

泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金（以下、「補助金」という。）については、泉佐野市補助金交付規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 補助金は、本市からオリンピック等の国際大会への出場選手（以下「トップアスリート等」という。）を輩出することで、地域住民の地域への誇りの醸成につなげることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、第2条の目的に従って、泉佐野市長（以下「市長」という。）が別に定める。

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、第2条の目的に従って補助対象者が実施する事業とし、その要件等は、市長が別に定める。

(交付の対象及び補助率)

第5条 市長は、補助対象者が行う、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、市長が別に定める。

3 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

4 補助金の交付総額は、交付時まで、補助事業への充当を目的として本市に寄附されたふるさと納税等特定財源の総額を上限とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、泉佐野市トップアスリート等育成拠点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、市長が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) 事業計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第2-2号）

(3) その他、市長が必要と認める書類

(審査及び通知)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金交付(不交付)決定通知書（様式第3号）により、補助金交付(不交付)の決定通知を行う。

2 市長は、前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(補助事業の経理等)

第8条 前条第1項の交付決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経

理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、市長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（事業内容の変更等）

第9条 補助事業者は、補助事業の内容を変更、又は補助事業を中止・廃止するときは、泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金変更申請書（様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、市長が認める軽微な変更については、この限りでない。

- 2 前項の軽微な変更は、補助金額に変更がなく補助目的な達成に支障がないと認められる場合をいう。減額については泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金変更申請書の提出は不要とする。
- 3 市長は、第1項の規定により変更を承認したときは、泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金変更決定通知書（様式第5号）により、変更決定の通知を行う。
- 4 補助決定者は、補助対象事業を中止するときは、泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金中止届出書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（債権譲渡の禁止）

第10条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を市長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（事故の報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に申し出、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、市長の要求があったときは速やかにその内容を示す状況報告書を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、補助事業が完了した日若しくは補助事業の中止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は当該年度の3月31日のいずれか早い期日までに、泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式自由 実施回数、参加人数、成果目標の進捗等を記載したもの）
- (2) 収支決算書（様式8）
- (3) 補助対象経費の支出を証明する領収書、その他証拠書類の写し（銀行振込の明細等）
- (4) その他、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定及び交付）

第14条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合す

ると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金交付額確定通知書(様式第9号)により、補助金交付の確定通知を行う。

(補助金の交付)

第15条 補助金は、泉佐野市トップアスリート等育成拠点支援補助金交付請求書(様式第10条)にて、前条の規定により補助金の確定通知を受けた後に支払うものとする。ただし、市長が補助事業の円滑な遂行上必要と認めるときは、概算払いにより交付することができる。

(決定の取消し及び返還)

第16条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) この要綱又は交付の決定に付した条件に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、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、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(関係書類の保存)

第17条 補助金を受ける者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則 この要綱は、令和8年9月28日から施行する。