

令和8年度

長岡市ささえるスポーツ活動
普及促進事業補助金

公募要項

長岡市市民協働推進部スポーツ振興課

※この公募要項は、「長岡市ささえるスポーツ活動普及促進事業補助金交付要綱」に基づき、必要な手続き等を説明するための資料です。

1. 目的

新たなスポーツへの関わり方として「する」「みる」に加え「ささえる」という選択が可能となるよう、学生団体が企画や運営を担うスポーツに関連するイベント等の開催に要する経費の一部を支援し、スポーツに関わる人の増加を目指します。

2. 補助対象

(1) 対象者

生徒または学生による団体で、次の各号すべてを満たすもの

- 市内の中学校、高校、高専、大学、または専門学校に在籍する生徒・学生を3人以上含むこと
- 団体メンバーの過半数が生徒・学生であること
- 団体運営の意思決定の主体が生徒・学生である体制となっていること
- 18歳以上の成人責任者を1人以上置くこと（団体の代表者が18歳以上である場合は不要）。ただし、成人責任者が学生でない場合は、その者は団体運営の補助的役割のみを担い、生徒・学生の意思決定を妨げないこと

※上記に関わらず、次のいずれかに該当する場合は対象外とします。

- ・暴力団
- ・暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
- ・自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- ・暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- ・暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- ・上記に掲げる者のほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(2) 対象事業

市内で開催するスポーツイベント等の企画や運営を行う事業であって、次の各号のいずれにも該当しないもの

- ✓ 学校等の行事
- ✓ 営利を主な目的とするもの
- ✓ 政治又は宗教に関するもの
- ✓ 公序良俗に反するもの
- ✓ 国もしくは他の地方公共団体の補助金等又は本市の他の補助金等の交付を受けるもの
- ✓ 上記に掲げるもののほか、補助金を交付することが適当でない認められるもの

※ 補助金の交付は、1年度につき1団体1回限りとします。また、過去に本補助金で採択された事業を実施した団体が、同一又は類似の内容で申請することはできません。

(3) 対象経費

区分	経費の種類
報償費	講師及びスタッフ等謝金、日当等
旅費(※1)	講師及びスタッフ等旅費
需用費(※2)	印刷製本費、コピー代、一般消耗品、燃料費等
役務費	郵便料、通信料、保険料、手数料等
委託料	会場設営料等
使用料及び賃借料	会場使用料、自動車借上料、機械装置レンタル料等
その他の経費	市長が必要と認める経費

※1 最も経済的かつ合理的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算してください。なお、燃料費(ガソリン代)については、長岡市職員等の旅費に関する条例に準じる1キロメートルにつき20円を計上できるものとし、実績報告時に長岡市が定める運行簿(様式3)を添付してください。

※2 イベント参加者に渡す賞品、記念品代については、補助金申請額または確定額の1/2以内の額を上限とします。

〈対象外経費の例〉

- 補助事業団体における経常的な経費
- 販売目的の物品又は原材料の購入費
- 事業実施後に他の用途に転用可能な汎用的財産の取得費(備品・設備の購入費、施設整備費など)
- 前各号に掲げる経費のほか、社会通念上補助することが適当と認められない経費(賞金代、飲食費、駐車料金等)

(4) 補助金額

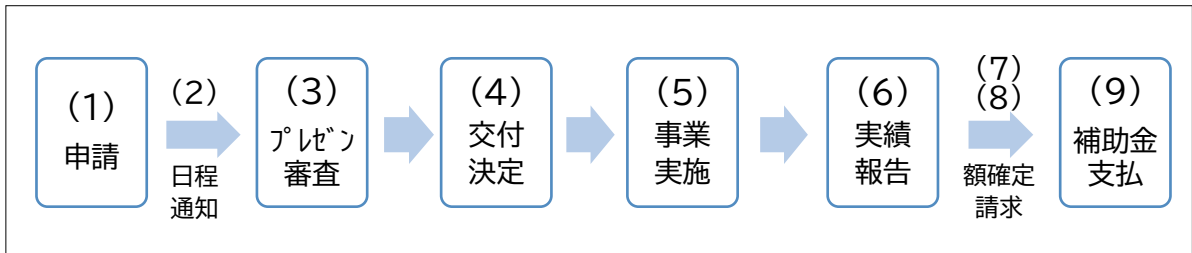
上限額10万円

(5) 補助対象となる事業の実施期間

交付決定日から令和9年3月16日(火曜日)

※事業の着手から完了まで(補助対象経費に係る納品や支払いなど)が上記期間内である必要があります。ただし、会場予約や外部講師との日程調整、費用の伴わない告知(SNS等)など、納品や支払を伴わない事業の準備は、交付決定前に進めていただくことができます。

3. 申請手続きの流れ



(1) 申請書の提出

「ささえるスポーツ活動普及促進事業補助金交付等申請書(様式1)」を作成のうえ、申請期限までに長岡市市民協働部スポーツ振興課にメール等により提出してください。なお、提出後に、担当者より申請内容の確認の連絡を行う場合がありますので、ご承置きください。

