

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、本市の観光の振興及び経済の活性化を図るため、スポーツ合宿等、コンベンション、企業研修又はワーケーション（以下「スポーツ合宿等」という。）を実施し市内を周遊する者又は当該スポーツ合宿等に伴う旅行を手配する旅行者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業 公企業を除く企業をいう。
- (2) 団体 市外に所在する学校等（学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校及び専修学校並びにこれらに準ずる海外の教育機関をいう。）、保育所（児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する保育所及びこれに準ずる海外の保育施設をいう。）若しくは認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）に規定する認定こども園及びこれに準ずる海外の保育施設をいう。）の幼児、児童、生徒若しくは学生により構成される団体をいう。
- (3) スポーツ合宿 団体が県内の施設を利用して行うスポーツ活動又は教養文化活動のための合宿をいう。
- (4) コンベンション 市内の施設等を主たる会場とした各種の大会、会議、展示会、博覧会、見本市その他の集会で、県外から参加者があるものをいう。ただし、単に親睦又は慰安を目的としたもの及び企業その他のものが自らの利益のために行うものを除く。
- (5) 企業研修 企業が市内の各種施設を利用して行う研修をいう。
- (6) ワーケーション 企業の従業員がテレワーク等を利用し、普段の職場とは異なる場所で仕事と休暇を両立させる働き方であって、市内で提供される観光アクティビティ（遊びや体験をいう。）を提供する施設を利用するものをいう。
- (7) 宿泊施設 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条に規定するホテル営業、旅館営業又は簡易宿所営業を行う市内の施設をいう。
- (8) 旅行者 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定に基づく登録を受

けた事業者をいう。

（補助対象事業）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当するスポーツ合宿等とする。

- (1) スポーツ合宿にあつては、選手及びスタッフ（保護者は含まない。）の参加人数（スタッフにあつては5人を上限とする。）に宿泊施設への宿泊数を乗じた数（以下「延べ宿泊数」という。）が5泊以上のもの。
- (2) コンベンションにあつては、参加者の延べ宿泊数が50泊以上のもの。
- (3) 企業研修にあつては参加者の延べ宿泊数が5泊以上のもの。
- (4) ワークーションにあつては参加者の延べ宿泊数が2泊以上であるもの。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助金の交付の対象外とする。

- (1) 本補助金の交付を受けた補助事業又は受ける予定がある補助事業に対するものでないこと。
- (2) 藤枝市の他の補助金等の交付を受けたもの又は受ける予定があるもの。
- (3) 国又は地方公共団体が、主催又は共催するもの。
- (4) 政治的又は宗教的活動を目的とするもの。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団又はその構成員が役員となっている組織が開催するもの。
- (6) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのあるもの。

（補助対象者）

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) スポーツ合宿を実施する団体
- (2) コンベンションの主催者
- (3) 企業研修の主催企業
- (4) ワークーションの実施者
- (5) 前各号に掲げる者から当該スポーツ合宿等に伴う旅行の手配を受けた旅行者

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げるものとする。

(1) 宿泊費 補助対象者が当該スポーツ合宿等に伴い宿泊施設に支払った宿泊料（一泊につき1人当たり2,000円以上のものに限る。）とする。

(2) 旅行・観光費 補助対象者が当該スポーツ合宿等に伴い滞在する期間中、市内での消費活動に要した費用のうち、市長が適当と認めたものとする。

2 第7条の申請を旅行業者が行うときは、当該旅行業者が手配した旅行の旅行者に係る宿泊費及び旅行・観光費とする。

（補助金額等）

第6条 補助金の額は、次項の規定により算出された補助対象経費ごとの補助額を合計した額以内とし、30万円を上限とする。

2 補助対象経費ごとの補助金の額は、別表により算出する。ただし、一の補助対象経費に係る補助額は、他の補助対象経費に係る補助額を超えることができない。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を申請しようとする者は、スポーツ合宿等を実施する14日前までに補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、4月1日から起算して14日以内に実施するスポーツ合宿等についてはこの限りではない。

(1) 事業計画書（第2号様式）

(2) 収支予算書（第3号様式）

(3) 参加者名簿

(4) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第8条 市長は前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

（交付の条件）

第9条 交付の決定に際しては、次に掲げる事項を条件とする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。ただし、交付決定額の20パーセント以内の軽微な変更についてはこの限りではない。

(2) 事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれ

らの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しなければならないこと。

(変更等承認申請)

第10条 補助事業者は、補助事業の変更等の承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更等承認申請書(第5号様式)を市長に提出しなければならない。

(1) 変更事業計画書(第2号様式)

(2) 変更収支予算書(第3号様式)

2 市長は、補助事業の変更等承認申請があったときは、その内容を審査し、変更等承認書(第6号様式)により通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の完了をしたときは、補助対象事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書(第7号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書(第2号様式)

(2) 収支決算書(第3号様式)

