

はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金制度の手引き

浜松市教育委員会学校・地域連携課

本手引きについては、今後制度の変更や修正等により、記載内容を変更することがあります。

はじめに

この手引きは、令和8年度9月より実施される部活動の地域展開に係る補助金制度を申請するための手引きです。補助金の仕組みや申請の手続き、さらに指導者の謝金に係る税務処理の要点をまとめたものとなります。この手引きの主なポイントは5点です。

㊦【ポイント1】 補助金制度の目的 p 2

- ◎補助金制度の目的は、はまクル認定クラブが休日の部活動の地域展開を円滑に行い、持続可能なスポーツ・文化芸術活動の基盤として運営していくことです。
- ◎クラブ運営については、受益者負担が基本であり、休日の部活動が地域クラブ活動に移行することで生じる負担増加分を軽減するための制度です。

㊦【ポイント2】 補助金の算出方法 p 3

- ◎国が示す「指導者数」や「参加生徒数」から導かれる『補助単価』と、クラブの「対象経費」から「参加費等の収入」を差し引いた額『補助金算定額』を比較し、低い方の金額が補助基準額となります。

㊦【ポイント3】 補助金の申請方法・申請スケジュール p 6

- ◎補助金の受け取り方式には、「概算払い」と「精算払い」の2種類があります。
- ◎今年度の申請については、紙媒体での申請（郵送または持参）となります。
- ◎申請書類の確認期間を設け、浜松市の電子申請システム「はままつスマート申請」を活用して、事前に申請書類の内容を事務局が確認し、不備等を修正したうえで、完成した申請書類に押印して提出します。

㊦【ポイント4】 補助金の適切な執行・証憑管理の徹底 p 9

- ◎各クラブには、公正かつ適切な会計処理を行う必要がありますが、公金利用の観点から、見積・発注・納品・検収・支払の5ステップを遵守し、特に「見積書・請求書・振込明細（領収書）」の3点セットを5年間保存する義務があります。
- ※証憑（しょうひょう）とは、会計処理の事実を客観的に証明する書類の総称

㊦【ポイント5】 正しい税務処理と源泉徴収 p 11

- ◎指導者（個人）への謝金は「報酬」として扱い、原則 10.21%の源泉徴収が必須となります。預かった税金は「翌月 10 日」までに金融機関を通じて税務署へ納付しなければなりません。
- ◎「e-Tax（イータックス）」を利用した源泉所得税の電子納付（ダイレクト納付等）を活用し、事務負担の軽減を図ることを推奨します。 ※企業、NPO法人等、運営団体によって税務処理の方法は違います。

1 補助金制度の目的 ㊦【ポイント1】

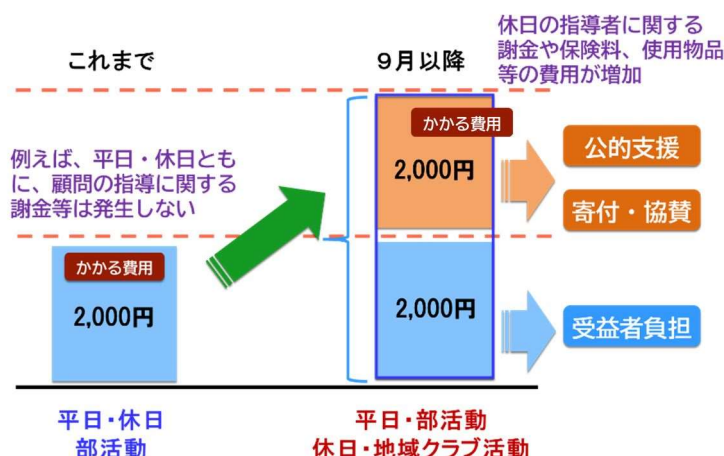
補助金制度の目的には、大きく二点あります。

一番大きな目的は、希望する生徒が誰でも参加できる体制をつくることです。これまでの部活動の体制から、「平日は部活動、休日は地域クラブ活動」となった場合に、家庭の経済的な負担が増大し、それらの理由で生徒が参加をあきらめなければいけない状況を防ぐことを避ける必要があります。

したがって、地域クラブ活動に参加する世帯の負担を「0」にするということではなく、受益者負担を原則としつつも、これまでの負担額から増えた分を少しでも抑えることができるようにクラブ側に活用をいただきたいと考えます。この考え方は、部活動ではない民間事業者が母体となっている既存のクラブやスクール等の地域クラブ参画においても同じことが言えます。

