

## スポーツ団体活動費補助金交付要綱

### 第1 目的

スポーツ団体活動費補助金（以下「補助金」という。）については、本道のスポーツ振興と指導者の養成を図ることを目的とし、公益財団法人北海道スポーツ協会（以下「道スポーツ協会」という。）が行うスポーツ団体活動に関する事業等に対し、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）の定めによるほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

### 第2 補助金の交付の対象

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 国民スポーツ大会運営事業
- (2) 競技団体育成事業
- (3) スポーツ指導員養成事業
- (4) スポーツ少年団育成事業

### 第3 補助対象者

補助金の交付対象者は、道スポーツ協会とする。

### 第4 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、第2に掲げる事業に要する経費（報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費（食糧費は含まない。）、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、補助及び交付金、その他知事が必要と認める経費）とする。

### 第5 補助率

補助率は、次のとおりとする。

- (1) 国民スポーツ大会運営事業 3分の1以内
- (2) 競技団体育成事業 3分の1以内
- (3) スポーツ指導員養成事業 3分の2以内
- (4) スポーツ少年団育成事業 2分の1以内

### 第6 補助金の交付の申請

1 補助金の交付の申請に当たっては、道スポーツ協会は、補助金等交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（別記第3号様式）
- (3) 経費の配分調書（別記第4号様式）
- (4) 事業予算書（別記第5号様式）
- (5) 資金収支計画書（別記第6号様式）
- (6) 電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第7号様式）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

(7) 別に指示する様式

2 補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。

(1) 提出期限 令和8年(2026年)4月24日(金)

(2) 提出先 北海道環境生活部スポーツ局スポーツ振興課

3 道スポーツ協会は、補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

## 第7 補助金の交付の決定等

知事は、補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは速やかに交付の決定を行い、補助指令書(別記第8号様式)により、道スポーツ協会に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

## 第8 申請の取下げ

- 1 道スポーツ協会は、補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書(別記第9号様式)を知事に提出し、申請の取下げをすることができる。
- 2 1の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかつたものとみなす。

## 第9 補助事業の変更

道スポーツ協会は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書(別記第10号様式)に第6の1に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- (1) 補助対象経費の配分を変更する場合で、当該変更に伴う事業の補助対象経費の増減額が、変更前の事業間の補助対象経費の10分の2を超えないとき。
- (2) 補助対象事業の内容を変更する場合で、期日及び参加人数等の変更のとき。

## 第10 補助事業の中止又は廃止

道スポーツ協会は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ知事に補助事業等中止(廃止)承認申請書(別記第11号様式)を提出し、その承認を受けなければならない。

## 第11 補助事業の執行の遅延又は不能

道スポーツ協会は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に補助事業等執行遅延(不能)報告書(別記第12号様式)を提出し、その指示を受けなければならない。

## 第12 補助金の概算払

道スポーツ協会は、補助金の概算払を受けようとするときには、補助金等概算払申請書（別記第13号様式）に、最新の資金収支計画書（別記第6号様式）を添えて、知事に提出しなければならない。

### 第13 実績報告

1 道スポーツ協会は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第14号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記第2号様式）
- (2) 補助金等精算書（別記第15号様式）
- (3) 事業精算書（別記第16号様式）
- (4) 別に指示する様式

2 道スポーツ協会は、補助事業等実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 道スポーツ協会は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第17号様式によりその金額（実績報告において、2により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。

### 第14 補助金の額の確定

知事は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、道スポーツ協会に通知するものとする。

### 第15 補助事業に関する帳簿及び書類

道スポーツ協会は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

### 第16 電子メールによる申請等

道スポーツ協会は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を次の電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

【電子メールアドレス】〈kansei.sports@pref.hokkaido.lg.jp〉

### 第17 補足

この要綱に定めるほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年（2025年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年（2026年）4月1日から施行する。

年度 補助金等交付申請書

年 月 日

北海道知事 様

(住 所)  
申請者 公益財団法人北海道スポーツ協会  
(代表者 職 ・ 氏名)

事業名 \_\_\_\_\_

上記の事業に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の目的及びその概要
- 2 事業の着手及び完了の予定期日  
着 手                    年   月   日  
完 了                    年   月   日
- 3 補助金等交付申請額                    金                    円

本件責任者（氏名）	TEL
担当者           （氏名）	TEL

別記第2号様式

事業計画（実績）書

設立年月日	
申請者の営 む主な事業	
補助事業等 の内容	
補助事業等 の実施により見 込まれる効果 (補助事業等の成果)	
備 考	

- 注 1 補助事業等の内容は、詳細に記載すること。
- 2 補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。
- 3 「補助事業等の実施により見込まれる効果（補助事業等の成果）」欄に、交付申請の場合は事業実施により見込まれる効果を、実績報告の場合は事業実施により得られた成果を具体的に記載すること。

補助金等交付申請額算出調書

区 分	補助事業等に要する経費			補助対象 経費	補助基準 により 算出した額	補助 基本額	補 助 率	補助金等 交付 申請額	備 考
	単価	数量	金額						
	円		円	円	円	円		円	
合 計									

