

公益社団法人広島県パラスポーツ協会
パラスポーツ大会開催交付金交付規程

(目的)

第1条 公益社団法人広島県パラスポーツ協会会長（以下「会長」という。）は、全国大会及び西日本大会等の各種パラスポーツ大会を開催する競技団体等に対して、その開催を支援することにより、本県におけるパラスポーツの普及、競技力の向上、選手、役員及び観客等が来県することによる地域の活性化を図るため、予算の範囲内でパラスポーツ大会開催交付金（以下「交付金」という。）を交付するものとし、その交付に関してはこの規程に定めるところによる。

(交付対象事業)

第2条 交付金の交付の対象となる事業は、次の各号に定めるもので、原則として一団体当たり各号につき一事業とする。また、申請回数は一団体につき、一会計年度に一回とする。

(1) 全国大会等開催事業

全国から選出された個人・団体が出場する大会を、県内の競技団体等が招致開催し、全国レベルの優れた競技力に触れる機会を作ることにより、本県の競技力向上やスポーツの振興・発展、観戦者の増加による地域の活性化に寄与すると認められる事業

(2) 西日本大会等大会開催事業

西日本等から選出された個人・団体が出場する大会を、県内の競技団体等が招致開催し、西日本レベルの優れた競技力に触れる機会を作ることにより、本県の競技力向上やスポーツの振興・発展、観戦者の増加による地域の活性化に寄与すると認められる事業

(3) 県内大会等開催事業

県内等から選出された個人・団体が出場する大会を、県内の競技団体等が招致開催し、優れた競技力に触れる機会を作ることにより、本県の競技力向上やスポーツの振興・発展、観戦者の増加による開催地域の活性化に寄与すると認められる事業

2 交付金の交付対象となる事業は、前項に定めるもののうち、次の各号に掲げる事項を全て満たす事業とする。

(1) 大会開催主催者であり、大会の目的が県内のパラスポーツの普及啓発等に寄与するもの。

(2) 営利を目的としていないこと。

(3) 公共性を有していること。

(4) 公序良俗に反していないこと。

(5) 選手相互の親睦のみを目的としていないこと。

(6) 反社会的勢力でないこと。

3 交付の対象となる事業の実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(交付対象団体の要件)

第3条 交付金の交付対象となる団体は、以下の要件を全て備えていること。

(1) 定款又はこれに類する規約等を有していること。

(2) 代表者の氏名及び住所等が明らかになっていること。

(3) 会計、監査機能を有すること。

(4) 政治活動又は宗教活動を主たる目的としていないこと。

(交付対象経費)

第4条 交付対象経費は、大会開催に係わって必要な経費（役員・審判等の旅費や謝金、会場設営費、広報等の広告宣伝費、印刷費、通信運搬費、消耗品、委託費、保険料等）とする。ただし、別表1に掲げる経費は含まれないものとする。

(交付金の額)

第5条 交付金の額は、前条の交付対象外経費以外の経費であり、かつ団体の自己負担額（事業経費から次項に定める収入を差し引いた金額）以内とし、事業別の限度額を別表2のとおりとして、予算の範囲内で決定する。（千円未満の端数は切り捨てる。）

2 収入とは、入場料、参加費、寄附金、広告料、他の補助金及び助成金等とし、当該交付金の申請及び実績報告の際に会長が判断するものとする。

(交付金の交付の申請)

第6条 申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（別記第1号様式）

- (2) 収支予算書（別記第2号様式）
- (3) 申請団体概要（別記第3号様式）
- (4) その他会長が必要と認める書類

2 前項に掲げる書類の提出期限は、会長が別に定める。

3 交付申請に当たり、事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情により交付金交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめその理由を明記した交付金交付決定前着手届（別記第4号様式）を会長に提出しなければならない。

（交付決定）

第7条 協会会長は交付申請に当たり、協会定款第51条に基づき設置された専門委員会の意見を聞き、速やかに内容を審査し会長が交付を決定する。

（申請の取下げ）

第8条 申請取下げ期日は、交付決定の通知を受けた日から30日以内とし、その旨を記載した書面を会長に提出しなければならない。

（交付の条件）

第9条 交付金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

（1）次に掲げる事項のいずれかに該当する場合において、あらかじめ会長の承認を受けること。

ア 交付事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとする場合

イ 交付事業を中止し、又は廃止しようとする場合

（2）交付事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該交付事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けること。

（3）当該交付事業の完了により交付団体に相当の利益が生ずると認められる場合は、会長は先に交付決定した額を減額することができること。

（4）交付金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を、交付金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

（実績報告）

第10条 実績報告書に添付する書類等は次のとおりとする。

- (1) 事業報告書（別記第5号様式）
- (2) 収支決算書（別記第6号様式）
- (3) 事業対象経費に係る領収書等の写し
- (4) その他会長が必要と認める書類