また、はまクルの基本理念からも、はまクル認定クラブの活動は「勝利至上主義的な活動」ではありませんので、強化合宿のための遠征費等、「選手強化」を主目的とした活用をすることは本補助金制度の趣旨に沿ったものとは言えません。加えて、「はまクル」は休日の地域クラブ活動ですので、平日の活動やはまクルではない別のクラブ活動等は対象になりません。

【部活動に係る家庭の経済的負担のイメージ】



二つ目の目的は、各クラブの適切な組織体制と健全な運営基盤の構築です。生徒のスポーツ・文化芸術活動の活動機会を支えてくださる地域クラブ団体の皆様へ、将来的な自走運営を前提に以下の3つの視点で包括的な支援を行います。

- ①地域の受け皿づくり : クラブ創設における組織体制や運営基盤の構築支援
- ②指導者の確保と支援 : 適切な謝金の支払いや安全な活動環境の整備
- ③財政的な自立へのステップ : 持続可能な運営を目指し、自立した運営体制の整備

本補助金制度は、国（スポーツ庁・文化庁）や浜松市の公金を財源としたものです。将来的な自走運営を前提とした補助金となりますので、制度の在り方や補助基準額等は今後も見直しが図られていきます。地域クラブ活動の運営については、受益者負担をベースに、補助金を効果的に活用しつつも、企業・地域からの寄付・協賛等の方法も検討しながら、安定した土台づくりを目指してほしいと考えます。



2 補助金額の算出方法 ④【ポイント2】

「補助金」というものは、事業実施にかかる対象経費のうち、受益者負担（参加費、入会費）等で賄いきれない分を国や市が補助する制度で、クラブが自由に使えるお金ではありません。

以下、補助金の算出方法について説明します。

①『補助単価』

参加する生徒数（公的支援の対象となる中学生のみ）、配置する指導者数及び活動回数に応じて、「補助単価」を設定しています。（【資料1】【資料2】を参照）

なお、補助金の対象期間は、国への報告準備等の理由から、次のように設定します。

令和8年度（初年度特別措置）	9月から2月（最大6か月間）
令和9年度以降	4月から2月（最大11か月間）

【資料1】令和8年度の補助単価一覧（9月～2月までの最大6か月分）

※参加生徒数は、各月の参加生徒数の年間平均で算出する（小数点以下は切り上げ）。

単位：円

No.	区分	月4回程度活動		月3回程度活動		月2回程度活動		月1回程度活動	
1	参加生徒数27人以上で指導者を3人以上配置	スポーツ	336,000	スポーツ	275,000	スポーツ	213,000	スポーツ	152,000
		文化	345,000	文化	284,000	文化	223,000	文化	161,000
2	参加生徒数13人～26人で指導者を2人配置	スポーツ	288,000	スポーツ	237,000	スポーツ	186,000	スポーツ	136,000
		文化	298,000	文化	247,000	文化	196,000	文化	145,000
3	参加生徒数5人～12人で指導者を2人配置	スポーツ	211,000	スポーツ	178,000	スポーツ	145,000	スポーツ	112,000
		文化	221,000	文化	188,000	文化	155,000	文化	122,000

【資料2】令和9年度以降の補助単価一覧（4月～2月までの最大11か月分）

※参加生徒数は、各月の参加生徒数の年間平均で算出する（小数点以下は切り上げ）。

単位：円

		月4回程度活動		月3回程度活動		月2回程度活動		月1回程度活動	
1	参加生徒数27人以上で指導者を3人以上配置	スポーツ	616,000	スポーツ	504,000	スポーツ	391,000	スポーツ	279,000
		文化	633,000	文化	521,000	文化	408,000	文化	296,000
2	参加生徒数13人～26人で指導者を2人配置	スポーツ	528,000	スポーツ	435,000	スポーツ	341,000	スポーツ	249,000
		文化	546,000	文化	452,000	文化	360,000	文化	266,000
3	参加生徒数5人～12人で指導者を2人配置	スポーツ	387,000	スポーツ	326,000	スポーツ	265,000	スポーツ	205,000
		文化	406,000	文化	345,000	文化	285,000	文化	245,000

②『補助金算定額』

「補助対象経費」＝A

※休日の活動実施に要した費用のうち、p5【資料3】で対象経費として示されているもの

「参加費等の収入」＝B

※月会費や入会金などの受益者負担（地域・企業等の寄付、協賛金等の収入は算定外）

計算例） 毎月参加生徒数の平均×参加費×最大6か月分

※参加生徒及び指導者の保険料については、今年度のみ対象外経費とする

A－B＝「補助金算定額」＝C

③補助割合

前提として、②の算定の前に補助対象経費のうち、市が補助する割合は1/2以内の額を上限とし、残りの経費については、はまクル認定クラブが負担することになります。

④補助基準額の決定

①『補助単価』と②『補助金算定額』を比較し、低い方の額をクラブへ支援する補助基準額と決定します。(1,000円未満は切り捨て)

