

**令和8年度  
港区スポーツ活動支援補助金  
募集要項**

## 目次

1	はじめに（目的）	3
2	補助対象者	3
3	補助対象事業	4
4	補助対象事業の実施期間	5
5	補助金額・補助率	5
6	補助対象経費	6
7	申請受付期間	7
8	提出書類及び提出方法	7
9	審査及び交付決定	8
10	実績報告	8
11	補助金額の確定	9
12	事業内容の変更又は中止の手続き	10
13	補助の取消し	11
14	申請から補助金交付までの流れ	11
15	提出先・問い合わせ先	11

### ※本補助事業における「スポーツ」とは

ルールに基づいて競う運動競技だけではなく、健康づくりのための体操や介護予防のためのトレーニングなど、自発的に楽しむ身体活動をスポーツと捉えています。

### ※本補助事業におけるeスポーツとは

eスポーツのうち、身体を動かす等、スポーツ要素の高いeスポーツとします。

### ※本補助事業におけるスポーツイベントとは

個人又は団体が参集し行われる、スポーツ大会や体験会等のイベントを指します。

## 1 はじめに（目的）

本補助金は、団体等が主体的に企画・実施する区民等を対象とした区内で行われる非営利のスポーツイベントやスポーツ大会等（以下「スポーツイベント」という。）の運営に要する経費の一部を補助することにより、「する」「みる」「ささげる」スポーツ活動の活性化と、スポーツを通じた健康増進・交流促進に寄与し、区民福祉の向上を図ることを目的とします。

## 2 補助対象者

区内で活動する**事業者、団体、実行委員会組織等**

※ただし、次のいずれかに該当するものは補助の対象となりません。

- 政治活動又は宗教活動を主な目的とする団体
- 暴力団又はその構成員の統制下にある団体
- 国、地方公共団体及び独立行政法人並びにそれらに準じる外郭団体
- 事業税及び法人住民税を滞納している団体
- その他区長が適当でないと認める団体

※実質的に同一と認められる団体（親団体、支部、分会、実行委員会、関係団体、その他名称や組織形態を変更した団体等）については、同一団体として取り扱う場合がありますのでご注意ください。

### 3 補助対象事業

補助対象事業は、補助対象者が区内で開催する非営利のスポーツイベントで、次の補助条件を満たすものとしします。

---

#### 補助条件

次の条件のうち、3項目以上を満たす事業としします。

- ① 障害者スポーツを体験できるもの
- ② 子ども（未就学児から高校生まで）向けのもの
- ③ 著名な選手を招聘するもの（オリンピック又はパラリンピアン等）
- ④ 特定の個人・団体に限らず、広く参加や観覧ができるもの
- ⑤ 区のスポーツボランティア（ポート・スポーツ・サポーターズクラブ）を活用するもの
- ⑥ 年齢や障害の有無、国籍等に関係なくスポーツを楽しめる配慮がされているもの
- ⑦ 多様な世代が参加できるもの
- ⑧ 先端技術を活用した新たなスポーツの楽しみ方を体験できるもの

#### ※ポート・スポーツ・サポーターズクラブとは

区教育委員会が主催するスポーツボランティアの講義を通じて、ボランティアとしての知識や技術の向上に取り組んでいるスポーツボランティア団体です。

### (3) 対象外事業

次のいずれかに該当する事業は補助の対象となりません。

- 法令又は公序良俗に反する事業
- 特定の個人又は団体のみを対象とする事業
- 政治活動又は宗教活動として実施する事業
- 特定の個人、団体等の営利又は宣伝のみを目的とする事業
- 区、国、東京都等の他制度による補助を受けている事業
- その他区長が適当でないと認める事業

## 4 補助対象事業の実施期間

補助金の交付決定した日から令和9年3月31日（水）まで

## 5 補助金額・補助率

補助率	補助上限額	交付件数（予定）
2分の1	50万円	10件

- 千円未満の端数は切り捨てとします。
- 予算の範囲内で交付します。
- 交付件数は目安です。
- 補助金額は、「補助対象経費から事業で得た総収入を控除した額に補助率を乗じた額」と「補助金上限額」のいずれか低い額とします。

## 6 補助対象経費

補助対象経費は、スポーツイベントの実施に直接必要な経費のうち、次に掲げるものとしします。

対象経費	内容
報償費	講師、専門家、出演者等への謝礼
旅費	講師、専門家、出演者等の交通費及び宿泊費
消耗品費	啓発用配布物及びPRツール等の制作費、救護用医薬品、感染症対策、熱中症対策及びその他事業実施に必要な消耗品の購入費
印刷製本費	パンフレット、ポスター、冊子等の印刷代
通信運搬費	パンフレット等の郵送料及び配送料、備品や機器等の運搬料等
広告費	新聞、雑誌、テレビ、Webサイト、SNS等への広告宣伝料
保険料	参加者、スタッフ、物品等に係る保険料
委託料	企画運営、広告宣伝、会場設営及び警備委託費等
使用料及びリース料	会場使用料、機械器具等の借上料等 ※予約金として前年度中に支払った会場使用料については、補助対象経費となります。
その他	区長が特に必要と認める経費

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲食に要する費用（啓発用配布物として配布する菓子や飲料のほか、事業に関連して参加者に振る舞う軽食を除く。）</li> <li>・ 補助対象者の構成員に係る人件費、謝礼及び旅費</li> <li>・ 補助対象者の運営に係る経常的な経費</li> <li>・ 備品購入費</li> <li>・ 領収書等により補助対象者が支払ったことが明確でないもの</li> <li>・ タクシーに要する費用（備品や機器等を運搬するための経費を除く。）</li> <li>・ その他、区長が特に必要であると認めることができない経費</li> </ul>
-------	---

