

令和8年度障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金の手引き

今回の募集は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、令和8年度当初予算案に係る神奈川県議会の議決がなされ、令和8年度当初予算発効により効力を生ずるものとします。なお、本募集要領の内容に変更が生じる場合(追加的な書類の提出を求める場合等を含む)がありますので、あらかじめご了承の上、ご応募ください。

“障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金”とは

障がい者スポーツ地域大会の付加価値や内容を充実することにより、障がい者や地域住民が身近な場所で障がい者スポーツに触れる機会を創出し、障がい者スポーツへの興味・関心、理解の向上を図るとともに、障がい者が継続的に参加可能なスポーツ活動の場の拡充を目的とし、障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に基づき、競技団体等が行う大会運営に要する経費に対し補助をするものです。

1. 申請期間

令和8年3月23日(月)14時00分～4月28日(火)23時59分まで 《期限厳守》

※申請受付については、先着順ではありませんので申請に必要な書類等にもれがないようご確認いただき申請期間内に申請をお願いいたします。

2. 申請方法

申請期限までに、

e-kanagawa 電子申請(神奈川県電子申請システム)より、申請してください。

- ・e-kanagawa 電子申請のご利用にあたっては、別紙1をご参照ください。
- ・障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金交付申請書(第1号様式)は、e-kanagawa 電子申請に入力してください。但し様式中「2 団体の役員等氏名一覧」はファイルを添付してください。
- ・その他の提出書類は、e-kanagawa 電子申請にファイルを添付してください。

※交付申請に必要な各種申請書は、県のホームページからダウンロードが可能です。

e-kanagawa 電子申請

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=121456



県ホームページ

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/tz5/parasports_hojokin2026.html



※ e-kanagawa 電子申請（神奈川県電子申請システム）より、申請が困難な場合は「17. 提出先・問合せ先」をご参照の上、ご相談ください。

申請には以下の書類が必要となります。

	提出書類
①	障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金交付申請書（第1号様式）
②	障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金 収支予算書（第2号様式）
③	新規開催大会の場合は、大会企画書（任意様式）又は大会計画書（任意様式）
④	新規開催大会でない場合は、前回の収支決算書（任意様式）他、開催事実がわかる書類
⑤	団体の役員等氏名一覧

3. 補助率および補助上限額

補助率	補助上限額
補助対象経費の <u>3分の1以内</u>	1大会あたり <u>35万円</u>

4. 対象となる補助事業者

当該補助金の対象となる補助事業者は、次の要件を全て満たす競技団体等です。

	要件
①	障がい者スポーツの振興を目的として活動を行う団体
②	県内に事務所または活動の本拠を有する団体
③	県内で障がい者スポーツ地域大会の開催を予定している団体
④	県内で継続的に障がい者スポーツ振興に寄与すると認められる団体

※競技団体の範囲とは、株式会社、合同会社、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、NPO法人など（法人のほか、法人格を持たない任意団体を含みます）

※自治体や個人での申請は対象外となります。

5. 対象となる補助事業

当該補助金の対象となる補助事業は、次の要件を全て満たすスポーツ大会です。

- ① 県内会場で開催される大会であること
- ② 障がい者^{※1}が選手として参加する大会であること
- ③ 国際大会や全国大会を除く地方大会レベル^{※2}のスポーツ大会であること
- ④ 大会開催と併せてパラスポーツ教室や体験会を開催する大会であること

※1 障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障害者

※2 関東地方大会、県大会、市区町村大会など

なお、上記を満たしていても、宗教的または政治的な活動の普及や宣伝を目的に含む大会は対象となりませんので、ご注意ください。

6. 補助対象経費等

補助対象経費等については次のとおりです。

項目	内容(例)
会場借上費	体育館、会議室の会場使用料等
設営費	会場設営費、撤去費、物品の運搬費用等
謝金	審判員謝金、講師謝金、看護師謝金等
通訳派遣代	手話通訳手配料、意思疎通支援者の派遣費用等
飲食代	大会当日の水分補給飲料、選手・役員の弁当代等
印刷費	ポスター、チラシ、リーフレット等の印刷費、その他広報費用等
旅費	交通費（打合せ時の交通費を含む）等
物品購入費	大会、パラスポーツ教室及び体験会で使用する物品の購入費等
消耗品費	文具又は用紙など消耗品の購入費等
消費税	対象経費に係る消費税
保険代	スポーツ、レクリエーション等に係る傷害保険等