補助基準額 算出シミュレーション

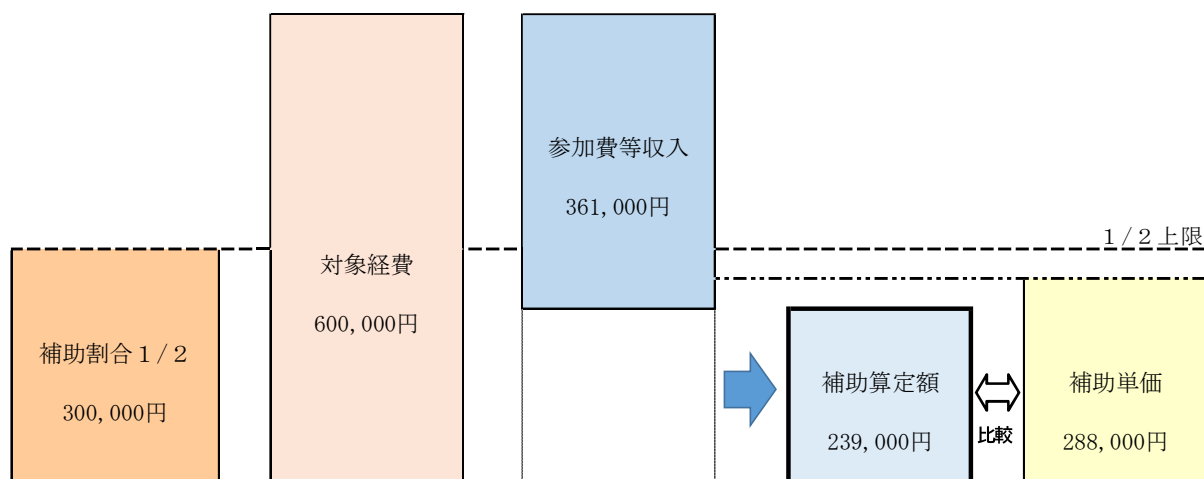
【補助単価（1クラブ活動当たり年額）】

<令和8年度> ※9月～2月までの6か月分とした補助単価

※参加生徒数は、各月の参加生徒数の年間平均で算出する（小数点以下は切り上げ）。

単位：円

No.	区分	月4回程度活動		月3回程度活動		月2回程度活動		月1回程度活動	
1	参加生徒数27人以上で指導者を3人以上配置	スポーツ	336,000	スポーツ	275,000	スポーツ	213,000	スポーツ	152,000
		文化	345,000	文化	284,000	文化	223,000	文化	161,000
2	参加生徒数13人～26人で指導者を2人配置	スポーツ	288,000	スポーツ	237,000	スポーツ	186,000	スポーツ	136,000
		文化	298,000	文化	247,000	文化	196,000	文化	145,000
3	参加生徒数5人～12人で指導者を2人配置	スポーツ	211,000	スポーツ	178,000	スポーツ	145,000	スポーツ	112,000
		文化	221,000	文化	188,000	文化	155,000	文化	122,000



③補助割合（上限） 補助対象経費(A) - 参加費等収入(B) = ②補助算定額(C) ①補助単価

例) スポーツ系地域クラブ・参加生徒数20人・指導者2名・月4回程度活動の場合

- ①『補助単価』 288,000円
 A『補助対象経費』 600,000円
 B「参加費等の収入」 361,000円
 A-B ②『補助金算定額』 239,000円 = C ※千円未満切り捨て
 ③『補助割合』 (上限) 300,000円 Aの1/2

補助基準額 239,000円 (1,000円未満は切り捨て)

