

令和8年度

スポーツ振興助成申請の手引き

◆ 概要 ◆



町会・自治会が自主的に行うスポーツ活動に助成金を交付します。
(助成対象となるのは、目黒区内の町会・自治会に限ります)



単一の町会・自治会による活動も、区内の他町会・自治会と連携・協力して実施する活動も、共に助成対象となります。



1町会・自治会当たりの助成金額の上限は5万円で、1申請当たり
最大で6町会・自治会(30万円)の助成金を交付します。
(7以上の町会・自治会による活動であっても、上限は30万円です)



年度毎に申請及び審査が必要ですが、
助成は1町会・自治会当たり3回まで受けることができます。



《 令和8年度 スポーツ振興助成 申請の手引き 》

1 趣旨

区民の健康の維持・増進及びスポーツ振興の推進を図ることを目的として、町会・自治会が自主的に行うスポーツ振興に資する実践活動に対して助成金を交付します。

2 助成回数

一団体3回まで受けられます。年度毎に申請及び審査が必要ですが、連続する年度であるか否かは問いません。

なお、申請代表者及び連携・協力団体として助成回数が3回に達した後は、その後2年間は連携・協力する団体として助成申請に関わることができませんが、助成金交付の対象とはなりません。2年間助成金対象外となった翌年から再び助成対象となります。

<例>

令和4年度から令和6年度まで、A町会がバレーボール大会実施のための会場使用料等について、スポーツ振興助成金の交付決定を受けた。その後、令和7年度より、新たにA町会・B町会・C町会の合同による野球大会を開催することが決まり、3町会によるスポーツ振興助成の申請を行うことになった。この場合、A町会は連携・協力する団体として助成申請に関わることはできるが、既に3回の助成を受けているため、助成金交付の対象とはならない。(A町会・B町会・C町会の申請に基づく補助上限額は@5万円×2団体=10万円となる)

3 助成の対象となる活動

目黒区内の町会・自治会が単一で、あるいは、区内の他町会・自治会と連携・協力して実施するスポーツ活動を通じ、区民の健康増進や障害者スポーツの普及・啓発を促す以下の諸活動。

また、活動を実施する場所(拠点)については、原則、目黒区内としますが、活動内容が助成対象となるものであれば、区外での活動(ただし、東京都内に限る)も可とします。

◎助成対象となる活動例と経費

- ・ポッチャ大会、パラバレーボール体験や、モルック等のユニバーサルスポーツの実施に伴う会場使用料
- ・健康体操の実施に伴う講師謝礼費
- ・ジョギング大会における水分補給のためのペットボトル飲料代
- ・グラウンドゴルフ大会の実施に伴う PR チラシ作成費
- ・ラジオ体操の実施に伴う音響機材購入費 他

※ 次のような活動は対象になりません。

- 目黒区や他の公共的団体等から補助金や助成金をうけている活動
- 利益を上げようとする目的をもって行う活動
- 政治性・宗教性のある活動
- 町会員だけを対象とするなど、参加者を限定する活動

4 助成対象期間

令和8年4月から令和9年3月までに行う町会・自治会のスポーツ活動。

※ただし、区の交付決定前に実施した事業については助成対象外となりますので、ご注意ください。(詳細につきましては、P5「申請から実績報告までの流れ」も併せてご参照ください)

5 申し込みができる団体

目黒区内の町会・自治会全てが申請可能であり、単一の町会・自治会で行う事業も、複数の町会・自治会で連携・協力して行う事業も、いずれも助成対象とします。ただし、複数の町会・自治会で連携・協力して行う事業の場合は助成金額の上限があるほか(「6 申請金額」をご参照ください)、申請いただく際に代表となる団体を一団体決めていただきます。代表となった町会・自治会、及び、それ以外の連携・協力する町会・自治会は、同一年度内で別事業での助成申請に関わることはできません。

6 助成対象経費

助成の対象となる経費は、次の①～④をすべて満たすものです。

- ① 助成対象となる事業を実施するために直接必要になるもの(事業内で直接活用しないものは助成対象外となります。)
- ② 申請する事業について区の交付決定を受けてから実施期間内に支払をするもの
- ③ 要件を満たした領収証及び事業内での活用の様子がわかる写真が提出できるもの
- ④ 下表の対象経費に該当するもの

