

# 令和 7 年度モデル少年団育成事業補助金交付要綱

## 1 目 的

本事業は、市町村スポーツ少年団において具体的な事業の企画・立案・実践をとおり、望ましいモデル的方式を確立させることを目的とする。また、併せて本事業を通じ、市町村スポーツ少年団の望ましい活動のあり方を探り、市町村スポーツ少年団の育成と一層の充実・強化を図る。

## 2 期 間

事業の承認を受けた日から令和 8 年 2 月 22 日（日）

## 3 対象市町村

令和 7 年度スポーツ少年団登録市町村のうち最大 5 市町村を対象とする。

なお、5 市町村を上回る申請があった場合には、県本部にて内容を精査のうえ実施市町村を決定する。

## 4 補助対象経費

補助金の対象経費は諸謝金・使用料及び賃借料・消耗品費・印刷製本費・通信運搬費・保険料・手数料とする。

## 5 補 助 金 額

補助金額は 1 市町村 8 万円を上限とする。

## 6 補助金の交付

補助金交付申請書（様式－１）の提出後、県本部にて内容を精査のうえ実施市町村を決定する。

なお、必要があると認められるときは補助金の概算払いすることができる。

なお、補助金額は事業実施報告書を精査し確定するものとする。

事業実施内容に問題がある場合は、補助金額を減額、一部または全額の返還を命ずることがある。

## 7 事業計画の変更承認

補助金額の増減があるとき、又は補助事業の内容を変更しようとするときは、事業変更承認申請書（様式－２）を県本部に提出し、その承認を受けること。ただし、軽微な変更は除くため、変更があるときは県本部に相談し、指示を受けること。

## 8 事業の中止

事業を中止するときは、事業中止承認申請書（様式－３）を県本部に提出し、その承認を受けること。

## 9 事業実施報告

補助事業が完了した日から 30 日以内に事業実施報告書（様式－４）を県本部に提出する。

## 10 補助金の確定

補助金額は、補助対象経費総額と補助金申請額とのいずれか低い額とする。

## 11 決算書の作成

決算書の支出の部については、費目毎に内訳を詳細に記入のこと。また、補助対象経費の領収書等証拠書類は、費目毎に完備し、事務局に提出する。