

公益財団法人鳥取県スポーツ協会  
親子 de スポーツ推進事業  
(競技団体向け)

補助金の手引き

# 公益財団法人鳥取県スポーツ協会

## 親子 de スポーツ推進事業（競技団体向け）補助金交付要綱

### （趣旨）

第1条 この要綱は、公益財団法人鳥取県スポーツ協会（以下「協会」という。）が県から委託を受けた親子 de スポーツ推進事業（競技団体向け）補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

### （交付目的）

第2条 補助金は、協会加盟競技団体が親子向けのスポーツ教室や体験会を開催し、多忙感を抱く子育て世代が身近な地域において、親子で気軽にスポーツと接する環境をつくることを目的として交付する。

### （補助金の交付）

第3条 協会は、前条の目的を達成するために、協会加盟競技団体に対し、補助金を交付する。

- 2 補助金の額は、別表に掲げるとおりとする。
- 3 補助金の額は、補助対象経費の実支出額から運動教室等への参加料金その他この事業実施に係る収入を差し引いた額とする。

### （補助金の交付の申請）

第4条 本補助金の交付の申請（以下「交付申請」という。）をする者は、公益財団法人鳥取県スポーツ協会会長（以下「会長」という。）が別に定める日までに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- （1）補助金交付申請書（様式第1号）
- （2）事業計画書（様式第2号）
- （3）収支予算書（様式第3号）

### （補助金の交付の決定）

第5条 会長は、交付申請を受けたときは提出された書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をするものとする。

- 2 会長は、前項の場合において、交付目的を達成するために必要があると認めるときは、交付申請に係る事項に修正を加えて交付決定をすることができる。

### （交付決定の時期等）

第6条 本補助金の交付決定は、交付申請を受けた日から起算して原則として15日が経過する日までに行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定の通知（以下「交付決定通知」という。）は、様式第5号によるものとする。
- 3 会長は、交付申請を受けた場合において、補助金を交付することができないと認めるときは、交付申請をした者に対し、補助金を交付しない旨及びその理由を通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第7条 補助事業者は、交付決定（この項の規定による交付決定（以下「変更等の交付決定」という。）を受けた場合にあつては、変更後のものとする。以下同じ。）に係る補助事業等の内容、経費の配分その他の事項の変更をしようとするときは、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定は、補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。

3 変更等の交付決定を受けようとする補助事業者は、次に掲げる書類を、別に定めるところにより会長に提出しなければならない。

(1) 補助金変更承認申請書（様式第5号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

(3) 収支予算書（様式第3号）

4 第5条及び第6条（第2項を除く）の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業の完了、中止若しくは廃止の日から30日を経過する日、又は交付決定を受けた年度の翌年度の4月5日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 補助金実績報告書（様式第6号）

(2) 事業報告書（様式第2号）

(3) 収支決算書（様式第3号）

(補助金の額の確定)

第9条 会長は、前条の規定による報告を受けたときは、提出された書類を審査し、対象事業が決定内容等に従って遂行されていると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知（以下「額の確定通知」という。）するものとする。

(概算払)

第10条 会長は、概算払により補助金の支払をするときは、あらかじめその旨を補助事業者に通知するものとする。

(交付の請求)

第11条 補助事業者は補助金の交付の請求をしようとする時は、請求書（様式第4号）に交付決定通知書又は額の確定通知書（概算払の場合を除く）の写しを添えて協会に提出するものとする。

(交付決定の取消し等)

第12条 会長は、補助対象事業者が、この要綱の規定又は決定内容等に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、額の確定通知を行った後においても適用があるものとする。

3 会長は、第1項の規定により交付決定を取り消し、又は決定内容等を変更したときは、補助事業者に対し、その旨を通知するものとする。

(補助金等の返還)

第13条 会長は、前条の第1項の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金を支払っているときは、期限を定めて、その部分について支払った額の返還を命ずるものとする。

2 会長は、額の確定通知を行った場合において、当該確定額に係る額を超える補助金を既に支払っているときは、期限を定めて、その部分について支払った額の返還を命ずるものとする。

(書類の保存)

