

補助金等の執行に関する取扱

1 目的

この取扱は、補助金等の適正かつ効果的な執行を図るための基準を定めることを目的とする。

2 定義

- (1) 補助金等 宮崎県、公益財団法人日本体育協会等が補助金、助成金等の名目で、
本会又は本会の加盟団体等に交付するもの
- (2) 交付規則等 補助金等の交付に関する規則（昭和39年 宮崎県規則第49号）
その他の補助金等の交付に関する規程、要項等
- (3) 加盟団体等 本会の加盟団体等、本会が補助金等を交付した団体

3 執行の原則

- (1) 加盟団体等は、交付規則等に基づき、公費に準じて適正に執行しなければならない。
- (2) 本会は、加盟団体等の補助金等執行体制が適正でない場合は、補助金等の交付を留保するものとする。
(注) 補助金等執行体制
 - ① 予算執行のルールが整備され、ルールにそって執行されていること。
 - ② 予算執行のチェック体制が整備（下記ア、イ、ウ、エを行う者を配置している）
され、組織的に処理されていること。
 - ア 会長等が予算執行を決定する →イ 出納責任者が内容をチェックする
 - ウ 会計責任者が支出する →エ 監事が、予算執行全般を監査する
 - ③ 情報が公開されていること。
- (3) 加盟団体等は、不適正な執行が判明した場合は、補助金の一部又は全額を返還しなければならない。
- (4) 本会は、補助金等の適正な執行を期するため、必要に応じて、事業遂行状況、補助金等の執行状況について実地調査を行う。

4 書類作成等の留意事項

- (1) 提出書類等は、別途指示する場合を除き、「提出書類一覧表」により、別紙様式を参考に作成、提出すること。
- (2) 提出期限を厳守すること。
- (3) 提出書類の未記入事項が無いように留意すること。特に、補助金等の目的に関する事項又は重要事項（実施内容、参加者数、成績、成果等）は、詳細に記入すること。
- (4) 数値の計算及び数値間又は資料間の整合性に留意すること。（収入額、支出額と合計額、参加者の合計、参加者数と参加者名簿との関係等）
- (5) 複数の収支決算書を作成した場合は、全体を総括する収支決算書を作成すること。
- (6) 補助金等を支出した場合は、領収書を徴すること。
 - ① 宛名は、特に指定された場合を除き、「所属加盟団体名 代表者氏名」とすること。
 - ② 交通費、謝金等を受領した場合は、受領した本人が自書、押印すること。本人以外の者が、他の者に替わって記名、押印を行わないこと。なお、航空機利用の場合、個人印だけでなく、領収書かチケットの控えを添付すること。
 - ③ 複数の者の旅行チケット等をまとめて購入した場合は、内訳を明記すること。
 - ④ 宿泊費の領収書は、当該宿泊施設が発行した原本とすること。
宿泊パック料金の場合の領収書は、料金内訳が記載されていること。
 - ⑤ 使用料、賃借料の領収書は、施設管理者が発行するもの又は使用料が明記された使用許可書とすること。
 - ⑥ 保険料の領収書は、保険加入の写又は領収書とすること。

- (7) 領収書の1件の額が、3万円以上の場合は法定の収入印紙を貼付すること。
- (8) 補助金等関係資料は、5年間、保管すること。
- (9) 補助金等の出し入れに使用する預貯金口座は、加盟団体等代表者名義とすること。
口座名義が、加盟団体等代表者と異なる場合は、代表者の委任状を提出すること。

5 対象経費の計算等

(1) 交通費

- ①交通費は、最も経済的な通常の経路、方法により計算すること。
- ②自家用車を利用した場合は、出発地と目的地間の最短距離（km 端数切捨）に17円を乗じた額とすること。
- ③加盟団体等が定めた取扱等がある場合は、その取扱等により計算した額とすること。
但し、本会の基準で計算した額を上限とし、超過する場合は補助対象外とする。
（注）この場合は、加盟団体等が定めた取扱等を提出すること。
- ④公共交通機関を利用した場合は、利用区間名（バス停、駅）を記入すること。

