

令和7年度

大和市総合型地域スポーツクラブ 活動支援・創設支援補助金

募集要領



大和市 スポーツ×ライフ課

【 目 次 】

1. 「大和市総合型地域スポーツクラブ創設支援・活動支援補助金」について・・・	3
(1) 趣旨	
(2) 総合型地域スポーツクラブとは	
2. 「大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援・創設支援補助金」概要・・・	4
(1) 補助対象団体	
(2) 補助金の種類	
(3) 補助金対象経費	
(4) 補助金額	
(5) 補助対象期間	
(6) 補助金の交付決定方法	
(7) 審査会	
3. 補助対象経費について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
4. 補助金の応募手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
5. 応募申請書類受付から補助金交付までの流れ・・・・・・・・	10
6. 補助金申請内容の変更について・・・・・・・・・・・・・・・・	11
7. 実績報告について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
8. 注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
9. Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12

1. 「大和市総合型地域スポーツクラブ創設支援・活動支援補助金」について

(1) 趣旨

総合型地域スポーツクラブの設立に向けた準備を行う団体（以下、設立準備団体）に対して、実施する事業に係る経費を補助するとともに、設立済みの総合型地域スポーツクラブ（以下、クラブ）が実施する事業に係る経費を補助し、総合型地域スポーツクラブの活動推進を図ります。

(2) 総合型地域スポーツクラブとは

大和市では「総合型地域スポーツクラブ登録制度」を設け、クラブ及び設立準備団体の要件は、以下のとおりとしています。

①登録できるクラブ

- (ア) 大和市及び地域との連携を図り、スポーツを通じた地域振興に取り組んでいること。
- (イ) 大和市内を活動拠点とした非営利団体であること。法人格を取得していることが望ましい。
- (ウ) 運営について検討する会議等を定期的に開催し、会則等に定められた議決を正しく図っていること。
- (エ) 財務管理及び会計管理が適切に行われていること。
- (オ) 地域住民が主体的に運営していること。
- (カ) 複数種目の活動を定期的実施していること。
- (キ) 会員（当該団体に入会し、会費を納めているものをいう）以外の市民が参加できる事業を開催していること。
- (ク) 人材育成事業を実施し、スタッフの能力向上に努めていること。
- (ケ) 広報事業を実施し、会員拡大に努めていること。
- (コ) 会員の構成が多世代に渡っていること。
- (サ) 会員の半数以上が本市に居住し、通勤し、又は通学する者であること。

②登録できる設立準備団体

- (ア) 大和市及び地域との連携を図り、スポーツを通じた地域振興に取り組む意思が明確であること。
- (イ) 登録を申請する年の翌々年3月31日までにクラブとして設立することを目的としていること。
- (ウ) 1年以上の活動実績を有すること。
- (エ) 3名以上の役員がいること。
- (オ) 「①登録できるクラブ」の（イ）から（オ）に掲げる要件を満たしていること。

(参考) 神奈川県内総合型地域スポーツクラブ一覧ホームページ
URL <http://www.pref.kanagawa.jp/docs/ui6/4/kouiki/club.html>

2. 「大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援・創設支援補助金」概要

(1) 補助対象団体

- ①「大和市総合型地域スポーツクラブ登録制度」の登録団体であること
- ②補助対象期間の上限を超えていないこと

※大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援補助金は3年間を上限、大和市総合型地域スポーツクラブ創設支援補助金は2年間を上限とする

(2) 補助金の種類

- ①クラブ・・・大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援補助金
- ②設立準備団体・・・大和市総合型地域スポーツクラブ創設支援補助金

(3) 補助金対象経費

[大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援補助金]

人材育成費／広報費／事務局人件費／運営拠点賃借料／会員拡大事業費

[大和市総合型地域スポーツクラブ創設支援補助金]

