

柳井市スポーツ合宿等誘致事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、柳井市スポーツ推進計画に基づき、スポーツによる地域交流の促進を図るため、市内でスポーツに係る合宿を実施する団体等（以下「団体等」という。）に対して交付する補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付対象)

第2条 補助金の交付の対象者は、就学者（小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校及び特別支援学校その他これらに準ずる学校等の児童、生徒及び学生をいう。以下同じ。）及び顧問、監督、コーチ、マネージャー等の引率者（以下「就学者等」という。）のスポーツに係る合宿（以下「補助対象事業」という。）を市内で実施する営利を目的としない団体（市外に所在する団体に限る。）とする。

2 補助金の交付の対象となる経費は、補助対象者が行うスポーツ合宿に要する経費とする。

(補助金交付の対象事業)

第3条 補助対象事業は、柳井市体育協会加盟団体の種目、山口国体・山口大会において開催された種目及び柳井市とスポーツ協定を締結している団体の運動部の活動種目並びに市長が特に認める種目に係る合宿で次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市内の宿泊施設（旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条の許可を受けている施設に限る。）で、次に掲げるもの以外に宿泊すること。

ア 学校教育施設に付随する宿泊施設

イ キャンプ場

ウ その他補助金の趣旨に合致しないと市長が認める施設

(2) 1回の合宿における延べ宿泊数（合宿に参加し、宿泊した就学者等の宿泊数の合計をいう。以下同じ。）が20泊以上（ただし、公式試合及びイベント等（以下「公式試合等」という。）に参加出場するために宿泊する場合で、その前後に合宿のために宿泊するときは、公式試合等に参加出場するための前日泊については宿泊数に算入しない。）であること。この場合において、複数の補助対象者が、合同で、又は、同一の目的で合宿を行う場合は、それぞれの補助対象者の延べ宿泊数を合算することができる。

(3) 営利を目的とするものでないこと。

(4) 政治的又は宗教的活動を目的とするものでないこと。

(5) その他市長が特に必要と認める条件に該当すること。

(複数年度にわたる合宿の補助対象年度)

第4条 補助対象事業が複数年度にわたり開催されるときは、それぞれの年度において、当該期間分を申請するものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、就学者等の延べ宿泊数に1,000円を乗じて得た額とし、1回の合宿において受けられる補助金の額は、50万円を限度とする。ただし、柳井市とスポーツ協定を締結している団体の補助金の額は、就学者等の延べ宿泊数に1,500円を乗じて得た額とする。

(交付の申請)

第6条 団体等は、補助金の交付を受けようとするときは、合宿を開始する日の20日前までに、柳井市スポーツ合宿等誘致事業費補助金交付申請書(別記第1号様式)を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 合宿計画書・合宿実績報告書(別記第2号様式)

(2) 合宿参加者名簿(別記第3号様式)

(3) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定により申請書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定するものとする。

(交付の条件)

第8条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に条件を付することができる。

(決定の通知)

第9条 市長は、第7条の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(別記第4号様式)により、団体等に通知するものとする。

2 市長は、第7条の審査により、補助金の交付が適当でないと認めるときは、補助金を交付しない旨を補助金の交付申請者に通知するものとする。

(事業の推進)

第10条 前条第1項の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた団体等(以下「実施団体」という。)は、適切に事業を推進しなければならない。

(申請の取下げ)

第11条 実施団体は、前条の規定による通知を受けた後に補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、書面により当該補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定により申請が取り下げられたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとする。

(補助対象事業の変更に係る承認の申請等)

第12条 実施団体は、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(別記第5号様式)を市長に提出して、その承認を受けなければならない。

2 実施団体は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助対象事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助対象事業の遂行の状況を記載した書類を市長に提出し

て、その指示を受けなければならない。

3 市長は、第1項の申請書の提出又は前項の書類の提出を受けた場合には、補助金の交付の決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

4 前項の場合においては、第9条の規定を準用する。

(実績報告)

第13条 実施団体は、補助対象事業が完了したときは、その完了の日から起算して20日を経過した日までに次に掲げる書類（以下「実績報告書等」という。）を市長に提出しなければならない。

(1) 合宿計画書・合宿実績報告書（別記第2号様式）

(2) 合宿参加者名簿（別記第3号様式）

(3) 宿泊証明書（別記第6号様式）

(4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、前条の規定により実績報告書等の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記第7号様式）により、実施団体に通知するものとする。

(是正のための措置)

第15条 市長は、前条の規定による審査の結果、補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助対象事業について、これに適合させるための措置をとるべきことを実施団体に対して指示することができる。

2 第13条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助対象事業について準用する。

(補助金の交付請求)

第16条 第14条の規定による通知を受けた実施団体は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（別記第8号様式）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第17条 市長は、前条の規定により請求書の提出を受けた場合において、これを審査し、適当であると認めるときは、実施団体に当該請求額を交付するものとする。

(関係書類の整備)

第18条 実施団体は、補助対象事業の施行及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類を整備し、当該補助対象事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第19条 市長は、実施団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- (4) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

3 前2項の規定は、第14条の規定による補助金の確定があった後においても適用する。

(報告、検査及び指示)

第20条 市長は、必要があると認めるときは、実施団体に対し質問をし、報告を求め、若しくは補助対象事業の施行に関し必要な指示をし、又は帳簿その他関係書類を検査することができる。

(その他)

第21条 この要綱の運用に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月20日から施行する。