対象経費名	内容	対象とならない経費の例
1 会場等使用料	体育施設使用料や行事資材の運搬車使用料・駐車料等	・現金以外の物品等による使用料の支払い ・イベント参加者の駐車場代
2 謝礼金	助成対象団体の会員以外の指導員・講師への謝礼(1人1時間あたり1万2千円まで)	・1人1時間あたり1万2千円を超える謝礼 ・現金以外の物品等による謝礼
3 備品費	スポーツ用品など、申請した活動に最小限必要なもの	※音響機材、事務用パソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン、デジタルカメラ等は審査の上、助成を可とする場合は取得金額の50%を限度に助成対象とします。
4 消耗品費	文具、材料、道具、ポスター等の印刷費用等	・区への報告のみを目的とする印刷・写真プリント代
5 活動PRのための物品購入費	活動のPRに必要なユニフォーム(ベスト、ビブス等)、横断幕等の購入費	
6 水分補給用の飲料代	参加者及び事前打ち合わせ等の出席者へ配布する水分補給用の飲料代(水、スポー	・ジュース、乳酸菌飲料

《 令和8年度 スポーツ振興助成 申請の手引き 》

		ツドリク、お茶など)	
7	参加賞に係る経費	一人あたりの税抜き単価が500円未満のものに限る	・図書カードやQUOカード等の金券類 ・菓子類や弁当、アルコールなどの飲食費
8	その他必要と認める経費	行事保険、ホームページ開設経費、ウェブ会議システム導入経費等	

(注)助成対象経費になるかどうかについて、ご不明な点は事前にお問い合わせください。

● その他、対象とならない経費の例

- ・交際費(慶弔費を含む)
- ・用途目的が決定していない経費(雑費、予備費等)
- ・人件費(日当、報酬、手当、旅費等)
- ・誕生日プレゼントや敬老記念品など個人に贈る贈答品

※ 物品等購入についての注意

◆物品等の購入に伴うポイントの付与や利用が判明した場合、当該ポイント分を助成金充当額から除外します。

ポイントが付与されるポイントカードやキャッシュレス決済等を利用する場合は、購入した物品等のポイント付与数及び当該ポイントの円換算が明確になる手段を使用してください。万一、ポイントの付与や円換算の算出が不明確な決済手段を使用した場合、助成金充当額から購入に伴う経費の1%を除外します。

◆私的使用のための物品と一緒に購入しないでください。

◆区の交付決定が下りる前に支出されたもの・活動実施日後に支出されたものは助成の対象外となります。(交付決定通知書に記載している日付よりも遡った日付のレシートや領収書・活動実施日の日付よりも後のレシートや領収書は助成の対象外です。)

7 申請金額

- 一町会・自治会あたりの申請金額の上限は5万円です。
- 一申請における町会・自治会数が2～6団体までの場合、団体数に5万円を乗じた額を助成金額の上限とします。(上限30万円)
- 一申請における町会・自治会数が7団体以上の場合でも、一申請全体の助成金額の上限は30万円とします。

<例>

3つの町会が連携した活動への申請金額の上限は、@5万円×3町会=15万円となります。

8 審査と交付決定

(1) 審査

提出していただいた申請書等の内容を審査します。

《 令和8年度 スポーツ振興助成 申請の手引き 》

(2)交付決定

助成の可否を審査し、交付することが決定した団体に、「交付決定通知書」または「交付申請却下通知書」をお送りします。

9 助成金を受けた団体の責務

交付決定を受けた団体は、助成金の交付目的、交付決定の内容に従って活動してください。助成金を助成対象経費以外の他の用途に流用することはできません。

申請後に申請内容を変更したい場合や、やむを得ない事情により活動を中止せざるを得ない場合は、すみやかにご相談ください。

なお、交付決定の内容に適合した活動が行われていないことが認められた場合は、区が指導を行い、改善されない場合には交付決定を取り消すことがあります。

10 活動報告

事業終了後30日以内に、実績報告として次の書類を提出していただきます。

- ① スポーツ振興助成事業実績報告書(所定の用紙)
- ② 決算書(所定の用紙)
- ③ 領収書、帳簿等(内容確認をし、写しを取った後返却いたします)
- ④ 活動の写真(区の公式ウェブサイト掲載を前提に被写体等の了解を得たもの)、作成した印刷物等、活動内容や成果の分かる資料
- ⑤ 助成金で購入・活用した物品等の写真

