

## スポーツツーリズム推進による交流拡大事業【スポーツ合宿推進事業】実施要領

スポーツツーリズム推進による交流拡大事業【スポーツ合宿推進事業】の実施については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）及び秋田県観光文化スポーツ部スポーツ振興課関係補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### （目的）

第1 県内のスポーツ施設・宿泊施設を利用して実施する県外からのスポーツ合宿を支援することで、スポーツを通じた交流人口の推進を図り、地域の活性化やスポーツ人口のすそ野拡大に資することを目的とする。

### （定義）

第2 この要領において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) スポーツ合宿：県内のスポーツ施設・宿泊施設を利用して実施する県外からのスポーツ合宿
- (2) スポーツ団体：小学生、中学生、高校生、大学生及び社会人が所属する運動部・スポーツ団体
- (3) スポーツ施設等：公立・民間のスポーツ施設及び学校体育施設
- (4) 宿泊施設：旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条で規定するホテル営業、旅館営業及び簡易宿泊所営業に係る施設（ただし、キャンプ場、バンガローは除く。）
- (5) 参加者：選手、指導者等（部長、監督、コーチ、マネージャー等）及び保護者（ただし、小学生及び中学生が所属するスポーツ団体のみで選手数を超えない範囲に限る。）
- (6) 延べ宿泊者数：参加者数に宿泊日数を乗じた数

### （補助対象者）

第3 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、前年度にスポーツ合宿推進事業の補助金交付実績がない県外のスポーツ団体とする。

### （補助対象事業）

第4 次の各号のすべてを満たすスポーツ合宿を補助対象事業とする。ただし、知事が特に認める場合は、この限りでない。

- (1) 県内のスポーツ施設を利用し、かつ宿泊施設に宿泊して実施する事業
- (2) 県内のスポーツ団体又は地域住民と交流を図る事業
- (3) 宿泊数が連続3泊以上である事業
- (4) 当該年度の3月31日までに実施完了となる事業

(補助対象除外事業)

第5 第4の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象事業としない。

- (1) 主に営利を目的とした事業
- (2) 宗教的又は政治的活動を目的とした事業
- (3) 事業費に直接又は間接的に他の県費が含まれる事業
- (4) 国庫補助対象となる事業
- (5) その他知事が不相当と認める事業

(補助対象経費、補助金の額及び補助限度額)

第6 補助の対象となるスポーツ団体の経費は、スポーツ合宿に要する経費の宿泊費部分とし、補助金の額は1人1泊1,000円、補助限度額は30万円とし、交付回数は当該年度1回とする。

2 国外のスポーツ団体を招聘して行う場合は、招聘された団体に係る経費を対象とする。

(交付の申請)

第7 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、次に掲げる書類を指定する期日までに、知事に提出しなければならない。

- ア 補助金交付申請書(要綱様式第1号)
- イ 事業実施計画書・収支予算書(要領様式第1号)
- ウ 宿泊者名簿(要領様式第2号)
- エ 口座登録票(要領様式第3号)
- オ 委任状(財務規則様式第127号) ※必要な場合のみ

(交付決定、通知及び事業の公表)

第8 知事は、第7により交付申請書の提出があったときは、その内容を精査し、適当と認めるときは、交付の決定をするものとする。

- 2 前項の交付決定をする場合において、交付申請及び予算状況によっては、交付決定の内容を変更し、又は条件を付して交付決定を行う場合がある。
- 3 知事は、第1項の交付決定をしたときは、補助金交付決定通知書(要綱様式第7号)により、補助対象者に決定内容を通知するとともに、その内容を公表することができる。

(事業の変更申請及び変更通知)

第9 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付申請に関する内容について、次の(1)に該当する変更をするときは、交付条件等変更承認申請書(要綱様式第4号)を、(2)に該当する変更をするときは、補助事業中止(廃止)承認申請書(要綱様式第5号)を知事に提出し、あらかじめ承認を受けなければならない。

- (1) 実施前において補助対象となる延べ宿泊者数が20パーセントを超える増減となる場合

(2) 補助対象事業を中止する場合

- 2 知事は、前項の規定により変更承認申請書又は事業中止（廃止）承認申請書の提出があったときは、その内容を精査し、適当と認めるときは、交付決定の変更をするものとし、補助金交付決定変更書（要綱様式第8号）により、補助事業者に交付決定変更の通知をするものとする。
- 3 変更申請において、補助金の額が増となる場合であっても、補助金の増額は行わない。

(事業の実施状況の報告)

- 第10 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難になったときは、補助事業実施状況報告書（要綱様式第6号）により、速やかに知事に提出し、その指示を受けるものとする。

(実績報告)

- 第11 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、補助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、次に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

- ア 補助事業実績報告書（要綱様式第10号）
- イ 事業実績書（要領様式第4号）
- ウ 収支精算書（要綱様式第12号）
- エ 宿泊者名簿（要領様式第2号）
- オ 宿泊費に係る領収書、明細書の写し
- カ 事業の実施状況が分かる資料（写真等）
- キ アンケート（内容及び提出方法は別に通知する）

- 2 実績報告時において、補助金の額が交付決定時から増額となる場合、追加交付決定は行わないものとする。
- 3 知事は、第1項のカ、キについて、その内容を公表することができる。

(合宿状況等報告)

- 第12 補助事業者は、事業終了後3年を経過するまで、合宿状況報告書（要領様式第5号）を提出し、合宿状況について報告するものとする。
- 2 前項にかかる提出期限は、別に通知する。

(補助金の額の確定及び確定通知)

- 第13 知事は、第11により実績報告書の提出があったときは、その内容を精査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、すでに行った交付決定内容の変更を要する場合は、補助金交付確定通知書（要領様式第6号）により、補助事業者に額の確定内容を通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第 14 補助事業者は、補助金の請求を行う場合、請求書（要綱様式第 13 号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、請求書の提出があったときは、その内容を精査し、相当と認めるときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(決定の取り消し及び補助金の返還)

第 15 知事は、補助事業者が財務規則第 259 条第 1 項の各号に該当する場合は、補助金の交付の決定の一部又は全部を取り消し、その取り消しに係る部分に関してすでに補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(その他)

第 16 この要領に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。