

令和8年度
「競技力向上事業補助」
競技力向上事業
募集の手引き
(二次募集)

大阪市経済戦略局スポーツ部スポーツ課

目次

| | | | |
|----|-----------|-------|---|
| 1 | はじめに | ..... | 1 |
| 2 | 補助対象事業 | ..... | 2 |
| 3 | 補助対象団体 | ..... | 2 |
| 4 | 補助金額 | ..... | 3 |
| 5 | スケジュール | ..... | 3 |
| 6 | 事業実施期間 | ..... | 4 |
| 7 | 応募方法 | ..... | 4 |
| 8 | 対象事業の選考方法 | ..... | 5 |
| 9 | 補助対象事業の公開 | ..... | 5 |
| 10 | 補助金の取り扱い | ..... | 6 |
| 11 | 別添資料リスト | ..... | 6 |

1 はじめに

本市における国際的又は全国規模のスポーツ競技大会の開催をめざし、ジュニア競技者の育成をはじめとした本市のスポーツに関する競技水準の向上及び大会運営を担う審判員や指導者などの人材育成に資する事業に対して補助金を交付します。

補助金の支出に当たっては、次のとおり基本的なルールを設定しており、このルールが守られない場合、補助金を交付することはできませんので、必ず順守してください。

- (1) 補助事業を行うに当たっては、補助対象事業については明確に経理を区分（帳簿上他の収入・支出と明確に区分）してください。補助対象経費は、当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって支払相手や金額等が確認できるもののみとなります。
- (2) 交付決定日以降に発生したもので、事業実施期間内に支払と事業の遂行が完了したもののみが補助金の対象となります。
- (3) 中古品の購入をする場合は、価格の妥当性を示すため、2者以上の中古品販売事業者（個人からの購入やオークションによる購入は不可）から、同等品についての見積りを取得してください。実績報告書の提出時に、これらの見積書を必ず添付してください。見積書の添付がない場合、補助対象経費として認められません。
- (4) 郵便切手は、換金が容易であること、購入した郵便切手が実際に補助対象事業に使用されたか否かを確認することが困難なこと、郵便局に郵送物を持ち込めば料金の支払いが可能であることから、補助対象経費外とします。

はがきを購入した場合、宛先及び案内内容が確認できるもののみ補助対象経費として認められます。

- (5) 旅費の算出に当たっては、最も経済的な通常の経路及び方法であることを優先します。出発地・目的地と最寄り駅が分かる地図を提出してください。旅行時間又は運行時間の起因により用務開始時間に到着できない、若しくは宿泊を伴う旅行となり経済的ではない場合は、他の経路での算出を可能としますが、必ずその理由を書面で提出してください。合理的な理由がない場合、最も経済的な通常の経路及び方法により、大阪市が算出した旅費とします。
- (6) 補助対象経費の支払は、原則として現金又は銀行振込にて行ってください。クレジットカードによる支払は、事業実施期間内に引き落としが確認できる場合のみ補助の対象となります。また、リボルビング払い等の分割払いでの支払は、完済されるまでは所有権が補助事業者に帰属しないため、事業実施期間内に完済されない場合、全額が補助対象外となりますのでご留意ください。

また、法定通貨での決済のみ認められます。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券・小切手・手形等の利用は認められません。これらを利用した場合は、利用に係る金額は値引きされたものとみなします。

補助対象経費を支払い、ポイントカードや支払アプリ等にポイントが付与された場合も同様に、付与された金額相当を値引きされたものとみなします。

- (7) 経費支出関係書類の宛名は、補助金の交付決定を受けた補助事業者名で統一してください。宛名が空欄の領収書やレシートは、補助事業者宛てに発行されたものなのか判断できず、

認められません。

やむを得ず補助事業者の代表者や関係者が立替払をする場合（個人のクレジットカードでの支払を含みます。）でも、最終的に補助事業実施期間内に、補助事業者が経費を負担したことが認められる立替払精算の関係書類の提出がなければ、補助事業者の補助対象経費に含めることはできません。

