令和３年度スポーツ大会等開催支援事業

【募集要領】

１．募集要領ほか

２．補助要綱・各種様式

スポーツ大会等開催支援事業費補助金

募集要領

1　事業の目的

県内スポーツ競技団体が開催するスポーツ大会やスポーツイベント等（以下，「スポーツ大会等」という。）について，新型コロナウイルス感染症拡大防止措置に対する支援を行うことで，スポーツ大会等の円滑かつ本格的な開催・実施を促進するとともに，大会映像のオンライン配信等に係る環境整備を支援することで，新たな生活様式に沿った「見る」スポーツの確立を図るもの。

2　補助対象者

公益財団法人宮城県スポーツ協会加盟競技団体

3　事業対象期間

令和３年４月１日から令和４年２月２８日まで

（※令和３年４月１日から令和４年３月３１日までに開催又は開催が見込まれる大会等について，事業対象期間内に支払いを行った経費を対象とする。）

4　申請受付期限

令和４年１月２７日（木）まで【※厳守】

5　補助金額

上限５０万円（補助対象経費の１０／１０）

6　補助対象事業

補助対象者が主催・共催・主管するスポーツ大会及び観客の収容が想定されるスポーツイベントにおける下記事業を補助対象とする。

（１）新たな生活様式に沿った「見る」スポーツの確立事業
- ライブ配信用通信機材等の購入費用
- ホームページのライブ配信機能改修，ライブ配信に係る撮影・通信など新たな生活様式に沿った「見る」スポーツの確立に必要な第三者に委託する経費　など

（２）新型コロナウイルス感染拡大防止事業
- サーモグラフィー，非接触体温計など新型コロナウイルス感染症拡大防止に必要となる機材及び設備の購入費又はリース料
- 消毒液，マスクなど新型コロナウイルス感染症拡大防止に必要な消耗品の購入費
- 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため，会場内外での観客の誘導及び整理に必要となる人員を採用するための人件費　など

（※詳細は「補助対象経費」を御参照ください。）

7　報告書提出期限

令和４年３月３日（木）まで【※厳守】

8　申請先

公益財団法人宮城県スポーツ協会スポーツ推進部スポーツ推進課

ＴＥＬ：０２２－３４９－９６５５

ＦＡＸ：０２２－３５６－８２６７

ＭＡＩＬ：ｍ－ｓｐｏｒｔｓ@ｍｓｐｆ．ｊｐ

補助対象経費

区分	補助対象支出範囲
使用料・賃借料	モバイル型 Wifi，サーモグラフィー，非接触型体温計など新たな「見る」スポーツの確立及び新型コロナウイルス感染防止に必要となる機材又は設備のリース料又はレンタル料
備品費	ライブ配信用通信機材，サーモグラフィー，非接触型体温計など新たな「見る」スポーツの確立及び新型コロナウイルス感染防止に必要となる機材又は設備の購入費
消耗品費	アルコール消毒液，マスクなど新型コロナウイルス感染防止に必要な消耗品の購入費 ※購入数量は必要最小限にとどめ，補助事業終了時までに使い切ることを原則とする。
通信運搬費	モバイル Wifi 等の通信料，備品費・貸借費・消耗品費で取得した機器等の発送費又は運搬費 ※発送費とは郵便切手代，郵便小包，宅配便料金等をいう。 ※運搬費とは運送業者への荷造費及び運賃等をいう。 ※はがきや切手の購入は必要最小限とし，受払簿等で適切に管理すること
賃金	新型コロナウイルス感染防止のため，会場内外での観客の誘導及び整理に必要となる人員を採用するための人件費 ※イベント等で短期に雇用するアルバイトを対象とする ※役員報酬や常勤雇用者の給料に相当するものは対象外
印刷製本費	感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上，会場内外での観戦体験向上に係る補助事業に必要な冊子，ポスター等の印刷製本にかかる費用（資料作成費を含む）
委託費	競技団体ホームページ等におけるライブ配信機能改修，ライブ配信に係る撮影・通信など，新たな「見る」スポーツの確立に必要な第三者に委託する経費
雑役務費	上記経費の支出に係る銀行振込手数料などの補助事業の実施にあたり必要な経費

