

阿南市スポーツ少年団活動補助金交付要綱

1. 目的

阿南市スポーツ少年団本部（以下、『本部』という。）は、阿南市スポーツ少年団活動全体のさらなる発展・活性化を図るため、阿南市スポーツ少年団登録単位団が自主的・主体的に行う様々な活動を通して実施されるスポーツ交流事業に対して補助を行う。

2. 対象事業

- (1) スポーツ大会
- (2) 普段実施していないスポーツ活動
- (3) キャンプ・野外活動等
- (4) 文化活動
- (5) 団員の資質向上に資するスポーツ教室等

3. 対象補助事業者

- (1) 阿南市スポーツ少年団登録単位団が参集した共同体
- (2) 登録単位団競技別所属団体（協会、連盟等）
※ 但し、事情のある場合はこの限りではないものとする。

4. 対象参加者

主に阿南市スポーツ少年団登録団員

5. 補助金限度額及び補助対象経費

(1) 補助金限度額

参加登録単位団数 × 6,000円

※ 但し、ひとつの単位団が同じ年度での参加団として、重複した補助申請をすることはできない。

なお、本部予算により補助限度額が変更となる場合がある。

(2) 補助対象経費

1. 謝金（講師、審判、アシスタント等）
2. 旅費（講師、審判、アシスタントの宿泊費、交通費）
3. 需用費
 - (a) 印刷製本代（プログラム、パンフレット等）
 - (b) 消耗品費（文具類、用具等）
 - (c) 食糧費（但し、キャンプ等野外活動における食材に限る。）

4. 役務費
通信運搬費（切手、ハガキ代等）
5. 借損料（会場、用具、バス等の借り上げ料）

6. 申請方法

補助事業者は、別紙活動補助金交付申請書（様式第1号）、事業計画書（様式第2号）、収支予算書（様式第3号）及び活動補助事業参加単位団名簿（様式第4号）を阿南市スポーツ少年団本部長（以下『本部長』という。）へ提出する。

7. 申請期限・補助事業実施期間

申請期限及び補助事業実施期間については、本部長が別に定める。

8. 補助事業の決定

補助事業の決定については、次の各号により行う。

- (1) 第5項に基づき、申請のあった補助事業者には、活動補助金交付申請書等を阿南市スポーツ少年団本部役員会において予算の範囲内で審査し、これを本部長が決定する。
- (2) 本部長は、(1)の決定内容及び、その他必要な事項を補助事業者に通知する。

9. 補助金の交付の条件

本部長は、補助金の交付の決定をする場合において、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助金に要する経費の変更をする場合においては、本部長の承認を受けること。
- (2) 補助事業の内容の変更をする場合においては、本部長の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、本部長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに本部長に報告して、その指示を受けること。

10. 変更の承認の申請等

前項の規定による本部長の承認を受けようとする補助事業者は、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を本部長に提出しなければならない。

- (1) 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
 - 1 変更（中止・廃止）事業計画書（様式第6号）
 - 2 変更収支予算書（様式第7号）（変更の場合）
 - 3 その他本部が必要と認める書類
- (2) 前項（4）の規定による本部長への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を本部長に提出しなければならない。

11. 補助金の概算払い

補助金の交付は、精算払いを原則とするが、補助事業者において、補助金の交付の目的を達成するため、やむを得ず、概算払いを受けようとするときは、概算払申請書（様式第8号）を本部長へ提出し、本部長は、内容を精査の上、必要と認められる場合は、概算払いすることができる。

12. 補助交付決定の取り消し

本部長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 事業を中止したとき
- (2) 期限内に事業を完了する見込みがないとき
- (3) 虚偽の申請その他不正の手段により、補助金の交付決定を受けたとき
- (4) 補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金交付の決定内容又は、これに付した条件に違反したとき
- (5) その他補助金を交付することが適当でない認められるとき

13. 補助金の返還

(1) 本部長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

(2) 補助事業者は、第10項(1)②の提出により当初より減額の変更があった場合は、その差額を速やかに返還しなければならない。

なお、事業内容により増額の変更があった場合においては、交付決定された額を上回った補助は行わない。

14. 事業完了報告の提出

補助事業者は、事業完了後30日以内に活動補助事業実績報告書（様式第9号）、事業実績書（様式第10号）、収支精算書（様式11号）、領収書等（コピー物可）、活動写真を本部へ提出すること。

15. 補助金の額の確定

本部長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、報告書等の書類を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知する。

16. 補助金の請求

前項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第12号）を本

部長に提出し、補助金の請求をしなければならない。

17. 補助金の支払い

本部長は、補助事業者に対し補助金の確定の通知をした後、前項の規定による補助金請求書を受理した後に、補助金を支払う。

18. その他

その他、上記に定めない事項については、別に定める。