(2) 宿泊費

本会が定めた宿泊料金を超過する部分は、補助対象外とする。

(3) 旅行雑費

(4) 借用料・・・会場使用料等

物品の借用は、真に事業に必要なものであること。

(5) 報償費・・・講師謝金

(6) 食糧費・・・弁当代等

(7) 消耗品費・・・競技用消耗品、事務用消耗品、フィルム、現像代、指導者・選手の水分補給用飲料 等

事務用消耗品は、真に事業に必要なものであること。

(8) 印刷製本費・・・プログラム印刷経費等

(9) 通信運搬費・・・郵送料等

(10) 役務費・・・保険料等

6 この取扱は、平成24年4月1日から施行する。

1 目的

宮崎県競技力向上対策基本方針に基づき、本県競技力の向上を図る。

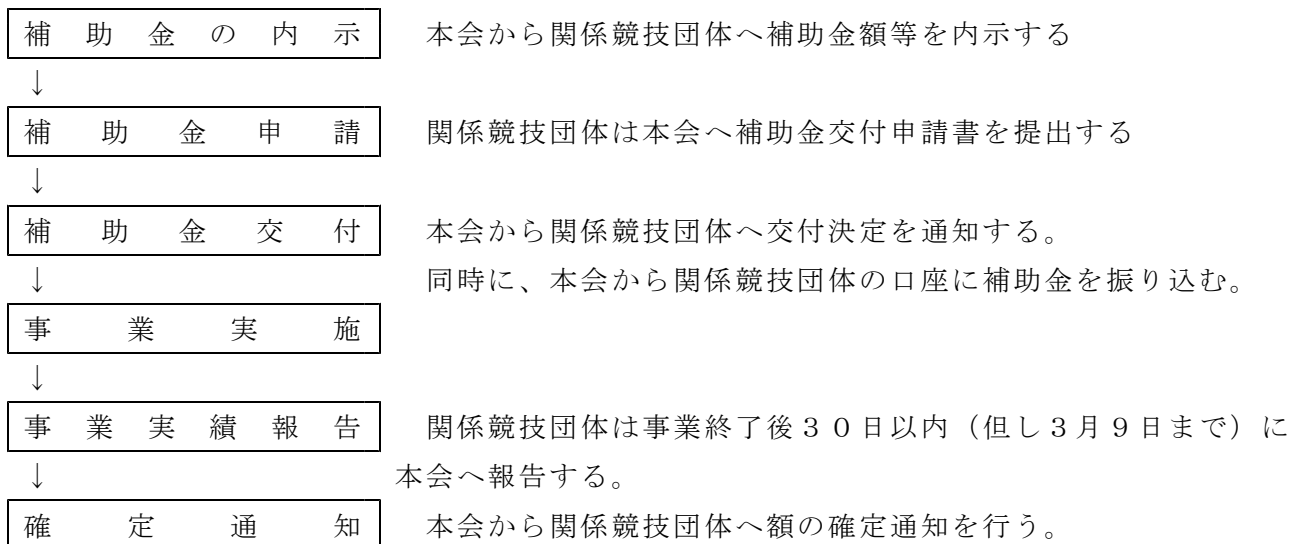
2 補助対象

国民体育大会関係競技団体

3 補助対象経費

2の競技団体が開催する競技力向上及び国民体育大会に関する会議等の出席に要する交通費及び会場借用料を、30,000円補助する。

4 事務手続き



5 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

6 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

加盟団体育成補助金交付要項

1 目的

定款第4条第1項第2号に基づき、加盟団体の活動及び組織の発展を支援する。

2 補助対象

国民体育大会関係競技団体以外の団体

3 補助対象経費

別途内示する。

4 事務手続き

補助金の内示

本会から関係競技団体へ補助金額等を内示する。

↓

補助金申請

関係競技団体は本会へ補助金交付申請書を提出する。

↓

補助金交付

本会から関係競技団体に交付決定を通知する。

↓

同時に、本会から関係競技団体の口座に補助金を振り込む。

事業実施

↓

事業実績報告

関係競技団体は事業終了後30日以内（但し4月10日まで）

↓

に本会へ報告する。

確定通知

本会から関係競技団体へ額の確定通知を行う。

5 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

6 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

選手強化補助金交付要項

1 目的

宮崎県競技力向上対策基本方針に基づき、本県競技力の向上を図る。

2 補助対象

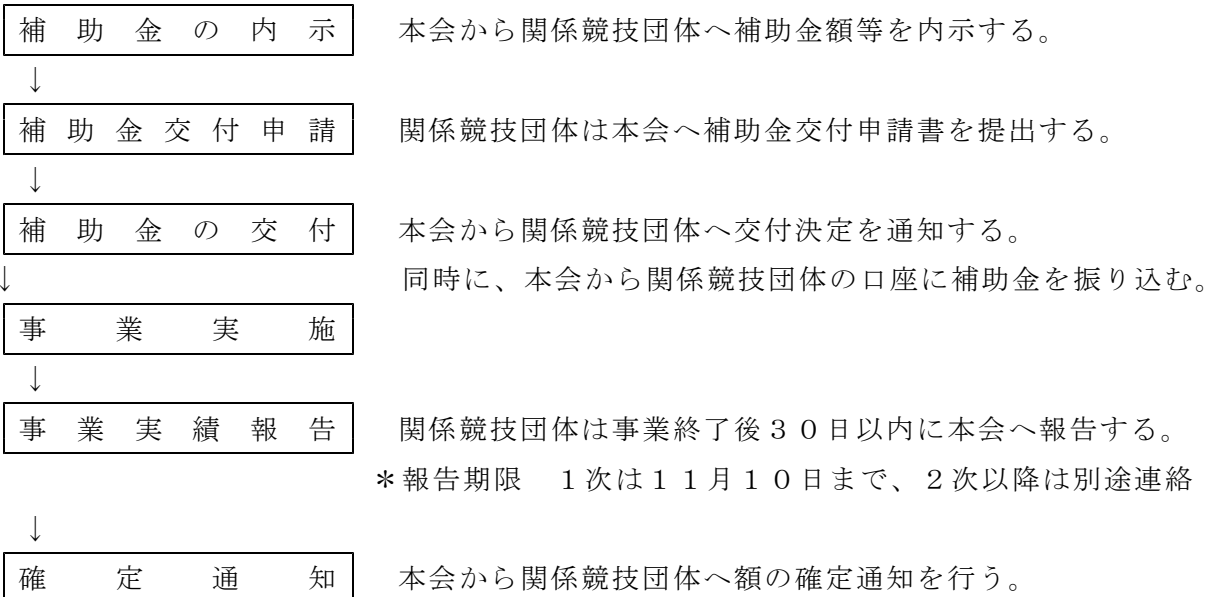
国民体育大会の競技力向上のための競技団体の下記の取組

- (1) 強化合宿
- (2) 遠征合宿
- (3) 招待試合
- (4) 宿泊を伴わない強化練習

3 補助対象経費

- (1) 交通費
- (2) 旅行雑費 監督、コーチに限り、県内一日200円、県外一日1,100円
- (3) 宿泊料 県内一泊6,300円(税込)、県外一泊8,925円(税込)
- (4) 会場借用料 1日10,000円以内

