

スポーツ合宿 in かがしま促進事業 申請の手引き

1 事業の趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により減少している県内でのスポーツ合宿の実施を促すため、県内において合宿を実施する県内外のスポーツ団体に対し、合宿に要する経費の一部を補助します。

2 補助対象

補助の対象は、県内外のスポーツ団体（プロスポーツ団体含む）です。

※ 新型コロナウイルス感染症の状況により、補助の停止や対象となる都道府県の範囲が変更となる場合がありますので、事前にスポーツ合宿 in かがしま促進事業事務局への問い合わせやホームページ等で御確認ください。

3 補助の要件

補助金は、次に掲げるすべての要件を満たす場合に交付します。

- (1) スポーツ競技に関する合宿であること。
- (2) 合宿が県内のスポーツ施設を利用して実施されること。
- (3) 合宿期間中、県内の宿泊施設（ホテル、旅館、民宿その他宿泊料金の支払を要する施設）に宿泊すること。ただし、次に掲げる施設等は除く。
 - ア キャンプ場及びキャンプ場に付随するコテージ
 - イ 教育施設に付随する宿泊施設
 - ウ 集会施設
 - エ その他補助金の趣旨に合致しないと認められるもの
- (4) 合宿に参加した者の延べ宿泊数（宿泊施設に宿泊した人数に当該宿泊日数を乗じた数）が10泊以上であること。
- (5) スポーツ大会への参加が目的ではないこと。ただし、スポーツ大会の前後に合宿も実施する場合は、その宿泊数を対象とする。
- (6) 同一年度に当該補助金を利用していないこと。