人材育成費／広報費／事務局人件費／運営拠点賃借料／会員拡大事業費／
事務局備品・消耗品購入費／スポーツ用具購入費

(4) 補助金額

1年間につき、1団体あたり500,000円を上限

(5) 補助対象期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。大和市総合型地域スポーツクラブ創設支援補助金については、令和7年4月1日から令和8年3月31日またはクラブが設立される日（当該クラブの設立総会の開催日）まで。

(6) 補助金の交付決定方法

まず、提出された申請書と「大和市総合型地域スポーツクラブ登録制度」登録情報を基に、学識経験者をはじめとする委員で構成される審査会にて、プレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションの後、審査会委員により各団体からの交付申込を要綱・要領に照らし合わせ、適正かつ効果的かどうかを精査し、評価を行います。

審査会の評価を大和市長に報告し、交付・不交付については、大和市長が決定します。

(7) 審査会

学識経験者2名と大和市健幸・スポーツ部長1名の計3名で構成します。

3. 補助対象経費について

	費目	内容	補助金額	補助率	
活動支援補助金	人材育成費	資格取得経費、研修会経費、等	500,000 円 以内	9/10	
	広報費	リーフレット、チラシ、ホームページ制作費、等			
	事務局人件費	事務局を担う人材の人件費			
	運営拠点賃借料	クラブハウス（事務局）設置に係る賃借料			
	会員拡大事業費	会員拡大に繋がる事業の実施経費			
創設支援補助金	人材育成費	資格取得経費、研修会経費、等	500,000 円 以内	10/10	
	広報費	リーフレット、チラシ、ホームページ制作費、等			
	事務局人件費	事務局を担う人材の人件費			
	運営拠点賃借料	クラブハウス（事務局）設置に係る賃借料			
	会員拡大事業費	会員拡大に繋がる事業の実施経費			
	事務局備品・ 消耗品購入費	事務局整備に係る備品費、消耗品費			ただし、「事務局備品・消耗品購入費」「スポーツ用具購入費」は、それぞれ上限を 100,000 円とする
	スポーツ用具購入費	実施種目に必要な用具の購入費			

< 補助率について >

費目の総額に対して、9/10 を補助金から賄うことができ、1/10 については、自主財源を充当する。
 (例) 会員拡大事業費の総額が 20 万円の場合、このうち 18 万円は補助金を充てることができ、残りの 2 万円については、会費や参加費、寄付金といった自主財源を充てる。予算作成時、決算作成時において、それぞれ収入として自主財源の金額も計上する。

(1) 大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援補助金

ア. 人材育成費

- ・クラブマネジャー・アシスタントマネジャー資格取得にかかる講習受講費・参加費
- ・団体スタッフ向けに団体が主催する研修会開催にかかる経費（講師謝金、会場賃借料等）
- ・団体スタッフが参加する研修会等の参加費
- ・対象講習会、研修会、会議等にかかる旅費交通費

※旅費交通費を計上する場合、旅費規程を提出すること

< 主な対象外経費 >

資格取得の登録料・更新料、役員等の会議参加に対する謝礼、食糧費 等

イ. 広報活動費

- ・団体全体の広報にかかる経費（ホームページ制作費、ホームページドメイン取得費、ロゴマーク等デザイン作成費、パンフレット・チラシ・ポスター・のぼり旗・横断幕等の作成費、広告掲載費、地域行事への出店料等）
- ・チラシ、DM等の郵送料
 - ※郵送料を計上する場合、郵送物と郵送先も実績報告時に明記すること
 - ※イベント等にかかる広報チラシ・ポスター等の作成費は除く（会員拡大事業として計上）

<主な対象外経費>

団体役員・スタッフ等にホームページ更新・チラシ等PRアイテムの作成作業に対する謝礼、ホームページプロバイダ料金、サーバ料金、地域行事への単なる寄付 等

ウ. 事務局人件費

- ・事務局を担う人材の人件費
 - ※対象期間内に新規雇用契約を結んだ事務局業務を主たる業務とするスタッフ人件費
 - ※対象期間内における支払総額が50万円を超える場合も対象となるが、対象経費上限額は50万円とする（事業報告時に、対象期間内の支払総額がわかるものを提出すること）