(3) 補助事業に係る宿泊に関し、その宿泊期間及び延べ宿泊数について当該宿泊施設が証明する書類

(4) 宿泊費に係る支出が確認できる書類の写し

(5) 旅行・観光費に係る支出及びその内容が確認できる書類の写し

(6) 参加者名簿

(7) その他市長が必要と認める書類

(交付確定)

第12条 市長は、前条の報告書の提出があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し補助金交付確定通知書(第8号様式)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 補助事業者は、前条の通知を受け取った日から起算して10日を経過した日までに、請求書(第9号様式)を市長に提出しなければならない。

(申請の特例)

第14条 第7条の規定による申請は、電子情報処理組織(藤枝市行政手続等にお

ける情報通信の技術の利用に関する条例（平成18年藤枝市条例第22号）第3条に規定するものをいう。）の使用をもって代えることができる。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

別表（第6条関係）

補助対象経費	補助割合
宿泊費	一泊につき1人当たりの宿泊費の2分の1以内とし、1,000円を上限とする。
旅行・観光費	旅行・観光費又は延べ宿泊数に1,000円を乗じた額のいずれか少ない額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。）

第 1 号様式（第 7 条関係）

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金交付申請書

年 月 日

（あて先） 藤枝市長

所 在 地
団 体 名
代表者氏名
電話番号

補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

スポーツ合宿等の名称	
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
実施場所	
事業の目的及び概要	
補助申請額	金 円
補助積算の基礎	

（注）代表者氏名欄は、役職及び氏名を記載すること。

（添付書類） 事業計画書、収支予算書、参加者名簿

第 2 号様式（第 7 条、第 1 0 条、第 1 1 条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

事業計画（事業実績）

団体の名称	
事業の名称	
事業の目的	
事業の内容	
開催期間	
開催場所	名称及び住所
参加者の状況	期日毎。コンベンションの場合は参集都道府県も記載。
総宿泊数	延べ泊
宿泊施設	名称及び住所

※パンフレットやプログラム、団体の会則、参加者名簿等を添付すること。

宿泊計画（宿泊実績）

宿泊施設名	期日 (曜日)	期日 (曜日)	期日 (曜日)	期日 (曜日)	期日 (曜日)	計
	人	人	人	人	人	人
	人	人	人	人	人	人
合 計	人	人	人	人	人	人

第3号様式（第7条、第10条、第11条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

収入の部

項 目	金 額（円）	摘 要
合 計		

(注) 項目に「藤枝市補助金」を記載すること。

支出の部

項 目	金 額（円）	摘 要
合 計		

第 4 号様式（第 8 条関係）

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

様

藤枝市長

年 月 日付けで申請のあった藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

1 スポーツ合宿等の名称

2 交付決定額 円

3 交付の条件

藤枝市補助金等交付規則及び藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金交付要綱を遵守すること。

第 5 号様式（第 1 0 条関係）

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金事業計画変更等承認申請書

年 月 日

（あて先） 藤枝市長

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

電話番号

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた内容を次のとおり変更（中止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 スポーツ合宿等の名称

2 変更（中止）の理由

3 変更内容

4 補助金額の変更

（1） 変更後 円

（2） 変更前 円

（3） 差引額 円

（注）代表者氏名欄は、役職及び氏名を記載すること。

第 6 号様式（第 1 0 条関係）

第 号
年 月 日

様

藤枝市長

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金交付変更等承認書

年 月 日付けで変更等承認申請のあった藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金の変更等について、次のとおり承認します。

1 スポーツ合宿等の名称

2 承認の内容

第 7 号様式（第 1 1 条関係）

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金実績報告書

年 月 日

（あて先） 藤枝市長

所 在 地
団 体 名
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、関係書類を添えて次のとおり報告します。

スポーツ合宿等の名称	
補助申請額	金 円
補助決定額	金 円
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
実施場所	
事業実績の概要	

（注）代表者氏名欄は、役職及び氏名を記載すること。

（添付書類） 事業実績書、収支決算書、宿泊証明書、領収証（宿泊費及び旅行・観光費）の写し、参加者名簿

第 8 号様式（第 1 2 条関係）

第 号
年 月 日

様

藤枝市長

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金交付確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金について、次のとおり確定します。

1 スポーツ合宿等の名称

2 交付確定金額 円

（交付決定金額 円）

第 9 号様式（第 13 条関係）

請 求 書（藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金）

年 月 日

(あて先) 藤枝市長

所在地

团 体 名

代表者氏名

電話番号 ()

先替振座口

金融機関名

支店名

フ リ ガ ナ
口 座 名 義 人

口座種別 普通・当座

口座番号 No.

藤枝市スポーツ合宿等実施事業費補助金を次のとおり請求します。

スポーツ合宿 等の名称	
請求金額	金 円
補助金交付の 確定の日等	年 月 日付け 第 号