4 補助額

1 団体当たりの補助金は以下のとおりです。

- (1) 補助額：延べ宿泊数（宿泊人数×宿泊日数）×1,000円〔1人1泊当たり1,000円〕
- (2) 限度額：10万円〔延べ宿泊数100泊分〕

5 補助対象となる期間

補助対象期間は、令和4年6月1日（水）から令和5年3月12日（日）までとします。（随時募集）

※ 3月12日（日）の宿泊分まで対象

6 申請期間

申請期間は以下のとおりです。

- ・ 令和4年6月1日（水）～令和5年2月28日（火）〔必着〕
 - ※ 予算に達し次第、募集は終了となりますので御了承ください。

7 申請手続きの流れ

(1) 補助金交付申請（申請者→事務局） ※ 必ずスポーツ合宿前に申請してください。

〈提出書類〉

- ① 交付申請書（別記第1号様式）
- ② 合宿計画書（別記第2号様式）
- ③ その他必要な書類（任意様式）

▶「8 補助金交付申請について」参照（P3）

(2) 補助金交付決定通知（事務局→申請者）

(3) 補助金変更交付申請（申請者→事務局）

〈提出書類〉

- ① 変更交付申請書（別記第4号様式）
- ② 合宿変更計画書（別記第5号様式）
- ③ その他必要な書類（任意様式）

▶「9 補助金変更交付申請について」参照（P3, 4）
（※ 補助金交付申請の内容に変更があった場合のみ）

(4) 補助金変更承認通知（事務局→申請者）

(5) 補助金変更交付決定通知（事務局→申請者）

(6) 補助金実績報告（申請者→事務局）

〈提出書類〉

- ① 実績報告書（別記第8号様式）
- ② 宿泊証明書（別記第9号様式）
- ③ 宿泊者名簿（任意様式）
- ④ その他必要な書類（任意様式）

▶「10 補助金実績報告について」参照（P5）

(7) 補助金確定通知（事務局→申請者）

(8) 補助金交付請求（申請者→事務局）

〈提出書類〉

- ① 交付請求書（別記第11号様式）
- ② その他必要な書類

▶「11 補助金交付請求について」参照（P6）

(9) 補助金交付（事務局→申請者）

(10) 申請書等の様式

スポーツ合宿 in かがしま促進事業事務局ホームページ及び県ホームページからダウンロードしてください。

※ 提出していただいた書類はお返ししませんので御了承ください。

※ 内容確認のため、電話にてお問い合わせさせていただく場合がございます。

8 補助金交付申請について ※ 合宿前に必要な申請書類

(1) 提出書類及び記入に当たっての留意事項

	提出書類	様式	記入に当たっての留意事項
①	交付申請書	別記第1号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付申請額は、<u>延べ宿泊数（宿泊人数×宿泊数）×1,000円</u>の額を記入してください。 ※ <u>補助金の限度額は10万円</u>です。限度額を超えた場合は、10万円を記入してください。
②	合宿計画書	別記第2号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>すべての事項を記入</u>してください。 ・ 記入に当たっては、当該手引きの「<u>3 補助の要件</u>」を満たしているか、十分確認してください。

			<p>い。要件を満たしていない場合は、補助の対象となりません。</p> <p>※ 「連絡責任者」の「氏名」欄は、代表者と同じであれば、記入する必要はありません。</p> <p>※ 「連絡責任者」の「電話番号」欄は、日中に確実に連絡が取れる番号を記入してください。</p>
③	その他必要な書類	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> その他の書類として、合宿計画書の「合宿の日程・内容」の記載事項に当てはまる資料を別添（任意様式）で提出しても構いません。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「13 書類提出先及び問い合わせ先」まで、郵送またはFAX、メールしてください。

※ 申請書類に必要事項を記入して1部御提出ください。

9 補助金変更交付申請について

(1) 変更申請が必要な要件

補助金交付決定後、以下の変更がある場合は、補助金変更交付申請書の提出が必要です。

- ① 合宿を中止しようとするとき。
- ② 補助金の額が増額となる変更をしようとするとき。
- ③ 補助金の額の20パーセントの額を超える減額をしようとするとき。
- ④ スポーツ施設を変更しようとするとき。
- ⑤ 宿泊施設を変更しようとするとき。

(2) 提出書類及び記入に当たっての留意事項

	提出書類	様式	記入に当たっての留意事項
①	変更交付申請書	別記第4号様式	<ul style="list-style-type: none"> 上記「(1)変更申請が必要な要件」に該当する場合は、必ず提出が必要です。 申請額に変更がある場合は、変更申請額の欄に、<u>変更した延べ宿泊数(宿泊人数×宿泊数)×1,000円</u>の額を記入してください。また、変更前の申請額も必ず記入してください。 ※ <u>補助金の限度額は10万円です</u>。限度額を超えた場合は、10万円を記入してください。 要件「①合宿を中止しようとするとき」は、<u>変更申請額の欄に「0円」</u>を記入し、申請して

			<p>ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 要件「④スポーツ施設を変更しようとするとき」, 「⑤宿泊施設を変更しようとするとき」は, 補助金交付申請額に変更が生じない場合でも, 当該申請書の提出は必要です。その場合は, 変更申請額及び変更前の申請額は同金額を記入してください。
②	合宿変更計画書	別記第5号様式	<ul style="list-style-type: none"> 記入に当たっては, 当該手引きの「<u>3 補助の要件</u>」を満たしているか, 十分確認してください。<u>要件を満たしていない場合は, 補助の対象となりません。</u> ※ 必須事項の「連絡責任者」の「氏名欄」は, 代表者と同じであれば, 記入する必要はありません。 ※ 「連絡責任者」の「電話番号」の欄は, 日中に確実に連絡が取れる番号を記入してください。 必須事項以下の内容については, 変更の生じた部分のみ記入してください。
③	その他必要な書類	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> その他の書類として, 合宿変更計画書の「合宿の日程・内容」の記載事項に当てはまる資料を別添（任意様式）で提出しても構いません。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「13 書類提出先及び問い合わせ先」まで, 郵送またはFAX, メールしてください。