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 3 「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。
- 4 「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。
- 5 「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。



## 事業予算書

事業（事務）名 \_\_\_\_\_

### 収入の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

### 支出の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年 月 日

公益財団法人北海道スポーツ協会

（代表者職・氏名）

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。
- 2 当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。
- 3 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるため補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。
- 4 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第6号様式

資 金 収 支 計 画 書

(単位 千円)

区分	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	計	備 考
	科目															
収 入																
	計															
支 出																
	計															
収 支 差 額	当 月 分															
	累 計															

- 注 1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。
- 2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

別記第7号様式

電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し出ます。

通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

1 対象文書

2 受取担当者

所	属	
役	職	
氏	名	
メールアドレス		

北海道知事 様

年 月 日

住 所  
法 人 名  
代 表 者 氏 名  
担当者氏名・連絡先

※この様式は、申請等の際に、道の担当者まで提出してください。

※「noreply@gmosign.com」の差出人名から、メールが届きます。

別記第 8 号様式

スポーツ第 号指令

(住 所)  
公益財団法人北海道スポーツ協会

令和 年( 年) 月 日申請の令和 年度( 年度) スポーツ団体活動費補助事業については、申請内容のとおり承認し、補助事業等の成果を成し遂げたときは、金 円を補助します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

令和 年( 年) 月 日

北海道知事 印

- 1 この補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

【単位：円】

補助事業等名	補助対象経費	補助率	補助金の額	完了期限
令和 年度( 年度) スポーツ団体活動費 補助事業	国民スポーツ大会運営事業	1/3 以内		
	競技団体育成事業	1/3 以内		
	スポーツ指導員養成事業	2/3 以内		
	スポーツ少年団育成事業	1/2 以内		
	合 計			

- 2 北海道補助金等交付規則(昭和 47 年北海道規則第 34 号)、スポーツ団体活動費補助金交付要綱(令和 7 年 3 月 31 日付けスポーツ第 1696 号環境生活部長決定。)及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。
- 3 補助対象経費の配分を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。ただし、当該変更に伴う事業の補助対象経費の増減額が、変更前の事業間の補助対象経費の 10 分の 2 を超えないときは、この限りではありません。
- 4 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。ただし、期日及び参加人数等の変更については、この限りではありません。
- 5 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければなりません。

- 6 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。
- 7 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければなりません。
- 8 この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。
- 9 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じます。
- 10 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります。
- 11 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月 10 日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。会計年度が終了した場合も、同様とします。
- 12 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。
- 13 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した場合にあつては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年 6 月 30 日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければなりません。
- 14 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等

を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。

15 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告により各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければなりません。

16 この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。

17 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

18 補助事業者は、間接補助事業者に対する間接補助金の交付決定に当たっては、補助金の交付決定の際に付けられた条件と同一の条件を付けなければなりません。ただし、補助事業等の完了期限及び実績報告書の提出期限は、適宜変更して差し支えないものとします。なお、この場合において、「知事」とあるのは「補助事業者」と読み替えるものとします。

19 この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければなりません。

20 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがあります。補助金の額の確定があった後においても、また同様とします。

(1) この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。

(2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

(3) 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

21 前項の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければなりません。

22 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。

23 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがあります。

24 第 7 項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

（環境生活部スポーツ局スポーツ振興課 係）

別記第9号様式

年度 補助金等交付申請取下書

年 月 日

北海道知事 様

補助事業者等 (住 所)  
公益財団法人北海道スポーツ協会  
(代表者 職 ・ 氏名)

事業名 \_\_\_\_\_

上記の事業に関して、 年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

（取下げの理由）

本件責任者（氏名）	TEL
担当者（氏名）	TEL

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服がある場合において、当該交付申請を取り下げるときに使用すること。
- 2 この様式には、取下げの理由の参考となる事項を記載した書類を添付すること。

年度 補助事業等変更承認申請書

年 月 日

北海道知事 様

（住 所）  
補助事業者等 公益財団法人北海道スポーツ協会  
（代表者 職 ・ 氏名）

事業名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 変更後の補助金等申請額 金 円
- 3 変更の理由

本件責任者（氏名） TEL
担当者 （氏名） TEL

- 注 1 この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。
- 2 「年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画（変更されない部分を含む。）を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。
- なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

別記第 11 号様式

年度 補助事業等中止（廃止）承認申請書

年 月 日

北海道知事 様

（住 所）  
補助事業者等 公益財団法人北海道スポーツ協会  
（代表者 職 ・ 氏名）

事業名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業について、次の理由によりその執行を中止（廃止）したいので申請します。

（中止又は廃止の理由）

本件責任者（氏名）	TEL
担当者（氏名）	TEL

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務を中止し、又は廃止しようとする場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式には、申請時点における当該補助事業等の進捗状況（廃止の場合を除く。）その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

