

令和4年度市町村地域内交流促進事業補助金交付申請要領

1. 趣 旨 各市町村内での地域内交流活動事業を実施することにより単位団相互の交流を深め、スポーツ少年団の普及・振興と活性化を図る。
2. 主 催 大分県スポーツ少年団・各市町村スポーツ少年団本部
3. 会 場 各市町村スポーツ少年団の特性及び必要と条件に応じた会場
4. 期 間 令和4年4月～令和5年2月末日まで

5. 実施方法

- (1)原則として、2単位団以上の交流活動であること。
- (2)他市町村と合同交流活動については、原則として受入れ側の申請とする。
- (3)1市町村年1回の実施を原則とするが、予算の範囲内であれば回数を増やしてもよい。

※ 補助額算出の基準は以下のとおりとする。(別表参照)

- ① 登録数に105円を乗じた額 * 1,000円未満は切り上げ
(補助額の上限は、250,000円とする)
- ② 一律25,000円
- ③ ①、②のどちらか多い方とする。

6. 事業内容 市町村スポーツ少年団が実施する交流活動で県ならびに市町村が推奨できる活動事業を対象とする。
7. 参加者 令和4年度日本スポーツ少年団登録団員及び指導者とする。
対象人員は、100名以上とすることが望ましい。

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1)
☆予算書
☆大会要項

- (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
☆大会要項及び成績(参加団及び参加者名簿)
☆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市町村地域内交流促進事業
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. 食糧費

講師等の昼食代または熱中症対策飲料代。
※講師の昼食代は、午後を超えて事業がある場合。

4. 会場費

会場・施設を使用するのに要する経費。
※報告時に見積書、領収書の原本を添付すること。

5. 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。

6. 保険料

事業実施に必要な保険に加入するための経費。

7. 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。

8. 報償費

事業に実施に必要な参加賞、トロフィー、楯に要する経費。
※参加賞に飲食物を当てることは不可。

9. 消耗品費（補助金総額の8%以内）

事務用品等の消耗品のための経費。

例) ○認められるもの

テープ（養生・ライン）、医療品、熱中症対策品、プリンター用インク等。

○認められないもの

ボール、ビブス、ユニフォーム等。

※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。

10. 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）