11 助成金の確定

実績報告書を審査し、適正と認められた場合は、スポーツ振興助成金確定通知書をお送りします。確定した助成金額よりも交付した助成金が多い場合(残額が生じた場合)は、差額を返還していただきます。

12 その他

(1)交付決定団体の公表

交付決定後、目黒区の公式ウェブサイトに団体の名称、活動内容や活動の写真を掲載します。

また、スポーツ活動の推進のため、住区住民会議やその他の団体等に交付決定団体の連絡先等を代表者に確認のうえ、公表することがあります。

(2)活動の視察

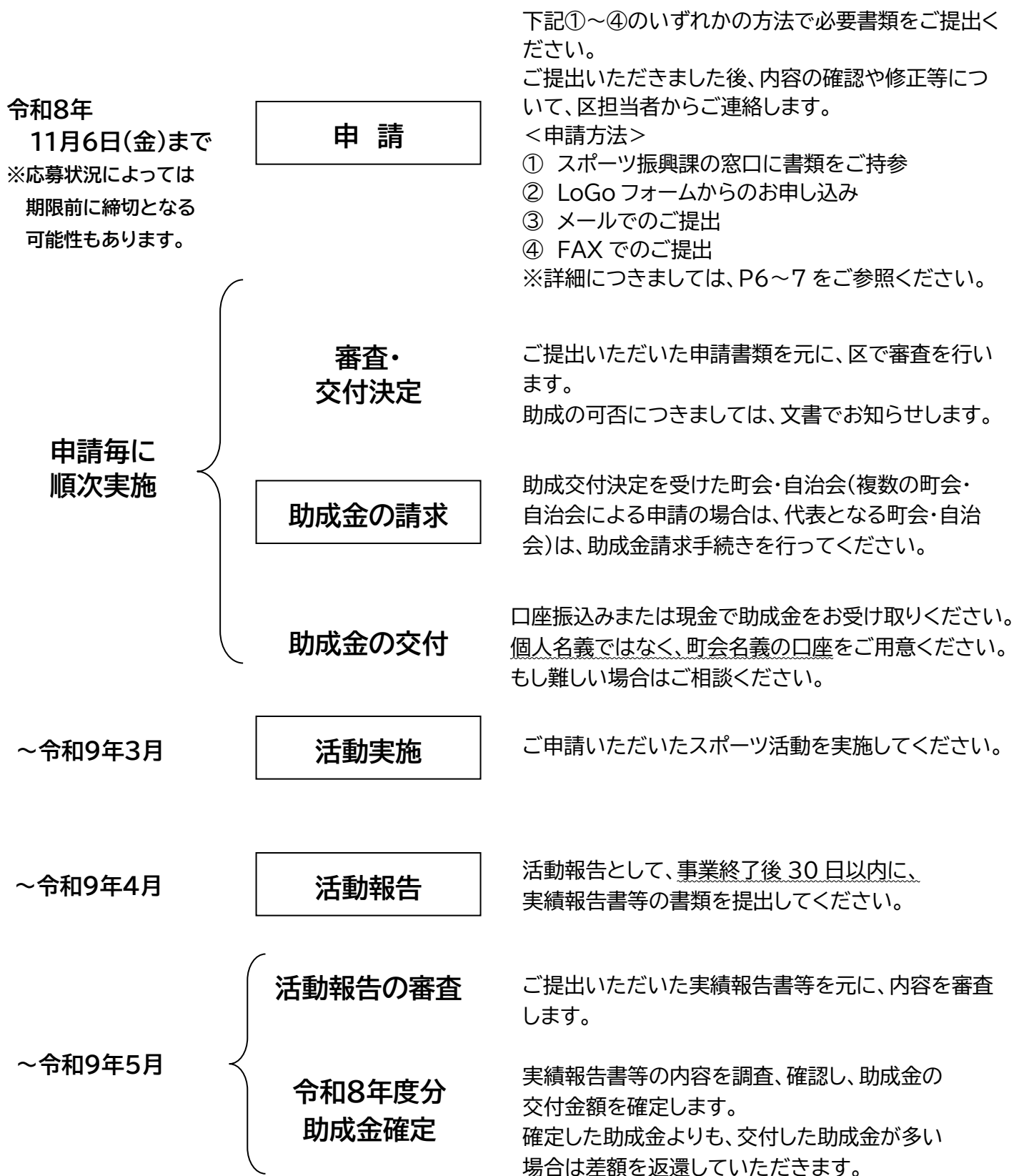
助成対象事業については、事業がどのように行われているか、区担当者が適宜調査させていただきます。



