

新 旧 対 照 表

新

旧

高知県地域スポーツ活性化推進事業費補助金交付要綱

高知県地域スポーツ活性化推進事業費補助金交付要綱

第 1 条～第 12 条（略）

第 1 条～第 12 条（略）

附則

- 1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、令和 8 年 5 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第 7 条第 3 号及び第 7 号から第 9 号まで、第 10 条第 3 項並びに第 11 条の規定は、同日以降もなおその効力を有する。

附則

- 1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、令和 7 年 5 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第 7 条第 3 号及び第 7 号から第 9 号まで、第 10 条第 3 項並びに第 11 条の規定は、同日以降もなおその効力を有する。

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 6 年 4 月 4 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 7 年 5 月 29 日から施行する。

新 旧 対 照 表			
新		旧	
別表第 1 （第 3 条関係）			
補助対象経費にかか る事業区分	費目	詳細	補助率及び 補助限度額
（１）インナー事業 <u>多様な住民同士の垣根ない交流拡大を図るスポーツ教室・イベント等の開催、ウォーキングや自転車等による住民の外出を促進する取組、オープンスペース等を活用したスポーツによる賑わい創出等</u>	諸謝金	外部の個人に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものを対象とする（業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること。）。 なお、過剰な旅費、人件費等、費目に著しい偏りがある場合は補助対象外となる場合があるため、留意すること。	
	旅費	航空機を使用する場合は、証拠書類として領収書及び搭乗半券が必要となるため、整理保存すること。 ※外部の者を招聘するための謝金として旅費を支給又は航空券、宿泊等を提供する場合は、旅費として計上すること。	
	消耗品費	各種事務用品、書籍類その他事業の実施に直接必要とする消耗品を補助対象とする。ただし、備品の購入はできないものとする。	
	印刷製本費	案内用のチラシ・パンフレット、事業終了後の報告書等の印刷製本に係る経費を補助対象とする。	
	通信運搬費	はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料等を補助対象とする。また、切手を購入する場合は、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理すること。なお、電話代及び通信料（インターネットを含む。）は補助対象外とする。	
	借料及び損料	会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料及びリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を補助対象とする。	
	雑役務費	会場設営、アンケート調査等に係るデータ集計・入力等の役務の請負に係る経費を補助対象とする。また、各経費の支出に係る銀行振込手数料、広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は補助対象外とする。）についても、雑役務費に計上すること。 また、取組の実施に当たって主催者として加入が必要となる保険料は補助対象とする（受講者・イベント参加者等の保険料は補助対象外とする。）。	
（２）アウター事業 <u>地域外からの通年型の誘客拡大を図るスポーツ合宿・キャンプやスポーツ大会の誘致、スポーツツーリズムコンテツの創出等</u>	会議費	会議を開催する場合のお茶代・弁当代等（弁当代は、日程の都合上必要となる食事であって、かつ、午前午後を通した 3 時間以上の場合のみ、支給することが可能）を補助対象とする。 なお、社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類や茶菓子等は補助対象外とする。 また、団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知や議事録等を作成しない打ち合わせなども補助対象外とする。	
	賃金	アルバイト等日々雇用の単純労務に当たる者に対する経費を補助対象とする。なお、雇用に当たっては、その必要性及び金額（人数、時間、単価）の妥当性を精査の上、実施業務の詳細と根拠資料を提出すること。	
定額 <u>（ただし、補助金限度額は 7,154 千円とする。）</u>			
補助対象経費にかか る事業区分	費目	詳細	補助率及び 補助限度額
（１）インナー事業 <u>県民向けの継続的な交流人口拡大を図るスポーツ教室・交流イベントの開催、スポーツインライフの推進等</u>	諸謝金	外部の個人に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働その他の労務（通訳等）に対して支払うものを対象とする（業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること。）。 なお、過剰な旅費、人件費等、費目に著しい偏りがある場合は補助対象外となる場合があるため、留意すること。	
	旅費	航空機を使用する場合は、証拠書類として領収書及び搭乗半券が必要となるため、整理保存すること。 ※外部の者を招聘するための謝金として旅費を支給又は航空券、宿泊等を提供する場合は、旅費として計上すること。	
	消耗品費	各種事務用品、書籍類その他事業の実施に直接必要とする消耗品を補助対象とする。ただし、備品の購入はできないものとする。	
	印刷製本費	案内用のチラシ・パンフレット、事業終了後の報告書等の印刷製本に係る経費を補助対象とする。	
	通信運搬費	はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料等を補助対象とする。また、切手を購入する場合は、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理すること。なお、電話代及び通信料（インターネットを含む。）は補助対象外とする。	
	借料及び損料	会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料及びリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を補助対象とする。	
	雑役務費	会場設営、アンケート調査等に係るデータ集計・入力等の役務の請負に係る経費を補助対象とする。また、各経費の支出に係る銀行振込手数料、広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は補助対象外とする。）についても、雑役務費に計上すること。 また、取組の実施に当たって主催者として加入が必要となる保険料は補助対象とする（受講者・イベント参加者等の保険料は補助対象外とする。）。	
（２）アウター事業 <u>県外からの通年型誘客拡大を図るスポーツ合宿・キャンプの誘致、スポーツアクティビティの創出等</u>	会議費	会議を開催する場合のお茶代・弁当代等（弁当代は、日程の都合上必要となる食事であって、かつ、午前午後を通した 3 時間以上の場合のみ、支給することが可能）を補助対象とする。 なお、社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類、茶菓子等は補助対象外とする。 また、団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知や議事録等を作成しない打ち合わせなども補助対象外とする。	
	賃金	アルバイト等日々雇用の単純労務に当たる者に対する経費を補助対象とする。なお、雇用に当たっては、その必要性及び金額（人数、時間、単価）の妥当性を精査の上、実施業務の詳細と根拠資料を提出すること。	
定額 <u>（ただし、補助限度額は 600 万円以上 1,000 万円以下とする。）</u>			