※　上記経費は，本事業の交付対象となる団体が直接発注・購入・契約等を行ったものに限る。

※　国，地方自治体及び各種団体からの他の補助金を財源とする事業は，対象外とする。

※　領収書等により，数量・仕様・金額が明確に判別できるものに限る。

※　令和３年４月１日から令和４年２月２８日までの間（以下，「補助対象期間」という。）に支出を完了するもの（リース又はレンタルの契約期間が補助対象期間を超える場合には，日割計算等により算出された当該補助対象期間分のみを対象とする。）に限る。

※　補助対象経費は消費税及び地方消費税を除いた金額とする。

留　意　事　項

1　補助事業執行上の留意事項

（１）本補助金における項目の大幅な変更（１５％以上）又は事業の中止（廃止）が生じる場合は，早期に県スポーツ協会事務局に申し出て，承認を受けること。

（２）補助事業の経理事務は，他の経理のものとは別に整理すること。

①収支簿

②通帳（銀行等金融機関）

③領収書等支出を証明する書類（写し）**※原本は県スポーツ協会に提出・保管が必要になります。**

④当該事業に関する交付決定通知から額の確定通知までの一切の書類

⑤上記に係る書類の保管期間は，事業完了年度後，５年間とします。

（３）領収書の宛名は必ず「競技団体名」とし，支出項目毎に「領収書添付台紙」などを活用して綴じること。その際は，重ね貼り，両面貼り厳禁，Ａ４用紙内に見えるように貼付し，オンライン購入の場合は，領収書又は購入したことが分かる証明資料を印刷したものを貼付けすること。

（４）諸謝金等を対象者に支払う場合，指定様式に必要事項を記載し，押印を持って証憑書類とすること。なお，インターネットバンキングの振込明細等，振込先名義人名が確実に記載されている送金記録となる証明書についても，証憑書類とすることができることとします。

（５）原則として，補助事業完了後の補助金額確定にあたり，補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については，当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

（６）補助対象期間は令和３年４月１日から令和４年２月２８日まで。

（※令和３年４月１日から令和４年３月３１日までに開催又は開催が見込まれる大会等について事業対象期間内に支払いを行った経費を対象とします。）

（７）年度内に額の確定を行う必要がありますので，事業実績報告書等の提出は期限に関わらず，事業完了後（又は補助対象期間終了後），速やかに提出してください。

※標準処理期間　事業完了後１週間以内に県スポーツ協会へ事業実績報告書等を提出。

※事業実績報告書等の提出に遅れが生じる場合は，早急に県スポーツ協会へ御相談ください。

（８）補助対象経費には消費税は含まれません。補助交付要望額は税抜きの金額で計上してください。対象経費に係る領収書又は金額を確認できるもので，税込の金額しか表示がないものは，税抜の金額を算出して記入してください。

2　その他

（１）補助事業完了後，会計検査院が実地検査に入ることがある。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には，これに従う必要があります。

（２）　補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）」等に違反する行為（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には，補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む），不正の内容の公表等を行うことがあります。

また，法令に違反していることが明らかな場合，当該法令による罰則のほか，採択取消，交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

事　務　作　業　手　順

12 月中旬～下旬	１月２７日	２月上旬（随時）		２月中旬	２月下旬～3 月上旬		3 月中旬
補助金施行・事業実施	補助金申請書の提出 競→協	交付決定 協→競	概算払請求書の提出 ※希望がある場合のみ 競→協	補助金概算払 協→競	事業実績報告書等の提出 競→協	完了検査の実施	補助金の額の確定 協→競

申請時提出資料

様式		部数	チェック欄
様式第１号	スポーツ大会等開催支援事業費補助金交付申請書	１部（原本）	□
別紙１	事業計画書	１部（原本）	□
別紙２	経費配分表	１部（原本）	□
別紙３	収支予算書	１部（原本）	□
添付資料	大会等の開催要項	１部（写し）	□

