

## 新潟県スポーツ合宿促進事業補助金 申請の手引

### 1 事業の趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により減少している県内でのスポーツ合宿を促進することにより、スポーツ合宿地としての本県の魅力の周知拡大を図ります。また、スポーツ合宿の実施団体による観光交流活動を促進することにより、スポーツ合宿を契機とした交流人口の拡大を図ります。

### 2 補助対象

補助の対象者は、県内外のスポーツ団体（プロスポーツ団体を含む。）です。

補助の対象経費は、合宿に係る宿泊に要する経費です。

※新型コロナウイルス感染症の拡大状況により、補助事業の停止や補助の要件を変更する場合がありますので、事前に新潟県スポーツ合宿促進事業事務局への問合せやホームページ等でご確認ください。

### 3 補助金額

1 団体当たりの補助金額は次のとおりです。

- (1) 補助金額：延べ宿泊日数（宿泊人数×宿泊日数）×1,000円 《1人1泊当たり1,000円》  
※宿泊に係る宿泊施設への支払額が1人1泊当たり1,000円を下回る場合は、支払額が補助金額になります。
- (2) 補助上限額：50万円

### 4 補助対象となる合宿の実施期間

令和4年5月17日（火）から令和5年2月12日（日）まで。

（合宿の開始日及び終了日が上記期間に含まれること。）

### 5 補助の要件

この補助金は、合宿の内容が次に掲げる全ての要件を満たす場合のみ対象となります。ただし、交流人口の拡大につながらないと認められる合宿は対象外となります（別添『Q&A』のQ1-3を参照してください）。

- (1) 上記4に定める期間内に実施されるスポーツ競技に関する合宿であること。
- (2) 県内のスポーツ施設を利用して実施される合宿であること。
- (3) 合宿期間中、県内の宿泊施設（ホテル、旅館、民宿その他宿泊料金の支払を要する施設）に4連泊以上宿泊する合宿であること。ただし、次に掲げる施設に宿泊する場合は対象外とする。
  - ア キャンプ場及びキャンプ場に付随するコテージ
  - イ 教育施設に付随する宿泊施設
  - ウ 集会施設
  - エ その他、この補助金の趣旨に合致しないと認められる施設
- (4) 合宿の参加者数が10人以上の合宿で、かつ、合宿の参加者の延べ宿泊日数（宿泊人数×宿泊日数）が40泊以上の合宿であること。
- (5) スポーツ大会への参加を目的としたものではないこと。ただし、スポーツ大会の前後に合宿を実施する場合は、大会参加日数を除いた宿泊日数を対象とする。

- (6) 合宿期間中に、次のアからエまでに掲げるいずれかの観光交流活動を行う合宿であること。
- ア 県内の観光施設等の見学
  - イ 県内の農林漁業体験やものづくり体験等への参加
  - ウ 県内で開催される祭り、イベント、ボランティア活動、レジャー体験等への参加
  - エ 県内の学校若しくはスポーツ団体との交流試合又は地域住民を対象としたスポーツ教室等の実施

## 6 申請受付期間

令和4年5月16日（月）から令和5年2月7日（火）まで。

※新潟県スポーツ合宿促進事業事務局に事前相談の上、合宿開始の前日までに申請を行うこと。

※事業予算額を超える申込みがあった場合は受付期間内であっても受付を終了します。

※この補助金を利用できるのは、1年度当たり1団体1回限りとなります。

## 7 申請方法

オンラインフォーム（下記(1)）又は郵送・電子メール・FAX（下記(2)）で申請することができます。

### (1) オンラインフォーム

新潟県スポーツ合宿促進事業ホームページ

URL [https://va.apollon.nta.co.jp/niigata\\_sports/](https://va.apollon.nta.co.jp/niigata_sports/)

### (2) 郵送・電子メール・FAX

下記(3)の「書類提出先及び問合せ先」に記載の住所、電子メールアドレス又はFAX番号に提出してください。なお、申請書類等は上記(1)の「新潟県スポーツ合宿促進事業ホームページ」からダウンロードできます。