【資料3】 補助金の対象経費一覧

		対象経費	対象経費の例	対象外経費	必要となる証憑資料
1	諸謝金	外部有識者や指導者等に対して払う謝礼	・指導者謝金 ・運営スタッフ謝金 ・指導補助(見守り)ボランティア等謝金	・菓子折り ・金券 ・商品券	□謝金単価表(単価設定の理由が分かる書類) □依頼したことを示す書類(依頼書) □実施したことを示す書類(業務月報) □支払いを証明できる書類(領収書等)
2	旅費	指導者等の交通費 (原則、公共交通機関に限る) 事業の実施に必要な旅費 (地方公共団体の旅費規程、もしくは国家公務員等の旅費に関する法律を準用)	・指導者、スタッフ、ボランティアの交通費 ・会議・研修参加のための出張旅費	・参加者の交通費(乗車賃や自家用車のガソリン代等の補助など) ・外国旅費 ・タクシーまたはレンタカーに係る旅費(公共機関が整備されていない・使用できない特別な場合は除く)	□出張命令や依頼文、大会要項等 □経路・金額が分かる書類 □支払いを証明できる書類
3	借料及び損料	一時的に借り上げる物品、施設、バス等の使用料	・体育施設等、用具保管場所の借上料 ・機材・備品のレンタル料 ・貸切バス等のレンタル料	・中学生、指導者以外に係る借用料 ・補助対象期間外のレンタル料金等	□見積書 □請求書 □支払証明書類または領収書 ※発注書(控)または申込書(写)または契約書(写) □リース・レンタルに関する理由書(パソコンや複合機等の汎用性が高い製品をリースする場合、本事業への占有を証明する理由書が必要です。) □大会・会議等を実施したことが分かる書類一式(開催通知・要項、参加者・出席者名簿等) ※バス借り上げの際の用件、行先、経路等を確認できる書類
4	消耗品費	事務用消耗品、参加者が共用するスポーツ用品・用具等、事業を行うために必要な物品であつて備品でないもの	・コピー用紙やファイル、筆記用具など文房具 ・野球のボールなど参加者が共用するスポーツ用品・用具等 ・救急用品等(熱中症対策用飲料含む)	・参加者等が個人で所有し、使用するもの(ユニフォーム等は団体が所有し、貸与するものであれば可) ・明確に使用状況が区分できないもの	□見積書 □請求書 □支払いを証明できる書類(レシートなど購入品の詳細が分かるもの) ※明確に使用状況が区分できないものは補助対象外です。
6	印刷製本費	印刷物・製本物の作成費	・認定クラブ説明資料の印刷費 ・保護者向け案内チラシの印刷	今年度使い切る量を上回る部数の場合(デザイン料は雑役務費)	□見積書 □請求書 □支払いを証明できる書類 ※仕様書、発注書(控)、納品書、使用(配布)状況が分かる資料
7	通信運搬費	事業に必要な郵送料、運送代、通信・電話料に関する経費(携帯電話は団体が契約するもの、切手は本事業で使用する最低限な枚数)	・郵送料(切手、宅配料) ・団体が契約する携帯電話使用料・インターネット接続料	・個人名義の携帯電話使用料 ・補助事業期間内に使用予定がない大量の切手の購入	□見積書 □請求書 □支払いを証明できる書類 ※郵送報告書、受払簿、切手を購入する場合、本事業を行うために必要な最小限の枚数とし、受払簿等で適切に管理してください。 ※切手を購入する場合、本事業を行うために必要な最小限の枚数とし、受払簿等で適切に管理してください。
8	雑役務費	事業の目的を達成するために付随して必要になる軽微な請負業務、振込手数料、著作権使用料、地域クラブ向けアプリ使用料等	・金融機関等の振込手数料 ・部活動認定地域クラブ向けアプリ使用料 ・HP作成、管理料 ・資格登録料		□振込手数料(内容と金額がわかる資料 ※振込明細書など) □システム使用料(見積書・請求書・支払いを証明できる書類) □資格登録料等(見積書・請求書・支払いを証明できる書類、登録証・定証(写)) □HP作成<請負業務>(見積書・契約書・仕様書・請求書・支払証明書類・完了報告書・団体の検収)
9	保険料	指導者や参加する生徒、運営団体等の保険料	・指導者、クラブ員スポーツ保険料 ・指導者賠償責任保険料 (今年度については対象期間から外れるため、全額対象外経費となります)	・中学生・指導者以外の保険料 ・参加者から保険料を徴収した保険料	□見積書 □請求書 □支払いを証明できる書類 □申込書
10	備品費	事業を行うために必要な物品(1年以上継続して使用でき、5万円以上のもの)の購入	・スポーツ用具等備品(共用で使用するもの) ・認定クラブに必要な器具類	・事業の目的を超えて広範に利用され得る備品 ・個人所有のスポーツ用具等備品 ・高額な備品は留意	□見積書 □納品書 □請求書 □支払証明書類または領収書 ※発注書(控)または契約書(写)インターネットやメール等により注文を行い、発注書を取っていない場合には、発注書に代わるもの(電子媒体等の印字したもの)を用意してください。
※施設整備費(施設や備品の修繕等)は対象外経費とする ※人件費の区分については、雇用契約を結ぶクラブに対し、別途対応する					

3 補助金の申請方法・申請スケジュール ㊦ [ポイント3]

「はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金」は、補助金の受け取り方に2種類あり、各クラブで選択できます。各々の受取方式に一長一短があるため、各クラブの状況に応じて検討が必要です。また、受取方式や申請方法によって申請のスケジュールも違うため、確認が必要です。

