

令和 8年 4月 8日

姫カツクラブ支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、学校及び地域との連携により中学生の学校部活動の地域展開を担う地域クラブの参画を促進するとともに、当該クラブの運営に要する経費に対して交付する姫カツクラブ支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、姫路市補助金等交付規則（昭和43年姫路市規則第60号）に定めるもののほか、補助金の交付に関し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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 姫カツクラブ 姫路市中学校部活動の地域展開新たな地域クラブ活動「姫カツ」〈姫カツクラブ・姫カツ連携活動〉活動ガイドライン（姫路市教育委員会作成）に基づき、姫カツクラブとして登録された団体（姫カツ連携活動団体を除く。）をいう。
- (2) 備品 取得価格が10,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以上であって、かつ、その耐用年数がおおむね1年以上の物品をいう。
- (3) 消耗品 前号に規定する備品以外の物品をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、姫カツクラブとする。

(交付の原則)

第4条 市長は、補助対象者に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 補助金の交付は、同一年度内において、1団体につき1回限りとする。

3 補助金の交付を受けた補助対象者が代表指導者又は団体の名称を変更した場合に再度、第7条の規定により交付の申請を行ったとしても、実質的に同一の団体であると市長が認めるときは、補助金の交付を行わない。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、姫カツクラブの運営に必要な経費であって、次に掲げるものとする。

- (1) 各協会連盟への団体登録料
- (2) 大会への参加に要する経費
- (3) 姫カックラブが活動を実施するために必要な備品の購入に要する経費
- (4) 姫カックラブが活動において共同で消費する消耗品の購入に要する経費
- (5) 公益財団法人日本中学校体育連盟主催の大会へ出場するために必要な指導者資格を新たに取得した者に係る当該取得に要する経費
- (6) 前各号に掲げるもののほか、姫カックラブの設立及び運営に資するものとして市長が特に必要と認める経費

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 専ら個人が所有し、又は使用する物品（ユニフォーム、練習着、シューズ等）の購入に要する経費
- (2) 食糧費その他これに類する経費
- (3) 個人の技能向上に係る指導者資格の取得に要する経費
- (4) 国、県、市又はその他の団体等から、この補助金と同一の目的で交付される他の補助金等の対象となっている経費
- (5) 第8条の規定による交付の決定前に着手した事業に要する経費
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費として適当でないと市長が認める経費

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において補助対象経費の全額とし、1団体につき40,000円を上限とする。

（交付の申請）

第7条 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、姫カックラブ支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 補助対象経費支出予算書
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付決定及び通知）

第8条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときはこれを審査し、予算の範囲内において補助金を交付するか否かを決定するものとする。

2 前項の規定により、補助金の交付を決定したときはその決定の内容を、補助金の不交付の決定をしたときはその旨を、速やかに姫カツクラブ支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により、補助対象者に通知するものとする。

（補助事業の変更、中止又は廃止の承認等）

第9条 前条第1項の規定による交付の決定（以下「交付決定」という。）を受けた補助対象者（以下「補助事業者」という。）が交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ姫カツクラブ支援補助事業変更・廃止申請書（様式第3号）を市長に提出し、市長の承認を得なければならない。

2 市長は、前項の規定による承認をした場合は、姫カツクラブ支援補助金変更・廃止決定通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績の報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該完了の日から起算して1か月を経過する日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、姫カツクラブ支援補助金完了届（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（経費の請求）

第11条 補助事業者は、全ての補助対象経費の支払を完了したときは、完了した日から1か月以内に姫カツクラブ支援補助金請求書（様式第6号）、補助対象経費支出明細書及び領収書等の証拠書類（備品を購入した場合は、当該備品の確認できる写真を含む。）を添えて市長に提出するものとする。

（補助金の支払）

第12条 市長は、前条の規定による姫カツクラブ支援補助金交付請求書を受けたときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは補助金を支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第7条の規定により補助金の交付を決定した場合において、市長が必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

3 市長は、前項の規定により全ての補助対象経費の支払の完了前に補助金の概算払を行ったときは、第10条の規定による実績の報告により確定した補助金の額と前項の規定により既に交付した補助金の額の差額を精算するものとする。

（交付決定の取消し）

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 虚偽又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) その他この要綱に違反したと認められるとき。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条の規定による取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から起算して15日以内の期限を定めて、これを返還させるものとする。

2 市長は、第12条第3項の規定による精算を行う場合、同条第2項の規定により既に交付した補助金の額が第10条の規定による実績の報告により確定した補助金の額を超過しているときは、当該超過額を返還させるものとする。

(財産の管理及び処分)

第15条 補助事業者は、当該補助事業により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効果的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、市長の承認を受けることなく、取得財産を補助事業の目的外に使用し、売却し、譲渡し、又は廃棄してはならない。ただし、経年劣化又は通常の使用に従った使用による破損若しくは消耗により使用できなくなった取得財産を廃棄する場合は、この限りでない。

(監査)

第16条 市長は、補助金の使途に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は関係する帳簿書類その他の購入物品を検査することができる。

(関係書類の保管)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 8 日から施行する。