※郵送の場合は封筒裏面に差出人の住所及び氏名を記入してください。

※電子メールの場合はメール本文に差出人の連絡先を記入してください。

### (3) 書類提出先及び問合せ先

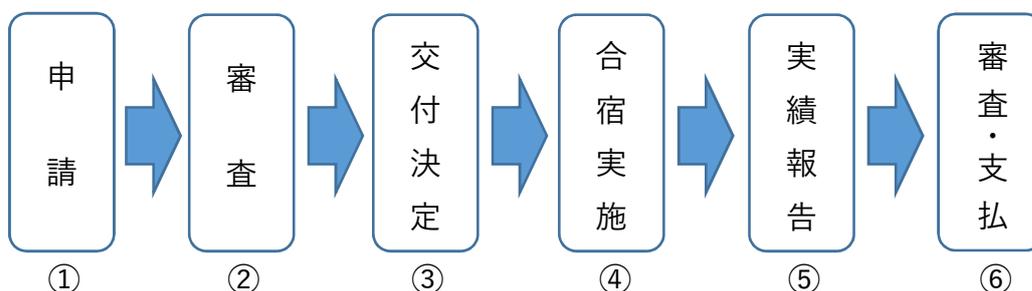
新潟県スポーツ合宿促進事業事務局 (株式会社日本旅行 新潟支店内) 〒950-0087 新潟県新潟市中央区東大通 1-3-8 明治安田生命ビル 1階 電子メールアドレス：niigata_sports@nta.co.jp 電話：025-250-0276 FAX：025-248-6167
--

※問合せ対応時間は月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとなります。

(ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除きます。)

## 8 提出書類

【申請手続の流れ】



【提出書類全般について】

- ・いずれの書類も押印は不要です。（実績報告に係る別記様式第5号-1を除く。）
- ・添付書類のうち、「写し」や「任意様式」とされているもの、「写真」、「宿泊証明書（別記様式第5号-1）」については、スキャンデータや写真データを新潟県スポーツ合宿促進事業ホームページからのアップロード又は電子メールへのファイル添付により提出することができます。（ただし、記載内容等が判別できる状態であることが必要です。）
- ・提出書類の作成に当たり不明な点がありましたら、上記7(3)の問合せ先までお問い合わせください。

手 続	提出書類 (オンラインフォームからの提出可)	作成に当たっての留意事項等
補助金の交付を申請する (上記①)	交付申請書 (別記様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請に当たっては、新潟県スポーツ合宿促進事業事務局に事前相談の上、合宿開始の前日までに交付申請を行ってください。</li> <li>・上記5の「補助の要件」を満たしているか、十分に確認してください。</li> <li>・補助金申請額は、「宿泊人数・宿泊日数」欄の延べ宿泊日数（宿泊人数×宿泊日数）×1,000円の額を記入してください。</li> </ul> <p>※補助金の上限額は50万円です。上限額を超える場合は50万円と記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「合宿の内容」欄は必要事項が記入された別添資料（任意様式）で提出しても構いません。</li> </ul>
	誓約書 (別記様式第1号-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の申請に当たり、遵守していただく事項になります。内容を確認の上、提出してください。</li> </ul>
	補助金振込口座を確認できる通帳等の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金振込口座は、原則として申請団体の口座を使用してください。（個人口座は使用しないでください。）</li> <li>・金融機関名、本支店名、預金種別、口座番号及びカナ名義が確認できる部分を提出してください。</li> </ul>
	委任状 (別記様式第1号-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付申請書（別記様式第1号）の申請者（団体名、代表者職・氏名）と補助金振込口座の口座名義が異なる場合に提出してください。</li> </ul>
交付決定後に補助金申請額を変更する (上記③と④の間)	変更交付申請書 (別記様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定後に、宿泊人数や宿泊日数の変更により、補助金申請額が交付申請時から変更となる場合に提出してください。</li> <li>・ただし、20%を超えない範囲で減額となる場合は提出する必要はありません。</li> </ul> <div data-bbox="703 1839 1385 1973" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(1)金額の増加→ 提出が必要 (2)金額の減少→ (減額幅が20%を超える) 提出が必要 (減額幅が20%以下) 提出は不要</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更後の合宿の実施内容が上記5の「補助の要件」を満たしているか、十分に確認してください。</li> </ul>
【次ページに続く】		