(1) 2種類の受け取り方式

クラブの資金状況に応じて、以下のいずれかを選択できます。

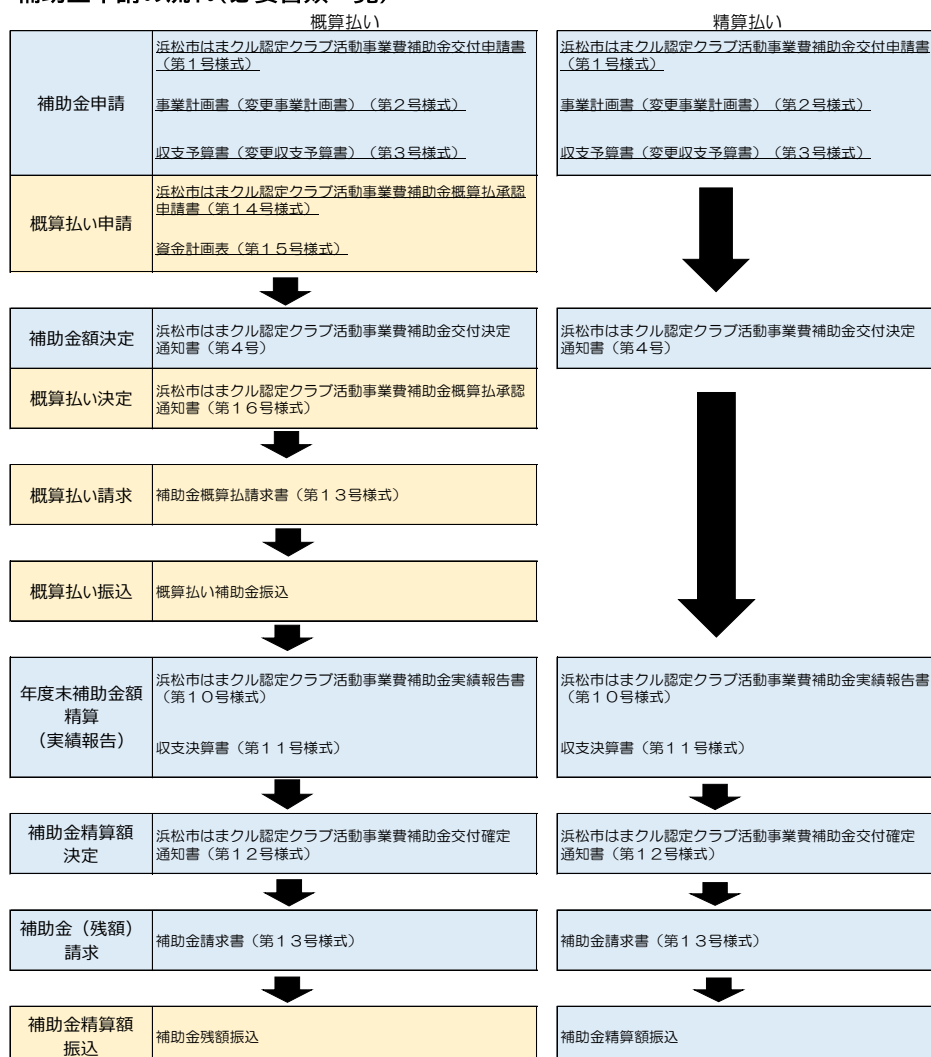
① 『概算払い』(先払い方式) 【上限額：補助基準額の約6割】

申請後、早い段階に見込み額を受け取ることができます。見込み額の算定を入念に行う必要があります。申請手続きが精算払いに比べて複雑になります。

② 『精算払い』(後払い方式)

クラブの資金で年間の活動を実施後、実績報告に基づき確定額を受け取ります。対象経費に係る実績分を年度末に精算して受け取るため、申請時の手続きは概算払いに比べてシンプルです。

補助金申請の流れ(必要書類一覧)



(2) 申請時に必要な書類

【両方式共通】

- ◎ 浜松市はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金 交付申請書（第1号様式）
- ◎ 事業計画書（変更事業計画書）（第2号様式）
- ◎ 収支予算書（変更収支予算書）（第3号様式）

【概算払い方式を選択する場合】

- ◎ 浜松市はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金 概算払承認申請書（第14号様式）
- ◎ 資金計画表（第15号様式）