報告時提出資料

様式		部数	チェック欄
様式第４号	スポーツ大会等開催支援事業費補助金実績報告書	１部（原本）	□
別紙４	事業報告書	１部（原本）	□
別紙５	経費配分票	１部（原本）	□
別紙６	収支決算書	１部（原本）	□
添付資料	契約書・領収書等支出を証明する書類（経費項目毎） 単価の分かる明細	１部（原本）	□

スポーツ協会→競技団体

スポーツ大会等開催支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　公益財団法人宮城県スポーツ協会（以下，「協会」という。）は，県内で開催されるスポーツ大会等の円滑かつ本格的な再開または実施を促進するため，各加盟競技団体（以下，「補助事業者」という。）が実施するスポーツ大会及びイベント等（以下，「スポーツ大会等」という。）の会場における新型コロナウイルス感染防止対策及び新たな生活様式に沿った「見る」スポーツの確立に要する経費について，予算の範囲内においてスポーツ大会等開催支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし，その交付手続き等に関する事項は，この要綱の定めるところによる。

（交付対象等）

第２条　補助金の交付対象となる事業，補助対象経費及び補助額等は，別表のとおりとする。

（交付の申請）

第３条　補助事業者は，次の各号に掲げる事項を記載した補助金交付申請書（様式第１号）を協会の会長（以下，「会長」という。）に対しその定める期日までに提出しなければならない。

（１）　申請者の名称及び代表者の氏名

（２）　交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

（３）　その他会長が必要と認める事項

２　前項の申請書には，当該補助金の交付を受けようとする事業の事業計画書（別紙１），経費配分表（別紙2），収支予算書（別紙３－１，別紙３－２）その他会長が必要と認める書類を添付しなければならない。

３　補助事業者は，前項の補助金の申請をするに当たり，当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち，消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし，申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては，この限りでない。

（交付の決定）

第４条　会長は，前条の補助金交付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と認めたときは，速やかに補助金の交付を決定し，その旨を補助事業者に通知するものとする。

２　会長は，補助金の交付を決定する場合において，適正な交付を行う必要があるときは，補助金の交付申請に係る事業につき修正を加えて補助金の交付を決定することができる。

３　会長は，補助金の交付を決定する場合において，補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第５条　補助事業者は，前条の規定による交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは，当該通知を受けた日から１４日以内に，申請を取り下げることができる。ただし，会長が特に必要と認める場合は，この期間を短縮し，又は，延長することができる。

２　前項の規定による申請の取り下げがあったときは，当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（状況報告）

第６条　会長は，補助事業者に対し，必要に応じて補助事業の遂行の状況に関し，報告を求めることがある。

（事業内容の変更）

第７条　補助事業者は，補助金の交付の決定を受けた事業の内容を変更しようとするときは，その理由及び内容を記載した事業変更承認申請書（様式第２号）に会長が必要と認める書類を添えて会長に提出し，事前にその承認を受けなければならない。ただし，交付決定された補助金の額に変更をきたさない変更については，その限りでない。

（事業の中止又は廃止）

第８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，その理由及び中止する期間又は廃止する時期を記載した事業中止（廃止）承認申請書（様式第３号）を会長に提出し，事前にその承認を受けなればならない。

（事業実績報告書）

第９条　補助事業者は，補助事業が完了したとき又は，廃止の承認を受けたときは，当該補助事業の成果を記載した事業実績報告書（様式第４号），事業報告書（別紙４），経費配分決算表（別紙５），収支決算書（別紙６－１，別紙６－２）その他会長が必要と認める書類を添えて会長に提出しなければならない。