クレジットカード払いの場合、実際に支払われたかを確認するため、①領収書（補助事業者名が宛名のものであること、クレジット払いであること、金額の内訳が明記されているものであること）、②カード会社発行の利用代金明細等、③クレジットカード決済口座の通帳（WEB明細含む）の該当部分の証拠書類を提出してください。

なお、補助事業者の代表者や関係者が立替払をした場合も同様です。

(8) 補助対象事業が完了した時（補助事業の廃止の承認を受けたときを含みます。）は、その日から起算して30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書を提出してください。

2 補助対象事業

次の(1)～(4)のいずれかに該当する事業を補助対象事業とします。ただし、国民スポーツ大会に関する事業は補助の対象外とします。

- (1) ジュニア競技者のみ（当該開催年度18年前の4月2日以降に生まれた者）を対象とした練習会や試合・大会を開催する事業で、市内在住・在勤・在学、いずれかのものを対象として開催するもの
- (2) 専門的知識や高度な技術力を有する指導者を養成する事業で、ア、イのいずれかの要件を満たしているもの
ア 市内在住・在勤・在学、いずれかのものを対象として、大阪市内で開催するもの
イ 公益財団法人日本スポーツ協会公認指導者講習会、又は各競技団体が実施する公認指導者講習会に、申請者が派遣するもの
- (3) スポーツ競技大会を開催する事業で、大阪市内で開催するもの、ただしジュニア競技者のみを対象とした競技大会を除く
- (4) 審判員等の養成を図る事業、ア、イのいずれかの要件を満たしているもの
ア 市内在住・在勤・在学、いずれかのものを対象として、大阪市内で開催するもの
イ 各競技団体が実施する公認審判員養成講習会に、申請者が派遣するもの

3 補助対象団体

次の(1)～(5)すべての要件を満たしている必要があります。

- (1) 単一競技種目並びに障がい者スポーツを通じた運動・スポーツの振興及び普及を主たる目的として活動している団体であること
- (2) 事務所所在地、もしくは主たる活動場所が大阪市内であること
- (3) (1)・(2)の要件を、定款・寄附行為・規約等で定めていることが確認できること
- (4) 当該事業につき、他の機関から補助を受けていないこと

- (5) 令和8年4月1日付で当該事業の交付決定を受けている団体は補助上限額に到達していないこと

4 補助金額

次の(1)～(3)のうち、いずれか低い額を上限とし、予算の範囲内で交付します。なお、同一の団体が複数の事業を申請する場合であっても、補助金の合計額の上限は、同様となります。

- (1) 補助対象経費の2分の1（千円未満切り捨て）に相当する額。
- (2) 収入に対する支出超過額。
- (3) オリンピック・パラリンピック及び国民スポーツ大会種目については550,000円、その他の種目については225,000円

また、令和8年4月1日付で交付決定を受けている団体については、補助上限額に到達する範囲内かつ新規事業に限り申請することができます。ただし、既に交付決定を受けている事業の追加・増額申請をすることはできません。

※補助対象経費とは・・・事業実施に直接必要と認められる経費（次表参照）。

| 科 目 | 内 容 |
|-----------|--------------------------------|
| 諸 謝 金 | 事業実施に際して支払われる講師謝金など |
| 旅 費 | 事業実施に必要な旅費交通費 |
| 宿 泊 費 | 事業実施に必要な宿泊費 |
| 借 料・使用料 | 事業実施に必要な賃貸借に要する費用 |
| 消 耗 品 費 | 事業実施に必要な文具等の購入費 |
| スポーツ用具費 | 競技スポーツ大会、練習会に必要なスポーツ用具購入費 |
| 印 刷 製 本 費 | 事業実施に必要な印刷製本費 |
| 通 信 運 搬 費 | 事業の実施に必要な電話、プロバイダ利用料などの通信費や郵送料 |
| 雑 役 務 費 | 事業の実施に必要な外部事業者へ請け負わせて実施する経費 |
| そ の 他 | 競技記録の認定等に係る手数料等 |