<主な対象外経費>

契約期間が6ヵ月未満の契約スタッフ、スポーツ指導を主たる業務とするスタッフとの契約、等

エ. 運営拠点賃借料

- ・クラブハウス（事務局）設置にかかる賃借料
 - ※対象期間内に新規契約を結んだ賃貸契約にかかる賃借料、および礼金
 - ※対象期間内における支払総額が50万円を超える場合も対象となるが、対象経費上限額は50万円とする（事業報告時に、対象期間内の支払総額がわかるものを提出すること）

<主な対象外経費>

賃貸契約に伴う敷金 等

オ. 会員拡大事業費

- ・会員拡大に繋がる事業（団体が企画及び実施する教室、スポーツイベント、講演会等）の実施経費（講師謝金、会場賃借料、ポスター・チラシ印刷製本費、事業実施に必要な消耗品費、スタッフ当日弁当代、その他事業の実施に必要と認められる経費）

<主な対象外経費>

当日スタッフ人件費・謝礼、参加対象が団体会員のみ、もしくは極端に限定される事業の経費、単なる既存事業の経費負担、団体役員・スタッフが主体的に関わらない事業の経費 等

(2) 大和市総合型地域スポーツクラブ創設支援補助金

ア. 人材育成費

- ・クラブマネジャー・アシスタントマネジャー資格取得にかかる講習受講費・参加費
 - ・団体スタッフ向けに団体が主催する研修会開催にかかる経費（講師謝金、会場賃借料、資料印刷費等）
 - ・団体スタッフが参加する研修会等の参加費
 - ・経費対象講習会、研修会等にかかる旅費交通費
- ※旅費交通費を計上する場合、旅費規程を提出すること

<主な対象外経費>

資格取得の登録料・更新料、事務備品、役員等の会議参加に対する謝礼、食糧費 等

イ. 広報活動費

- ・団体全体の広報にかかる経費（ホームページ制作費、ホームページドメイン取得費、ロゴマーク等デザイン作成費、パンフレット・チラシ・ポスター・のぼり旗・横断幕等の作成費、広告掲載費、地域行事への出店料等）
 - ・チラシ、DM等の郵送料
- ※郵送料を計上する場合、郵送物と郵送先も実績報告時に明記すること
- ※イベント等にかかる広報チラシ・ポスター等の作成費は除く（会員拡大事業として計上）

<主な対象外経費>

団体役員・スタッフ等にホームページ更新・チラシ等PRアイテムの作成作業に対する謝礼、ホームページプロバイダ料金、サーバ料金、実施期間外の執行、地域行事への単なる寄付 等

ウ. 事務局人件費

- ・事務局を担う人材の人件費

※対象期間内に新規雇用契約を結んだ事務局業務を主たる業務とするスタッフ人件費

※対象期間内における支払総額が50万円を超える場合も対象となるが、対象経費上限額は50万円とする（事業報告時に、対象期間内の支払総額がわかるものを提出すること）

<主な対象外経費>

契約期間が6ヵ月未満の契約スタッフ、スポーツ指導を主たる業務とするスタッフとの契約、等

エ. 運営拠点賃借料

- ・クラブハウス（事務局）設置にかかる賃借料

※対象期間内に新規契約を結んだ賃貸契約にかかる賃借料、および礼金

※対象期間内における支払総額が50万円を超える場合も対象となるが、対象経費上限額は50万円とする（事業報告時に、対象期間内の支払総額がわかるものを提出すること）

<主な対象外経費>

賃貸契約に伴う敷金、契約書を交わしていない物件賃借料、契約締結日が対象期間内でない契約物件賃借料、団体役員が保有する又は団体役員が代表者である法人所有不動産の賃借料 等

オ. 会員拡大事業費

- ・会員拡大に繋がる事業（団体が企画及び実施する教室、スポーツイベント、講演会等）の実施経費（講師謝金、会場賃借料、ポスター・チラシ印刷製本費、事業実施に必要な消耗品費、スタッフ当日弁当代、その他事業の実施に必要なと認められる経費）