2 前項に掲げる書類は、当該交付事業完了後、速やかに提出すること。

（交付金の額の確定）

第11条 会長は、前条による報告を受けた場合においては適切な調査の上、交付すべき交付金の額を確定し、交付団体に通知する。

（交付金の交付）

第12条 交付金は、前条により交付金の額が確定し、申請書の提出後に交付するものとする。ただし、交付金の交付の目的を達成するため必要と認めるときは、概算払又は前金払により交付金を交付することができる。

（その他）

第13条 実施に関しては、この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年12月20日から施行する。

【別表1】

交付対象外経費

- 食料費・接待費の類：接待費、打ち上げなどのパーティーにかかる経費、役員及び選手への弁当代等。
- 団体運営経費の類：事務所の光熱水費、電話代、消耗品費、交際費、振込手数料、印紙代、事務職員人件費等。
- その他大会開催経費として不適切なもの。
- 領収書等が無いなど、支出の事実が証明できない経費。

【別表2】

(1) 全国大会等開催事業	40万円
(2) 西日本大会等開催事業	20万円
(3) 県内大会等開催事業	10万円

事業計画書

事業区分	1. 全国大会等開催事業 2. 西日本大会等開催事業 3. 県内大会等開催事業
事業名	
(趣旨・目的)	
(実施時期)	
(実施場所施設名)	
(実施内容)	
(達成目標) 【事業への参加者数や参加者へのアンケート結果(満足した人の割合)等、可能な限り定量的なもの】	
(共催者・後援者・協賛者等)	

※実施内容欄には、事業規模(参加する選手・役員関係者数、観客者数など)が分かるよう具体的に記載してください。

収支予算書

(収入)

(支出)

内 訳		予算額	内 訳		予算額
		千円			千円
入 場 料 収			助 成	謝金・旅費	
				設営費	
そ の 他 の 収 入	[共催者負担金]		対 象 経 費	印刷費	
	[共催者以外の補助金助成金]			宣伝費	
	[寄附金協賛金]			通信運搬費	
	[プログラム等売上収入]			賃借料・会議費	
	[参加料]			消耗品	
	[広告料その他]			委託費	
				保険料	
小計 (イ)			小 計 (A)		
自己負担金			交付対象外経費 (B)		
総額 (イ) + (ロ)			総額 (A) + (B)		

※ 収入・支出の内訳・内容欄には、収入・支出の内容とともに、単価・数量を併せて記載してください。

申請団体概要

団体名	
代表者職氏名	
住所 (所在地)	〒
電話番号	
ホームページアドレス	
団体設立年月日	
組 織	
沿 革	
(事務担当者連絡先) 役 職： 氏 名： 住 所：〒 電話番号： emailアドレス：	

(添付書類) (1) 定款又はこれに類する規約等
 (2) 直近年度の収支決算書

なお、実行委員会形式で応募する場合は、中核団体概要1枚、実行委員会概要1枚の計2枚が必要。

交付金交付決定前着手届

年 月 日

公益社団法人広島県パラスポーツ協会様

申請者住所

氏名又は名称

年 月 日付けで交付申請した標記事業について、下記条件を了承の上、交付金交付決定前に着手したいので、公益社団法人広島県パラスポーツ協会パラスポーツ大会開催交付金交付規程第6条第3項の規定により届けます。

記

1 交付申請した事業が不採択となった場合及び交付決定した交付金が交付申請額に達しない場合において、異議がないこと

2 当該事業については、着手から交付金交付決定を受ける期間においては、計画変更をしないこと

事業名

事前着手理由

事業報告書

事業区分	1.全国大会等開催事業 2. 西日本大会等開催事業 3. 県内大会等開催事業
事業名	
実施日時	
実施場所	
実施内容	
事業成果	【事業計画書に記載した達成目標に対する結果とそれに対する考察等】
	【その他、事業の結果として達成できたことや、地域への波及効果、今後の見通し等をご記入ください。】

※この用紙に書ききれない場合は、別の用紙（日本工業規格A4。様式自由）に記入してください。

収支決算書

(収入)

	内 訳	決算額
入 場 料 収		円
そ の 他 の 収 入	[共催者負担金]	
	[共催者以外の補助金助成金]	
	[寄附金協賛金]	
	[プログラム等売上収入]	
	[参加料]	
	[広告料その他]	
小計 (イ)		
自 己 負 担		
総額 (イ) + (ロ)		

(支出)

	項目	内 訳	決算額
助 成 対 象 経 費	謝金・旅費		円
	設営費		
	印刷費		
	宣伝費		
	通信運搬費		
	賃借料・会議費		
	委託費		
	消耗品		
	保険料		
小 計 (A)			
	交付対象外経費 (B)		
総額 (A) + (B)			

※ 収入・支出の内訳・内容欄には、収入・支出の内容とともに、単価・数量を併せて記載してください。