4 事務手続き



5 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

6 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

1 目的

宮崎県競技力向上対策基本方針に基づき、本県競技力の向上を図る。

2 補助対象

優れた競技力を有し国民体育大会で活躍が期待される選手で、練習環境等を考慮し支援が必要となる者

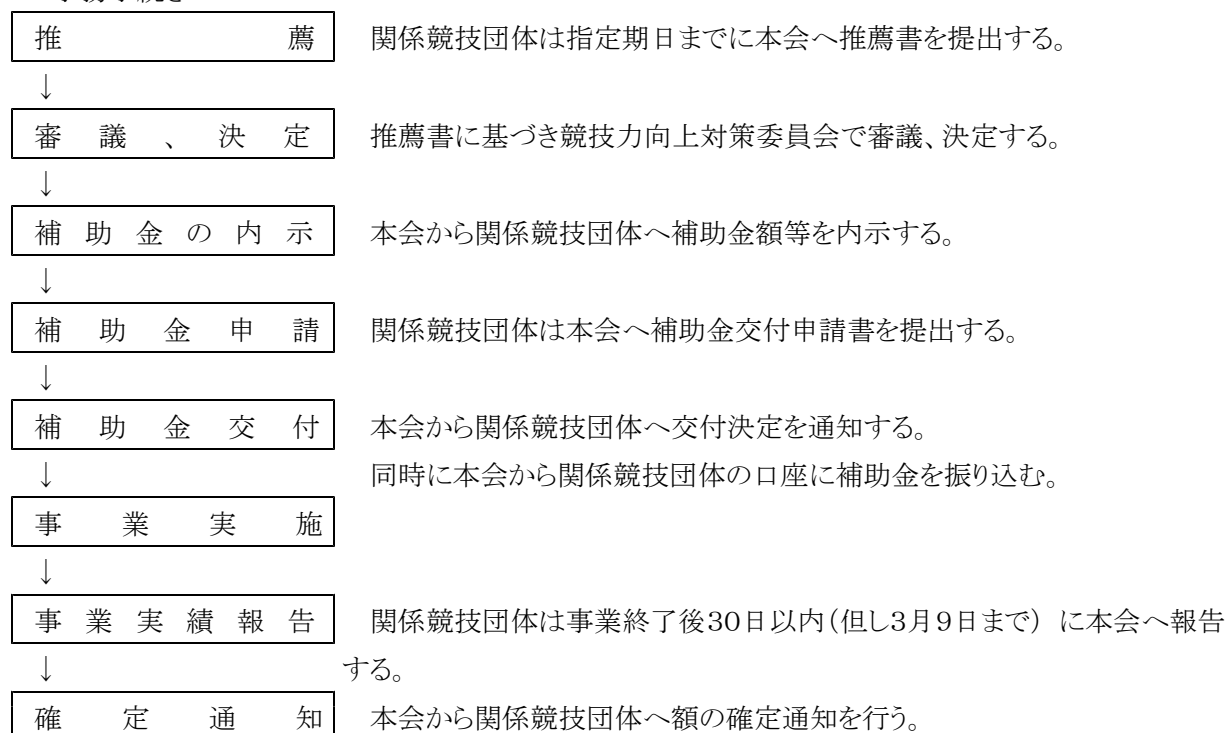
3 補助対象経費

- (1) 補助対象経費は、強化合宿、遠征及び全国又は国際規模の大会等(以下「大会等」という。)に参加するための交通費及び宿泊費等とする。
- (2) 宮崎県又は本会等の補助金と重複する場合は、重複する部分の補助金は交付しない。
- (3) 年間の活動計画及び実績等を考慮して、年度間1回、別に定める基準により補助する。