２　前項に規定する事業実績報告書は，交付決定のあった日の属する会計年度の２月２８日までに提出しなければならない。

３　補助事業者は，第１項の実績報告を行うに当たって，補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には，これを補助金額から減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第１０条　会長は，前条の実績報告書の提出を受けたときは，当該報告書等の書類を審査するとともに必要に応じて現地調査を行い，その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは，補助金額を確定し，当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第１１条　会長は，前条に規定する補助金の額の確定後において補助金を交付するものとする。ただし，会長は，必要に応じて補助金を概算払いにより交付することができる。概算払いにより補助金の交付を受けようとするときは，補助事業者は概算払請求書（様式第５号）を会長に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第１２条　補助事業者は，補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には，別記様式第６号により速やかに会長に報告しなければならない。

２　会長は，前項の報告があった場合には，当該消費税等仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

（決定の取消し）

第１３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たときは，補助金の交付の決定の全部又は，一部を取り消すことができる。

（１）　補助金を他の用途に使用した場合

（２）　補助金の交付の決定の内容又は，これに付した条件に違反した場合

（３）　事業の遂行の状況調査及び関係書類の検査を拒んだ場合

（４）　その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合

２　前項の規定は，補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（補助金の返還）

第１４条　前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において，当該補助事業の取消しに係る部分に関し，既に補助金が交付されているときは，期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（加算金及び延滞金）

第１５条　補助事業者は，前条の規定により補助金の返還を命じられたときは，その補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ，当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については，すでに納付した額を控除した額）につき年１０．９５パーセントの割合で計算した加算金を会長の指定する銀行口座に納付しなければならない。

２　補助金が２回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については，返還を命じられた額に相当する補助金は，最後の受領の日に受領したものとし，当該返還を命じられた額がその日に受領した額を超えるときは，当該返還を命じられた額に達するまで順次遡り，それぞれの受領の日において受領したものとする。

３　第１項の規定により加算金を納付しなければならない場合については，補助事業者の納付した金額が返還を命じられた補助金の額に達するまでは，その納付額は，まず当該返還を命じられた補助金の額に充てられたものとする。

４　補助事業者は，補助金の返還を命じられ，これを納期日までに納付しなかったときは，納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ，その未納付額につき年１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金

を会長の指定する銀行口座に納付しなければならない。

5　前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において，返還を命じられた補助金の未納付額の一部が納付されたときは，当該納付日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は，その納付金額は控除した額によるものとする。

（帳簿及び書類の備付け等）

第１６条　補助事業者は，当該補助事業に関する帳簿及び書類を備え付け，これを当該補助事業の完了又は廃止した年度の翌年度から５年間保存しなければならない。

（立入検査等）

第１７条　会長は，補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは，補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め，又は，協会事務局の職員等を補助事業者の事務局等に立ち入らせ，帳簿，書類その他の物件を検査させるほか，関係者から事情を聴くことができる。

２　会長は，前項の規定による検査等により，事業が補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合していないと認めるときは，補助事業者に対し，これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。

３　補助事業者は，前項の規定による指示を受けたときは，これを誠実に遵守しなければならない。

（実施細目）

第１８条　この要綱に定めるほか，補助金の交付等に関し必要な事項は，会長が別に定める。

附　則

この要綱は，令和４年１月　　日から施行する。

別表

補助対象経費

区分	補助対象支出範囲
使用料・賃借料	モバイル型Wifi，サーモグラフィー，非接触型体温計など新たな「見る」スポーツの確立及び新型コロナウイルス感染防止に必要となる機材又は設備のリース料又はレンタル料
備品費	ライブ配信用通信機材，サーモグラフィー，非接触型体温計など新たな「見る」スポーツの確立及び新型コロナウイルス感染防止に必要となる機材又は設備の購入費
消耗品費	アルコール消毒液，マスクなど新型コロナウイルス感染防止に必要な消耗品の購入費 ※購入数量は必要最小限にとどめ，補助事業終了時までに使い切ることを原則とする。
通信運搬費	モバイルWifi等の通信料，備品費・貸借費・消耗品費で取得した機器等の発送費又は運搬費 ※発送費とは郵便切手代，郵便小包，宅配便料金等をいう。 ※運搬費とは運送業者への荷造費及び運賃等をいう。 ※はがきや切手の購入は必要最小限とし，受払簿等で適切に管理すること
賃金	新型コロナウイルス感染防止のため，会場内外での観客の誘導及び整理に必要となる人員を採用するための人件費 ※イベント等で短期に雇用するアルバイトを対象とする ※役員報酬や常勤雇用者の給料に相当するものは対象外
印刷製本費	感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上，会場内外での観戦体験向上に係る補助事業に必要な冊子，ポスター等の印刷製本にかかる費用（資料作成費を含む）
委託費	競技団体ホームページ等におけるライブ配信機能改修，ライブ配信に係る撮影・通信など，新たな「見る」スポーツの確立に必要な第三者に委託する経費
雑役務費	上記経費の支出に係る銀行振込手数料などの補助事業の実施にあたり必要な経費

