

**豊中市スポーツ団体
合併・統合支援金
利用の手引き**

豊中市 都市活力部 スポーツ振興課

令和8年9月1日施行

この手引きの内容

目次

01	まず確認すること・全体の流れ	2
02	対象となる団体・事業	3
03	対象経費・支援金額	4
04	学校体育施設開放事業関係の手続	5
05	申込み前の準備・必要書類	6
06	申込書・内訳書（様式第1号・第2号）	7～8
07	消費税確認書（様式第3号）	9
08	市の審査・請求・振込み	10
09	取消し・返還・書類保存	11
10	よくある質問	12～13
11	最終チェック・問合せ先	14

まず確認すること・全体の流れ

学校再編により活動場所の減少が見込まれる中、対象となるスポーツ団体の合併・統合を支援し、地域でのスポーツ活動の継続につなげる制度です。

手続の順番

1

合併・統合を決定

2

学校体育施設開放事業の手続

3

物品を購入・加工し、支払い

4

申込書等を提出（申込み・請求）

5

市が審査し、交付決定・支援金額を確定

6

指定口座へ振込み

重要 申込期限

申込期限は、補助事業を実施した年度の3月31日です。3月31日が市の休日に当たる場合は、その直前の開庁日までに提出してください。

対象となる団体・事業

既存物品の団体名表示を、合併・統合後の名称へ変更する取組が基本です。

対象団体

- 合併・統合前のすべての団体が、庄内さくら学園又は庄内よつば学園に係る登録団体
- 合併・統合後の団体について、学校体育施設開放事業の登録手続きを行っている
- 合併・統合後も団体として活動続ける意思と体制がある

対象となる事業・対象例

対象になる例

- 既存ユニフォーム・バッグの団体名印字、刺しゅう、ワッペンの変更
- 既存の横断幕、団旗、応援旗の団体名表示の変更
- 団体名変更に伴う印鑑・ゴム印の作り直し

対象にならない例

- 合併前に存在しなかった物品の新規作成
- 団体名表示のない物品の通常のお買替え
- バット、グローブ、ボール等の用具・消耗品
- 飲食費、合併・統合を伴わない単なる名称変更

※ 対象になるか判断に迷う場合は、購入・加工前にスポーツ振興課へご相談ください。

対象経費・支援金額

申込者が支援金額を計算し、様式第1号へ記入します。

対象となるものの例

- 団体名入りユニフォーム
- 団体名入り用具収納バッグ・ボールバッグ
- 団体名入り横断幕・団旗・応援旗
- ヘルメット、用具ケース等への団体名シール・印字・刺しゅう
- 既存物品の表示変更に必要なワッペン、圧着、刺しゅう等の加工費

支援金額

$$\text{補助対象経費} \times \frac{3}{4} = \text{支援金額}$$

上限 30万円

1,000円未満切捨て

計算例

例1 上限以内

対象経費290,000円 $\times \frac{3}{4} = 217,500$ 円

1,000円未満切捨て → 217,000円

例2 上限に達する場合

対象経費500,000円 $\times \frac{3}{4} = 375,000$ 円

上限30万円を適用 → 300,000円

様式第1号の「補助対象経費総額」「補助金交付申込額兼請求額」と、様式第2号の合計額が一致しているか必ず確認してください。

※ Excel版では、「補助対象経費総額」を入力すると支援金額が自動計算されます。

学校体育施設開放事業関係の手続

団体が運営委員長へ提出する書類と、運営委員長が学校施設管理課へ提出する書類があります。

団体が学校体育施設開放運営委員長へ提出

【様式1】学校体育施設開放運営委員会の構成について

すでに提出している運営委員等の内容に変更がある場合に提出します。変更がない場合は提出不要です。

【様式4】学校体育施設開放事業使用団体登録申込書

合併・統合後の団体情報を記入し、運営委員長へ提出します。

その後の流れ

1

運営委員長が登録団体一覧を更新



2

運営委員長が【様式5】学校体育施設開放事業使用登録団体一覧表を学校施設管理課へ提出



3

スポーツ振興課が更新後の一覧表で登録状況を確認

更新後の【様式5】で合併・統合後の登録状況を確認できないため、確認が完了するまでは交付決定及び支援金額の確定ができません。

学校体育施設開放事業の関係様式

https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kurashi/moushikomi/soshiki/moushikomi29/gakko_kaiho.html



QRコード

申込み前の準備・必要書類

準備するもの

- 補助金交付申込書（様式第1号）
- 補助金交付申込内訳書（様式第2号）
- 領収書その他支出を証する書類
- 団体名称その他の表示を新たに付し、又は変更した物品の写真
- 消費税等仕入税額控除確認書（様式第3号）
- その他、市が必要と認める書類

写真の準備

変更前の写真

以前から使用していた物品と、古い団体名表示が確認できる写真

変更後の写真

新団体名への印字、刺しゅう、ワッペン等が確認できる写真

物品を処分したり、団体名の表示を変更したりする前に、変更前の状態と古い団体名が分かる写真を必ず撮影してください。

申込書（様式第1号）の書き方

様式第1号は、Excelファイルの「記入例」シートも参考にしてください。

主な記入項目

申込日	申込書を提出する日
合併団体名	合併・統合後の正式な団体名
代表者・住所・連絡先	代表者氏名、住所、電話番号、メールアドレスなど、市から連絡できる情報
補助対象経費総額	様式第2号の合計額と一致した金額を記載
補助金交付申込額兼請求額	対象経費×3/4、1,000円未満切捨て、上限30万円
合併・統合日	合併・統合後の団体を登録した日
合併前の団体名・代表者	合併・統合に参加するすべての団体名と代表者名

