

前橋市スポーツ少年団種目別運営交流費交付要項

平成29年4月1日から適用

| | |
|---------------|-----------------|
| 前橋市スポーツ少年団事務局 | 電話 027-289-0607 |
|---------------|-----------------|

前橋市スポーツ少年団種目別運営交流費の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

| | | | |
|-----------------------|---|---|---|
| 交付目的 | 前橋市スポーツ少年団主催の種目別交流大会（わかば杯・ジュニアわかば杯）及び専門部活動の運営経費の一部を補助し、スポーツ少年団活動の活性化に寄与することを目的とします。 | | |
| 交付対象者 | 前橋市スポーツ少年団専門部会 | | |
| 内 容 | 対象事業 | 交付金額（円） | 対象経費 |
| | 前橋市スポーツ少年団専門部主催の競技大会及び専門部活動事業 | 登録締切り後に決定 （右記対象経費のうち一部補助） ただし、予算決定および交付金額決定前の事業については、昨年度の実績内で支出することができる。 | 大会運営等に係る費用 ・報償費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・通信運搬費 ・会場費等 その他活動に必要な経費 |
| 交 付 手 続 等 | 交付条件 | 1 交付対象者は、対象事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じること。 2 交付対象者は、対象事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後3年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じること。 | |
| | 交付申請書の提出等 | 事業（大会）ごとに開催1週間前までに交付申請書に次の書類を添えて提出してください。 (1) 大会規約（実施又は開催要項等） (2) 事業計画書 (3) 収支予算書 | |
| | 交付の時期 | 交付申請書受領後、1～2週間後にスポーツ少年団事務局で交付します。（専門部会長と日程調整することとします。） | |
| | 実績報告書の提出等 | 事業（大会）終了後30日以内に事業実績報告書に次の書類を添えて提出してください。 (1) 事業報告書 (2) 収支決算書・必ず領収書（コピー可）を添付してください。 (3) 実施又は開催要項・大会結果等の関係書類 | |
| | 運営交流費の返還 | 次の場合は、運営交流費の全部又は一部が取り消され、ただちに運営交流費を返還してもらいます。 (1) 偽りその他不正な手段により交付を受けたとき。 (2) 運営交流費を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 | |
| | 申請書等の書類 | 1 交付申請書・収入支出予算書・事業計画書 2 事業実績報告書・収入支出決算書（必ず領収書コピー可添付）・事業報告書 | |