

令和2年度少年女子野球スタートアップ支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 愛・野球博実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、この要綱の定めるところにより、この要綱の施行の日から令和3年3月31日までに行う創設後間もない少年女子の野球及びソフトボールチーム（以下「少年女子野球チーム等」という。）の活動に要する経費に対し、予算の範囲内で少年女子野球スタートアップ支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、県内の少年女子野球チーム等の創設を促進し、もって「野球王国・愛媛」の認知度の向上、「野球の聖地」としての地位の確立、野球人口の拡大、競技力の向上等を図る。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の種類、補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助限度額は、次のとおりとする。

補助対象事業の種類	補助対象事業の内容	補助対象経費	補助限度額
県外遠征	県外遠征による対外試合	謝金、交通費等、宿泊費、施設使用料その他別表1から5に定める経費	100万円
強化合宿	競技力向上を目的とした強化合宿		
強化練習	競技力向上を目的とした強化練習		
練習環境整備	競技力向上のための競技用具等の購入	競技用具の購入経費	

(補助事業者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業を実施する少年女子野球チーム等で次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 次のいずれにも該当するもの

ア 令和2年4月1日における年齢が17歳以下の女子又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（幼稚園及び大学を除く。）の児童及び生徒（女子に限る。）で構成されたチームであること。

イ 平成30年度以降に競技団体に加盟したチームであること。

(2) その他補助事業者として会長が適当と認めたもの

(補助金の交付申請)

第4条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに会長に提出しなければならない。

(1) 事業実施計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(補助金の交付決定)

第5条 会長は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

2 会長は、前項に規定する交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、書類等による確認が可能で適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。

(補助対象事業の変更承認申請)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書（様式第4号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業の内容の変更（ただし、補助対象事業の目的達成に影響がない軽微な変更を除く。）
- (2) 補助金の交付決定額が増額又は減額されることとなる変更
- (3) 補助対象事業の種類ごとの事業費の20パーセントを超える変更

(補助対象事業の中止及び廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業完了後、補助対象事業完了の日から起算して1か月を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い期日までに、補助事業実績報告書（様式第6号）に、次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。

- (1) 事業の実績（様式第7号）
- (2) 収支決算書（様式第8号）

(補助金額の確定)

第9条 会長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（様式第9号）を会長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第11条 会長は、前条に規定する精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第12条 会長は、前2条の規定にかかわらず、補助対象事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払することがある。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第10号）に、概算払を必要とする理由を記載した書類を添えて会長に提出しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第13条 補助事業者が、補助事業（練習環境整備に係る。）により取得し、又は効用の増加した財産（単価50,000円以上で、性質及び形状を変えずに長期間使用できるもの。以下「取得財産等」という。）について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（様式第11号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない（内閣総理大臣が別に定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く。）。

- 2 補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を実行委員会に納付させることがある。
- 3 補助事業者は、取得財産等については、補助対象事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。

(補助金の返還等)

第14条 会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付している補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

- (1) この要綱に違反したとき。
 - (2) この要綱により、会長に提出した書類に虚偽の記載があったとき。
 - (3) 補助金交付の条件に違反したとき。
 - (4) 補助事業の実施について不正行為があったとき。
- 2 前項の規定のほか、第7条の規定により補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた補助事業者のうち、第12条の規定により概算払の交付を受けた者は、既に交付を受けた補助金を会長に返還しなければならない。
- ただし、やむを得ない事情により、会長が特に必要と認める場合には、この限りでない。

(関係書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助対象事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。