年度 補助事業等執行遅延（不能）報告書

年 月 日

北海道知事 様

（住 所）  
補助事業者等 公益財団法人北海道スポーツ協会  
（代表者 職 ・ 氏名）

事業名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業について、次の理由により予定の期間内に完了する見込みがない（その遂行が困難となった）ので報告しますから指示をお願いします。

（遅延又は遂行困難の理由）

本件責任者（氏名）	TEL
担当者（氏名）	TEL

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業の執行が遅延し、又は困難となった場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式には、報告時点における当該補助事業等の進捗状況その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

補助金等概算払申請書

年 月 日

北海道知事 様

(住 所)  
 補助事業者等 公益財団法人北海道スポーツ協会  
 (代表者 職 ・ 氏名)

事業名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け(記号)第 号指令で交付の決定を受けた上記の事業に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 既に概算払を受けた額 金 円
- 3 今回概算払申請額 金 円
- 4 申請の理由
- 5 今後の概算払の申請予定

概算払の申請予定時期	月	月	月	合	計
概算払の申請予定額	円	円	円		円

6 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口座番号
		普通 当座

本件責任者(氏名)	TEL
担当者(氏名)	TEL

注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。  
 3 「6 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。

補助事業等実績報告書

年 月 日

北海道知事 様

（住 所）  
補助事業者等 公益財団法人北海道スポーツ協会  
（代表者 職 ・ 氏名）

事業名 \_\_\_\_\_

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の  
事業は、年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	口 座 番 号
	普通 当座

本件責任者（氏名）	TEL
担当者（氏名）	TEL

- 注 1 「年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 2 「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、「口座振替払を希望する場合に記載すること。

補助金等精算書

区分	計画									補助率	補助金等の交付の決定		補助金精算額	補助金領収額	補助金算対額未収額 (L-M)	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額 (K-L)	備考				
	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助基準にり出した額	補助基本額	補助事業に要した経費	補助対象経費	補助基準にり出した額	補助基本額	補助率		年月日番号	金額				補助精算額	補助領収額	補助金算対額未収額 (L-M)			支払済額	支払未済額	計	不用額 (K-L)
	円	円	円	円	円	円	円	円			円	円	円	円	円	円	円	円	円					
合計																								

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(H)に補助率(I)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。

## 事業精算書

事業（事務）名 \_\_\_\_\_

## 収入の部

科 目	予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
	円	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	円	

## 支出の部

科 目	予 算 額		精 算 額	内 訳		不要額	備 考
	当 初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
	円	円	円	円	円	円	
計	円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年 月 日

公益財団法人北海道スポーツ協会

(代表者職・氏名)

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。
- 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。
- 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。
- 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
- 5 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合は、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。

北海道知事 様

(住 所)  
補助事業者等 公益財団法人北海道スポーツ協会  
(代表者 職 ・ 氏名)

補助金に係る消費税等仕入控除税額について  
平成 年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金の交付決定を受けた 事  
業について、同指令条件第 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

記

1	補助金の確定額	金	円
2	補助金の確定時における消費税等仕入控除税額	金	円
3	消費税及び地方消費税の確定申告に伴う補助金 に係る消費税等仕入控除税額	金	円
4	要補助金返還相当額(3-2)	金	円

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

- ・ 消費税確定申告書の写し(税務署受付済みのもの)
- ・ 消費税確定申告書付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・ 3の金額の内訳を記載した書面(別記第17号様式別紙)
- ・ 補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセント以下であることを確認できる資料

5 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載  
[ ]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額がない場合、その理由を記載  
[ ]

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

- ・ 免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税確定申告書の写し(税務署受付済みのもの)及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・ 簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書(簡易課税用)の写し(税務署受付済みのもの)
- ・ 2割特例の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における「税額控除に係る経過措置の適用(2割特例)」を選択した消費税確定申告書の写し(税務署受付済みのもの)
- ・ 補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセントを超えることを確認できる資料

本件責任者(氏名)	TEL
担当者(氏名)	TEL

別記第 17 号様式別紙

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者等

課税売上割合 95%以上
--------------

個別対応方式
--------

一括比例配分方式
----------

課税売上割合	%
--------	---

区分	補助対象 経費 ①	①の内訳		②のうち 消費税等 相当額③	③の内訳			仕入控除 税額 ⑥	補助率等 ⑧	補助金に係る 消費税等仕入 控除税額⑦× ⑧
		課税対象 ②	非課税		課税売上 対応 ④	共通売上 対応 ⑤	非課税 売上対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円
計								⑦		

注 1 「③の内訳」欄については、課税売上割合が 95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。

2 「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。

- (1) 課税売上高が 5 億円以下、かつ課税売上割合が 95%以上の事業者の場合・・・③=⑥
- (2) 課税売上高が 5 億円超え、又は課税売上割合が 95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④+ [⑤×(課税売上割合)]
- (3) 課税売上高が 5 億円超え、又は課税売上割合が 95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合・・・③×(課税売上割合)

