更にはスポーツを活かした魅力あるまちづくりを進めることを目的として、寄付金等を活用し、京都市内でスポーツ事業を実施するグループ又は団体（法人含む。）（以下「団体等」という。）の活動に対して交付する補助金に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、スポーツ振興事業とは、市民自らが競技者として試合等に参加するものの他、試合観戦や各種教室等の方法により市民にスポーツに慣れ親しむ機会を提供するもののことをいう。

(補助金額)

第3条 本市が認定したスポーツ振興事業（以下「認定事業」という。）に対し、認定事業の実施者等が支援者を募って集めた本市への寄付金等を財源として、1事業につきその寄付金等の合計額の7割を上限に、補助対象経費の額及び申請金額の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象者)

第4条 補助の対象となる者は、団体等のうち、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 京都市内に事務所又は主な活動拠点を置く団体等
- (2) 京都市内で市民スポーツ振興に資する公共性の高い事業を実施した実績を有する団体等

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は対象としない。

- (1) 市税及びその他の租税を滞納している者
- (2) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者
- (3) 本市が補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

(補助対象事業)

第5条 補助の対象となる事業は、京都市内で実施されるスポーツ振興事業で、対象に京都市民を含み、身体的活動を伴うスポーツ活動とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する事業は対象としない。

- (1) 営利を主たる目的として実施される事業
- (2) 公序良俗に反する事業又は反するおそれがあると認められる事業
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする事業
- (4) 本市が補助金を交付するに当たり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある事業

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、補助対象事業の実施に要する経費とする。なお、別表に定める経費は補助対象外とする。

(交付申請等)

第7条 条例第9条の規定に基づき交付を受けようとする者は、必要事項を記載した所定の交付申請書（第1号様式）を、市長に提出しなければならない。

2 条例第9条に規定する市長等が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) これまでの活動実績が分かる書類
- (4) 他の機関からの補助金・助成金等を受ける場合、その内容が分かるもの
- (5) 団体等の名簿及び定款又はこれに準ずるもの

(交付の決定等)

第8条 市長は、交付申請書を受理した日から30日以内に、前条に掲げる申請に係る書類に基づき内容を審査し、条例第10条各項の決定をするものとする。ただし、申請額の総額が予算を超えた場合、申請に不備がある場合、その他特段の事情がある場合はこの限りでない。

2 市長は、条例第10条第1項及び第2項の規定により、補助金の交付を決定したときは、条例第12条第1項の規定に基づき、交付決定通知書（第4号様式）により、通知するものとする。

3 市長は、条例第10条第3項の規定により、補助金を交付しないことを決定したときは、条例第12条第2項の規定に基づき、不交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

(申請事項の変更)

第9条 交付決定の通知後、補助事業等の内容又は経費の配分の変更を行う場合は、速やかに別に定める事業変更承認申請書（第6号様式）に変更後の事業計画書（第2号様式）、収支予算書（第3号様式）を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 条例第11条第1項第1号に規定する、あらかじめ市長の承認を必要としない軽微な変更は次に掲げる変更以外のものとする。

- (1) 補助事業の中止又は廃止
- (2) 補助金額の増額
- (3) 補助対象経費の30%を超える増減
- (4) その他市長が必要と認める事項

3 市長は、事業変更承認申請があったときは、これを審査し、やむを得ないと認めるときは、これを承認し、その旨を事業変更承認通知書（第7号様式）により通知するものとする。ただ

し、補助事業の実施年度の変更については、これを認めない。なお、事業内容や経費配分等を著しく変更したときは、補助金の減額や交付決定の取消を行うことがある。

- 4 交付決定の通知後、原則として事業の中止をすることはできない。ただし、天災や感染症の拡大による活動自粛要請などの社会的状況によって実現が難しい場合等を除く。

(申請の取下げ)

第10条 第8条第2項の規定により交付の通知を受けた者は、条例第13条第1項の規定により、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるとき等は、交付額の確定通知を受けるまでに、申請取下届（第8号様式）を提出することにより、申請の取下げをすることができる。

(実績報告)

第11条 条例第18条第1項の規定による報告は、補助事業の完了後1箇月以内又は補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月8日のいずれか早い日までに行わなければならない。ただし、補助事業が複数年度に及ぶものについては、初年度の実績を次年度の4月8日までに行わなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の実績報告書（第9号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（第10号様式）
- (2) 事業の実施状況が分かる資料
- (3) 経費の支出を確認することができる資料
- (4) 他の機関からの補助金・助成金等を受けた場合は、その金額が分かるもの

(交付額の確定)

第12条 市長は、前条第2項の規定による報告を受けた場合においては、実績が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか審査し、適合すると認めるときは交付額を確定し、交付額確定通知書（第11号様式）により通知するものとする。

(補助金の支払)

第13条 補助金の支払は、補助金の額を確定した後に行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助事業の完了前に当年度交付予定額を概算払することができる。
- 3 概算払での交付を受けようとする者は、概算払請求書（第12号様式）を市長に提出しなければならない。
- 4 概算払での交付を受けた者は、前条の規定により決定した交付確定額に基づき、精算書（第13号様式）を提出し、精算しなければならない。
- 5 概算払での交付を受けた者は、前条の規定による交付確定額が第8条第2項で通知した交付

額より減額となった場合、その差額を精算により市長に返還することとする。

(補助金の請求)

第14条 第12条の交付額確定通知後、補助金の交付を受けようとするときは、請求書（第14号様式）を市長に提出しなければならない。

(関係書類の整備)

第15条 条例第16条第1項に規定する市長等が定める期間は、事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間とする。

2 前項に規定する書類は、保存期間が満了するまでの間に市長の求めがあった場合は、速やかに提出しなければならない。

(事業等の遂行)

第16条 交付を受けた者は、法令の定め、交付の決定の内容及びこれに付された条件並びにこの要綱に基づく市長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって事業を行わなければならない。

2 交付を受けた者は、補助金を他の用途に使用してはならない。

(決定の取消し)

第17条 条例第22条第1項に規定するほか、市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付の決定を取り消し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることがある。

- (1) 申請内容に、虚偽その他不正の事実があったと認められるとき。
- (2) 申請のあった事業計画の内容を実施する見込みがないと認められるとき。
- (3) 所定の期間内に事業の実績が分かる書類又は関係資料の提出がないとき。
- (4) 実績報告を受けた事業内容が、事業計画の内容と著しく異なり、かつ、制度の趣旨を損なうものであると認められるとき。
- (5) 補助金の使途がふさわしくないと認められるとき。
- (6) その他この要綱に基づき提出された資料に虚偽のあるとき。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は文化市民局長が定める。

附 則

この要綱は、令和6年7月10日から施行する。

第6条 別表（補助対象外経費）

費目	項目
旅費	特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等） ※タクシー料金は備品等の運搬など公共交通機関の利用が難しい場合のみ対象とする。
需用費	・ 備品（価格が5万円以上のもの） ・ 参加者、協力者への贈答が目的のもの（賞金・景品等）
食糧費	全般（講師用の弁当、会議用の水等も含む。）
共済費	雇用に伴う健康保険、年金保険、雇用保険等全般
申請者が負担すべき経費	対象事業以外に係る人件費、団体等の運営経費（団体等が所有する建物・施設等の家賃、施設整備・改修経費、光熱費、電話代等）
申請経費	本事業の申請に係る経費
補助対象期間外の支出	補助対象期間外に実施した事務事業に係る経費
その他	社会通念上、不適切と認められる経費や著しく高額と思われる経費