

## パラスポーツ普及・促進事業補助金交付要綱

(総 則)

**第1条** 一般社団法人岐阜県障害者スポーツ協会（以下「本会」という。）は、パラスポーツの普及・促進（以下「普及促進事業」という。）に要する経費を補助するものとし、その交付に関する必要な事項を定める。

(目 的)

**第2条** 競技団体及びクラブ並びにサークル等（以下「団体等」という。）が、普及・促進を目的として実施する教室及び記録会、講習会並びに各種大会（以下「事業等」という。）の開催や、団体等の日常的な活動を支援し、以て障がい者がスポーツに親しむ機会の拡大及びスポーツを通じた障がい者の社会参加促進を目的とする。

(補助対象団体等)

**第3条** 補助の対象となる団体等は、以下のとおりとする。

- (1) 本県に活動拠点を置き、3年以上の活動実績がある団体等
- (2) 目的に沿った事業等を実施、又は日常的、定期的に（概ね1ヶ月1回以上）活動している団体等
- 2 特別支援学校等の部活動は補助対象としない。
- 3 その他、別途設置する審査会（以下「審査会」という。）が適当と認めた団体等は本条各項の限りとしない。

(補助対象事業等)

**第4条** 団体等が実施する以下の事業等、又は団体等が日常的に行う活動の運営経費を補助の対象とする。

- (1) 本要綱の目的に沿った事業等
- (2) 新たに、パラスポーツに取り組もうとする者が参加できる事業等
- (3) その他、審査会が適当と認めた事業等
- 2 現在、団体等を構成（又は加入）している者（以下「構成員」という。）が日常的、定期的に行う練習会等の活動

(補助対象経費等)

**第5条** 補助の対象となる経費は別表1及び別表2のとおりとする。

- 2 補助対象の事業等及び団体等の運営に要する経費であっても、別表に示すもの以外は対象とならない。
- 3 領収証等証拠書類の原簿は、事業実施団体において向こう5年間保存し、必要と認められた場合は本会の要請に応じて一時提出するものとする。
- 4 その他、会計事務に関する事項については、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

**第6条** 普及促進事業補助金交付申請書（第1号様式）に、その他関係書類を添えて、本会が示した期日までに本会会長（以下「会長」という。）宛に提出するものとする。

- 2 交付申請は、申請する団体等の代表者（以下「団体代表者」という。）が行うものとする。

(補助金交付団体及び額の決定)

**第7条** 交付の可否については、申請書の内容を審査会で審議し、額の決定を行う。

2 本会は、審議した結果を申請のあった団体代表者に通知するものとする。

(状況報告)

**第8条** 団体代表者は、本会会長が必要と認めた場合にはその指示に従い、事業遂行状況を報告しなければならない。

(実績報告)

**第9条** 団体代表者は、交付を受けた年度内に、事業実績報告書（第2号様式）を本会会長宛に提出しなければならない。

(補助額の確定及び交付)

**第10条** 本会会長は、前条の事業実績報告書を精査し、事業費の額の確定を行い、団体代表者に通知するものとする。

2 補助金は額の確定後に交付するものとし、補助金交付請求書（第3号様式）受理後2週間以内に指定された口座へ振り込むものとする。

**第11条** 事業の実施にあたっては、案内、周知及び告知等の際に、普及促進事業の補助を受けて実施する旨を明記すること。

2 その他、この要綱に定める以外の事項については、その都度協議する。

## 附 則

この要綱は、平成26年10月15日に施行する。

この要綱は、令和3年7月20日に施行する。

この要綱は、令和4年8月25日に施行する。

この要綱は、令和7年7月2日に施行する。

別表1（第5条関係）

| 科 目   | 対象科目の使途   | 経費の額     |
|-------|---|----------|
| 報 償 費 | ・報 償 費 講師及び指導者等の謝金（一人あたり）                           | 上限5,000円 |
| 旅費交通費 | ・旅 費 講師及び指導者、団体等（主催者）の費用弁償                          | 別表2      |
| 需用費   | ・会議費 室料   | 実費       |
|       | ・消耗品費 ボール、ラインテープ、ネット等各競技<br>関係用具及び記録用紙、医薬品並びに事務消耗品等 | 実費       |
|       | ・印刷製本費 印刷用紙、各種資料印刷代                                 | 実費       |
|       | ・飲料代 水分補給用飲料  | 実費       |
| 役務費   | ・保険料 参加者傷害保険料<br>(関係する全ての人を対象とすること)                 | 実費       |
|       | ・通信運搬費 電話代、切手代、送料等                                  | 実費       |
| 使用料   | ・会場借上 競技場等借り上げ料                                     | 実費       |
|       | ・駐車場 駐車料金   | 実費       |

別表2（第5条関係）

| 科 目   | 詳 細   |
|-------|---|
| 旅費交通費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・出発地（所属先または自宅等）から会場等までの距離<br/>別紙キロ程表による</li> <li>・ただし、移動距離が概ね60kmを超える場合、高速道路の利用料を実費支給。</li> <li>・公共交通機関を利用した場合は、実費支給。</li> <li>・タクシーの利用は対象としない。</li> <li>・宿泊費は対象としない。</li> </ul> |

### 会計事務に関する注意事項

- 1 事業を行う際は、必ず参加者全てを対象とした保険に加入すること。
- 2 1品あたりの購入額が5万円を超える場合は備品扱いとし、補助対象としない。  
ただし、5万円を下回る品目で、且つ複数購入したことにより合計額が5万円を超える場合については、2社以上の相見積を徴収すること、3万円を超える場合は見積書を徴収すること。
- 3 用途が明確に分かるよう、品目、個数等の明細が明らかであること。
- 4 交付額を上回った場合は、団体代表者の責任において補填するものとし、追加の予算措置は行わない。
- 5 その他については、各団体の会計基準に則り適切に処理すること。
- 6 報告時には、証拠書類のコピーを添付すること。
- 7 予算（科目間）の流用は認めるものとする。