<主な対象外経費>

当日スタッフ人件費・謝礼、参加対象が団体会員のみ、もしくは極端に限定される事業の経費、単なる既存事業の経費負担、団体役員・スタッフが主体的に関わらない事業の経費 等

カ. 事務局備品・消耗品購入費／10万円以内

- ・事務局整備にかかる消耗品の購入費

※単価1万円以内

- ・事務局整備にかかる備品（パソコン、プリンタ、机、イス、棚等）購入費

※単価10万円以内

※備品を購入する場合は、購入理由書（書式自由、購入の必要性を明記）を提出すること

<主な対象外経費>

単価1万円を超える消耗品、単価10万円を超える備品、過去に当補助金で購入したものと同等もしくは同様の備品の購入、購入が目的を満たすものではないと判断できる備品の購入 等

キ. スポーツ用具購入費／10万円以内

- ・団体が実施するスポーツに必要な用具の購入費

※単価10万円以内、1年あたりの上限額を超えない範囲

<主な対象外経費>

単価が10万円を超える用具、団体活動に必要なない用具、団体以外の活動に使用する用具、過去に当補助金で購入したものと同等もしくは同様の用具 等

(3) 経費における注意事項

ア. 謝金について

- ① 各種事業等を実施するにあたり謝金を支払う場合、謝金の上限額は別表に定める通りとする。

[別表] 労務を行った個人に対する謝金 (上限額 / 抜粋)

内容	支給対象者	単位	単価(上限)
スポーツ教室等による実技指導	トップアスリート (日本代表経験のある選手・監督・コーチを原則)	時間 (2時間まで) 日 (2時間以上)	50,000円 100,000円
	アスリート (トップレベル選手・監督・コーチ経験者)	時間 (2時間まで) 日 (2時間以上)	25,000円 50,000円
	上記以外の者	時間 (2時間まで) 日 (2時間以上)	5,000円 10,000円
講演	講演者 (日本代表経験者および専門的知識を有する者)	回 (2時間程度)	50,000円
講義・パネリスト	講義講師・パネリスト等	時間 (5時間まで) 日 (5時間以上)	10,000円 50,000円
スポーツ教室・大会等のイベント運営	医師	時間 (5時間まで) 日 (5時間以上)	10,000円 50,000円
	看護師	時間 (8時間まで) 日 (8時間以上)	2,000円 16,000円
司会・コーディネーター	専門的能力を有する者 (アナウンサー・教授)	時間 (5時間まで) 日 (5時間以上)	10,000円 50,000円
設立準備委員会等の会議参加	委員会構成員	回 (2時間程度)	1,500円

上記以外についてはスポーツ課までご相談ください

- ② 謝金を支払う場合、同一事業において同一人物に、別な補助金・助成金等から重複して支払うことはできない。

4. 補助金の応募手続き

(1) 申請書類への記入

応募申請書（様式1）・団体申請書（様式2）・総合型地域スポーツクラブ計画書（様式3）（設立準備団体のみ）・事業計画書（様式4）・事業予算書（様式5）に必要事項を記入し、申請します。

(2) 申込期限

令和7年4月30日（水）午後5時15分

(3) 申込方法

次の申込先まで郵送、またはご持参ください。

(4) 申込先

大和市役所スポーツ×ライフ課 総合型地域スポーツクラブ補助金担当 宛

〒242-0029 大和市上草柳1-1-1 大和スポーツセンター内

<窓口受付時間> 平日の午前8時30分から午後5時15分

※土日祝日はご持参いただいてもお受け取りできません

5. 応募申請書類受付から補助金交付までの流れ

(1) 応募申請受付（4月30日締切）

(2) 審査会（プレゼンテーション）の開催（5月中旬）

審査会には、申請団体は必ず参加して下さい。不参加の場合は、申請取り下げとみなします。

審査会の開催日は、指定をさせていただきます。ご都合を伺うことはできかねますので、指定の日時にお越しいただけるよう調整をお願いします。なお、審査会（プレゼンテーション）への参加は、代表者である必要はありません。