【続き】		※変更後の内容が「補助の要件」を満たさない場合は、交付決定を取消し、補助金は支払いません。																							
交付決定後に申請内容を変更する (上記③と④の間)  ※補助金申請額の変更以外の場合	変更承認申請書 (別記様式第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定後に、次のような変更を行う場合に提出してください。(補助金申請額の変更がない、又は変更が20%以内の減額である場合。)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)合宿実施期間を変更するとき</li> <li>(2)利用するスポーツ施設又は宿泊施設を変更するとき</li> <li>(3)観光交流活動の実施内容を変更しようとするとき</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更後の合宿の実施内容が上記5の「補助の要件」を満たしているか、十分に確認してください。</li> </ul> ※変更後の内容が「補助の要件」を満たさない場合は、交付決定を取消し、補助金は支払いません。																							
	添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更の内容により、交付申請時に提出した添付書類の内容が変更となる場合は、変更後の内容で添付書類を提出してください。</li> </ul>																							
合宿を中止する場合 (上記③と④の間)	合宿の中止承認申請書 (別記様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定後に、合宿の実施を中止する場合に提出してください。</li> </ul>																							
合宿終了後に補助金を請求する (上記⑤)	実績報告書 (別記様式第5号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告書は、<u>合宿終了日の翌日から15日以内に提出</u>してください。</li> <li>・「補助金額の算定」欄の(1)は、実際の延べ宿泊日数×1,000円の額を記入してください。</li> <li>・延べ宿泊日数は、添付の宿泊証明書(別記様式第5号-1)の合計欄の泊数と一致する必要があります。(ただし、宿泊証明書に補助金の対象とならない宿泊者が含まれる場合はその宿泊日数を除いてください。)</li> <li>・「補助金額の算定」欄の(2)は、下図「『宿泊に要する経費』の考え方」を参照の上、宿泊施設への実支払額から補助金の対象とならない宿泊者分や飲食代、入湯税等補助対象外経費を除いた、<u>「宿泊に要する経費」</u>のみを記入してください。</li> </ul>																							
【次ページに続く】		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>■「宿泊に要する経費」の考え方</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">宿泊施設への実支払額</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">宿泊料(「2食付き」など宿泊料と不可分な経費を含む。)</td> <td style="text-align: center;">飲食代 (宴会料金、昼食・弁当代、飲み物代など)</td> <td style="text-align: center;">その他 (ミーティング会場として使用した部屋の使用料など)</td> <td style="text-align: center;">入湯税</td> <td style="text-align: center;">消費税及び地方消費税</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">補助対象者分</td> <td style="text-align: center;">補助対象者分以外</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">他補助金額※</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: center;">※補助対象者に係る宿泊料から、市町村が実施する宿泊助成制度等による交付(予定)額を除いてください。</p> <p style="text-decoration: underline;">宿泊に要する経費(新潟県スポーツ合宿促進事業補助金の補助対象経費)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>※補助金の対象とならない宿泊者については、下記「参加者名簿」欄の説明を参照してください。</li> <li>・「補助金額」欄の金額は、「補助金額の算定」欄の(1)と(2)の金額を比較して、少ない方の額を記入してください。</li> <li>※また、補助金の上限額は50万円です。上限額を超える場合は50万円と記入してください。</li> </ul>	宿泊施設への実支払額					宿泊料(「2食付き」など宿泊料と不可分な経費を含む。)		飲食代 (宴会料金、昼食・弁当代、飲み物代など)	その他 (ミーティング会場として使用した部屋の使用料など)	入湯税	消費税及び地方消費税	補助対象者分	補助対象者分以外					他補助金額※					
宿泊施設への実支払額																									
宿泊料(「2食付き」など宿泊料と不可分な経費を含む。)		飲食代 (宴会料金、昼食・弁当代、飲み物代など)	その他 (ミーティング会場として使用した部屋の使用料など)	入湯税	消費税及び地方消費税																				
補助対象者分	補助対象者分以外																								
他補助金額※																									