4 補助対象者の決定

関係競技団体の推薦に基づき競技力向上対策委員会で決定する。

5 事務手続き



6 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

7 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

ジュニアアスリート養成事業補助金交付要項

1 目的

宮崎県競技力向上対策基本方針に基づき、本県競技力の向上を図る。

2 補助対象 加盟競技団体が行う下記の取組

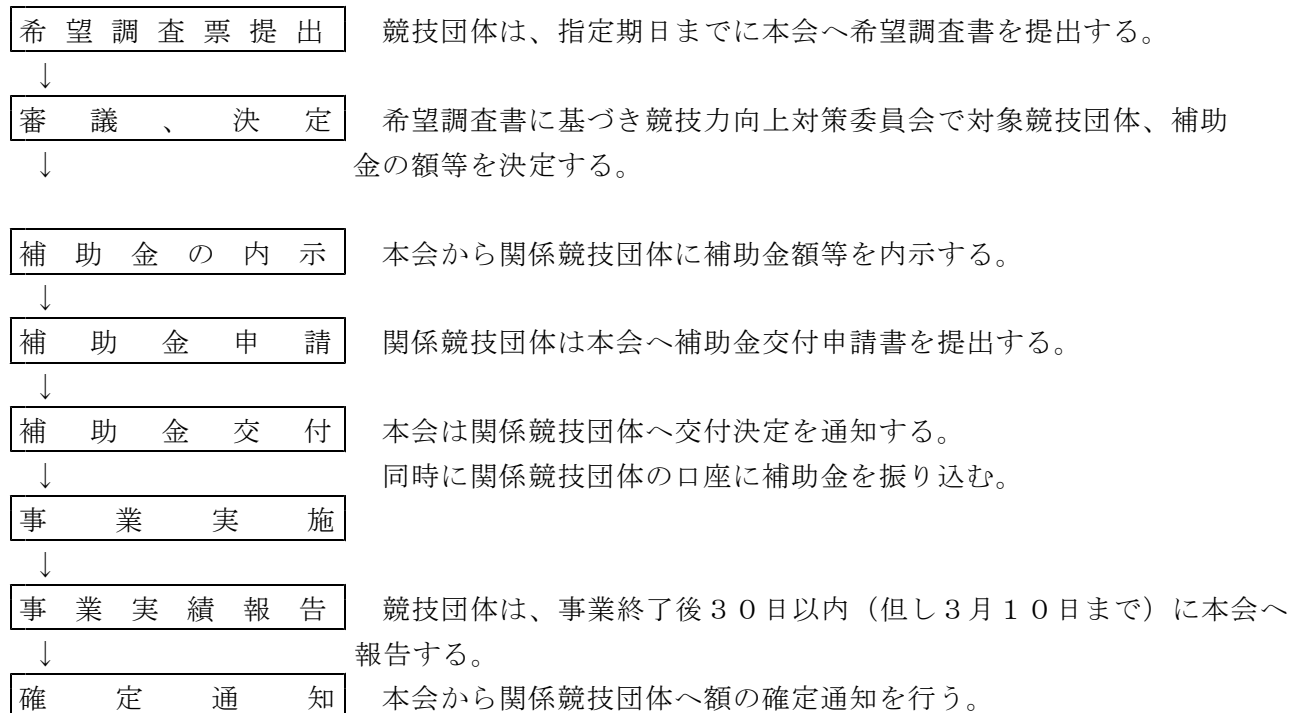
- (1) 小中学生県選抜チームの合同練習会
- (2) タレント発掘のためのスポーツ教室等
- (3) 小中学生の指導者対象の研修会
- (4) 条件 実施回数は、原則年間10回（月1回程度）とし、指導者研修会を1回以上実施すること

