

中学校体育連盟育成・強化対策事業補助金の申請・報告について

滋賀県中学校体育連盟

(令和7年度より変更箇所あり)

補助金の申請・報告については、下記の留意事項に基づいて処理する。

【専門部が処理する事項 = 総括・一般強化事業】

| | | |
|-------------|---------|------------------|
| 一般強化事業（指定校） | 強化様式1～8 | および領収書（強化様式9～11） |
| 指定校通知様式 | 強化様式一通知 | |

(1) 補助金の申請について

【提出期日：5月末日厳守】

強化様式1～4により 専門部でとりまとめて一括申請する。

- ①強化様式1
 - ・日付：4月1日とする
 - ・部長、専門委員長の私印を押印する。
 - ・申請額：確定金額（配分額一覧参照）とする。
 - ・②学校指定強化事業を実施しない場合は削除する。（二重線でも可）
- ②強化様式2
 - ・【一般強化事業計画書】には、要覧に記載の**補助金対象事業のみ**を記載する。
- ③強化様式3
 - ・【学校指定強化事業計画書】により必要事項を記載する。
 - ・指定校1校につき、1欄で記載する。
 - ・指定校が無い場合は、提出する必要はない。
- ④強化様式4
 - ・【事業収支予算書（総括）】を作成する。
 - (収入の部)
 - ・項目は、「補助金」「その他」で記入する。
 - ・補助金交付事業であり、事業経費は補助金を**上回る**こと。
 - ・「その他」金額が**「0」**にならないこと。
 - ・「その他」は、専門部負担、個人負担などを記入する。
 - (支出の部)
 - ・「補助金交付要綱 6 補助金対象経費」に従い、算出する。
 - ・2つの事業ごとの金額を記載する。
 - ・学校指定強化事業の予定が無い場合は、0円で記載する。
- ⑤添付書類・指定校からの申請書（強化様式ア～ウ）

(2) 実績報告について

- ・強化様式5～8により 専門部でとりまとめて一括報告する。
- ・強化様式9～11は、一般強化事業の領収書として使用し、施設使用料等の領収書をA4版用紙に貼付（紛失を防ぐため）したものとともに添付する。

- ① 強化様式5
 - ・期日：補助金対象事業がすべて終了した期日以降で、30日以内とする。
(2月実施事業も、2月28日まで)
 - ・部長、専門委員長の私印を押印する
- ② 強化様式6
 - ・要覧に記載の補助金対象事業のみについて記載し、決算報告をする。
 - ・事業実施を証明できる実施要項・プログラム等の資料を添付する。
- ③ 強化様式7
 - ・指定校からの実績報告書により必要事項を記載する。
 - ・指定校1校につき、1欄で記載する。
- ④ 強化様式8 (収入の部)
 - ・「その他」金額が「0」にならないこと。
 - ・補助金交付事業であり、事業経費は補助金を上回ること。(支出の部)
 - ・「補助金交付要綱 6 補助金対象経費」に従い、算出する。
 - ・2つの事業ごとの金額を記載する。
 - ・学校指定強化事業が無い場合は、0円で記載する。
- ⑤ 強化様式9
 - ・報告日付は、事業終了後、30日以内であること。
 - ・旅費算出明細書を作成する。
 - ・旅費は「学校」から「目的地」までを算出する。
 - ・学生・団体割引額を基準とする。(選手個人の領収印は不要。)
 - ・団体割引(JR)の算出は「交通費算出資料」を参照
 - 教師 片道料金(通常)×0.7(10円未満切捨て)×2(往復)
 - 生徒 片道料金(通常)×0.5(10円未満切捨て)×2(往復)
 - ・行程別交通費確認資料の記入欄により確認すること。
 - ・旅費の根拠となる資料(7-路線、駅すばあと等)を添付すること。
 - ・競技用具購入費は「消耗品費」のみとし、購入業者発行の領収書(品目名・数量が分かるもの)を添付すること。
 - ・宛名は、原則として「滋賀県中学校体育連盟 会長」であること。
 - ・「宿泊費」は、領収書(原本)を提出すること。
 - ・「会場借料」は、施設管理者発行の領収書を提出すること。(利用明細書も)
 - ・「運搬費」は、運搬会社発行の領収書を提出すること。
- ⑥ 添付書類
 - ・指定校からの実績報告書

【指定校が処理する事項】

学校指定強化事業 強化様式ア～カ および領収書（強化様式キ～ケ）

(1) 補助金の申請

強化様式ア～ウにより 専門部から指定された期日までに申請する。

- ① 強化様式ア ・期日は4月1日とする。
 - ・ 学校長（公印）、顧問（私印）を押印する
 - ・ 申請額：専門部から補助される額とする。
- ② 強化様式イ ・指定期間は、4月1日～翌年2月28日とする。
 - ・ 指定対象生徒数は、**エントリー数の2倍まで**を原則とする。
 - ・ **補助金対象事業のみ**を記載する。
 - ・ 1回の事業につき1欄使用する。
- ③ 強化様式ウ ・一般強化（1）の④参照

(2) 実績報告について

強化様式エ～カにより 専門部から指定された期日までに報告する。

強化様式キ～コは、各練習会（合宿等）ごとの領収書として使用し、施設使用料等の領収書をA4版用紙に貼付したものととも添付する。（紛失を防ぐため）

- ① 強化様式エ ・報告期日は**補助金対象事業がすべて終了した期日以降で、30日以内**とする。
 - ・ **学校長の公印**を押印する。
- ② 強化様式オ ・指定期間は（1）②と同じ
 - ・ **事業実施を証明できる実施要項・プログラム等の資料**を添付する。または、校外行事実施届（要学校長の原本証明）に変えることもできる。
- ③ 強化様式カ ・**補助金対象事業**について決算報告をする。
 - ・ 一般強化（2）の④参照
- ④ 強化様式キ～ケ
 - ・ 1回の練習会（遠征、合宿）ごとに添付する。
 - ・ 参加選手の氏名は、強化様式オで記載した選手のみとする。
 - ・ 旅費は「学校」から「目的地」までを算出すること。
 - ・ **学生・団体割引額を基準**とする。（選手個人の領収印は不要。）
 - ・ 団体割引（JR）の算出は
 - 教師 **片道料金（通常）×0.7（10円未満切捨て）×2（往復）**
 - 生徒 **片道料金（通常）×0.5（10円未満切捨て）×2（往復）**
 - ・ 行程別交通費確認資料の記入欄により確認すること。
 - ・ **旅費の根拠となる資料（ヤ-路線、駅すばあと等）**を添付すること。
 - ・ 講師、コーチ等に謝金等を支払った場合は、その職・氏名を記載する。
- ⑤その他
 - ・ 事業終了後速やかに、「事業報告書」を専門部に提出すること。