

新スポ協第 19 号  
平成 31 年 4 月 4 日

公益財団法人新潟県スポーツ協会加盟団体長 様  
スポーツ団体代表者 様

公益財団法人新潟県スポーツ協会  
会 長 馬 場 潤一郎

### 2019 年度スポーツ振興支援事業の実施について (通知)

平素から本県スポーツの振興にご理解とご尽力をいただき、深く感謝申し上げます。  
さて、本会加盟団体又は県内のスポーツ団体が実施するスポーツ事業の開催を支援することで、新潟県におけるスポーツの普及・振興を図ることを目的とする標記事業を下記により実施しますので、補助金を希望する場合は下記により申請願います。  
なお、年度当初に実施する事業が多い傾向にあり、早期に交付決定したいので、申請期限は必ず厳守ください。

#### 記

- 1 送付書類 実施要項、交付申請書、予・決算書様式、記入例
- 2 提出期限 平成 31 年 4 月 25 日 (木) 必着
- 3 提出先 公益財団法人新潟県スポーツ協会 スポーツ推進課 (担当: 赤沼)  
〒950-0933 新潟市中央区清五郎 67 番地 12  
デンカビッグスワンスタジアム内
- 4 留意事項
  - (1) 交付申請書を提出されても必ずしも補助金が交付されるとは限りません。また、補助事業の対象となった場合でも補助金額は申請額どおりとならない場合があります。
  - (2) 交付金申請の記入要領を参照し、見込まれる事業効果等を必ず記入してください。
  - (3) 補助金は原則として精算払いとします。(事業報告書の提出を受け、補助金額が確定した後に確定額を一括交付します。)
  - (4) 「実施要項」・「スポーツ振興支援事業実施要項の留意事項」をよくご覧ください。
  - (5) 不明な点については、担当者までお問い合わせください。

(お問い合わせ先)

公益財団法人 新潟県スポーツ協会 スポーツ推進課 赤沼  
〒950-0933 新潟市中央区清五郎 67 番地 12 デンカビッグスワンスタジアム内  
TEL : 025-287-8600 FAX : 025-287-8601 akanuma@niigata-sports.or.jp

## スポーツ振興支援事業実施要項の留意事項

交付申請及び実施報告にあたっては、必ず実施要項を熟読のうえ、記入例を参照して書類を作成してください。

併せて、下記については特にご留意をお願いします。(要項の一部を抜粋)

ご不明の点などは本会にご相談ください。

### 記

#### 2 補助対象団体

(1) 補助対象団体は、下記のいずれかに該当する団体とする。

なお、ウ及びエについては、別に定める団体概要に関する書類を提出すること。(過年度において提出済みで団体概要に大きな変更がない場合及び本会が特に認めた場合は、提出を免除する。)

ア 公益財団法人新潟県スポーツ協会(以下「本会」という。)の加盟団体

イ 市町村スポーツ少年団

ウ 法人格(公益財団・社団法人、NPO法人等)を有する新潟県内の非営利スポーツ団体

エ 本会が特に認めた非営利スポーツ団体

○ウとエの場合は、団体概要を提出してください。対象になるかどうか分からない場合は、事前に事務局にご確認ください。

(2) 補助対象団体が他の団体等と共同開催又は実行委員会方式で実施する事業については、本会が補助対象団体の関与の度合い等を判断し、補助対象とする場合がある。

#### 3 補助対象事業及び審査

対象事業は、原則として下記のとおりとする。

(1) 補助対象団体が開催するスポーツ事業(大会、講習会、研修会等)とする。

(2) 県レベルにおける多様な競技種目や広域的なスポーツの振興を図るため、事業の採択にあたっては次の事業を優先(優先順位は①～④の順)する。ただし、本会が特に認めた場合はこの限りでない。

① 本会加盟競技団体で国民体育大会正式実施競技(毎年実施)以外の競技の普及・振興を図る事業。

② 複数の市町村スポーツ(体育)協会等が連携して実施する事業。

③ ア以外の県の競技団体が実施する事業。

④ その他事業

(3) 補助事業表示(実施要項第11項)の有無も審査対象とする。

なお、報告書提出期限の遵守、事業補助の表示、写真等の提出物の有無について、前年度に不備等があった場合は、次年度の審査に反映する場合がある。

○毎年度のように表示や提出期限等で不備がある団体もあります。昨年度に指摘を受けている場合は特にご注意ください。書類審査で減点となる場合があります。

#### 8 事業実施報告書の提出

(1) 事業が完了した日から1ヶ月以内、又は3月31日までのいずれか早い日までに下記に留意のうえ、事業実施報告書(様式2)を本会に提出すること。

○事業実施報告書の提出期限は厳守してください。

○交付申請書も同様です。速やかに交付決定をしたいので、期限厳守をお願いします。

## 9 補助金の確定

- (1) 事業実施報告書の内容審査（必要に応じてその他の方法で調査等を実施）により、実施した事業が交付決定の内容及び条件に照らして適正であると認めるときは、補助金の額を確定し、報告者に通知する。
- (2) 決算額の対象経費総額の3分の2が交付決定額を超える場合は交付決定額を確定額とし、交付決定額を超えない場合はその額を確定額とする。ただし、本会が特に認めた場合はこの限りでない。
- (3) 決算において剰余金（繰越金）が生じた場合は、補助金から当該剰余金額を差し引いた額を確定額とする。ただし、本会が特に認めた場合はこの限りでない。
- (4) 下記に該当する場合は、交付決定の取り消し、交付決定額の減額及び交付済みの補助金の返還を求めることがある。
  - ア 対象事業を中止又は廃止した場合
  - イ 報告書の提出を怠った場合
  - ウ 提出書類に虚偽の記述を行った場合
  - エ 事業補助の表示及び写真等の提出を怠った場合

○アからエに該当する場合は、交付決定の取り消しや減額、返納していただく場合がありますので、いずれにも該当しないようにお願いします。

## 11 事業補助の表示等

- (1) 作成する実施（開催）要項、パンフレット、ポスター、ちらし等の印刷物及び看板には、「公益財団法人新潟県スポーツ協会補助事業」と表紙の適当な場所に明記すること。（印刷前に原稿を本会にFAX又はメール送信し、確認を得ること。）ただし、交付決定以前において事業を実施した場合はこの限りではない。
- (2) 本会が各種啓発活動への協力を依頼した場合はこれに協力すること。

○事業補助の表示に関して守られない団体もあります。交付申請書、事業実施報告書にチェック欄を設けてありますので、提出前に確認をお願いします。

○本会は平成30年4月1日から公益財団法人新潟県スポーツ協会に名称変更していますので、「公益財団法人新潟県スポーツ協会補助事業」と表示してください。

○スポーツ事業の場合は、開催（実施）要項を定め、プログラム・パンフレット類を作成することが多いと思いますので、合理的な理由がない場合以外では表示をしてください。