※原則として交付決定を受けた日から令和9年3月31日（水）までに支払が発生した経費が補助対象となります。

## 7 申請受付期間

令和8年3月16日（月）から令和8年4月15日（水）17時まで（必着）

※ 電子申請（LoGo フォーム）、郵送又は窓口持参により提出してください。

## 8 提出書類及び提出方法

提出書類の作成にあたっては、事業の内容が分かるよう、詳細に記入してください。

---

### （1） 提出書類

- 港区スポーツ活動支援補助金交付申請書（第1号様式）
- 申請者概要（様式1-2）
- 実施計画書（様式1-2）
- 収支予算書（様式1-4）
- 定款又は規約、団体名簿 等

---

### （2） 提出方法

- 電子申請（港区電子申請ポータルサイト「LoGo フォーム」）
- 郵送又は窓口持参

※同一申請者による交付申請件数の上限は2件です。

## 9 審査及び交付決定

提出された申請書類を基に、港区スポーツ活動支援補助金審査会（4月末頃予定）において審査を行い、補助対象事業及び交付予定額を決定します。

審査に当たっては、主に次に掲げる観点から総合的に評価します。

- 事業計画の妥当性及び実現可能性
- 事業を確実に実施できる体制が整っているか
- 事業内容に対する経費の妥当性
- 区民の参加促進及び周知の工夫
- 事業の将来性・発展性
- 地域におけるスポーツ活動の活性化への寄与

## 10 実績報告

事業実施後は、速やかに（概ね1か月以内）実績報告を行ってください。

**最終提出期限は、令和9年3月31日（水）午後5時【必着】です。**

実績報告書には、次の書類及び資料を添付してください。

- 実績報告書（第8号様式）
- 事業実績報告書（様式8-2）
- 収支決算書（様式8-3）を提出してください。
- 支払い内容が確認できる書類（領収書の写し等）
- 事業内容が分かる資料（写真、チラシ、パンフレット等）

なお、必要に応じて、審査のため追加資料の提出を求める場合があります。

## ※支払いの内容を証明する書類について

補助対象経費として申請する経費については、全て領収書の写しが必要です。不備のあるもの、支払いの確認ができないものについては補助対象経費となりません。

なお、領収書は、次の全てが記載されたものを提出してください。

確認事項	詳細内容
宛名	申請団体名又は申請団体名+代表者名が記載されたもの 宛名未記入のものや「上様」は不可です。申請書類と同じ団体名を記載してください。
品名	当該事業の開催に要した経費であることが分かるよう、明確に記載してください。「お品代」等、具体的な品名の記載が無いものは不可です。
金額	日本円以外の場合は、日本円に換算した金額とレートの分かる書類を添えてください。
発行元	発行者の住所、記名、領収印が記載されているもの。 領収印が無いものは不可です。

領収書の写しの提出が困難な場合は、次のもので支払いの確認を行います。

振込明細書	振込明細書と請求書を合わせて2点で確認します。（全て申請書類と同じ団体名のもの）
-------	--

## 1 1 補助金額の確定

事業終了後に提出された実績報告書の内容を審査・確認した上で、補助金額を確定します。補助金額が確定した後、申請団体宛に補助金確定通知書（第9号様式）を送付します。

確定した補助金額が、すでに交付した額を下回る場合は、その差額を返還していただきます。返還期限については、補助金確定通知書によりお知らせします。

なお、実績額が補助金交付決定額を上回った場合であっても、補助金の確定額は、交付決定通知書により通知した額を上限とします。

## 1 2 事業内容の変更又は中止の手続き

申請に当たっては、事業内容及び予算額に大きな変更が生じないよう、事前に十分検討のうえ、申請してください。

交付決定後に、補助事業の内容を変更又は中止する場合は、決定後速やかに、変更・中止承認申請書（第6号様式）を提出し、区の承認を得てください。

ただし、交付決定時の事業内容と大きく異なる事業への変更については、承認しない場合があります。

また、区の承認を得ずに事業内容を変更して実施した場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあります。

事業内容の変更に伴い、交付決定時の収支予算に変更が生じる場合は、変更・中止承認申請書（第6号様式）に加え、変更後の収支予算書（様式1-4）を併せて提出してください。

なお、補助対象事業が予定の期間内に完了できないと見込まれる場合や、事業の実施が困難となった場合は、速やかにその理由及び状況を報告し、区の指示を受けてください。

### ※台風や自然災害など、やむを得ない中止時の補助金の取扱い

補助対象事業が、天候不良（雨天等）その他やむを得ない事情により中止となった場合は、補助対象経費として支払いが行われていない部分については、補助金の交付を一部又は全部取り消すことがあります。

この場合、実際に支払いが確認できた経費のみを補助対象経費とし、実績報告書の内容を審査・確認した上で、補助金額を確定します。

## 1 3 補助の取消し

次のいずれかに該当すると認められるときは、補助内容の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を命じる場合があります。

1. 偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けたとき。
2. 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
3. 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
4. その他補助対象者の要件を満たさなくなったとき。

## 1 4 申請から補助金交付までの流れ

1. 交付申請
2. 書類審査・審査会
3. 交付決定、着手届・請求（概算払い）
4. 事業実施
5. 実績報告
6. 補助金額確定、清算

## 1 5 提出先・問い合わせ先

〒105-8511

港区芝公園一丁目5番25号

港区教育委員会事務局 教育推進部

生涯学習スポーツ振興課 スポーツ企画担当

電話：03-3578-2749（平日午前9時から午後5時まで）

※本募集は、令和8年度の予算成立を前提として実施するため、予算の成立状況によって、募集内容等が変更になる場合があります。