※ なお、補助対象経費上限額等の詳細については、要綱別表2～11を参照

※ 旅費については区間を明記すること 例：大阪～京都 580円×2人

※ 消耗品費・スポーツ用具費等を計上するときには単価×個数を明記すること。

例：ボール代：200円×100個＝20,000円

5 スケジュール

令和8年6月22日（月）募集開始

令和8年7月17日（金）募集締切

令和8年7月21日（火）～8月31日（月） 補助事業審査・補助団体決定等

令和8年9月 補助事業開始

6 事業実施期間

令和8年9月1日（火） ～ 令和9年3月31日（水）

7 応募方法

応募いただく事業計画等について、所定の申請書類に必要事項を記入するとともに、必要書類を作成・添付のうえ、下記によりご提出ください。

(1) 提出書類

- ① 競技力向上事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 競技力向上事業計画書（様式第1-1号）
- ③ 収支予算書（様式第1-2号）
- ④ 補助対象経費内訳（様式第1-3号）
- ⑤ 組織の概要（様式第1-4号）
- ⑥ 定款、寄附行為、規約等の写し

(2) 注意事項

- ア 提出書類（上記各①～⑥）は所定の様式に、必要事項を漏れなく記入してください。記入の際には別添の記入例を参考にしてください。
- イ 複数の事業を実施する場合、(1)提出書類、イ(様式第1-1号)～エ(様式第1-3号)は事業毎に作成し提出してください。複数事業を実施する場合、補助金申請額の算出の際参考となるよう、収支予算総括表を添付しておりますので、ご活用ください。
- ウ 様式は、大阪市経済戦略局ホームページからダウンロードできます。
- エ 提出された申請書類に不備がある場合は、選考対象から外れる場合があります。
- オ 提出された申請書類は選考と補助金申請事務以外の目的には使用しませんが、情報公開条例第2条第2項による公文書となるため、情報公開請求があれば、公開の対象となります。
- カ 提出された申請書類は返却できませんので、必ず控えをお取りください。

(3) 募集期間と申請書類の提出先

募集期間 令和8年6月22日（月）～ 令和8年7月17日（金）必着

提出先 大阪市経済戦略局スポーツ部スポーツ課 スポーツ事業担当

提出方法 郵送かメールにて提出、またはご持参ください。（住所やメールアドレス等は末尾に記載。持参される場合は、平日の午前9時から午後5時30分まで）

8 対象事業の選考方法

補助対象事業及び補助金額については、外部有識者の意見を聴き、本市審査を経て、補助の可否及び金額を決定します。

(1) 事務局ヒアリング

経済戦略局スポーツ部スポーツ課スポーツ事業担当において、必要事項の記載漏れ等のチェックを行います。特に、競技力向上事業計画書の事業内容に記載している、事業にかかる効果性、将来性、公共性についてはヒアリングをさせていただく場合があります。

手引きに掲げる補助対象事業や補助対象者などの各要件を満たしていない場合は、選考対象から外れることがあります。その場合は事務局より結果を通知します。

(2) 外部有識者（スポーツに関する学識経験者）の意見

申請された内容について、外部有識者から意見を聴き、その意見を参考に補助対象事業を審査し、補助金額を決定します。ただし、実際に交付する補助金額は、事業完了後、実施報告書の審査を行い、確定します。

(3) 交付決定（9月1日）※遅れる場合もあります。

補助対象事業に選考された申請団体に対し、補助金交付決定通知を送付します。

ただし、必要に応じて、申請に係る事項について修正を加えることや、条件を付して補助の決定を行う場合があります。

審査の結果、補助対象事業に選考されなかった団体には、補助金不交付決定通知書を送付します。また、予算を超えて申請があった場合、審査の結果により不交付となる場合があります。

