

舞鶴市地域クラブ活動「まいかつ」認定団体立ち上げ支援補助金交付要綱

第1条（目的）

本要領は、学校部活動の地域展開に伴い、地域クラブ活動「まいかつ」の受け皿となる民間団体等（以下「まいかつ認定団体」という。）の設立及び運営の安定化を図るため、予算の範囲内において「まいかつ認定団体立ち上げ支援補助金」（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（補助対象団体）

補助金の交付対象となるもの（以下「補助対象団体」という。）は、舞鶴市地域クラブ活動「まいかつ」認定要綱に基づく認定を受けている団体等とする。

2 補助金の交付は、初めて交付決定を行った年度に限り行うものとする。

第3条（補助対象経費）

補助金の対象となる経費は、交付決定日以降（第8条の事前着手届（様式第3号）を提出した場合は当該提出日以降）において、地域クラブの立上げ及び活動開始に直接要する以下の経費とする。

- （1） 設立諸経費：法人設立登記費用、印鑑作成代、団体名入りビブス・看板製作費等
- （2） 備品・消耗品費：活動に必要なスポーツ用具、楽器、救急セット、事務用品等
- （3） 広報費：入会案内パンフレット作成代、ウェブサイト開設費、部員募集チラシ印刷代等
- （4） 研修費：指導者等の資格取得や公認指導者研修への参加に要する経費
- （5） その他市長が必要と認めるもの

第4条（補助金の額）

補助金の額は、補助対象経費の総額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、次の各号に掲げる団体の区分に応じ、当該各号に定める額を上限とする。

- （1） 参加登録している生徒が1人以上5人以下の団体 5万円
- （2） 参加登録している生徒が6人以上の団体 10万円

第5条（交付申請）

補助金の交付を受けようとする団体等（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に以下の書類を添えて市長に提出しなければならない。

- ア 事業計画書
- イ 収支予算書
- ウ 団体の規約（会則）

第6条（交付決定）

市長は、補助金交付申請書の提出を受けたときは、これを審査のうえ交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

第7条（補助金の概算払）

市長は、補助事業の円滑な遂行に必要と認めるときは、第6条の規定による交付決定通知後、補助事業者の請求に基づき、補助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 補助事業者は、前項の規定による概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

第8条（事前着手）

申請者は、第6条の交付決定を受ける前に事業に着手する必要がある場合は、事前着手届（様式第3号）を市長に提出することで着手することができる。ただし、事前着手届の提出はその後の交付決定及び補助金の額を保証するものではない。

第9条（申請事項の変更）

補助金の交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助金変更交付申請書（様式第4号）に変更事業実施計画書及び変更収支予算書を添えて、市長へ提出しなければならない。ただし、補助金の額が増額することなく、かつ交付条件に違反しない程度の軽微な変更にあつてはこの限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金変更交付決定通知書（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

第10条（実績報告）

補助事業者は、補助事業を完了したときは、補助事業実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

- （1）事業報告書
- （2）収支決算書
- （3）支出を証明する領収書の写し

第11条（補助の金額の確定と精算）

市長は、補助事業実績報告書の提出があつたときは、その内容を審査のうえ補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第7号）により通知する。

2 前項の規定により確定した補助金の額が、第7条の規定により既に交付した概算払の額を超えるときはその差額を交付し、不足するときは期限を定めてその返還を命ずるものとする。

第12条（補助金の経理）

補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、経理の状況を常に明確にし、関係書類とともに補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

第13条（財産の管理）

補助事業者は、補助金により取得した備品等について、適正な管理に努めるとともに、取得した日の属する年度の終了後、少なくとも5年間は補助事業の目的のために使用しなければならない。

2 補助事業者は、前項に定める期間内に、当該備品等を処分（売却、譲渡、廃棄等）しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

3 補助事業者は、第1項の備品等について、別に定める備品管理台帳を整備し、実績報告書と併せて市長に提出しなければならない。

第14条（補助金の返還）

市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- （1）この要領の規定に違反したとき。
- （2）虚偽又は不正な申請により補助金の交付を受けたとき。

- (3) 市長が正当な理由があると認める場合を除き、5年以上活動を継続しなかったとき
- (4) 前3号のほか、市長が適当でないと認めたとき。

附則

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。