

## 宇部市スポーツコミッション助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、だれもが、スポーツに取り組める機会の拡大を図ることにより、心身ともに「元気な人・まちづくり」を促進するため、一般社団法人宇部市スポーツコミッション（以下「スポーツコミッション」という。）が、主に宇部市で活動する団体（以下、「団体」という）が実施する事業に対し、助成金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

### (助成対象事業)

第2条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、団体が単年度で実施する事業（翌年度以降も継続して実施する事業については年度ごととする。）で、次の各部門のいずれかに該当するものとする。

- (1) 健康づくり・体力づくり
  - ア スポーツをする市民の増加につながる事業
  - イ 市民の健康づくり・体力づくりの活動場所の利用促進に繋がる事業
  - ウ 市民の健康づくり・体力づくりに対する意識の高揚・機運醸成に繋がる事業
- (2) 大会誘致・ツーリズム
  - ア スポーツツーリズム、ヘルスツーリズムにつながる事業
  - イ 市外・県外からの交流人口の増加が期待できる事業
  - ウ 大会誘致や合宿誘致につながる事業
- (3) 共生社会
  - ア 障がい者等が参加できるスポーツ大会等開催する事業
  - イ パラスポーツ体験会等共生社会づくりにつながる事業
  - ウ 東京オリンピック・パラリンピックのレガシーにつながる事業
- (4) 人材育成
  - ア 指導者向けの運動・健康づくりプログラムの研修会等を開催する事業
  - イ 市民の健康づくり・体力づくりを担う指導者の育成事業

2 前項の規定にかかわらず、団体が実施する事業が次の各号のいずれかに該当するときは、原則として助成対象事業から除くものとする。

- (1) 市が実施する他の助成金の交付を受けている事業
- (2) 団体の会員、構成員等のみを対象とする事業
- (3) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業
- (4) その他助成することが適当でないと認められる事業

### (助成金の額)

第3条 助成金の額は、予算の範囲内で別に定める。

- 2 助成金の額は、助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）から事業の実施によって得る収入を除いた額の範囲内とする。
- 3 助成対象経費は、原則として、助成対象事業に直接必要と認められない経費を除くものとする。
- 4 助成対象経費は、必要に応じて費目ごとに額の制限を設けることができるものとする。

### (助成金の交付申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、助成金交付申請書（様式第1号）に関係資料を添えて、スポーツコミッションが指定する日までにスポーツコミッ

ヨン会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

（助成金の交付決定）

第5条 会長は、前条の規定により書類の提出を受けたときは、助成に係る審査及び選考を行う選考委員会を設置し、当該選考委員会の選考結果を尊重して、助成金の交付の可否及び金額を決定するものとする。

2 会長は、前項の規定により交付を決定したときは、助成金交付決定通知書（様式第2号）により、不交付を決定したときは、助成金不交付決定通知書（様式第3号）により、それぞれ申請者に通知するものとする。

3 会長は、第1項に規定により助成金の交付を決定する場合において、必要と認めるときは、条件を付することができる。

（事業計画の変更等）

第6条 前条第2項の規定により助成金の交付決定通知を受けた申請者（以下「助成対象者」という。）は、助成対象事業の内容を著しく変更し、又は中止しようとするときは、書面により会長に報告しなければならない。

（事業完了報告書の提出）

第7条 助成対象者は、助成対象事業が完了したときは、その日から起算して30日以内又は助成金の交付の決定があった年度の3月31日のいずれか早い期日までに、事業完了報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、会長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第8条 会長は、前条の規定により実績報告が行われた場合において、その内容を審査し、必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付確定通知書（様式第5号）により助成対象者に通知する。

（助成金の請求及び交付）

第9条 会長は、前条の規定による通知を受けた助成対象者から適正な請求書（様式第6号）の提出を受けたときは、速やかに助成対象者に助成金を交付するものとする。

（助成金交付の特例）

第10条 会長は、助成対象者の申し出により、助成対象事業の円滑な遂行を図るため必要と認められるときは、前条の規定にかかわらず、第5条第2項の規定により通知した助成金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 前項の助成対象者の申し出は、概算払を必要とする理由を記した書面を会長に提出して行うものとする。

3 助成対象者は、会長が助成金の概算払を必要と認めたときは、概算払請求書（様式第7号）を会長に提出しなければならない。

4 会長は、概算払を行った助成金については、第8条の規定による確定額をもって当該助成金の精算を行い、過払額については、速やかにその額を戻入させるものとする。

（関係書類の整備）

第11条 助成対象者は、助成金に係る収支を明らかにする帳簿その他関係書類を整備し、助成金の交付決定を受けた年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保存しなければならない。

（検査）

第12条 会長は、必要と認めるときは、助成対象者に対し報告を求め、又は前条に規定する書類の審査をすることができる。

(助成金交付決定の取消)

第13条 会長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、及び交付した助成金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 第5条第3項の規定により付された条件に違反したとき。
- (3) 虚偽その他不正な手段により助成金の交付決定を受けたとき。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年5月1日から施行する。
- 2 平成28年7月1日改正
- 3 平成29年5月31日改正
- 4 平成30年11月1日改正
- 5 令和元年5月22日改正
- 6 令和2年5月1日改正
- 7 令和3年4月1日改正