

令和3年度地域内指導者・スタッフ研修事業 補助金交付申請要領

1. 趣 旨 当該ブロックにおいてスポーツ少年団登録指導者並びにスタッフを対象にした研修を実施することによって、スポーツ少年団活動中における体罰・暴言等の反倫理的行為の撲滅をめざし、子どもたちにとってよりよいスポーツ環境を整備を行う。
2. 主 催 大分県スポーツ少年団・関係市町村スポーツ少年団本部
3. 会 場 主管する市町村内の会場
4. 期 間 令和3年4月～令和4年2月末日まで
5. 事業内容 講義（実技を入れてもよい）
6. 参加者 各教育事務所管内市町村スポーツ少年団指導者及び役員、スタッフとする。
（ただし、大分市は単独で開催する。）
7. 補助金額 45,000円
8. 補助金交付手続
 - (1) 補助金申請について **提出期限：事業実施予定日の1ヶ月前**
 - ☆交付申請書（別添様式2）
 - ☆予算書
 - ☆開催要項
 - (2) 補助金の取扱について
☆別紙補助金取扱要領に基づいて支出を行う。取扱要領に記載されていない支出については、補助金対象外とする。（対象外経費は、各市町村の自己負担とする。）
 - (3) 事業実施報告について（提出期限：事業終了後2週間以内とします。）
 - ☆実施報告書（別添様式3）
 - ☆決算書
 - ☆開催要項及び参加者（修了者）名簿
 - ☆事業実施時のスナップ写真
 - ☆見積書、納品書、請求書、領収書原本（厳守）

大分県スポーツ少年団地域内指導者・スタッフ研修事業 補助金取扱要領

<補助対象経費>

1. 謝金

事業に係る講師等に要する経費。

市町村スポーツ少年団本部が支払う場合は、所得税法に基づき、源泉徴収を行うこと。

※領収書は原本で提出すること。

2. 交通費

講師等に依頼するに当たり、出発地から事業実施場所までの移動に要する経費。

市町村スポーツ少年団本部が支払う場合は、所得税法に基づき、源泉徴収を行うこと。

金額については、市町村ごとの旅費規程又は公共交通機関に基づいて実費とする。

3. 会場費

会場・施設を使用するのに要する経費。(冷暖房代も可)

※報告時に見積書、領収書の原本を添付すること。

4. 通信運搬費

事業実施のための通信費。

※切手を購入する場合は、送付先一覧表を作成し提出すること。

5. 印刷費・製本費

事業実施に必要なプログラム、チラシ等の印刷や製本に要する経費。

※報告時に見積書、納品書、請求書、領収書の原本を添付すること。

6. その他

大分県スポーツ少年団本部が必要と認める経費。

(事前に事務局に問い合わせること)