（公印省略）

発大高体第５６号

令和６年６月１４日

関係学校長　殿

大分県高等学校体育連盟

会長　加藤　寛章

大分県高等学校体育大会参加費補助事業について（依頼）

平素より本連盟の諸事業に御理解と御協力を賜り感謝申し上げます。

さて、標記事業により、第７２回大分県高等学校総合体育大会及び第５７回大分県高等学校定時制通信制体育大会に出場したエントリー選手（補欠を含む）の旅費を補助いたします。

つきましては、本年度から補助金予定額においては、過去の補助金額により別紙１のとおりといたしますので、別紙申請書及び報告書を提出してください。

なお、各学校において申請しない場合は、速やかに高体連事務局へ御連絡をお願いいたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

１　提 出 物　　大分県高等学校体育大会参加費補助事業申請書（別紙様式２）

　　　　　　　　大分県高等学校体育大会参加費補助事業報告書（別紙様式３）

　　　　　　　　（申請書・報告書の様式はＨＰからダウンロードできます。）

２　提出期限　　申請書（全日制）　　令和６年　６月２６日（水）

　　　　　　　　　〃　（定通制）　　令和６年　６月２６日（水）

　　　　　　　　報告書（全日制）　　令和６年　７月１６日（火）

　〃　（定通制）　　令和６年　７月　３日（火）

３　提 出 先　　大分県高等学校体育連盟事務局

〒870-0931　大分市西浜４－２ TEL 097-558-6728

４　そ の 他　　（１）事業内容は、「大分県高等学校体育大会参加費補助事業の説明」で確認してください。

|  |
| --- |
| 大分県高等学校体育連盟事務局  電　話　０９７－５５８－６７２８  ＦＡＸ　０９７－５５８－６７２９ |

令和６度大分県高等学校体育大会参加費補助金交付要項

平成２８年５月９日制定

（趣旨）

１　　県内の高等学校における体育・スポーツの振興を図るため、生徒の大会参加にかかる経費について、予算の定めるところにより補助金を交付する。その交付については各種大会補助金交付要綱に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

（補助対象経費）

２　　大会に参加する生徒のうち、エントリー選手（補欠を含む）の交通費とする。

（補助額）

３　　予算の範囲内で、学校の所在地と会場地間の交通費を算し、補助額を積算する。

　　　（1km２５円で計算）

（事業の報告）

４　　補助を受けようとする学校は、「大分県高等学校体育大会参加費補助事業報告書」を所定の

様式により提出をする。

（補助金の額）

４　　補助金の額については、「大分県高等学校体育大会参加費補助事業に係る補助予定額について（通知）」より予定額を示すものとする。

（補助金の交付）

５　　補助予定額の通知を受けた学校は、領収書（写）及び内訳書等の内訳が分かる証拠書類（補助予定額を超える額）を期限内に提出する。

（補助金の交付方法）

６　　この補助金は、精算払の方法により交付する。

（補助金の交付決定）

７　　補助金の交付決定については、「大分県高等学校体育連盟各種補助金（通知）」により行うものとする。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 大分県高等学校体育大会参加費補助事業の説明事項 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １　事務手続きの流れ（予定のため、時期が変更になる可能性あり） | | | | | | |  |  |
| ♦ | ６月　事務局は、補助要項並びに過去の補助額を基に査定して、補助決定額を通知する。 | | | | | | | |
| 〇 | ６月　各学校は、補助決定額通知を受けた後、『参加費補助事業　申請書』を提出する。 | | | | | | | |
| 〇 | ７月　各学校は、事業終了後、『補助事業　報告書』を提出する。 | | | | | | | |
| ♦ | 10月　事務局は、補助金の振込口座届書を通知する。 | | | | | | | |
| 〇 | 10月　各学校は、『銀行振込口座届』を提出する。 | | | | | | | |
| ♦ | 11～12頃 事務局は、口座届書を受けた後、補助金を送る。 | | | | | | | |
| ２　参加費補助事業　申請書について | | | | | | | | |
|  | 申請書は、補助決定額を受けて様式により作成して、期限内に提出する。 | | | | | | | |
|  | 申請書・報告書の記入様式及び記入方法は同様。県高体連公式ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ【ﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ】に掲載。 | | | | | | | |
| ３　参加費補助事業　報告書について | | | | | | | | |
|  | （記入の注意） | | | | |  |  |  |
|  | (1)　事業対象者は、**大会に参加する生徒のうち、エントリー選手（補欠を含む）とする。** | | | | | | | |
|  | (2)　事業対象額の算出は、　領収書額÷利用乗車総数＝１人当り額（小数点以下切捨）。 | | | | | | | |
|  |  | ＠１人当り額×事業対象者数＝申請額及び報告額とする。  ※利用乗車総数は運転者・引率等も入れるので業対象者数より多い人数とする。  　タクシー等、生徒のみで乗車する場合は、領収書にその旨記入すること。 | | | | | | |
|  | (3)　記入は、補助決定額を超えるもので事業全体ではない。 | | | | | | | |
|  | (4)　事業対象は、借上バス代・レンタカ-と同燃料代・管理自動車走行分燃料代・高速道利用料、 | | | | | | | |
|  |  | ｢代表受取人旅費領収書｣による交通費（JR運賃・バス運賃）とする。  **※**「代表受取人領収書」様式 | | | | | | |
|  | (5)　報告書は、事業終了後、別紙様式により作成する。 | | | | | | | |
|  | (6)　証拠書類は、補助決定額を超える、業者等の領収証及び同請求書、**大会参加申込書の各(写)**。 | | | | | | | |
|  | (7)　部の乗合の場合は、部別に記入し、補助対象者と非対象者の額を按分して明記すること。 | | | | | | | |
|  |  | ※大会参加申込書(写)により、部名と対象者が一致すること。 | | | | | | |
|  |  | 総合開会式を対象とする場合は、部名<総合開会式>で＜開会式参加生徒名簿＞を提出する。 | | | | | | |
| ４　証拠書類について | | | | | | |  |  |
|  | (1)　各競技部の参加申込書（登録メンバー表）の写しを添付する。  (2)　業者等の支払いは、領収書と請求書（明細記載有り）を提出する。 | | | | | | | |
|  | (3)　各領収書・レシート類の宛名は、学校名、部名、顧問氏名等とし、日付記載漏れを注意する。 | | | | | | | |
|  | (4)　走行分燃料代は、業者の領収書又はレシートとする。高速道利用料は、利用証明書とする。 | | | | | | | |
|  | (5)　各書類の紙面が重なり合わないようにし、日付・金額・文字や捺印は濃くコピーする。 | | | | | | | |