(3) 審査会結果通知（6月下旬）

審査会の結果を各団体に郵送にて通知します。

(4) 補助金申請書の提出

審査会で決定された金額で、補助金申請書を作成し、提出していただきます。

(5) 補助金決定通知

大和市から補助金決定通知書が送付され、補助金の交付・金額が確定します。

(6) 補助金請求書の提出

補助金決定通知書に記載された金額の補助金請求書（書式指定）を提出していただきます。

(7) 補助金の振込み

補助金請求書の受理から30日以内に、申請団体指定の金融機関口座に補助金額を振り込みます。なお、概算払いとして、補助金確定金額の全額をお振り込みいたします。

6. 補助金申請内容の変更について

申請時にご提出いただいた事業計画書および予算書に記載された内容について、実施内容や支出内容に大きな変更が生じる場合は、事前に補助金計画変更申請書（様式6）と、変更に関連する書類（変更後の事業計画書、予算書等）をご提出ください。なお、変更ができる内容は、下記の条件を満たす場合に限りです。

- ① 交付決定額の変更はできません
- ② 申請時に提出していただいた予算書に記載の各費目の50%を超える金額の変更はできません
- ③ 申請時に提出していただいた予算書に記載のなかった費目を追加する場合、交付決定額の10%を超える金額の計上はできません
- ④ 補助事業変更申請書を提出する前の支払い済み経費は対象となりません

補助事業変更申請書は、随時受け付けています。不明な点等、大和市スポーツ課までお問い合わせください。

7. 実績報告について

事業完了と共に、事業報告書類を作成し、事業完了後30日以内にご提出ください。事業報告書類に基づき、精算を実施します。なお、精算により支出額が、交付決定額に満たない場合、差額を返金いただきます。

<ご提出いただく書類>

ア. 補助事業実績報告書（大和市補助金交付規則第7号様式）

イ. 事業報告書①（様式7）

ウ. 事業報告書②（様式8）

エ. 事業決算書（様式9）

オ. 事務局スタッフ勤務報告書（様式10）※事務局員の雇用を補助対象とした場合のみ提出

カ. その他関係書類

- ① 研修会・講習会・教室・イベント等を開催した際は、「開催の概要がわかる書類（開催要項や募集チラシ）」「事業ごとの開催報告書」「写真（3枚以上）」をご提出ください。「写真（3枚以上）」は、「事業ごとの開催報告書」の中に掲載されているものでも可とします。
- ② 会議を開催した際は、「次第および配布資料」と「会議議事録」を1部添付してください。
- ③ 印刷物（ポスター・チラシ等）の作成にかかる費用を計上する際は、「現物（1枚）」を添付してください。
- ④ 印刷物以外の作成物がある場合、提出が可能なものであれば「現物」を、提出が不可能なものであれば「写真」をご提出ください。
- ⑤ 対象経費の支出がわかる「領収書（写し）」をご提出ください。
- ⑥ 事務局人件費・運営拠点賃借料を計上する際は、「雇用契約書（写し）」「賃貸借契約書（写し）」をご提出ください。

8. 注意事項

- (1) 申請に際しては、「大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援・創設支援補助金交付要綱」および「大和市総合型地域スポーツクラブ活動支援・創設支援補助金応募要領」をよくお読みください。
- (2) 申請書類および報告書類等に虚偽が発覚した場合には、補助金の返還を請求します。

9. Q&A

<申請について>

Q 1. これから総合型地域スポーツクラブとして活動していきたいと考えているが、活動実績がなくても申請できるか。

A 1. 申し訳ありませんが申請できません。1年以上の活動実績がある既存の団体を中心として、活動実績が1年未満の組織・団体または個人で、新たな団体を作って申請することは可能です。