※申請様式は市ホームページからダウンロードできるようにします。（7月中旬ごろを予定）

(3) 申請スケジュール（令和8年度分）

★諸般の事情により日時が変更になる場合は、事前にホームページ等の媒体で周知します。

	概算払い方式	精算払い方式	申請様式・備考
申請書類 確認期間	7月22日(水)～ 8月21日(金)	7月22日(水)～ 10月23日(金)	電子申請による申請書類の内容確認 電子申請が難しい場合は事務局へ相談 ※1
申請書類 提出期間	8月3日(月)～ 8月31日(月) 郵送：当日消印有効	8月3日(月)～ 10月30日(金) 持参：17時まで	郵送または持参による提出 【両方式共通】第1・2・3号様式 【概算払い方式】+第14・15号様式
補助金額通知日	9月15日(火)頃 ※2		決定通知(第4号様式)等を送付する日
補助金額振込日	10月7日(水)		概算払い方式は事前に概算払請求書 (第13号様式)を提出
精算申請期間	3月1日(月)～3月10日(水)		※3
精算金額通知日	3月15日(月)頃		決定通知(第12号様式)を送付する日
補助金額振込日	3月24日(水)頃		

※1…申請書類に不備等がある場合は、以降のスケジュール通りに進まない可能性があります。

※2…精算払い方式については、8月31日(月)までの申請分の通知日となります。9月以降の申請分については、9月下旬より補助金額を順次通知していきます。

※3…「概算払い方式」：補助金額の不足分を精算 / 「精算払い方式」：実績分を精算

(4) 申請方法

今年度の申請については、紙媒体での申請（郵送または持参）となります。

ただし、申請書類の確認期間を設け、浜松市の電子申請システム「はままつスマート申請」を活用して、事前に申請書類の内容を事務局が確認し、不備等を修正したうえで、完成した申請書類に押印（クラブ代表者）をして提出します。

【事前確認用提出フォーム】（概算：7/22～8/21、精算：7/22～10/23）

はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金 申請確認専用フォーム

アドレス <https://ttzk.graffer.jp/city-hamamatsu/smart-apply/apply-procedure-alias/hojokinshinsei>



【申請書類 提出先】 （概算：7/22～8/21、精算：7/22～10/23）

〒430-0929 浜松市中央区中央1-2-1 イーステージ浜松オフィス棟6階

浜松市教育委員会 学校・地域連携課 部活動地域展開グループ 宛て

※封筒の表面に、朱書で「はまクル認定クラブ補助金申請書類 在中」と記載

（５）申請後の変更等の手続き

【補助金で購入した財産を処分せざるを得ない場合】

◎ 財産処分承認申請書（第7号様式）

◎ 財産処分報告書（第9号様式）

※破損による廃棄やクラブの解散など、何らかの理由によって補助金で購入したクラブの備品を処分せざるを得ない場合に提出します。（消耗品の処分は除く）

【補助金申請額に変更が生じた場合】

◎ 浜松市はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金 変更交付申請書（第5号様式）

※不測の事態等でクラブの運営状況に急変があった場合等、補助金額を変更すべき正当な理由がある場合にのみに申請が可能です。

（６）年度末に提出が必要な報告書類

◎ 浜松市はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金 実績報告書（第10号様式）

◎ 収支決算書（変更収支決算書）（第11号様式）

（７）各クラブへの会計監査・指導

この補助金制度は、国と市の公金を用いた補助金のため、今後会計検査院の検査や市の監査が入る可能性があります。

その際には、各クラブの会計書類を提出したり、立ち合いをお願いしたりすることが想定されますので、各種帳簿の管理を厳密に行ってください。万が一不備があれば、補助金の返還の可能性もありますので、十分にご留意ください。



4 補助金の適切な執行・証憑^{しょうひよう}管理の徹底 ㊦【ポイント4】

(1) 対象経費・対象外経費の判別

補助金は国や市の税金を原資とした公金です。公金を活用する以上、使途は「事業目的のために真に必要なもの」に厳しく限定され、各クラブで責任のある処理が求められます。書類の恣意的な偽造や補助金の不正使用等は、場合によっては返還を求められたり、刑事罰の対象となったりする可能性があります。

そのため、補助金の適切な執行と証憑^{しょうひよう}管理が強く求められます。また、対象経費・対象外経費の判別が重要です。（p5【資料3】を参照してください。）

原則として、クラブ員個人に係る費用で、受益者負担が基本となるもの（例：個人の練習着、ユニフォーム、練習着、食品等）は対象外です。

〈対象経費と対象外経費の見極め〉

例：大会で使用するユニフォーム

クラブとして購入し、クラブが管理してクラブ員に貸与するもの→**対象経費**

クラブや個人で購入し、個人の所有物とするもの→**対象外経費**

(2) 取引の「5ステップ」と証憑^{しょうひよう}書類の「3点セット」

すべての取引において、以下のステップで、日付等に矛盾がないように証拠書類を残していく必要があります。

取引の「5ステップ」

「①見積」 → 「②発注」 → 「③納品」 → 「④検収」 → 「⑤支払」

※「納品」と「検収」の違い 納品：受注者（売る側）が発注者へ引き渡す行為。

検収：発注者（買う側）が納品された物品を確認する行為。

実績報告および後日の会計検査に対応するため、以下の書類をホチキス等で1セットにまとめ、5年間保存します。

証憑^{しょうひよう}書類の3点セット

※証憑（しょうひよう）とは、会計処理の事実を客観的に証明する書類の総称

- ①見積書 : 適正価格での選定を証明するもの
- ②請求書 : 請求金額を確認するもの
- ③振込明細または領収書 : 確実に支払った事実（日付・振込先・金額・クラブ名義）を証明するもの



