

公益財団法人高松市スポーツ協会競技スポーツ専門部スポーツ選手育成・強化事業費交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人高松市スポーツ協会専門部会規程（平成30年協会規程第14号）第3条第2号の規定に基づき、競技スポーツ専門部の加盟団体に対する事業費の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象)

第2条 事業費の交付対象は、スポーツ選手育成及び選手強化事業（以下「事業」という。）とする。

(事業の決定)

第3条 事業を実施しようとする加盟団体の代表者（以下「申請者」という。）は、事業実施希望調査票（様式第1号）をあらかじめ指定する期間までに、競技スポーツ専門部会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

2 会長は、前項の規定により事業実施希望調査票を受理した後、競技スポーツ専門部会の決議を経て、実施の可否について決定するものとする。

3 会長は、競技スポーツ専門部会で決定された事業の実施の可否について、速やかに事業実施決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(交付申請)

第4条 前条第2項の規定により事業を承認された申請者は、事業費交付申請書（様式第3号）を、事業開始の20日前までに、次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第4号）
- (2) 収支予算書（様式第5号）
- (3) 指導者等名簿（様式第6号）
- (4) 実施要項等
- (5) その他会長が必要と認める書類

(交付決定)

第5条 会長は、前条に定める申請書等を受理したときは、内容を審査の上、

交付の可否を決定し、事業費交付決定通知書（様式第7号）により申請者に通知するものとする。

（交付対象経費）

第6条 事業費の交付対象となる経費は、スポーツ選手育成及び強化事業の実施に直接必要な経費とし、その支給内容は、別表に定めるものとする。

（支給額の基準）

第7条 支給額の基準は、会長が定める当該年度の予算の範囲内とし、支給限度額等は、次のとおりとする。

(1) 支給限度額は、前条に掲げる交付対象経費の総額の2分の1以内の額（千円未満切捨）とする。

(2) 交付対象件数は、一の年度において1加盟団体につき1件とする。

（事業計画の変更等）

第8条 申請者が事業費交付決定通知の受理後に、事業計画の変更をしようとするときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式第8号）を会長に提出し、承認を受けなければならない。

2 申請者が事業費交付決定通知の受理後に、事業を中止又は廃止しようとするときは、事業中止（廃止）届（様式第9号）を会長に提出し、承認を受けなければならない。

3 会長は、前2項の承認を行う場合において、申請者に対し、事業内容の変更等、必要な指示を行うことができる。

（実績報告）

第9条 申請者は、実績報告書（様式第10号）を、事業が終了した日から30日以内（年度末の場合は、翌年度の4月10日まで）に、次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第11号）

(2) 収支決算書（様式第12号）

(3) 領収書（写し）

(4) 事業費の請求書（様式第13号）

(5) その他会長が必要と認める書類

(事業費の交付日)

第10条 会長は、前条の規定による報告書等に基づき、申請書どおり事業が実施されたことを確認後、30日以内に事業費を交付するものとする。

(事業費の返還)

第11条 会長は、申請者が虚偽の申請その他不正な手段により事業費の交付を受け、交付の目的以外に使用したときは、すでに交付した事業費の全部又は一部を返還させるものとする。

2 会長は、第9条第2号に規定する収支決算書の決算額が、第4条第2号に規定する収支予算額より減額となったときは、当該差額を支給しないものとする。

(事業費の経理)

第12条 申請者は、事業費についての収支簿を備え、他の経理と区分して記載し、事業費の使途を明らかにしておかなければならない。

2 申請者は、事業費の支出を証明する領収書等を5年間保存し、会長から請求を受けたときは、速やかに提出しなければならない。

(要領の改正)

第13条 この要領の改正は、競技スポーツ専門部会の決議を経て改正することができる。

(委任)

第14条 この要領の施行について必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要領は、平成30年第1回競技スポーツ専門部会の決議があった日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表（第6条関係）

交付対象経費

経費科目	支給内容	備考
(1) 報償費	講師、審判員への謝金	
(2) 旅費	対象選手、指導者、講師、審判員への交通費及び宿泊費	
(3) 需用費 ア 消耗品費 イ 燃料費 ウ 食糧費 エ 印刷製本費	事業運営に必要な事務用品類、スポーツ用具等 自家用車のガソリン類 事業当日の食事代、茶菓子、飲料水（酒類を除く。） プログラム他資料等の印刷代	
(4) 役務費 ア 通信運搬費 イ 手数料 ウ 保険料	切手、電話・FAX等 新聞、テレビ広告代等 関係者のスポーツ安全保険料	
(5) 使用料及び賃借料 ア 施設使用料 イ 駐車場使用料	会場利用料、附属設備等の借上料、関係者の駐車料金	

備考 この表に規定するもの以外の経費については、その内容を審査の上決定するものとする。