※　上記経費は，本事業の交付対象となる団体が直接発注・購入・契約等を行ったものに限る。

※　国，地方自治体及び各種団体からの他の補助金を財源とする事業は，対象外とする。

※　領収書等により，数量・仕様・金額が明確に判別できるものに限る。

※　令和３年４月１日から令和４年２月２８日までの間（以下，「補助対象期間」という。）に支出を完了するもの（リース又はレンタルの契約期間が補助対象期間を超える場合には，日割計算等により算出された当該補助対象期間分のみを対象とする。）に限る。

※　補助対象経費は消費税及び地方消費税を除いた金額とする。

様式第１号

スポーツ大会等開催支援事業費補助金交付申請書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人宮城県スポーツ協会　会長　殿

申請者住所
名称及び代表者名　　　　　　　　　　㊞

令和３年度においてスポーツ大会等開催事業を下記により実施したいので，スポーツ大会等開催支援事業費補助金交付要綱の規定により，スポーツ大会等開催支援事業費補助金を交付されるよう次のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　事業計画書（別紙１）
２　経費配分表（別紙２）
３　収支予算書（別紙３－１，別紙３－２）
４　その他関係書類

様式第２号

スポーツ大会等開催支援事業計画変更承認申請書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人宮城県スポーツ協会　会長　殿

申請者住所
名称及び代表者名　　　　　　　　　　　㊞

令和　　年　　月　　日付け宮ス協第　号での交付決定通知のありましたスポーツ大会等開催支援事業について，事業の内容（経費の配分）を下記のとおり変更したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

１　変更の理由

２　変更の内容

様式第３号

スポーツ大会等開催支援事業中止（廃止）承認申請書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人宮城県スポーツ協会　会長　殿

申請者住所
名称及び代表者名　　　　　　　　　　　㊞

令和　　年　　月　　日付け宮ス協第　号で交付決定通知のありましたスポーツ大会等開催支援事業について，下記のとおり事業を中止（廃止）したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

１　中止（廃止）の理由

２　中止の期間

様式第４号

スポーツ大会等開催支援事業費補助金実績報告書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人宮城県スポーツ協会　会長　殿

申請者住所
名称及び代表者名　　　　　　　　　　　㊞

令和　　年　　月　　日付け宮ス協第　号で交付決定通知のありましたスポーツ大会等開催支援事業を実施したので，スポーツ大会等開催支援事業費補助金交付要綱第９条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

１　事業報告書（別紙４）
２　経費配分決算表（別紙５）
３　収支決算書（別紙６－１，別紙６－２）
４　その他関係書類
５　通帳のコピー

様式第５号

スポーツ大会等開催支援事業費補助金概算払請求書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人宮城県スポーツ協会　会長　　殿

申請者住所
名称及び代表者名　　　　　　　　　　　　㊞

令和　　年　　月　　日付けで宮ス協第　号で交付決定通知のありましたスポーツ大会等開催支援事業について，下記のとおり金　　　　　円を概算払によって交付されるよう請求します。