「取引の5ステップ」に関わる留意事項

①「見積」

- ・経済性の観点から、補助事業者又は間接補助事業者の契約規則、会計規則その他の内部規定に従い、競争性・公平性・経済性に配慮して事業者を選定してください。
- ・見積書については、商品カタログまたは価格一覧表でも可能です。
- ・10万円以上の取引の場合、複数見積の取得が必要な可能性があります。複数見積が困難な場合は、業者選定理由書（任意様式）等が必要になるので、別途相談してください。

②「契約・発注」

- ・発注書、契約書、請書、電子メール等により、発注日、発注先、数量、単価、仕様、履行期間等が確認できることが必要です。

③「納品」

- ・納品日、納品物、数量、型番・仕様等が確認できる納品書、作業完了報告書、業務完了報告書、成果物等を保管してください。
- ・物品を購入した場合は、発注内容と納品内容の一致が確認できる書類（発注書、納品書等）を保管してください。店頭で購入した場合は、支出内容及び金額が確認できるレシート、または領収書を保管してください。
- ・役務提供又は請負業務の場合は、実施日、実施内容、実施回数、履行完了日等が確認できる書類を保管してください。

④「検収」

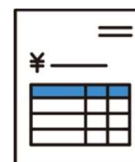
- ・納品又は役務提供（請負業務）の完了後、補助事業者又は間接補助事業者において、発注内容どおりに履行されたかの確認（検収）を行ってください。

⑤「支払」

- ・支払の事実が確認できるよう、請求書、領収書（銀行振込明細書、口座引落記録等）を保管してください。

5 正しい税務処理と源泉徴収 ㊦【ポイント5】

指導者への謝金支払いは、税務上の「源泉徴収義務」を伴います。



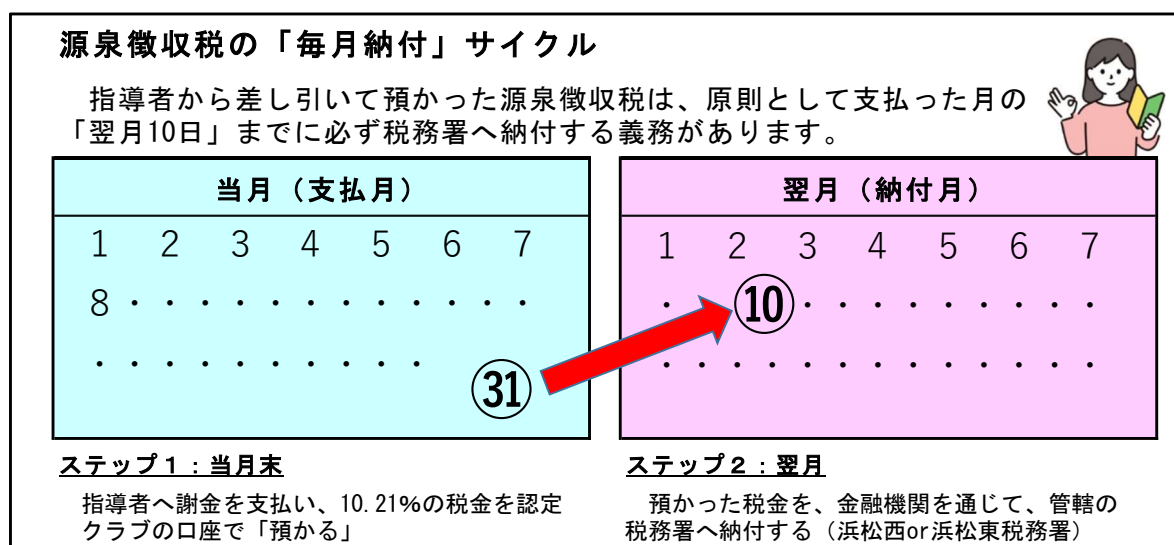
(1) 報酬の性格と計算

地域クラブの指導者への支払いは、民間事業者や法人等が指導者と雇用契約等を結んでいない限りは、原則として「給与」ではなく「報酬」とみなされます。

- ① 所得区分 : 雇用契約等を結んでいない限り、原則として「報酬」として扱う
- ② 源泉徴収税率 : 支払金額の 10.21% (100万円以下の場合)
- ③ 計算例 : 謝金総額30,000円の場合、源泉徴収税額は3,063円、指導者手取額は26,937円。指導者手取額（指導者に渡す額）を30,000円にしたい場合は、謝金総額を33,411円にし、源泉徴収税額3,411円を納税する
- ④ 注意点 : 実績報告書には手取額ではなく「源泉徴収前の総額」を記載します