3 補助対象経費等

- (1) 交通費 参加者には支給しない
- (2) 宿泊費 1泊6,300円（税込）
- (3) 借用料 1日10,000円以内
- (4) 報償費 指導者 1回 2,000円
講師 1回20,000円
- (5) 消耗品費
- (6) 役務費

4 対象期間 平成24年5月1日から平成25年2月28日まで

5 事務手続き



6 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

7 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

海外派遣選手等激励費交付要項

1 目的

宮崎県競技力向上対策基本方針に基づき、本県競技力の向上を図る。

2 対象者等

- (1) 優れた競技力を有し国民体育大会で活躍が期待される選手、指導者、審判員等が、中央競技団体から派遣される国際競技大会に参加する場合に、3の激励費を支給する。
- (2) 中央競技団体が派遣する国際競技大会の規模は、原則、アジア大会以上とし、交流、親善目的の大会及び参加国が少ない大会は対象としない。

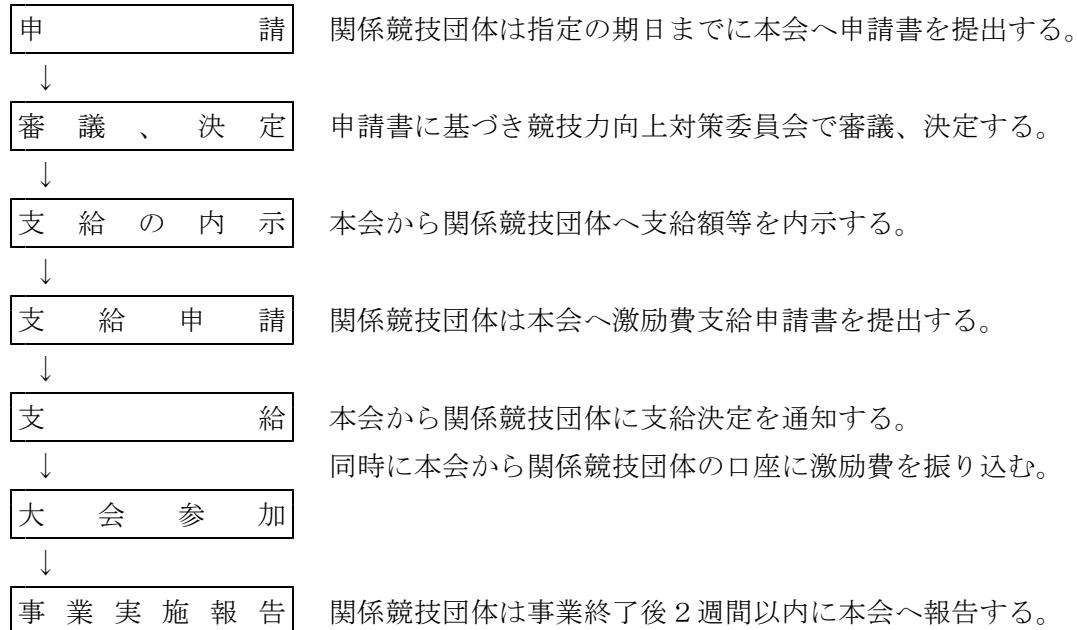
3 激励費

活動状況及び実績を考慮して、年度間1回、原則、50,000円以内とする。

4 対象者の決定

関係競技団体の推薦に基づき競技力向上対策委員会で決定する。

5 事務手続き



6 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

7 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

みやざき県民総合スポーツ祭補助金交付要項

1 目的

定款第4条第1項第4号に基づき、みやざき県民総合スポーツ祭の運営を支援する。

2 補助対象

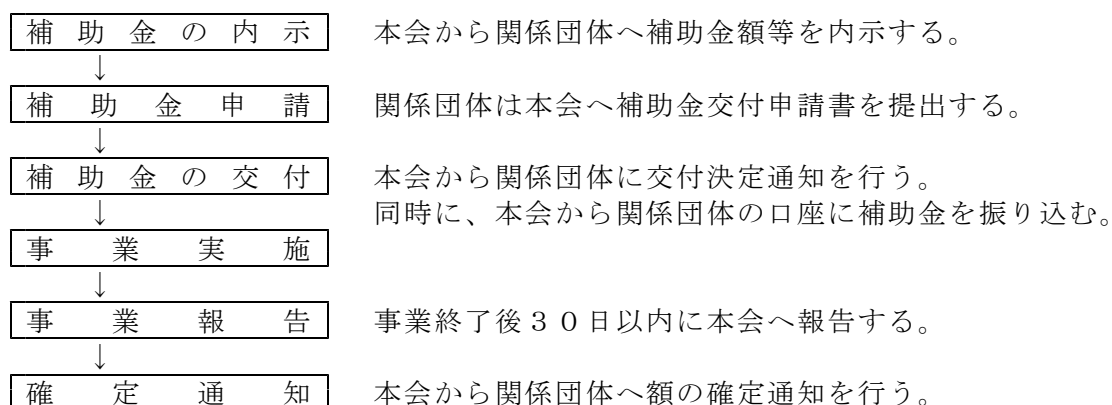
- (1) みやざき県民総合スポーツ祭を実施する団体
- (2) 市郡体育協会

3 補助対象経費等

下記大会運営費とする。但し、参加者にかかる経費は対象としない。

- (1) 交通費 役員・審判員・補助員等
