

# (公財)新潟県スポーツ協会競技水準向上対策事業補助金に係る 事務手続きについて

令和5年4月1日

令和5年4月25日更新

令和5年6月22日更新

(公財)新潟県スポーツ協会

## 1. 実施期間について

各事業について、下記期間に実施したものが対象となります。追加支援については期間外に実施した経費は対象外です。

- (1) 新潟ジュニア育成事業：令和5年4月1日～令和6年3月31日
- (2) 新潟ジュニア育成事業（国際大会）：令和5年4月1日～令和6年3月31日
- (3) 国体強化事業：令和5年4月1日～令和5年10月17日
  - ：令和5年4月1日～令和5年10月31日（スケート・アイスホッケー オフシーズン支援）
  - ：令和5年4月1日～令和6年3月31日（陸上・水泳(競泳)・スキー）
  - ：令和5年10月18日～令和6年3月31日（夏季競技オフシーズン支援）
  - ：令和5年11月1日～令和6年3月31日（スケート・アイスホッケー 本シーズン）
  - ：ブロック大会突破日～本国体開始日（突破支援）
- (4) 強化スタッフ支援事業：令和5年4月1日～令和5年10月17日（夏季競技）
  - ：令和5年11月1日～令和5年2月24日（冬季競技）

## 2. 補助金の申請について

- (1) 内示額の範囲内で、実施可能な計画を立ててください。 補助対象経費（補助総額）の20%を超える増減が発生する場合は、変更交付申請書の提出が必要になります。
- (2) 交付申請書には、計画書・収支予算書・事業対象者名簿・概算払請求書を添付し提出してください。

様式については、令和5年度当初に送付された最新のものを使用し、定められた項目の追加・修正・削除をしないでください。
- (3) 事業対象者名簿を作成し、対象者を明確にしたうえで事業を実施してください。なお、国体強化事業における強化対象選手の人数は、当該年に実施される国民体育大会競技別実施要項に定められた監督及び選手の合計人数の1.5倍を基準とします。
- (4) 申請期日は5月31日までとします。（新潟ジュニア育成事業（国際大会）・突破支援・オフシーズン支援については別途通知）
- (5) 申請方法
  - ア 計画書の作成が完了次第、競技団体事務局にて確認を行い、競技団体として一括申請してください。
  - イ メールにて必要書類一式をお送りください。

提出先メールアドレス：kyougi3@niigata-sports.or.jp

### 3. 補助事業の実施について

#### (1) 事業実施前の周知について

ア 事業実施に際しては、所属先や保護者から当該選手・指導者が事業に参加することの理解を得てから実施してください。

イ 事前に文書にて派遣・参加依頼をする場合は、**競技団体名**で文書を発出してください。

ウ 競技水準向上指導員が参加する場合は、競技団体・県スポーツ協会・県スポーツ課の連名で派遣文書を出す必要があります。事業実施の1ヶ月前に県スポーツ協会あて派遣文書を提出し、受理番号を取得してください。

エ 競技団体・県スポーツ協会の連名で派遣文書を発出する必要がある場合には、事業実施の1ヶ月前に県スポーツ協会あて派遣文書を提出し、受理番号を取得してください。

#### (2) 経費執行の注意

実施要領「2 各事業における科目別支出の可否」「3 補助対象経費」をよく読み、適切な経費の執行を行ってください。なお、報告時に必要となる証憑書類については「3 補助対象経費」に記載がある通りに揃えてください。

#### (3) 領収書宛名

当該事業費から支出する経費の**領収書あて名は競技団体名**とし、支払い対象施設・交通機関等を利用した個人の氏名については、但し書き欄への記載または別紙請求書・予約確認書などを添付することで補完してください。

#### (4) 領収書内訳

領収書が発行された際、その場で必要事項の記載があるか確認し、記載がない場合は対象業者から記載してもらうようにしてください。領収書に支出内訳の記載がない場合は、請求書や明細書等、内訳の記載がある書類の発行を依頼してください。

