

公益財団法人埼玉県スポーツ協会加盟団体補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人埼玉県スポーツ協会（以下『本会』という）は、本県のスポーツ等の振興及び競技力の向上を図るため、加盟団体に対しその運営等に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金対象経費)

第2条 補助の対象となる経費は、加盟団体の事業及び運営に要する経費とする。

(補助額)

第3条 前条に規定する経費に対する補助額は、協会会長が別に定めるものとする。

(交付申請)

第4条 加盟団体の会長は、補助金の交付を受けようとするときは交付申請書（様式第1号）を本会会長に提出するものとする。

(交付決定)

第5条 本会会長は、前条に規定する交付申請書が提出されたときは、内容を審査し、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定通知書（様式第2号）を加盟団体の会長に交付するものとする。

(状況報告)

第6条 加盟団体の会長は、協会の要求があったときは、補助事業の遂行の状況に関し本会会長に報告しなければならない。

(内容の変更)

第7条 加盟団体の会長は、事業及び運営に要する経費の配分又は、補助事業の内容の変更（補助金の交付の目的を損わない程度の軽微な変更を除く）をする場合においては、本会会長の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 加盟団体の会長は、補助事業が完了したときは、補助事業の完了（補助事業の廃止及び事業年度の完了の場合を含む）後2週間以内に、報告書（様式第3号）を本会会長に提出するものとする。

(額の確定)

第9条 本会会長は、前条の規定による報告書の提出を受けたときは、内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第4号）を加盟団体の会長あて交付するものとする。

2 補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その差額を返還させることとする。

(財産の管理)

第11条 加盟団体の会長は、補助事業により取得した財産については、補助事業の完了後においても財産管理台帳を作成しその効率的運用を図らなければならない。

(書類の整備等)

第12条 加盟団体の会長は補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備保管しておかななければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

1 財団法人埼玉県体育協会加盟団体補助金交付要綱（昭和59年4月1日）は廃止する。

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

補助額の算出方法

公益財団法人埼玉県スポーツ協会加盟団体補助金交付要綱第3条の補助額は次の通りとする。

1 市町村体育協会・スポーツ協会補助金

(1) 補助額は、人口割りと均等割の合計額とする。

ア 均等割の額：一市町村一律40,000円

イ 人口割の額：埼玉県が公表する当該年1月の推計人口を元に、当該団体の人口に1.5円を乗じた額。

※当該団体の人口は、原則千人未満切捨て。

2 スポーツ団体補助金

(1) 補助額は、均等割とする。

ア 均等割の額：一団体一律150,000円

※ この算出方法は、平成24年4月1日から適用する。

※ この算出方法は、平成31年4月1日から適用する。(名称変更のみ)