【続き】	参加者名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意の様式で作成してください。</li> <li>・合宿参加者の氏名、学年（又は年齢）、「選手」又は「監督・コーチ」等を記入してください。</li> </ul> <p>※練習等に参加しない保護者等の同行者は補助金の対象となりませんので、名簿に記入しないでください。</p>
	実施した合宿の様子がわかる写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・合宿の実施時に写真を撮影し、提出してください。</li> </ul>
	宿泊証明書 (別記様式第5号-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>宿泊証明書の記入は、宿泊施設に依頼してください。</u></li> <li>・「宿泊団体名」欄は、補助金の申請団体名を記入してください。</li> <li>・「延べ宿泊日数」欄は、1日ごとの宿泊人数とその合計数を記入してください。</li> <li>・日数が不足する場合は欄内の余白に記入してください。</li> <li>・「宿泊施設」欄及び「宿泊証明者」欄（「宿泊施設代表者名」に限る。）の記入は、当該宿泊施設のゴム印でも構いません。ただし、<u>「宿泊証明者」欄には宿泊施設代表者の印が必要ですので、必ず押印をお願いしてください。</u>押印がない場合は、証明書として認められませんのでご注意ください。</li> </ul>
	宿泊に係る領収書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊施設の領収書の写しを提出してください。領収金額に補助対象外経費が含まれている場合は、請求明細書など「宿泊に要する経費」が分かる書類の写しも提出してください。（領収書等を撮影した写真の提出でも構いません。）</li> <li>・宿泊料金、交通費等の合宿費用をまとめて旅行業者等に支払っているため、宿泊施設の領収書がない場合は、宿泊料金が分かる旅行業者等の領収書や明細書の写しを提出してください。（別添『Q &amp; A』のQ3-4を参照）</li> <li>・なお、実績報告書の「補助金額の算定」欄の(2)に記載した金額と、添付書類（領収書、請求明細書等）に記載されている金額が一致しない場合は、「宿泊に要する経費」について、算出方法と添付書類の金額との一致が確認できるように、添付書類への補記又は別途作成した計算表等（任意様式）の提出をお願いします。</li> </ul>
観光交流活動の様子がわかる写真、領収書等の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・観光交流活動の実施時に写真を撮影し、提出してください。（観光交流活動に係る集合写真や活動中の写真で、活動の事実が確認できる写真数枚で構いません。）</li> <li>・観光施設等への入場料、体験活動等の参加費などの領収書の写しを提出してください。（領収書を撮影した写真の提出でも構いません。）</li> <li>・交流試合やスポーツ教室を実施する場合、活動中の写真のほか、活動当日の実施要項やスケジュール等が分かる資料を提出してください。</li> </ul>	
【次ページに続く】		

【続き】	利用者アンケート	・今後の県の施策に役立てるため、利用者アンケートにご協力ください。
------	----------	-----------------------------------

## **9 補助金の支払**

補助金は、上記8の全ての手続に不備がないことを確認した後、指定の口座に振り込みます。

## **10 その他の留意事項**

- (1) 交付決定後においても、県内及び全国の新型コロナウイルス感染症の拡大状況により、補助事業の停止や補助の要件を変更する場合があります。この場合に交付決定を取り消す場合もあります。
- (2) 地震・風水害・荒天・事件・事故・疾病等のやむを得ない事由で合宿が中止となった場合の宿泊施設のキャンセル料については補助の対象外となります。
- (3) この本補助金の対象となった合宿に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を合宿が終了した日の属する会計年度の終了後、5年間保存してください。