

## 公益財団法人新潟県スポーツ協会競技 水準向上対策事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、本県の競技水準の向上を図るため、公益財団法人新潟県スポーツ協会（以下「本会」という。）に加盟する競技団体（以下「補助事業者」という。）が行う競技水準向上に関する事業（以下「事業」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとして必要な事項を定める。

### (対象事業及び経費)

第2条 この補助金の対象者及び対象経費等は、別に定める競技水準向上対策事業実施要領のとおりとする。

### (補助金の交付申請)

第3条 この補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書(様式第1号)を、別に定める日までに本会会長（以下「会長」という。）へ提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するに当たって、補助事業者において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合はこの限りでない。

### (補助金の交付決定及び通知)

第4条 会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったとき、又は第7条の規定による事業変更交付申請書の提出があったときは、これを審査し、必要があると認めるときは交付決定を行い、補助金交付決定通知書を申請者に通知しなければならない。

### (補助金の概算払請求及び交付)

第5条 会長は、必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

2 補助金の概算払いを受けようとする補助事業者は、補助金概算払請求書（様式第4号）を会長へ提出しなければならない。

### (事業の遂行)

第6条 補助事業者は、補助金の交付の目的及び交付決定の内容に従い、最小の費用で最大の効果を上げるよう経費の効率的使用に努めなければならない。

### (事業計画の変更承認)

第7条 補助事業者は、補助金の追加交付を受けようとする場合、又は補助事業対象経費の20%の増減が生じる場合には、事業変更申請書（様式第5号）を会長に提出し、事前

にその承認を受けなければならない。

(事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、事業を中止し又は廃止しようとするときは、事業の中止・廃止申請書(様式第5号)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業実績報告書の提出)

第9条 補助事業者は、事業の完了の日から15日以内、又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに事業実績報告書(様式第6号)を会長に提出しなければならない。

2 実績報告書を提出するに当たって当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金から減額して報告しなければならない。

3 第3条第2項ただし書により交付の申請を行い、実績報告書を提出した後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときには、その金額(前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の額)を別に定める様式により速やかに会長へ報告するとともに、新潟県の納入通知書を受けてこれを納付しなければならない。

(取得財産の処分の制限)

第10条 この事業により取得した1件500千円以上の機械及び器具の財産は、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が、補助金等の全部に相当する金額を新潟県に納付した場合並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して新潟県が定める期間を経過した場合はこの限りでない。

(補助金の額の確定及び通知)

第11条 会長は、第9条第1項の規定による報告を受け、その内容を審査のうえ適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知により補助事業者に通知するものとする。ただし、確定額が補助金の交付決定額と同額であるときは、当該補助事業者への通知を省略することができる。

(事業の調査及び検査)

第12条 会長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、事業の遂行状況を現地調査し、関係書類帳簿を検査することができる。

(補助金の返還)

第13条 会長は、次のいずれいれかに該当すると認めるときは、補助事業者に対し補助金の額を減額し、一部又は全部の返還を命ずることができる。

- (1) 対象事業に要した経費が、補助金の額を下回った場合
- (2) 交付した補助金を目的以外の用途に使用した場合
- (3) 事業計画の変更承認を事前に受けなかった場合
- (4) 対象事業の遂行状況調査及び関係書類の検査を拒んだ場合

(5) その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合

(補助金の経理)

第14条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を明らかにした会計帳簿を備え、他の経理と区分して事業の収支額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の収支額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の会計帳簿とともに、事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。