新潟県

R5.4.21

*合宿実施団体の皆様へ*

# 新潟県文化・スポーツ合宿促進事業補助金における『留意事項』

本補助金について、交付要綱、申請の手引及びＱ＆Ａで定める内容のうち、特に注意が必要な事項を下記のとおり御案内しますので、申請・実績報告の際に御留意願います。

## ○実績の報告が必要です。

補助金は、実績報告に基づき実際の延べ宿泊数等により算定し支払われます。実績を確認するために必要な各書類の留意事項は下記のとおりです。

### 参加者名簿（住所、連絡先は不要。任意様式）

途中参加、途中帰宅がある場合は、延べ宿泊数が確認できるように、期日別の出欠表の形式であると実績の確認及び補助金の支払いを円滑に行うことができます。

### 実施した合宿の様子がわかる写真

看板の前での集合写真など、利用した文化・スポーツ施設が確認できることが望ましいです。

### 宿泊証明書（別記様式第５号－１）

宿泊期間各期日の実際の宿泊人数について、宿泊施設に証明をお願いしてください。途中参加や途中帰宅があれば、各期日の宿泊人数は変動します。

### 宿泊に係る領収書の写し

宿泊施設に実際に支払った金額に係る領収書（又は請求書＋振込明細など）の写しを御提出ください。領収書が総額表示のみで、明細（補助対象経費（税別宿泊単価×延べ宿泊日数）や補助対象外経費（弁当代、会議室使用料、入湯税、消費税））が確認できない場合は、明細を確認できる請求明細書等を添付するか、合宿実施団体において計算書（任意様式）を作成するか領収書の余白に明細を補記してください。

### 観光交流活動の様子がわかる写真、領収書等の写し

観光交流活動は、合宿参加者個人の実施に委ねることなく、合宿実施団体の責任において補助対象人数全員を参加させて団体行動で実施してください。観光交流活動に参加していない人数は補助対象外です。

写真は、参加人数を確認できる集合写真を原則として、利用する観光施設の名称や交流活動の相手となる団体名が確認できるなど、活動を実施したこと証明できる内容となるように御留意ください。

領収書が総額表示のみで参加人数を確認できない場合は、合宿実施団体において積算（「単価×人数」など）を補記してください。

## ○書類は５年間保管してください。

領収書や宿泊証明書の本紙など申請や実績報告等に関する書類は、合宿実施翌年度の４月１日から起算して５年後の３月31日まで保管し、県が調査を行う場合は御対応をお願いします。

本補助金は国の交付金を活用して実施しているため、会計検査院の検査の対象となる場合があります。