#### (5) 証憑書類の整理

補助対象経費の証憑書類を事業・費目ごとに整理した上で報告台紙に貼付してください。

その際、**証憑書類が重ならない**ようにし、下部に費目・支出内訳を明記してください。

整理した書類は**競技団体保管用に1部コピー**を取り、**原本を提出**してください。

### 4. 補助金額の変更について

事業を実施していく中で補助対象経費（補助総額）の20%を超える増減が発生する場合、速やかに（公財）新潟県スポーツ協会まで連絡をし、その後の手続きについて指示を仰いでください。

連絡先：（公財）新潟県スポーツ協会 競技スポーツ課

電話：025-287-8600

5. 報告書の作成について

- (1) 事業終了毎に、実施内容・効果を報告書に記録してください。
- (2) 証憑書類は事業・費目ごとにまとめ、収支決算書の額と相違がないようにしてください。
- (3) 事業内容を裏付ける証拠書類として実施要項を添付してください。大会参加の場合は大会要項・競技結果を添付してください。
- (4) 報告書類は事業ごとに下記の順に並べ、製本（綴りひもでまとめる、ファイルで綴じる等）して提出してください。報告書は紙での提出となります。（実施要項のみデータ提出可）
- (5) 報告期日は事業終了後 15 日以内または「1. 実施期間について」に定める事業実施期間最終日のいずれか早い日までとします。

〈報告書綴り方〉

		成年男子		成年女子（女子）		少年男子（少年）		少年女子	
		1	報告書	1	報告書	1	報告書	1	報告書
実績報告書 (鑑)	収支決算書 (集計表)	2	事業名簿	2	事業名簿	2	事業名簿	2	事業名簿
		3	収支決算書	3	収支決算書	3	収支決算書	3	収支決算書
		4	証憑書類	4	証憑書類	4	証憑書類	4	証憑書類
			①報償費		①報償費		①報償費		①報償費
			②交通費		②交通費		②交通費		②交通費
			③宿泊費		③宿泊費		③宿泊費		③宿泊費
			④会場使用料		④会場使用料		④会場使用料		④会場使用料
			⑤運搬費		⑤運搬費		⑤運搬費		⑤運搬費
			⑥消耗品費		⑥消耗品費		⑥消耗品費		⑥消耗品費
		⑦負担金	⑦負担金	⑦負担金	⑦負担金				
5	実施要項 No. 1 ～順番に添付	5	実施要項 No. 1 ～順番に添付	5	実施要項 No. 1 ～順番に添付	5	実施要項 No. 1 ～順番に添付		

## 6. 様式について

下記の様式を用いて申請・報告等手続きを行ってください。

	様式名	様式番号	備考
事業計画・交付申請	※補助金交付申請書	様式第1号	
	※計画書兼報告書	様式第2号-1	
	計画書兼報告書 (県内強化練習会(定期実施))	様式第2号-2	
	※収支予算書	様式第2号-3	
	収支予算書(集計表)	様式第2号-4	種目・種別の合計を出す際に使用
	競技用消耗品購入申請書	様式第2号-5	年度当初に申請
	※事業対象者名簿	様式第3号	事業対象者を記載
	概算払請求書	様式第4号	
変更等申請	変更・中止・廃止申請書	様式第5号	
	変更収支予算書	様式第5号-1	
	対象種別補助額変更申請書	様式第5号-2	国体強化事業で種別配分額の変更を希望する場合に使用。
	収支予算書	様式第2号-3	
実績報告	※補助金実績報告書	様式第6号	
	※計画書兼報告書	様式第2号-1	年度当初に計画を記載したものに報告を追記する。
	計画書兼報告書 (県内強化練習会(定期実施))	様式第2号-2	年度当初に計画を記載したものに報告を追記する。
	収支決算書(集計表)	様式第6号-1	
	※収支決算書	様式第6号-2	
	※事業対象者名簿	様式第3号	年度当初に提出した名簿のうち実際に参加した者に○を記載する。
参考様式	派遣依頼文 (競技水準向上指導員用)	参考様式1	
	派遣依頼文(職員・生徒用)	参考様式2	
	謝金・旅費計算書兼領収書	参考様式3	
	旅費計算書兼領収書	参考様式4	
	宿泊証明書	参考様式5	
	証憑書類添付台紙	参考様式6	費目ごとにまとめる

※全競技団体共通提出書類

## 7. その他

新潟ジュニア育成事業(国際大会)補助金については、別途補助金交付要綱・様式があります。別途通知に従い申請・報告を行ってください。