第14条 補助事業者は、次に掲げる事項を記載した書類及びその内容を証する書類を整備し、補助事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間、これらを保存しておかなければならない。

- (1) 補助金の出納の状況
- (2) 対象事業の遂行の状況
- (3) 対象事業に係る収入及び支出の状況

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、会長が別に定める。

(別 表)

事業名	親子 de スポーツ推進事業（競技団体向け）
補助金の額	①1事業（1回）につき、5万円を上限とする。 ②当該年度において、原則1競技団体30万円を上限とする。
補助対象経費	①報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料とする。 ※詳細については別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

公益財団法人鳥取県スポーツ協会  
親子 de スポーツ推進事業（競技団体向け）補助金交付要領

- 1 目的 競技団体が親子向けのスポーツ教室や体験会を開催し、多忙感を抱く子育て世代が身近な地域において、親子で気軽にスポーツと接する環境をつくることを目的とする。
- 2 主管 公益財団法人鳥取県スポーツ協会加盟の競技団体
- 3 事業内容 親子で一緒に楽しめるスポーツ教室や体験会、大会等を開催する。
- 4 実施競技 申請のあった競技
- 5 参加対象 高校生以下の子どもとその保護者（祖父母等の親族も可）とする。
- 6 補助経費 ①1事業（1回）につき、5万円を上限とする。  
②当該年度において、原則1競技団体30万円を上限とする。
- 7 対象経費 報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料とする。
- 8 留意事項 ①対象経費基準については別表を参照すること。  
②予算の範囲内で事業を実施するため、ご希望に添えない場合があります。
- 9 提出期限 申 請 書：第1次締切・・・令和4年4月22日（金）必着  
※予算額を上回る募集があった場合は、協議後別途連絡します。  
以 後・・・事業開始15日前必着  
変更承認申請書：事業開始15日前必着  
報 告 書：事業終了後30日以内または翌年度の4月5日いずれか早い日必着
- 10 提出書類 申 請 書：様式第1号、様式第2-1号、様式第3-1号  
変更承認申請書：様式第5号、様式第2-1号、様式第3-2号  
報 告 書：様式第6号、様式第2-1号、様式第2-2号、様式第2-3、様式第3-1号  
領収書（証拠書類）の写し  
請 求 書：概算払いの場合、様式第4号に交付決定通知書の写しを添えて提出  
精算払いの場合、様式第4号に額の確定通知書の写しを添えて提出

※様式第2-2号、様式第2-3については、報償費、旅費、食糧費が発生する場合に限る。

【 別 表 】

公益財団法人鳥取県スポーツ協会  
親子 de スポーツ推進事業（競技団体向け）補助金対象経費基準

費 目		内 容	対象経費
報償費	謝 金	講師・指導者・役員 審判等運営者に 対する謝金	・謝金は1回/1人3,000円を補助対象の上限とする。 ※謝金支払いの場合は、様式2-2号を使用すること。
旅 費	交 通 費	公共交通機関 燃料費、高速代等	・交通費は自宅から会場地までの移動費を補助対象とする。 ・交通費をkmで計算する場合は、25円/1kmで計算をすること。
	宿 泊 費	講師・指導者・役員 審判等運営者に対する 宿泊費	・1泊2食付き8,200円を補助対象の上限とする。 ※宿泊が素泊りもしくは1泊朝食付の場合は、上限額の範囲内で朝食代・夕食代を含めることが出来る。ただし、その場合は朝食700円、夕食1,500円を補助対象の上限とする。
需用費	消 耗 品	運営に係る消耗品	・単価100,000円未満の消耗品を補助対象とする。
	印刷製本費	印刷代 チラシ代等	
	食 糧 費	昼食代、飲料代	・昼食代は990円（税込み）を補助対象の上限とする。 ・飲料については、水、お茶、スポーツドリンク、熱中症対策飲料のみを対象とする。
役務費	通信運搬費	郵送代 機材運搬費	
	手 数 料	振込手数料 駐車場代等	
	保 険 料	スポーツ安全保険加入 イベント保険加入料	
使用料及び賃借料		施設使用料 設備・機材借上料	