



令和8年度杉戸町みんなでつくるまちづくり支援制度

## 【関東圏以上の大会出場】に関する注意事項



関東圏以上の大会に出場する際に、「杉戸町みんなでつくるまちづくり支援制度」を利用しようとする場合は、本注意事項をよく読んで、申請等を行ってください。

### I 支援内容等について

#### 1 対象者（（１）及び（２）を満たす必要があります。）

（１）町内に在住、在学する満１５歳までの者

（２）下記の①または②のいずれかに該当する者

①県または県に準ずる規模で実施する予選会もしくはこれに準ずる大会（以下「予選会」という。）を実施した結果、その代表として関東圏以上の大会に出場する者

②予選会の成績等により国、県もしくはこれに準ずる組織から推薦されて関東圏以上の大会に出場する者

※補欠の登録枠で、関東圏以上の大会へ出場する場合は、補欠も含みます。

【町内在住在学者と町外者が混在する団体が関東圏以上の大会へ出場をした場合】

○町内在住在学者と町外者が混在する団体であっても、活動拠点が杉戸町内である場合は支援の対象となることができます。

⇒ただし、実際に支援の対象となるのは、「町内在住または在学者」にかかる経費分になります。

- ・個人ごとに分別できる経費は、分別した金額を申請してください。
- ・個人ごとに分別できない経費は、大会参加選手数における町内在住または在学者の割合で案分した金額を申請してください。

例：１２人いるチームで、５人が町内在住または在学者である場合

宿泊費 １泊１万×５人＝５０,０００（①）

交通費 バスレンタル費用１０万 ×（５人／１２人）＝４１,６６６（②）

対象経費合計 ９１,６６６（①＋②）

$91,666 \times 2/3 = 61,110$  →端数切捨て →６１,０００円（支援額）

## 2 対象となる大会（（１）及び（２）を満たす必要があります。）

（１）主催等（下記の①または②のいずれかに該当する必要があります。）

①国または他の地方公共団体または教育委員会が、主催・共催または後援している大会

②町長が特に認める団体が主催または共催をしている大会

（①、②を総称して、以下「対象大会」という。）

（２）大会規模

関東大会より規模の大きな大会が対象となります。（全国大会、全日本大会、東日本大会など）

関東大会より規模の小さな大会は対象となりません。（東関東大会、西関東大会、北関東大会など）

※関東大会・・・東京都、埼玉県、神奈川県、千葉県、茨城県、群馬県、栃木県を含むことが必要です。

## 3 対象経費

（１）交通費・・・対象大会開催地までの往復に要する経費（高速道路等の有料道路通行料、鉄道運賃等）

（２）宿泊費・・・選手の宿泊費

（３）参加費・・・選手の対象大会参加費

【注意】①交通費について

出発地から目的地までの交通手段、経路、金額等（どこからどこまでいくらかかったのか）をわかるようにしてください。交通系 IC カードへのチャージ料金等は実費分のみ。自家用車ガソリン代は対象外経費となります。

②領収書について

いずれの経費も領収書等により、日付、支払者、内容（何に対する支払いなのか、単価、数量の明細）、金額が確認できることが必要です。確認ができないものは、対象外経費となります。

## 4 支援金額

対象経費合計額の 2/3 以内（1,000 円未満の端数は切捨て、上限 10 万円）

※大会会場までの距離や大会規模等を総合勘案して、支援金額は決定されますので必ずしも対象経費×2/3 ではないことを御了承ください。

## II 事務の流れ

### 1 申請書の提出 ※様式については、町ホームページからダウンロードすることができます。

申請する団体は、下記の書類を提出してください。

提出時期 対象大会出場が決まった日から30日以内

- 提出書類
- (1) **様式1** 関東圏以上の大会出場に係る支援金交付申請書
  - (2) **様式2** 事業収支計画書
  - (3) **様式3** 対象大会出場者名簿
  - (4) 参加資格を得た経緯が分かる資料
    - ・対象大会の出場申込書または出場申込書に準ずる書類（写し可）
    - ・予選会の開催要項および結果が記載された書類（写し可）

### 2 交付決定通知

交付申請の内容等が適正であるかどうかを調査し、支援金を交付すべきものと認めたときは、支援金交付決定通知書（様式第4号）を交付します。なお、交付にあたり条件を付す場合があります。また、交付しない場合においても、その旨を通知します。

