

公益財団法人高松市スポーツ協会競技スポーツ専門部補助金交付
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（以下「協会」という。）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補助金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 補助金の交付対象は、各種スポーツ行事の開催又は各種スポーツ大会への参加に関する事業（以下「補助事業」という。）とする。

(交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする加盟団体の代表者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）を、補助事業開始20日前までに、次に掲げる書類を添えて、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。ただし、協会の3月定時理事会前に補助事業が開始している場合については、当該理事会終了後20日以内に提出しなければならない。

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

(交付決定)

第4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、補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

(交付対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、補助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6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) 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。
- (2) 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)とし、40,000円を上限とする。

(事業計画の変更等)

第7条 申請者が補助金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5号)を会長に提出し、承認を受けなければならない。

2 申請者が補助金交付決定通知の受理後に、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業中止(廃止)届(様式第6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8条 申請者は、実績報告書(様式第7号)を、補助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。ただし、交付決定前に補助事業が完了している場合については、交付決定後20日以内の実績報告書を提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 領収書(写し)
- (4) 補助金の請求書(様式第10号)
- (5) その他会長が必要と認める書類

(補助金の交付日)

第9条 会長は、前条の規定による報告書等に基づき、申請書どおり補助事業が実施されたことを確認後、30日以内に補助金を交付するものとする。

(補助金の返還)

第10条 会長は、申請者が虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受け、交付の目的以外に使用したときは、すでに交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

2 会長は、第8条第2号に規定する収支決算書の決算額が、第3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。

(補助金の経理)

第11条 申請者は、補助金についての収支簿を備え、他の経理と区分して記載し、補助金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、補助事業に関する経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12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13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5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	補助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 補助事業当日の食事代、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。