記

１　概算払請求の理由

２　補助金交付決定額等

区　　分	金　　額
補助金交付決定額	円
既　受　領　額	円
今　回　請　求　額	円
残　　　　　額	円

３　振込先

金融機関名	
口　座　名　義	
口　座　種　別	
口　座　番　号	

４　通帳のコピー

別記様式第６号

スポーツ大会等開催支援事業
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人宮城県スポーツ協会　会長　殿

申請者住所
名称及び代表者名　　　　　　　　　　㊞

令和　　年　　月　　日付け宮ス協第　号で交付決定通知のありましたスポーツ大会等開催支援事業費補助事業について，スポーツ大会等開催支援事業費補助金交付要綱第１２条の規定に基づき，下記のとおり報告します。

記

１　補助金額（会長が確定通知書により通知した額）

２　補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

３　消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

４　補助金返還相当額

（注）　別紙として積算の内訳を添付すること。

（別紙１）

スポーツ大会等開催支援事業計画書

１　事業概要等

事業Ｎｏ．	
大会等名称	
開催（予定）日	
場所	
大会等概要	
スポーツ大会等における新たな「見る」スポーツの確立に関する事業	
スポーツ大会等における新型コロナウイルス感染症防止対策に関する事業	
添付資料	・大会等の開催要項等

２　補助経費の区分

３　事業完了予定年月日
　　令和　　年　　月　　日

４　担当者

（別紙2）

スポーツ大会等開催支援事業経費配分表

補助金交付要望額 0円

（注） 補助金交付要望額が500千円を超える場合、補助金の額は500千円となります。

内訳 （単位：円）

事業名	区分科目	補助事業に要する経費	交付要望額	補助対象経費
スポーツ大会等における新たな「見る」スポーツの確立に関する事業（別紙3－1）	使用料・賃借料	0	0	0
	備品費	0	0	0
	消耗品費	0		0
	通信運搬費	0		0
	賃金	0		0
	印刷製本費	0		0
	委託費	0		0
	雑役務費	0	0	0
	合計	0	0	0
スポーツ大会等における新型コロナウイルス感染症防止対策に関する事業（別紙3－2）	使用料・賃借料	0	0	0
	備品費	0	0	0
	消耗品費	0	0	0
	通信運搬費	0	0	0
	賃金	0	0	0
	印刷製本費	0	0	0
	委託費	0	0	0
	雑役務費	0	0	0
	合計	0	0	0
総計		0	0	0

（別紙3－1）

スポーツ大会等開催支援事業収支予算書
（事業（1）：スポーツ大会等における新たな「見る」スポーツの確立に関する事業）

収入

科目	金額（円）	備考
本事業による補助金の交付要望額	0	
自己負担金	0	
本事業以外の補助金・助成金等	0	スポーツ庁・上位団体等からの補助金等
その他収入	0	
合計	0	

支出

（単位：円）

区分／科目	補助事業に要する経費（税込額）	交付要望額	補助対象経費											
			金額	積算内訳										
				事業No.	品目	単価（税抜）	×	数量	単位	×	数量	単位	=	小計
使用料・賃借料	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
備品費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
消耗品費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
通信運搬費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
賃金	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
印刷製本費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
委託費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
雑役務費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
合計	0	0	0											

※記載例を参考に、積算内訳は可能な限り詳細に記載してください。
※着色箇所は計算式のため入力不可
※補助対象経費は消費税額を除いた金額で計上してください。

（別紙3－2）

スポーツ大会等開催支援事業収支予算書
（事業（2）：スポーツ大会等における新型コロナウイルス感染症防止対策に関する事業）

収入

科目	金額（円）	備考
本事業による補助金の交付要望額	0	
自己負担金	0	
本事業以外の補助金・助成金等	0	スポーツ庁・上位団体等からの補助金等
その他収入	0	
合計	0	

支出　　　　（単位：円）

区分／科目	補助事業に要する経費（税込額）	交付要望額	補助対象経費											
			金額	積算内訳										
				事業No.	品目	単価（税抜）	×	数量	単位	×	数量	単位	=	小計
使用料・賃借料	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
備品費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
消耗品費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
通信運搬費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
賃金	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
印刷製本費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
委託費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
雑役務費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
合計	0	0	0											