※ 変更申請書類に必要な事項を記入して1部御提出ください。

10 補助金実績報告について ※ 合宿後に必要な申請書類

(1) 提出書類及び記入に当たっての留意事項

	提出書類	様式	記載に当たっての留意事項
①	実績報告書	別記第8号様式	<ul style="list-style-type: none"> 補助金額は, <u>実際に宿泊した延べ宿泊数（宿泊人数×宿泊数）×1,000 円の額を記入してください。</u> ※ 補助金の限度額は 10 万円です。限度額を超えた場合は, 10 万円を記入してください。 延べ宿泊数は<u>宿泊証明書（別記第9号様式）の「延べ宿泊数」の欄の(2)と一致する必要があります。</u>
②	宿泊証明書	別記第9号様式	<ul style="list-style-type: none"> <u>宿泊証明書の記入は, 宿泊施設にお願いしてください。</u>

			<p>〈宿泊施設が記入する際の留意事項〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 「宿泊団体名」の欄には、補助金の申請団体名を記入してください。 「延べ宿泊数」の欄は、(1)に各月日の宿泊人数を記入し、(2)に合計した宿泊人数（延べ宿泊数）を記入してください。 また、日数の追記が必要な場合は、下に手書きで記入してください。 「宿泊施設」及び「宿泊証明者」の欄は、当該宿泊施設のゴム印でも構いません。<u>ただし、宿泊施設の押印が必要ですので、必ず押印をお願いしてください。押印がない場合は、証明書として認められませんので御注意ください。</u>
③	宿泊者名簿	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> 氏名、学年（または年齢）、居住地（市町村名）は必須です。また、監督、コーチなどのスポーツ合宿関係者については、その旨を名簿に記入してください。 ※ 監督、コーチなどのスポーツ合宿関係者は、補助の対象となりますが、<u>保護者等は補助の対象外です。</u>
④	その他必要な書類	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ①～③の書類以外に宿泊日、宿泊日数及び延べ宿泊者数（延べ宿泊数）が分かる書類がありましたら提出してください。 実績報告の書類の提出後、内容が不明な場合などは、①～③以外の資料提出をお願いする場合があります。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「13 書類提出先及び問い合わせ先」まで、郵送またはFAX、メールしてください。

※ 実績報告に関する書類に必要事項を記入し、1部御提出ください。

11 補助金交付請求について ※ 合宿後に必要な申請書類

(1) 補助金交付に関する書類

	提出書類	様式	記載に当たっての留意事項
①	補助金等交付請求書	別記第11号様式	<ul style="list-style-type: none"> 請求金額は、事務局が発出する「<u>補助金確定通知書</u>」の交付確定額と同額を記入してください。 振込先の記入に当たっては、<u>誤りがないよう十分御注意ください。</u> ※ 口座名義人の欄には、必ずフリガナを記入してください。
②	その他必要な書類 <u>(通帳の写し)</u>	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> 補助金交付請求書に記入した必要事項が分かる<u>通帳の写し</u>を必ず同封してください。

※ 補助金は、上記のすべての手続きに不備がないことを確認し、精算払で交付します。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「13 書類提出先及び問い合わせ先」まで、郵送またはFAX、メールしてください。

※ 請求書類に必要な事項を記入して1部御提出ください。

12 留意事項

- ・ 地震・風水害・荒天・事件・事故・疾病等のやむを得ない事由で合宿が中止となった場合の宿泊施設のキャンセル料に対する補助については、事務局・補助事業者の両者により協議して決めることとします。
- ・ 交付決定後においても、県内及び全国の新型コロナウイルス感染症などの状況によって、補助事業を停止する場合があります。その場合は、補助の交付を取り消させていただく場合もあり得ます。

13 書類提出先及び問い合わせ先

スポーツ合宿 in かがしま促進事業事務局（鹿児島県旅行業協同組合内）

〒892-0816 鹿児島市山下町17-5

TEL : 099-201-3032

FAX : 099-225-8761

E-mail : sports-in-kagoshima@po3.synapse.ne.jp