- (2) 宿泊費 宿泊を必要とする場合のみ、1泊6,300円(税込み)を上限とする。
- (3) 借用料 1日10,000円を上限とする。
- (4) 報償費
 - ①役員・審判員等謝金 原則、1日2,000円を上限とする。
 - ②補助員等謝金 原則、1日1,000円を上限とする。
- (5) 食糧費 役員・審判員・補助員等の弁当代として1日1個500円を上限とする。
お茶代は対象外とする。
- (6) 消耗品費
- (7) 印刷製本費
- (8) 通信運搬費

4 事務手続き



5 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

6 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

みやざき県民総合スポーツ祭実施に伴う競技運営費細目

みやざき県民総合スポーツ祭各競技の部の実施に伴う経費を、県体育協会より下記のとおり運営費として各競技団体に補助する。

記

1 基本的な考え方

みやざき県民総合スポーツ祭各競技の部の実施に伴う経費の支給方法を、実態に即した運営をするため、各競技団体の裁量で執行できるようにし、運営費として支給する。

2 各競技団体の補助額

- (1) 各競技団体の補助額は、平成8・9年度の旅費・謝金の支給額及び平成10～23年度の補助額を勘案して決定する。
- (2) 会場地が例年と異なることを考慮して基本額を設定する。
 - ・宮崎市以外で実施される競技については、30,000円とする。
 - ・宮崎市で開催される競技は、10,000円とする。

大学、社会人支援補助金交付要項

- 1 目的 宮崎県競技力向上対策基本方針に基づき、大学、社会競技力の向上を図る。
- 2 補助対象 国民体育大会で活躍が期待される大学、社会人の団体又は個人(以下「団体等」という。)で、支援を必要とするもの。

3 補助対象経費等

(1)対象経費

①交通費		合宿練習、遠征等の講師、指導者、選手の旅費
②宿泊費	県内1泊6,300円、県外1泊8,925円	
③報償費	1回20,000円	合宿練習等の講師の講師謝礼
④消耗品費		競技用消耗品費
⑤役務費		通信運搬費、振込手数料
⑥借用料	会場借上料は1日10,000円以内	会場借り上げ料、競技用器具使用料