4団体以上の場合は申込書を追加し、2枚目以降は指定された欄のみ記入してください。

申込内訳書（様式第2号）の書き方

様式第2号は、Excelファイルの「記入例」シートも参考にしてください。

物品ごとに記入

- 物品名：ユニフォーム、用具収納バッグ、横断幕など
- 表示・加工内容：新団体名の印字、刺しゅう、ワッペン圧着など
- 単価・数量：「12,000円×20着」のように記入
- 支払額：領収書の金額と一致させる
- 合計額：様式第1号の「補助対象経費総額」と一致させる

学校体育施設開放事業に係る確認欄

【様式1】学校体育施設開放運営委員会の構成について

- ☐ 学校体育施設開放運営委員長に提出済み
- ☐ 運営委員等に変更なし（提出不要）

【様式4】学校体育施設開放事業使用団体登録申込書

- ☐ 学校体育施設開放運営委員長に提出済み

支援金の「様式第1号・第2号」と、学校体育施設開放事業の【様式1】【様式4】【様式5】は別の書類です。

消費税等仕入税額控除確認書（様式第3号）の書き方

この書類は、対象経費に含まれる消費税について、同じ消費税分に対して支援金と仕入税額控除の両方を受けることを防ぎ、補助対象経費を正しく算定するために提出していただくものです。

団体の状況に応じて、該当する欄にチェックしてください

① 消費税の申告をしていない団体

消費税の確定申告をしていない場合は、「消費税等仕入税額控除の対象とならない」にチェックします。

② 簡易課税制度を選択している団体

簡易課税制度を適用している場合は、「消費税等仕入税額控除の対象とならない」にチェックします。

③ 一般課税で仕入税額控除を行う団体

対象経費に含まれる消費税について仕入税額控除を行う場合は、「消費税等仕入税額控除の対象となる」にチェックし、消費税を除いた額で申し込みます。

記入時の確認事項

- （1）又は（2）のいずれか一方にチェックしてください。
- （1）を選択した場合は、該当する理由一つにもチェックしてください。
- 団体名・代表者名・住所・電話番号は、様式第1号と同じ内容を記入してください。

市の審査・請求・振込み

学校関係の手続と支援金の流れ

学校関係

1

団体が運営委員長へ【様式1】【様式4】を提出

2

運営委員長が【様式5】を学校施設管理課へ提出

支援金

1

団体がスポーツ振興課へ申込書兼請求書と添付書類を提出

2

市が登録状況、対象経費、写真、領収書等を審査

3

市が交付決定及び支援金額を確定

4

申込書に記載された口座へ支援金を振込み

申込書兼請求書と添付書類を提出後、市が内容を審査し、交付決定及び支援金額の確定を行います。

※ 不交付の場合は、不交付決定通知書（様式第4号）により、不交付の理由をお知らせします。

取消し・返還・書類保存

取消し・返還となる例

- 申込内容に虚偽その他の不正があった
- 補助対象でない経費を含めていた
- 合併・統合の要件を満たしていなかった
- 交付要綱や交付条件に違反した
- 消費税等仕入控除税額が確定し、返還が必要となった

交付済みの場合は、支援金の全部又は一部を返還していただきます。

書類の保存

保存するもの

帳簿、領収書、請求書、写真、申込書・通知書の写しなど
保存期間：補助事業が完了した年度の翌年度から10年間

よくある質問 ①

対象になるもの・ならないもの

Q1 バット、グローブ、ボール、飲食費などは対象ですか？

A 対象外です。団体名表示の変更と関係のない用具・消耗品や飲食費は対象になりません。

Q2 合併前に団体名入りバッグを持っていません。合併を機に新しく作る場合は対象ですか？

A 対象外です。合併に伴う既存物品の表示変更ではなく、新たな物品の作成に当たるためです。

Q3 合併前から団体名入りバッグを使っています。新団体名へ変更する場合は対象ですか？

A 対象になり得ます。古い団体名表示が分かる変更前の写真と、変更後の写真を提出してください。

Q4 変更前の物品を処分して、写真がありません。

A 表示変更の事実を確認できない可能性があります。購入・加工前に必ず写真を撮ってください。

よくある質問 ②

合併の形態・申込額・振込み

Q5 吸収合併で、存続団体の名称をそのまま使います。対象になりますか？

A 消滅する団体が使用していた物品の表示を存続団体名へ統一する購入・加工は、対象になり得ます。

Q6 申込前に支援金額を計算する必要がありますか？

A 必要です。対象経費の4分の3、1,000円未満切捨て、上限30万円で計算します。Excel版では自動計算されます。

Q7 申込み後、いつ頃振り込まれますか？

A 書類に不備等がない場合は、書類審査、交付決定及び支援金額の確定を経て、申込みからおむね1か月程度で振り込みます。審査状況により前後します。

申込み前の最終チェック・問合せ先

最終チェック

- 合併・統合前のすべての団体が対象となる登録団体
- 合併・統合後の団体登録を行った
- 購入・加工前の写真と、表示変更後の写真を用意
- 領収書、様式第1号、様式第2号の金額が一致
- 支援金額を計算し、申込期限内に提出
- 連絡先と振込口座を確認

問合せ先

豊中市 都市活力部 スポーツ振興課

TEL : 06-6858-3309

Email : suposhisetsu@city.toyonaka.osaka.jp

制度について

https://www.city.toyonaka.osaka.jp/jinken_gakushu/sports/support_sports/shienkin.html



QRコード