### 3 事業の計画変更・中止（廃止）

次のいずれかに該当するときは、あらかじめ支援事業計画変更・中止（廃止）申請書（様式第5号）を提出し、その承認を受けてください。

ただし、代表者の変更等軽微なものは除きます。

- (1) 支援事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 支援事業の計画を変更しようとするとき、または中止（廃止）しようとするとき。
- (3) 支援事業が予定の期間内に完了しないとき、または遂行が困難となったとき。

提出書類 支援事業計画変更・中止（廃止）申請書（様式第5号）

### 4 実績報告

必要書類を添えて実績報告をしてください。

なお、実績報告書の提出は大会日から原則として30日以内（杉戸町住民協働課必着）とします。必要書類が完備出来次第、すみやかに御提出ください。万が一、提出期限までに必要書類が完備しない場合や期限までに御提出いただけない場合は、必ず事前に御連絡ください。なお、提出期限を過ぎた場合は、支援金の交付を取り消すことがあります。

提出時期 大会日から原則として30日以内

提出書類 (1) **様式4** 関東圏以上の大会出場に係る支援事業実績報告書

- (2) 対象大会の開催要項（写し可）
- (3) 対象大会の結果が記載された書類（写し可）
- (4) 支出内容が分かる領収書（写し可）

※品名、単価、数量等の明細が記載してある書類を添付してください。

## 5 支援金確定通知

実績報告書を審査し、支援事業の成果が交付決定の内容等と適合している場合は、交付すべき支援金の額を確定し、支援金確定通知書（様式第7号）により、通知します。

## 6 交付請求

下記のとおり提出してください。

提出期間 支援金確定通知書を受け取った日から10日以内

提出書類 ◆支援金交付請求書（様式第8号）

◆振込先の通帳の表紙・表紙の裏（口座番号や支店名が記載されているページ）のコピー

## 7 支援金の交付または返還命令

支援金は、支援事業が完了した後において交付するものとします。ただし、町長が支援事業の目的を達成するため、特に必要と認めたときは支援事業の完了前に交付することができます。なお、偽りその他の不正な手段により支援金の交付を受けたとき、交付決定の内容及び条件に違反したとき等は、支援金の返還を命じます。

## 8 関係書類の整理及び保管、支援結果の公表

支援事業に係る収入、支出を明らかにした帳簿や証票書類等はいつでも見ることができるよう整理しておいてください。

また、それらの関係書類は、支援金の交付に係る会計年度終了後5年間保管してください。

なお、年度終了後、町ホームページ及び広報で支援結果を公表させていただきます。

## III お問い合わせ先

杉戸町住民協働課 住民協働・コミセン担当

受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日を除く）

住 所 〒345-8502

埼玉県北葛飾郡杉戸町清地2丁目9番29号

電 話 0480-33-1111（代） 内線283

F A X 0480-33-4550

E-mail juminkyodo@town.sugito.lg.jp

## < 時期 >

## < 団体 >

## < 町 >

対象大会出場が決定した日から30日以内

### 1 申請書の提出

- 様式1 関東圏以上の大会出場に係る支援金交付申請書
- 様式2 事業収支計画書
- 様式3 対象大会出場者名簿
- 参加資格を得た経緯が分かる資料
  - ・対象大会の出場申込書または出場申込書に準ずる書類（写し可）
  - ・予選会の開催要項および結果が記載された書類（写し可）

提出

町長  
（住民協働課）

※対象事業かの精査のため  
2の交付決定通知まで  
時間を要する  
場合があります

事業実施（または申請の取下げ）

### 2 交付決定通知

支援金交付決定通知書  
（様式第4号）

申請時の内容から変更等がある場合、早めに御提出ください。

### 3 計画変更・中止（廃止）

支援事業計画変更・中止（廃止）申請書（様式第5号）

町長（住民協働課）

事業終了

### 4 実績報告

- 様式4 関東圏以上の大会出場に係る支援事業実績報告書
- 対象大会の開催要項（写し可）
- 対象大会の結果が記載された書類（写し可）
- 支出内容が分かる領収書（写し可）  
※品名、単価、数量等の明細が記載してある書類を添付してください。

提出

町長（住民協働課）

大会日から原則として30日以内

交付請求準備

### 5 支援金確定通知

支援金確定通知書（様式第7号）

5の支援金確定通知書を受け取った日から10日以内

### 6 交付請求

- ・支援金交付請求書（様式第8号）
- ・通帳の表紙、表紙の裏（口座番号や支店名が記載されているページ）のコピー

提出

町長（住民協働課）

支援金の受領（または返還）

### 7 支援金の交付

（または返還命令）

### 8 書類の整理及び保管、支援結果の公表

会計年度終了後、5年間保管してください。  
また、年度終了後、支援結果を公表させていただきます。