(2)活動状況及び実績を考慮して、年度間1回、別に定める基準により補助する。

(3)宮崎県又は本会等の補助金と重複する場合は、重複する部分の補助金は交付しない。

4 対象団体の決定

(1)関係競技団体の推薦に基づき競技力向上対策委員会で決定した場合。

(2)競技力向上対策委員会の指定を受けた場合。但し、この場合は事後に関係競技団体の推薦を受けなければならない。

5 事務手続き

推 薦	関係競技団体は指定期日までに本会へ推薦する。
↓	
審 議 、 決 定	推薦に基づき競技力向上対策委員会で審議、決定する。
↓	
補 助 金 の 内 示	本会から関係競技団体及び関係団体等へ補助金等を内示する。
↓	
補 助 金 申 請	関係団体等は関係競技団体を通して本会へ補助金交付申請書を提出する。
↓	
補 助 金 交 付	本会から関係競技団体及び関係団体等へ交付決定を通知する。 本会から関係団体等の指定口座に補助金を振り込む。
↓	
事 業 実 施	
↓	
事 業 実 績 報 告	関係団体等は事業終了後30日以内(但し3月10日まで)に本会へ報告する。
↓	
確 定 通 知	本会から関係競技団体へ額の確定通知を行う。

7 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

8 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

ジュニア日本代表支援補助金交付要項

1 目的

宮崎県競技力向上対策基本方針に基づき、少年競技力の向上を図る。

2 補助対象

中央競技団体の強化指定を受けて活動し、国民体育大会で活躍が期待される中、高生で、支援を必要とする選手

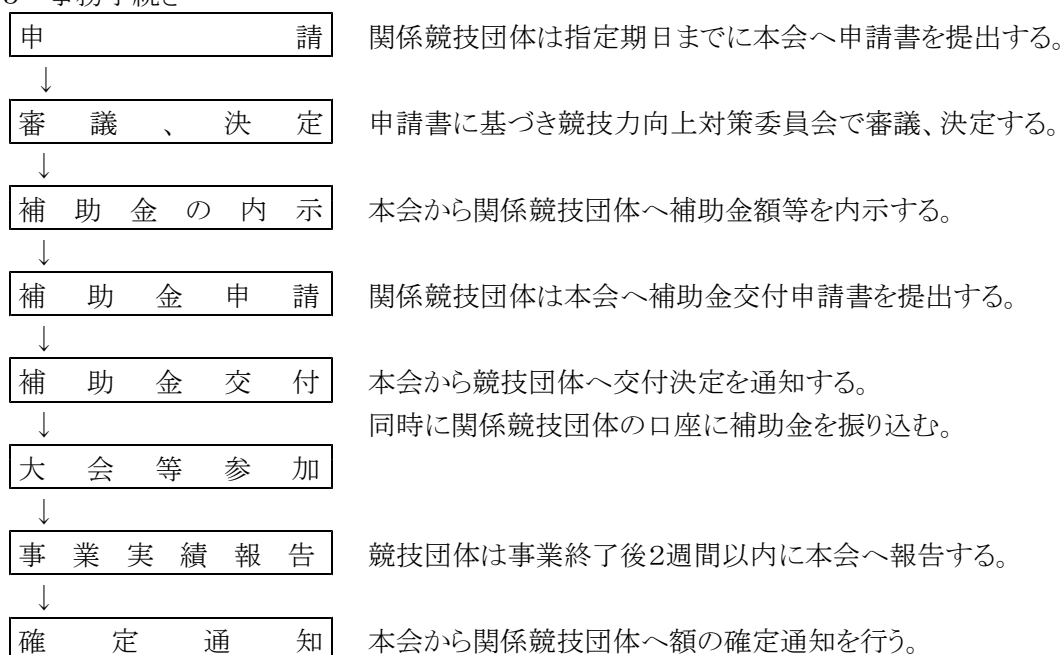
3 補助対象経費等

- (1) 国内で行う強化合宿、遠征及び大会等に参加するための交通費、宿泊費等とする。
- (2) 活動状況及び実績を考慮して、年度間1回、原則、100,000円以内とする。
- (3) 宮崎県又は本会等の補助金と重複する場合は、重複する部分の補助金は交付しない。

4 対象者の決定

関係競技団体の推薦に基づき競技力向上対策委員会で決定する。

5 事務手続き



6 補助金は、別に定める「補助金等の執行に関する取扱」に基づき適正に執行しなければならない。

7 この要項は、平成24年4月1日から施行する。

「提出書類一覧表」

様式 名称	1-1 交付 申請書	1-2 収支予 算書	1-3 請求書	1-4 事業 計画書	2-1 実施 報告書	2-2 収支 決算書	2-3 実施 状況	2-4 宿泊 証明書	領収書	写真	そ の 他
1 加盟団体育成補助金	○	○	○	○	○	○			○	○	
2 みやざき県民総合 スポーツ祭補助金	○	○	○		○	○		○	○	○	・ 役員・審判・補助員等名簿
3 強化組織整備補助金	○		○	○	○				○		
4 選手強化補助金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 参加者名簿（様式 3-1）
5 選手強化 （個人強化指定）補助金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 推薦書
6 海外派遣選手等 激励費	○		○		○		○		○	○	・ 交付申請に中央競技団体の派遣 通知と大会要項を添付すること
7 ジュニアアスリート 養成事業補助金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 参加者名簿（様式 3-1）
8 ジュニア日本代表 支援補助金	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
9 大学・社会人支援 補助金	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 参加者名簿（様式 3-1）、 推薦書