(2) 納付期限とサイクル

指導者から天引きして預かった源泉徴収税は、クラブの資金ではなく国の税金です。支払った月の翌月10日に金融機関を通じて税務署へ納税しなければなりません。



(3) e-Taxを利用したキャッシュレス納付

源泉徴収税の納付は、国税電子申告・納税システム（e-Tax）を用いた電子申請か、書面での申請の2種類があります。申請事務を効率化するため、e-Taxの利用が推奨されています。それぞれの申請方法等の詳細は、別冊資料「源泉徴収の手引き」を参照してください。

【e-Tax での手続きの流れ】

- ① パソコンでe-Taxホームページ（二次元コードまたは下記アドレス）を開き、e-Taxソフト（WEB版）の事前準備セットアップを行う



https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/index/gensen_nouzei/cashless.htm

- ② はじめて利用する場合は、e-Taxの「開始届出書」を提出（送信）する
※ソフト（WEB版）を利用して開始届出書の提出（送信）を行うと、利用者識別番号を通知する画面が表示される
- ③ 税務署又は金融機関等に対し、納付のための手続（準備）を行う
- ④ 利用者識別番号と暗証番号を用いてログインし、徴収高計算書（納付書）データを作成、送信する
- ⑤ 納付方法を選択し、支払いをする（④の 受信通知から、以下の方法を選択する）
○ダイレクト納付：事前登録した口座から、期日指定または即時で引き落とす方法
○インターネットバンキング：各種金融機関利用して電子決済で振り込む方法

【事務簡素化のメリット】

e-Taxを利用し、所得税徴収高計算書用紙の送付不要」を選択することで、税務署からの紙の納付書の郵送を省略でき、ペーパーレス化を推進できます。

※ e-Taxに関するご質問は、e-Taxホームページ

<https://www.e-tax.nta.go.jp> にて、ご確認ください。



【e-Taxの体験コーナー】

国税庁のHPにe-Taxの体験ができるページありますので、お知らせします。

事前に体験ができますので、ご利用ください。

※源泉所得税のキャッシュレス納付体験コーナー

<https://www.e-tax.nta.go.jp/taiken/gensencashless.htm>



6 ご質問・ご相談に関する対応

補助金制度に関する説明会等でいただいたご質問については、「Q&A集」にまとめています。【基本編】と【個別課題編】があり、どちらも浜松市「休日の部活動の地域展開」のホームページに掲載していますのでご確認ください。

はまクル認定クラブ全般に関わる内容、補助金制度の内容についての問い合わせは、専用相談窓口「はまクル認定サポートライン」をご活用ください。

はまクルに関する専用相談窓口「はまクル認定サポートライン」



専用フォーム

【24時間対応】

- ・原則2営業日以内に回答
- ・至急の場合は、下記番号へ連絡

0120-980-393（平日9：00～18：00）

浜松市「休日の部活動の地域展開」ホームページ

<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/renkei/tiikitenkai.html>

はまクルポータルサイト

<https://club-hamaclu-portal.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>



市ホームページ



ポータルサイト

補助金の申請を行うクラブ団体を対象とした「個別相談会」を、以下の日程で実施します。

【説明会日程】 ※諸般の事情により、日程や会場が変更になる場合があります

7月23日（木）	18：00～19：30	浜松市教育委員会	5階第1会議室
7月29日（水）	15：00～16：30	浜松市教育委員会	5階第1会議室
7月31日（金）	18：00～19：30	浜松市教育委員会	6階教育委員会室
8月 2日（日）	10：00～11：30	浜松市教育委員会	
	13：00～14：30	浜松市教育委員会	



【参加クラブ数】 1回の説明会につき、先着15クラブ（1クラブ2人まで）

【申し込み方法】 7月8日（水）正午より、市ホームページから申込可能

はまクル認定クラブ活動支援事業費補助金制度の手引き

令和8(2026)年7月

発行: 浜松市

編集: 浜松市教育委員会学校・地域連携課

〒430-0929 浜松市中央区中央一丁目2-1

イーステージ浜松オフィス棟6階

TEL: 053-457-2405