なお、次に該当するものは、補助対象経費外になりますので、ご注意ください。

- ① 人件費
- ② 賞金
- ③ 市場価格と比較して著しく高価と認められるもの
- ④ 次年度の大会に関する準備経費
- ⑤ その他、県が不相当と認めたもの

7. 補助対象期間

交付決定日から令和9年3月31日（水）までの期間

※当該補助金の事業実施期間（補助事業に着手してから完了するまでの期間）は、交付決定から令和9年3月31日（水）までの間で実施することが原則となりますが、大会会場の予約状況等、適当と認められる理由がある場合は、事前着手届（第3号様式）の提出により、令和8年4月1日（水）または事前着手届（第3号様式）提出日のいずれか遅い日から令和9年3月31日（水）までとなりますので、必要に応じて事前着手届（第3号様式）を提出してください。

8. 補助事業者の選考・決定

- ① 申請された内容について、個別に修正依頼のご連絡をする場合があります。修正依頼日より 14 日以内に修正後の書類を出してください。提出されない場合は、申請が無効となりますのでご注意ください。
- ② 補助要件を満たす補助事業者からの交付申請額の合計が、補助事業の予算額を超える場合は、外部専門家を含めた審査会により補助対象の選考を行います。
- ③ 申請者に対しては、5月下旬頃に交付決定又は不交付決定通知を送付し、結果をお知らせします。

9. 補助金の支払い

補助事業者に決定された方については、振込口座確認書をご提出いただいた後、支払い手続きを経て速やかに交付決定額を一括で概算払いにより支払います。

10. 申請の取り下げ

交付決定時に送付する、申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から 10 日を経過した日までとなります。その後は、申請の取り下げはできませんので、補助事業を中止したい場合は、次項「11. 補助事業の変更又は中止」をご参照ください。

11. 補助事業の変更又は中止

交付決定を受けた補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更や補助事業を中止する場合は、「障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金変更（中止、廃止）承認申請書（第4号様式）」を提出し、知事の承認を受ける必要があります。ただし、次の軽微な変更については、知事の承認は不要です。

《承認が不要な軽微な変更》

- ① 補助対象経費の総額 20%以内で項目間の配分の変更
- ② 補助対象経費以外の経費を変更

12. 状況報告及び実績報告

(1) 状況報告

補助事業者は補助事業終了後、令和9年3月31日（水）までに次号に定める「障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金事業実績報告書（第6号様式）」を提出しなければなりません。ただし、この日までに提出が困難な場合には、「障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金事業実施状況報告書（第5号様式）」の提出を令和9年3月31日（水）までに行ってください。

(2) 実績報告

補助事業者は補助事業終了後 30 日以内又は令和 9 年 4 月 10 日（金）のいずれか早い日までに「障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金事業実績報告書（第 6 号様式）」に次の書類を添えて報告する必要があります。

	必要書類
①	事業実績報告書（第 6 号様式）
②	収支決算書（第 7 号様式）
③	消費税仕入控除税額報告書（第 8 号様式）（※1）
④	補助対象経費全てに係る領収書等の写し（※2）
⑤	大会当日の様子がわかる写真
⑥	成果物（ポスター、チラシ、プログラム等を作成した場合のみ）

※1 消費税の申告がない補助事業者は様式中、申告「無」として提出下さい。申告がある補助事業者は、申告「有」として、様式に沿い記入の上、提出下さい。なお、仕入控除税額が今後確定する場合、確定後に第 8 号様式を提出頂くことになるためご相談下さい。

※2 領収書等の写しの添付がない場合は、補助対象経費とすることができませんので、ご注意ください。（別紙 2 にある、領収書の記載例をご確認ください）

13. 補助金の額の確定・精算

概算払いにより補助額の支払いを行うため、状況報告書及び実績報告書の審査を行い、補助金の額の確定を行います。確定額が交付決定額を下回る場合は、差額を戻入（返還）していただきます。

14. 補助金の返還

次に該当する場合は、補助金の全部又は一部を返還していただく場合がありますので、ご注意ください。

	要件
①	偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
②	補助金を該当補助事業以外の用途に使用したとき
③	補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
④	実績報告を行わなかったとき
⑤	法令、規則、交付要綱若しくは募集要項又は知事の指示若しくは命令に違反したとき
⑥	公序良俗に反するなど、補助金を交付することが適当でない認められる事由が発生したとき

15. 補助事業者の公表

県ホームページに、補助事業の実績として補助事業者名、大会名称、パラスポーツ教室または体験会名称、参加人数等及び実績報告の際に提出された大会当日の様子の写真に掲載させていただきますので、予めご了承ください。