*実施要項、大会プログラム等を作成している場合は、交付申請及び実施報告に添付すること。

様式 1 - 1

発第 号
平成 年 月 日

公益財団法人宮崎県体育協会
会長 様

団体名
会長氏名 公印
担当者氏名 私印

〇〇補助金交付申請書

平成 年 月 日付宮体協第 号で通知のありました標記補助金
について、下記のとおり申請します。

記

1 申請額 _____ 円

2 添付書類

- 事業計画書・・・(様式)
- 収支予算書・・・(様式)
- 参加予定者名簿 (様式)
- 請求書・・・・・・(様式)

担当者 :

平成 年度 ○○事業収支予算書

年 月 日

1 収 入

単位：円

内 訳	金 額	内 訳
1 補 助 金		宮崎県体育協会の補助金
2 負 担 金		団体の自己財源
3 そ の 他		
合 計		

2 支 出

内 訳	予 算 額	積 算 等
対 象 経 費		
対 象 外 経 費		
合 計		

*内訳・・・「補助金等の執行に関する取扱」5の費目ごとに整理すること。

様式1-3

発第 号
平成 年 月 日

公益財団法人宮崎県体育協会
会長 様

団体名
会長氏名 公印
担当者氏名 私印

〇〇補助金請求書

平成 年度〇〇補助金として、_____円を請求します。

補助金は下記へ振り込んでください。

金融機関名	銀行 〇〇店
預金種類	
口座番号	
フリガナ 口座名義	

担当者：

様式1-4

平成 年度 ○○事業計画書

年 月 日

1 事業名		
2 実施期日		
3 会場		
4 宿舎		
5 参加者数		
6 参加者の内訳		
7 事業目的		
8 事業内容		
9 その他		

- 1 様式は問わないが、上記項目で作成すること。
- 2 実施要項等、資料があれば添付すること。
- 3 6の参加者数の内訳は、役員、指導者、事業参加者等、内訳及びその参加者数を記入すること。
- 4 8の事業内容は、概要が把握できるよう具体的、詳細に記入すること。

様式2-1

発第 号
平成 年 月 日

公益財団法人宮崎県体育協会
会長 様

団体名
会長氏名
担当者氏名
公印
私印

〇〇補助金実施報告書

平成 年 月 日付宮体協第 号で交付決定通知のありました
標記補助金について、下記のとおり報告します。

記

- 事業実績報告書・・・(様式)
- 収支決算書・・・・・・(様式)
- 領収書
- 写真
- その他 ()

担当者：

平成 年度 ○○事業収支決算書

年 月 日

1 収 入

単位：円

内 訳	金 額	内 訳
1 補 助 金		宮崎県体育協会の補助金
2 負 担 金		団体の自己財源
3 そ の 他		
合 計		

2 支 出

内 訳	決 算 額	積 算 等
対 象 経 費		
対 象 外 経 費		
合 計		

* 2の支出内訳は、補助対象経費を、「補助金等の執行に関する取扱」5の費目順に整理すること。

平成 年度 ○○事業実施状況

年 月 日

事業の目的、成果、成績 等

事業の実施状況

課題、今後の取組 等

- 1 様式は問わないが、上記内容で作成すること。
- 2 実施要項等、資料等があれば添付すること。

様式3-1

平成 年度 ○○事業参加者（予定者）名簿

番 号	氏 名	備 考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

*備考欄には、監督、選手の別、年齢、学年、勤務先、学校名等を記入すること

様式 3 - 2

平成 年度 ○○事業 ○○費 領収書

No	所属等	氏名	支払額	内訳	受領期日	受領者氏名	受領印
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

- 1 この様式は、交通費等、報償費等を多数の者に支出する場合に使用する。
- 2 内訳には、支出内容を詳細に記入すること。
- 3 「補助金等の執行に関する取扱」 5 (4) に留意すること。