

## 静岡県スポーツ少年団母集団研修会事業実施基準要項

- |    |   |   |   |   |  |                               |   |   |                               |  |
|----|---|---|---|---|--|-------------------------------|---|---|-------------------------------|--|
| 1  | 目 | 的 | 団運営と活動を側面から援助してくれる母集団の研修会を開催し、スポーツ少年団の健全育成に対する理解を深めることを目的とする。 |   |  |                               |   |   |                               |  |
| 2  | 主 | 催 | 公益財団法人静岡県スポーツ協会 静岡県スポーツ少年団                                    |   |  |                               |   |   |                               |  |
| 3  | 主 | 管 | 開催市町スポーツ少年団   |   |  |                               |   |   |                               |  |
| 4  | 後 | 援 | 開催市町教育委員会・開催市町スポーツ・体育協会                                       |   |  |                               |   |   |                               |  |
| 5  | 参 | 加 | 対   | 象 | 者  | スポーツ少年団の指導者・役員・スタッフ・保護者・関係者など |   |   |                               |  |
| 6  | 経 | 費 | (1) 1市町に対し 50,000 円の補助をする。<br>(2) 参加料は無料とする。                  |   |  |                               |   |   |                               |  |
| 7  | 事 | 業 | 期   | 間 | 令和3年4月1日～令和4年2月末日までの間（報告書提出含む）   |                               |   |   |                               |  |
| 8  | 研 | 修 | 内   | 容 | (1) 登録全団を対象とすること <u>(参加人数 50～100 名以上)</u><br>(2) 2時間以上の研修会とし、講義や実習形式であること。 |                               |   |   |                               |  |
| 9  | 申 | 請 | 時   | の | 提  | 出                             | 市町事務担当者は、実施1ヶ月前までに、事業申請書（様式1～3）に実施要項を添えて県スポーツ少年団宛に提出すること。   |   |                               |  |
| 10 | 報 | 告 | 書   | の | 提  | 出                             | 市町事務担当者は、事業終了後2週間以内に事業報告書（様式4～6）に領収書・実施要項・参加者名簿・請求書を添えて県スポーツ少年団に提出すること。   |   |                               |  |
| 11 | 補 | 助 | 金   | の | 支  | 給                             | 方   | 法 | 補助金は、事業報告書及び収支決算書の提出をもって支給する。 |  |
| 12 | 実 | 施 | 上   | の | 注  | 意                             | (1) 補助金は5万円が限度額であるので、不足分は市町スポーツ少年団で負担する。<br>(2) スポーツ少年団母集団研修会のみ補助事業とし、原則、他の事業との同時開催は認めない。<br>(他の事業と兼ねる場合は事前に県本部へ確認すること)<br>(3) 実施要項には、必ず1から8までの事項を入れること。<br>また、6は(2)のみ記載し、研修内容については、時間・題目・講師名を入れること。<br>(4) <u>コロナ対策として、リモート開催も可能とする。</u> |   |                               |  |