

# 公益財団法人日立市スポーツ協会市民大会等開催助成金の交付に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人 日立市スポーツ協会（以下「協会」という。）定款第10条に定める加盟団体（以下「加盟団体」という。）が主催し、協会が共催する市民大会等の開催に対し交付する助成金について必要な事項を定める。

## (交付対象経費及び助成金額)

第2条 交付対象経費は、市民大会等の開催に要する経費とし、助成金額は、次の各号のとおりとする。

- (1)協会加盟団体に関する規程第3条第1項第1号の加盟団体が主催する大会  
別表第1
  - (2)協会加盟団体に関する規程第3条第1項第3号の加盟団体が主催する大会  
別表第2
  - (3)協会加盟団体に関する規程第3条第1項第1号の加盟団体が主催する指導者及び審判員養成講習会  
別表第3
- 2 助成金は、当該加盟団体につき前項第1号から第3号までの各1大会に対し交付する。

## (助成金の交付申請)

第3条 加盟団体が助成金の交付を受けようとするときは、市民大会等開催助成金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、当該助成事業開催日の15日前までに協会会長あてに提出しなければならない。

- (1)開催要項
- (2)収支予算書

## (助成金の交付決定通知)

第4条 加盟団体から助成金の交付申請があったときは、提出書類を審査のうえ、適正であると認められた場合は、市民大会等開催助成金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

## (助成金の内容変更等)

第5条 加盟団体は、助成事業の内容変更又は廃止しようとするときは、市民大会等開催計画変更（廃止）承認申請書（様式第3号）を協会会長あてに提出しなければならない。

## (実績報告)

第6条 加盟団体は、当該助成事業終了後30日以内に、市民大会等実施報告書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添えて、協会会長に提出し承認を受けなければならない。

- (1)実績報告書
- (2)収支決算書

(帳簿等の保存)

第7条 加盟団体は、当該助成事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、助成事業終了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

2 協会は、必要に応じて帳簿及び証拠書類を提出させることができる。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規程は、平成15年10月27日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附則（平成25年5月27日理事会議案第5号）

- 1 この規程は、理事会の議決があった日から施行し、平成25年4月1日から適用する。
- 2 この規程の制定に伴い、平成16年4月1日から適用した財団法人日立市体育協会市民大会等開催助成金の交付に関する規程は廃止する。

附則（平成26年1月29日理事会議案第10号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則（令和4年3月22日理事会議案第13号）

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規程の制定に伴い、平成25年4月1日から適用した公益財団法人日立市体育協会市民大会等開催助成金の交付に関する規程は廃止する。

別表第 1

No.	大会名	助成金額	備考
1	市民大会	32,000 円	
2	家庭婦人大会	24,000 円	

別表第 2

No.	大会名	助成金額	備考
1	地区ファミリーレクリエーション大会	16,000 円	

別表第 3

No.	大会名	助成金額	備考
1	指導者及び審判員養成講習会	5,000 円	