(2) プレゼン審査日程の通知

長岡市にて必要書類や記載内容に漏れがないか等を確認した後、申請者に対しプレゼン審査の開催日時等を通知します。なお、原則平日の日中に開催予定です。

(3) プレゼン審査及びオリエンテーションの実施

申請書の内容に基づき、申請者による事業計画のプレゼンと、審査員との質疑応答を行います。また、プレゼン後にイベント運営に当たっての心がまえ等を学ぶオリエンテーションを実施します。

(4) 交付決定通知の送付

プレゼン審査の結果に基づき補助金の交付について決定し、書面で通知します。なお、不採択となった場合については、理由についてのお問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。

(5) 事業の実施

当該補助金にて申請いただいた事業を実施してください。

- 補助金の対象となる経費は交付決定通知の発行日以降に契約したものとなります。事前に契約、支払いを行っているものについては対象外となりますのでご注意ください。ただし、会場予約や外部講師との日程調整、費用の伴わない告知(SNS等)など、納品や支払を伴わない事業の準備は、交付決定前に進めていただくことができます。
- 支払いを行ったことがわかる資料(領収書等)については実績報告の際に提出が必要となりますので、保管をお願いします。

(6) 実績報告

事業完了後、原則として 15 日以内に「ささえるスポーツ活動普及促進事業補助金実績報告書(様式2)」に「支出経費の領収書(写し)及び記録写真(準備作業・実施風景)等」を添付のうえ、長岡市に提出してください。

なお、燃料費(ガソリン代)を計上する場合は、「運行簿(様式3)」をあわせて添付してください。

(7) 補助金額の確定・通知

提出された実績報告書を確認し、その内容が適正と認められる場合、補助金額を確定し、書面により通知します。

(8) 補助金の請求

補助金額確定後、「長岡市ささえるスポーツ活動普及促進事業補助金請求書(様式4)」を事務局に提出し、補助金の請求を行ってください。なお、振込先は原則申請団体の専用口座としますが、団体への交付が困難な場合は、代表者等の個人口座への委任払いも可能とします。なお、委任払いを希望する場合は、別途「委任状(様式4別紙)」を提出してください。

(9) 補助金の交付

請求書を受理してから 30 日以内に、請求書記載の口座に補助金の振込処理を行います。

(10) その他

- ・申請者から補助金の前払い(概算払い)を希望する申し出があった際は、イベントの性質上、概算をもって交付しなければ実施に支障を及ぼすと認められる場合に限り概算払いを行います。ただし、実績報告時の提出資料を精査し補助対象外経費が含まれていた場合は、該当経費相当の補助金の返還を求めます。なお、災害その他の止むを得ない事情がある場合はこの限りではありません。
- ・事業に対して市やスポーツ協会の共催・後援等を依頼する場合は、別途手続きが必要になりますので、ご相談ください。

4. 申請受付期間

事業の実施予定日に応じて、下記の期限までに応募してください。

募集回	実施予定日	申請期限
一次	令和8年7月1日(水)から 令和8年9月30日(水)まで	令和8年5月29日(金)まで
二次	令和8年10月1日(木)から 令和9年3月16日(火)まで	令和8年8月31日(月)まで

※事業を複数日にわたり実施する場合は、初回の実施日により判断してください。

※予算の範囲内で、事業実施時期のバランス等を考慮した上で採択を決定します。採択件数の目安は、一次募集2件程度、二次募集3件程度としますが、応募状況や審査結果等により、採択件数や交付額を調整する場合があります。

※一次募集において採択件数が目安を下回る場合は、二次募集に予算残額を充当します。

5. 注意事項について

申請者は、以下のことに注意し事業を実施してください。

- (1) 補助対象経費の領収書やイベントの記録写真など、実績報告の際に必要な資料を必ず保管すること。
- (2) 参加者からの苦情や参加者間のトラブル等が生じた場合は、申請者の責任において、真摯に対応すること。
- (3) 特定の商品販売や斡旋、本事業以外のイベント等への勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動は行わないこと。

6. 個人情報の保護について

申請者は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別または識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、事業実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、以下のとおり適正に取り扱ってください。

- (1) 申請者が収集する個人情報の範囲は、事業の目的を達成するために必要な範囲内とし、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- (2) 申請者は、事業実施により取得した個人情報を事業の目的以外の目的に利用してはならない。
- (3) 申請者は、事業実施により取得した個人情報を本人の同意を得ないで他に開示・提供してはならない。事業終了後においても同様とする。
- (4) 申請者は、事業実施により取得した個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

7. その他

本要項に定めるもののほか、本事業に関して必要な事項は、長岡市が別に定めます。

【お問合せ先・申請書等の提出先】

長岡市市民協働推進部スポーツ振興課

〒940-0084 長岡市幸町2丁目1番1号 さいわいプラザ

電話：0258-32-6117

メール：sports@city.nagaoka.lg.jp