申請から実績報告までの流れ

申請の流れは下記の通りです。

※下記の中で、四角囲みのものは申請者(町会・自治会)で行っていただくものです。



申請方法

1 申請期間

本書類がお手元に届いてから令和8年11月6日(金)までを申請期間とします。

※ただし、申請金額の合計が今年度の予算額に達した場合、期限前でも申込受付を締め切りとさせていただきますので、予めご了承ください。

2 提出書類

	書類名	備考
1	スポーツ振興助成金交付申請書	区が定める 所定の用紙
2	活動計画書	
3	予算書	
4	スポーツ振興助成事業の実施に係る合意書兼委任状 (※複数の町会・自治会による活動の申請時にのみ必要)	
5	団体の役員名簿	各町会・自治会 で定める用紙
6	団体の規約、会則または申し合わせ事項	
7	前年度(令和7年度)の決算書	

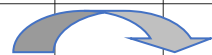
※上記5～7について、複数の町会・自治会による申請の場合は、代表となる町会・自治会分のみのご提出をお願いいたします。

※予算書のご記入について

助成金充当金額を、決算時に修正することはできません。交付決定後に修正する場合は変更申出書をご提出ください。

予算書提出時				決算書提出時				
2 支出				2 支出				
費目		予算額	助成金充当	費目	予算額	助成金充当額	決算額	助成金充当額
助成金対象経費	会場等使用料			会場等使用料				
	指導員・講師謝礼			指導員・講師謝礼				
	備品費			備品費				
	水分補給用の飲料代	50,000	40,000	水分補給用の飲料代	50,000	40,000	50,000	50,000
	消耗品費	20,000	10,000	消耗品費	20,000	10,000	0	0

助成金充当額を変更することはできません。



「飲料代：40,000円」と「消耗品費：10,000円」で予算書を提出したが、実際は消耗品の購入がなかったため、消耗品費：10,000円分を飲料代に移したい。

↓

変更申出書の提出が必要になりますので、事前にご相談ください。

3 申し込み方法

下記①～④いずれかの方法でお申し込みください。

- ① スポーツ振興課(総合庁舎1階)の窓口へ持参
受付時間 8時30分～17時00分(土曜・日曜・祝日を除く)
※お手数ではございますが、必ず事前にお電話などでご来庁日時をお知らせいただきますようお願いいたします。

- ② LoGo フォームからのお申し込み

●LoGo フォームから申請される場合の URL
<https://logoform.jp/form/KeTk/95384>

●QRコード



- ③ メールでのご提出

メールでのご提出を希望される場合は、下記のスポーツ振興課スポーツ事業系のメールアドレスまでその旨ご連絡ください。

区でのメール確認後、担当者より、上記「2 提出書類」の(1)～(4)のデータを申請者宛てにお送りいたします。お手元にデータが届きましたら、必要事項をご入力いただき、その他申請時に必要となる5～7の書類を添えて、申込期間内に同メールアドレス宛てにご提出ください。

●スポーツ振興課スポーツ事業系メールアドレス
sports08@city.meguro.tokyo.jp

- ④ FAX でのご提出

下記 FAX 番号宛てに必要書類をご提出ください。

●スポーツ振興課 FAX 番号 03-5722-9754

4 申請の審査

申請の審査は、書類が区に届き次第順次行う予定です。

助成の可否につきましては、文書でお知らせいたします。

目黒区総合庁舎1階 スポーツ振興課 スポーツ事業係
(目黒区上目黒 2-19-15 目黒区総合庁舎内)

☎03-5722-9695 FAX03-5722-9754

✉sports08@city.meguro.tokyo.jp