また、補助事業者は県の広報活動にご協力いただくと共に、補助事業の実施にあたり、広報物（ポスター、チラシ、プログラム等）を作成する際は、本補助金の交付を受けて実施している旨を掲載してください。（詳細については、別紙3をご参照ください）

16. その他

補助金は、一般的に所得税法上の雑所得に該当するため、確定申告を行う必要があります。詳しくは、所管の税務署にお問い合わせください。

17. 提出先・問合せ先

〒231-8588（所在地の記載は省略できます）神奈川県横浜市中区日本大通1

神奈川県 文化スポーツ観光局 スポーツ課

健康・パラスポーツ推進室 健康・パラスポーツグループ

障がい者スポーツ地域大会振興補助金 担当

電 話 045-285-0796

F A X 045-662-5557

メール para-spo.cj99@pref.kanagawa.lg.jp

県ホームページ

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/tz5/parasports_hojokin2026.html



e-kanagawa 電子申請（神奈川県電子申請システム）のご利用方法について

申請書ページへのアクセス

当補助金のホームページに、申請ページ（神奈川県の電子申請システム）へのリンクがあります。

また、こちらの URL から直接アクセスすることも可能です。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=121456



① 利用者ログイン

当該補助金の申請ページは、利用者登録をせずに申請を開始することが可能です。

「利用者登録せずに申し込む方はこちら>」をクリックしてください。

② 利用者規約への同意

手続きに必要な説明と利用規約をお読みいただき、同意されたら「同意する」をクリックしてください。同意できない場合は、郵送等のシステム以外の申請方法で申請してください。

③ 連絡先メールアドレス

連絡先メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックしてください。入力したメールアドレス宛に申請を進めるための URL が記載されたメールが届きます。記載されている URL から申請内容の入力を進めてください。

④ 申請内容の入力

申請フォームに必要な事項をご記入ください。その他、申請に必要な書類をフォームに添付し、「確認へ進む」をクリックしてください。

※申請に必要な書類が添付されていない場合は、確認不可のため不交付となりますので書類が添付されている事をご確認ください。

⑤ 申込内容の確認

ご入力された申請内容を確認し、「申込む」をクリックしてください。申請が完了しますと整理番号が記載されたメールとパスワードが記載されたメールが送信されます。整理番号やパスワードが記載されたメールが届かない場合はお問い合わせください。

e-kanagawa 電子申請による申請が困難な場合は

6 ページの「17. 提出先・問合せ先」をご参照の上、ご相談ください。

実績報告時に必要な補助対象経費の証明書類

「収支決算書」に記載されている、全ての経費については領収書等、支払い事実を確認することが可能な書類の提出が必須です。適切な支出と確認するためには、領収書等に次の事項が記載されていることが必要です。特に、宛名と具体的な但し書のない領収書は認められない場合がありますので、ご注意ください。

(例)

領 収 書	
② 神奈川 太郎 様	① 令和〇年〇月〇日
¥ 25,000 ③	
④ 但 令和〇年〇月〇日 △△△△体育館施設利用料代として	
⑤ △△△△体育館 神奈川県横浜市中区〇〇 - 〇〇	

領収書に必要な記載

- ① 支払い日付（原則、事業実施期間内であること）
- ② 宛名（補助事業者名と同一であること）※上様や担当者個人名等は不可
- ③ 支出した金額
- ④ 但し書き（補助事業に関連する具体的な支払い内容を記載してください）
※お品代では、購入内容が確認できないため適正な支出と認められません。
- ⑤ 支払い先の名称と住所

※インターネットでの支払いの場合、上記の①～⑤を確認できる領収書をインターネット上で発行・印刷していただき、実績報告時に添付してください。支払い先の印鑑は不要です。

※銀行振込の場合は、振込時の明細書を添付してください。

※その他、必要な経費で領収書等の発行が難しい場合はご相談ください。（レシートが発行される場合はお手元に保管してください。）

大会実施において広報物（プログラム、チラシ、ポスター等）を作成する場合は、以下の（サンプル）にあげるいずれかの記載方法で、本補助金の交付を受けている旨を必ず明記してください。

※実際の画像ファイル等は、交付が決定された補助事業者へ直接送付いたします。

○テキストのみ

（サンプル）

本大会は、神奈川県「障がい者スポーツ地域大会振興事業補助金」の交付を受けています！

○かながわキンタロウ使用あり

（サンプル）



神奈川県 PR キャラクター かながわキンタロウ

（サンプル）



神奈川県 PR キャラクター かながわキンタロウ