審査基準について

下記の視点に基づき、総合的な面から審査します。

(効果性) 当該補助事業が本市の事業目的を達成することが期待できるか

(将来性) 事業を継続的に実施することができるか

(公共性) 当該事業が大阪市全域を対象としたものなど公共性が高いか

※将来性については、団体の概要やこれまでの事業実績等から継続的に事業を実施することができるかを審査いたします。

9 補助対象事業の公開

補助事業者は、要綱第12条に基づき、事業実施の際、当該補助金による事業である旨を公開する必要があります。

(1) 公開の方法

「この事業は、大阪市競技力向上事業補助を受けています」という文言を、印刷物に記載、又は会場内に表示してください。なお、事業報告時には、制作物の提出や会場表示状況の写真等を提出してください。

10 補助金の取り扱い

(1) 確定・支払い交付

補助事業者は、補助対象事業が完了した日から起算して30日以内又は令和9年4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書に証拠書類等の関係書類を添付し提出いただきます。

実績報告書の審査を行い、補助金額を確定します。実績報告書の内容により、減額または取り消しとなる場合があります。

補助金の支払いは、補助金額の確定通知後に行います。(精算払い)

(2) 進捗状況の把握

補助対象事業実施期間中、進捗状況を確認するため、報告を求める場合があります。

(3) 事業報告

補助事業者は、事業実施期間終了後、要綱第13条に基づき、競技力向上事業実績報告書(様式第8号)に関係書類を速やかに提出してください。

(4) 事業報告時の提出書類

- ① 競技力向上事業実績報告書(様式第8号)
- ② 事業実施報告書(事業の実績及び効果が検証できるもの)
- ③ 収支決算書(様式第1-2号を準用)
- ④ 領収書等補助対象経費にかかる支出の確認ができる書類

消費税・地方消費税の金額が分かるように明記してください。領収書等の表記が内税表記の場合、 1.1 で割り戻した金額を本体価格とし、表記金額から当該本体価格を差し引いた金額を消費税・地方消費税の金額としてください。

(例) 1,100円の場合

$1,100 \div 1.1 = 1,000$ (本体価格)

$1,100 - 1,000 = 100$ (消費税・地方消費税)

- ⑤ 要綱第12条に基づく公開の結果が確認できる資料
- ⑥ その他事業の実施内容を確認するために必要となる書類
(アンケート、実績調査票や要項など)

(5) 中止・変更

補助事業者は、事業の内容を中止又は変更しようとするとき、所定の手続きを行う必要がありますので、速やかに事務局までご連絡ください。

なお、補助事業の目的に変更がない場合で、開催日の変更又は同一市町村内での開催場所の変更のみの場合は、軽微な変更として、手続きを行う必要はありません。

(6) 取り消し

競技力向上事業補助金交付要綱第15条に基づき、交付の決定を取り消す場合があります。

- ① 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- ② 申請内容及び補助事業に関して不正、その他不適当な行為をした場合
- ③ 要綱第8条第1項に規定する暴力団員等に該当する場合

