

## 助成金交付規程

### (目的)

第1条 北海道ゴルフ連盟（以下「本連盟」という）は、助成金の交付につき必要な事項を定めるためこの規程を制定する。

### (助成対象者)

第2条 助成金の交付を受けることができる団体は、本連盟正会員、準会員（団体会員）、北海道内に所在する小学校、中学校及び高等学校とする。

### (助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、助成対象者が主催し、ジュニアゴルファーの技術の向上及び人格形成に役立てる機会を与え、広くゴルフの普及、ジュニアゴルファーの育成を図ることを目的としたものとする。

### (助成の回数)

第4条 助成金の助成回数は、本連盟会計年度中、1団体につき1回とする。

### (助成対象経費)

第5条 助成対象経費は、別表のとおり、事業実施に不可欠であり、活動に直接必要となる経費に限る。

### (助成金額の上限)

第6条 助成金額の上限は、1事業につき10万円とする。ただし、申請された事業のうち、本連盟が特別に認める場合には、助成金額の上限を越えて支給する場合がある。

### (助成金の申請)

第7条 助成金を受けようとするときは、助成金交付申請書及び事業実施計画書に必要事項を記入の上、事業実施日の1ヶ月前までに本連盟に提出しなければならない。申請受付は、先着順とし、予算上限に達し次第締め切る。

### (交付の決定)

第8条 本連盟は、前条の助成金交付申請書の提出があったとき、事業内容を確認した上、助成金交付の諾否を当該申請団体に通知する。

### (事業報告)

第9条 助成金の交付を受けた団体は、原則として事業の終了後1ヶ月以内に、事業実施報告書に必要事項を記入の上、本連盟に提出しなければならない。

(助成金額の決定)

第10条 本連盟は、前条の事業実施報告書を確認した上、適合すると認めるときは、助成金額を決定し、当該申請団体に通知する。

(助成金の支払)

第11条 助成金の支払いは、助成金額の決定後1カ月以内に、当該申請団体が指定した振込口座に支払うこととする。

(事業の変更または中止)

第12条 助成金の交付を申請した団体が、事業内容に重要な変更を加えようとする場合、または事業を中止する場合、本連盟の承認を受けなければならない。  
助成金の交付を申請した団体が、事業を予定期間内に完了しない場合、または事業の遂行が困難になった場合、その旨を速やかに本連盟に報告しなければならない。

(助成金の返還)

第13条 本連盟は、助成金の交付を受けた団体が次の各号に該当すると認められた場合、助成金の全部または一部の返還を求めることができる。次の各号は、助成金額の決定及び支払いが完了した後においても適用があるものとする。

1. 助成金交付申請書に記載された事業を実施しなかったとき
2. 提出書類の内容に虚偽若しくは不正の事実が判明したとき
3. 助成金を使用目的に沿わない他の用途に使用したとき
4. 前各号の他、本連盟が適当でないと判断したとき

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、常務理事会に於いて決定する。

(施行日)

第15条 この規程は2022年2月25日から施行する。

## 別表

## 助成対象経費及び対象外経費

区分	項目	内容（例）
助成対象事業費	技術指導費 謝礼金	プロゴルファー・メンタルコーチ・フィジカルコーチ・栄養士・看護師 その他専門的技能を有する者 など ※助成申請団体の役職員及び会員・キャディー・参加者の保護者または 付添人は対象外 ※領収書を手に入れない場合は対象外
	表彰費	メダル・トロフィー・盾・賞状・額縁・記念写真 など
	物品購入費	ゴルフ用具・スナッグゴルフ用具・スタッフ用衣類（帽子・ポロシャツ・ ジャンパー等）・参加者への記念品、参加賞 など ※助成申請団体の役職員及び会員のみを対象とした記念品や参加賞は 対象外
	消耗品費	事務用品・コピー用紙・ペグシル・スコアカード・名札 など
	通信運搬費	案内文書等の発送・はがき・切手・封筒 など
	印刷製本費	チラシ・ポスター・プログラム・成績表 など
	会場設営費	看板・横断幕・ティーマーカー など
	飲食費	参加者への食事、飲物、売店利用分 など ※助成申請団体の役職員及び会員のみを対象とした飲食費は対象外
その他	その他当該事業と直接関係する経費 本連盟が適切と認めた経費	
助成対象外事業費	旅費交通費	参加者の旅費交通費は対象外
	スタッフ人件費	助成申請団体の役職員及び会員・キャディー など
	プレー代	参加者のプレー代・練習ボール代・レンタルクラブ代 など
	使用料及び賃借料	コース使用料・会場使用料・機材、備品借上費 など
	保険料	ゴルファー保険・傷害保険・損害保険 など
	業務委託費	外部委託は対象外
	その他	領収書により支払が明確でない経費 その他当該事業と直接関係しない経費 本連盟が適切でないとして認めた経費

## 領収書の提出について

- (注1) 領収書の宛名は、「助成申請団体名」とし、「個人名」や「企業名」などは助成対象外とする。
- (注2) 領収書の但し書きは、「事業名」、「利用内容」、「単価」、「数」を記載すること。一括で領収した場合、請求内訳など明細を添付すること。「お品代」など利用内容の判別ができないものは助成対象外とする。