ただし、補助金の申請を行う前に、「大和市総合型地域スポーツクラブ登録制度」にご登録をいただく必要があります。登録期間は、毎年4月1日から9月30日までとなり、補助金の申請は登録完了後、翌年度から可能となります。

Q 2. 個人での申請はできるか。

A 2. 申し訳ありませんが、申請できません。「大和市総合型地域スポーツクラブ登録制度」の登録要件をご確認ください。

Q 3. NPO法人などの法人格を取っていないと申請できないのか。

A 3. 「大和市総合型地域スポーツクラブ登録制度」にご登録いただいた組織・団体であれば申請できます。補助金の申請に法人格の有無は問いませんが、「大和市総合型地域スポーツクラブ登録制度」にご登録いただいた際に、法人格の取得をお薦めしています。

<補助金対象経費について>

Q 4. 団体代表者の自宅に事務所があり、団体代表者が事務局スタッフを兼ねる場合、事務局人件費は対象になるか。

A 4. 団体業務に従事していることが不明瞭なため、経費対象外となります。団体代表者の自宅に事務所があっても事務局員が団体代表者以外の場合、または事務所が団体代表者の自宅以外に設置され団体代表者が事務局員を兼ねる場合は、事務局人件費の対象となります。

Q 5. 現在（令和7年3月31日現在）、事務局員を雇用しているが、対象になるか。

A 5. 経費対象外です。令和7年3月31日現在の実施している事業は、すべて経費対象外となります。令和7年4月1日以降に雇用した事務局員については、事務局人件費の対象となります。

Q 6. 事務局員が、事務局業務と指導者を兼務する場合、事務局人件費は対象になるか。

A 6. 事務局業務を行った時間に限り、事務局人件費の対象となります。なお、指導に従事した時間に応じて、会員拡大事業費の指導者謝金を別途支出することも可能です。指導者謝金の金額上限は、別途定められていますのでご確認ください。

Q 7. 定期的に活動するスポーツ指導者は事務局人件費の対象になるか。

A 7. 事務局人件費の対象は、クラブ運営に関わる事務的業務を担う人材の人件費であるため、経費対象外となります。ただし、会員拡大事業で、スポーツ指導を実施する指導者に対しての謝金は経費の対象となります。指導者謝金の金額上限は、別途定められていますのでご確認ください。

Q 8. 事務所を団体役員の自宅に設置する場合、事務所家賃は対象になるか。

A 8. 経費対象外となります。

Q 9. 事務所を、団体役員が役員を務める法人・団体が所有する不動産に設置する場合、事務所家賃は対象になるか。

A 9. 経費対象外となります。

Q10. すでに事務所を設置しているが、事務所の家賃は対象になるか。

A10. 令和7年3月31日までに契約された賃貸借契約は、経費対象外となります。

Q11. 事業所等の一部を間借りして事務所等を設置する場合、家賃は対象になるか。

A11. 団体役員の自宅または団体役員が役員を務める法人・団体が所有する不動産以外であること、対象期間内に新たに契約した物件であり、かつ契約が明確にわかる書類（契約書）がある場合は対象となります。契約行為が文書で確認できない場合は対象となりません。

Q12. 電話・電気・ガス・水道等の光熱水費は対象になるか。

A12. 経費対象外です。

Q13. 現在活動しているスポーツ活動は対象になるか。

A13. 原則として、経費対象外です。ただし、事業の実施により会員拡大に繋がる内容である場合には対象となります。

<交付金額について>

Q14. 申請した金額と異なる決定金額になることはあるか。

A14. あります。審査会で、団体としての申請は認めつつも、予算として提出された経費について個別に経費対象外となるものが含まれる場合は、経費対象外のコストを差し引いた総額を決定金額とすることがあります。

Q15. 交付決定後に金額の変更はできるか。

A15. 決定金額総額の変更はできません。決定金額内で、費目間での金額変更（移し替え）は可能です。ただし、申請時に提出した予算書に記載された各費目の50%を超える金額の変更（移し替え）はできません。