④ 要綱及び交付決定時の条件に違反した場合等

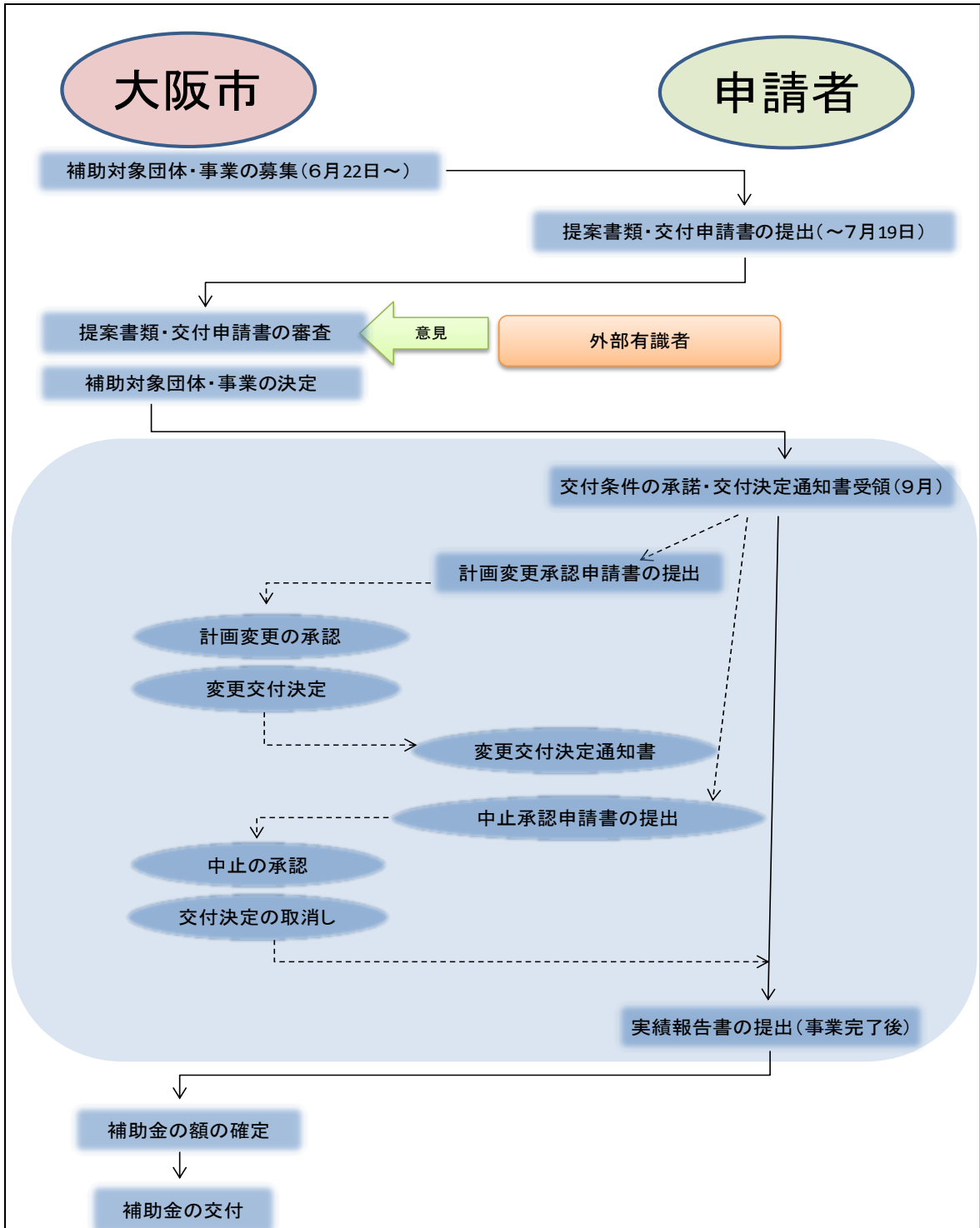
(7) その他

事業効果検証のため、アンケートを実施し、集約結果を提出していただきます。

1 1 別添資料リスト

| | | |
|------|--------------------------|----------|
| 別添 1 | 競技力向上事業補助金交付申請書（様式第 1 号） | 【記入例】 |
| 別添 2 | 競技力向上事業計画書（様式 1-1 号） | 【記入例】 |
| 別添 3 | 収支予算書（様式 1-2 号） | 【記入例】 |
| 別添 4 | 補助対象経費内訳（様式 1-3 号） | 【記入例】 |
| 別添 5 | 組織の概要（様式 1-4 号） | 【記入例】 |
| 別添 6 | 収支予算総括表（参考） | 【様式・記入例】 |

【補助金申請から交付までの流れ】



■申請書提出先・お問合わせ先

〒553-0005 大阪市福島区野田1丁目1番86号 (大阪市中央卸売市場本場業務管理棟9階)

大阪市経済戦略局スポーツ部スポーツ課 電話 06-6469-3882 FAX 06-6469-3898

E-mail : ga0023@city.osaka.lg.jp

競技力向上事業補助 ホームページ ※補助金交付要綱、様式集はこちらからご覧ください。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000668290.html>)