※記載例を参考に、積算内訳は可能な限り詳細に記載してください。
※着色箇所は計算式のため入力不可
※補助対象経費は消費税額を除いた金額で計上してください。

（別紙４）

スポーツ大会等開催支援事業報告書

１　事業概要等

事業Ｎｏ．	
大会等名称	
開催（予定）日	
場　　　所	
大会等概要	
スポーツ大会等における新たな「見る」スポーツの確立に関する事業	
スポーツ大会等における新型コロナウイルス感染症防止対策に関する事業	
添付資料	・領収書等

２　補助経費の区分

３　事業完了予定年月日
　　令和　　年　　月　　日

４　担当者

（別紙5）

スポーツ大会等開催支援事業経費配分決算表

補助金交付要望額　0円

（注） 補助金交付要望額が500千円を超える場合、補助金の額は500千円となります。

内訳　（単位：円）

事業名	区分科目	補助事業に要する経費	交付要望額	補助対象経費
スポーツ大会等における新たな「見る」スポーツの確立に関する事業（別紙6－1）	使用料・賃借料	0	0	0
	備品費	0	0	0
	消耗品費	0		0
	通信運搬費	0		0
	賃金	0		0
	印刷製本費	0		0
	委託費	0		0
	雑役務費	0	0	0
	合計	0	0	0
スポーツ大会等における新型コロナウイルス感染症防止対策に関する事業（別紙6－2）	使用料・賃借料	0	0	0
	備品費	0	0	0
	消耗品費	0	0	0
	通信運搬費	0	0	0
	賃金	0	0	0
	印刷製本費	0	0	0
	委託費	0	0	0
	雑役務費	0	0	0
	合計	0	0	0
総計		0	0	0

（注）各科目（使用料及び賃借料、備品費等）ごとに整理のうえ記入ください。

（別紙6－1）

スポーツ大会等開催支援事業収支決算書
（事業（1）：スポーツ大会等における新たな「見る」スポーツの確立に関する事業）

収入

科目	金額（円）	備考
本事業による補助金の交付要望額	0	
自己負担金	0	
本事業以外の補助金・助成金等	0	スポーツ庁・上位団体等からの補助金等
その他収入	0	
合計	0	

支出

（単位：円）

区分 科目	補助事業に要した経費（税込額）	交付要望額	補助対象経費 金額	積算内訳 事業No.	品目	単価（税抜）	× 数量	単位	× 数量	単位	=	小計
使用料・賃借料	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
備品費	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
消耗品費	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
通信運搬費	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
賃金	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
印刷製本費	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
委託費	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
雑役務費	0	0	0				×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
							×		×		=	0
合計	0	0	0									

※記載例を参考に、積算内訳は可能な限り詳細に記載してください。
※着色箇所は計算式のため入力不可
※補助対象経費は消費税額を除いた金額で計上してください。

（別紙6－2）

スポーツ大会等開催支援事業収支決算書
（事業（2）：スポーツ大会等における新型コロナウイルス感染症防止対策に関する事業）

収入

科目	金額（円）	備考
本事業による補助金の交付要望額	0	
自己負担金	0	
本事業以外の補助金・助成金等	0	スポーツ庁・上位団体等からの補助金等
その他収入	0	
合計	0	

支出

（単位：円）

区分 / 科目	補助事業に要した経費（税込額）	交付要望額	補助対象経費											
			金額	積算内訳										
				事業No.	品目	単価（税抜）	×	数量	単位	×	数量	単位	=	小計
使用料・賃借料	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
備品費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
消耗品費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
通信運搬費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
賃金	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
印刷製本費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
委託費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
雑役務費	0	0	0				×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
							×			×			=	0
合計	0	0	0											

※記載例を参考に、積算内訳は可能な限り詳細に記載してください。
※着色箇所は計算式のため入力不可
※補助対象経費は消費税額を除いた金額で計上してください。