

沖縄空手流派指導体制構築事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 沖縄空手流派指導体制構築事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、沖縄振興特別推進交付金交付要綱（平成24年4月19日府政沖第149号）及び沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付目的)

第2条 この補助金は、海外又は県外の道場若しくは団体からの招聘により熟練指導者が自己負担無しで海外又は県外でセミナー等を実施する際、若手指導者又は後継者が同行し熟練指導者のノウハウを継承するとともに、海外又は県外の道場若しくは団体とのネットワークを構築・強化するため、若手指導者又は後継者の渡航費を助成し、沖縄空手の保存及び将来の空手関係来訪者数の増加を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 本要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 熟練指導者 段位7段以上、又は称号は教士以上を保持する者
- (2) 若手指導者 段位3段以上を保持する者
- (3) 後継者 熟練指導者の流会派を継承する者として熟練指導者が後継指名をした者

(補助対象者)

第4条 この要綱に基づく補助金を受けることができる者は、次の各号に定める若手指導者又は後継者とする。

- (1) 全沖縄空手道連盟に所属する若手指導者又は後継者
- (2) 沖縄空手・古武道連盟に所属する若手指導者又は後継者
- (3) 沖縄県空手道連合会に所属する若手指導者又は後継者
- (4) 沖縄県空手道連盟に所属する若手指導者又は後継者
- (5) 一般社団法人沖縄伝統空手道振興会に所属する若手指導者又は後継者

(交付の対象経費及び補助率)

第5条 知事は、海外又は県外の道場若しくは団体からの招聘により熟練指導者が自己負担無しで海外又は県外でセミナー等を実施するために渡航する際、若手指導者又は後継者が同行するための経費について予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 航空運賃
 - ア 運賃の等級を3以上の階級に区分する場合は、最上級の2級下位の級の運賃を上限とする。
 - イ 運賃の等級を2階級に区分する場合は、下級の運賃を上限とする。
 - ウ 運賃の等級を設けない場合には、航空機の利用に要する運賃
- (2) 燃油サーチャージ
- (3) 航空保険特別料金

(4) 空港税

(5) 宿泊料

ア 国内宿泊料は、一泊当たり沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和 47 年条例第 49 号。以下「旅費条例」という。）第 20 条に定める額を上限とする。ただし、実費が同条に定める額より低い場合は、実費額とする。

イ 海外宿泊料は、一泊当たり旅費条例第 34 条に定める額を上限とする。ただし、実費が同条に定める額より低い場合は、実費額とする。

ウ 固定宿泊施設（宿泊することができる移動しない施設で、一泊あたりの宿泊料が定められている施設のこと。）に宿泊しない場合における宿泊料は、補助対象外とする。

(6) 航空券または宿泊に係る手配手数料

(7) 通常の航空運賃に含まれるべき座席指定料金及び保険料金（LCCを活用した場合）

3 補助率は対象経費の 10 分の 8 以内とし、補助上限は 50 万円とする。

（交付の申請）

第 6 条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第 1 号）及び添付書類を渡航の開始日から起算して 14 日前までに知事に提出しなければならない。

2 交付申請に添付する書類は、次に掲げるものとする。

(1) 申請者が第 4 条に掲げる団体に所属していることを証明するものの写し

(2) 熟練指導者の航空券の写し

(3) 申請者の航空券の写し

(4) 補助対象経費に係る見積書、請求書等の写し

(5) 旅程及びセミナー等実施スケジュール又はパンフレット

3 第 1 項の交付の申請をするに当たって、当該補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（交付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）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。（以下「消費税等仕入控除税額」という。)) を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

4 申請者は、交付対象経費を同じくする他の補助金と重複して申請してはならない。

（交付の決定）

第 7 条 知事は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、申請に係る補助事業が適正であると認めるときは、交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 前項の交付の決定にあたり、知事は、補助金の適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加え、又は条件を付して交付の決定をすることができる。

（申請の取下げ）

第 8 条 前条の補助金の交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金の

交付決定の通知を受けた日から起算して 30 日以内に、交付申請取下げ書（様式第 2 号）を知事に提出しなければならない。

（変更等の承認）

第 9 条 補助事業者は、交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ、変更承認申請書（様式第 3 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 知事は、前項の規定により交付決定内容の変更を承認し、又は条件を付した場合は、変更承認通知書により、補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第 10 条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（様式第 4 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（事故報告）

第 11 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事故報告書（様式第 5 号）により、知事に報告を行い、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第 12 条 補助事業者は、補助事業の遂行の状況に関し知事が報告を求めたときは、遂行状況報告書（様式第 6 号）を知事に速やかに提出しなければならない。

（実績報告）

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは補助事業の廃止の承認を受けた日から起算して 30 日以内又は交付決定に係る年度の 3 月 10 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 7 号）及び添付書類を知事に提出しなければならない。

2 実績報告書に添付する書類は、次に掲げるものとする。

(1) 熟練指導者の搭乗券の半券

(2) 申請者の搭乗券の半券

(3) 補助対象経費に係る請求書又は領収書の写し

(4) 参加したセミナー等の実施状況が分かる資料等

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の完了後においても知事の指示があるときは、補助事業に係る実績、効果等について報告しなければならない。

（額の確定等）

第 14 条 知事は、前条第 1 項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 9 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に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、補助金の額の確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の返還を命ずる。
- 3 前項の返還の期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、知事は、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消し等)

第 15 条 知事は、第 10 条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第 7 条の決定の内容（第 9 条の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容）の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 法令、この要綱又はこれらに基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合、交付決定取消通知書により補助事業者に通知するものとする。なお、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合は、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。
 - 4 第 2 項の規定に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、前条第 3 項の規定を準用する。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 16 条 知事は、第 14 条の規定に基づく補助金の額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかかる消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除額確定報告書（様式第 8 号）により知事に速やかに報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の返還については、第 14 条第 3 項の規定を準用する。

(立入検査)

第 17 条 知事は、補助金の交付手続き上必要があると認めるときは、補助事業者に対し必要な書類の提出を求め、又は関係職員（その委任を受けた者を含む。）に帳簿、証拠書類、その他必要な物件を検査させることができる。

(補助金の請求)

第 18 条 補助金は、第 14 条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定

した後に支払うものとする。ただし、知事が必要と認める経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとする場合は、補助金概算払請求書（様式第9号）又は補助金精算払請求書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の経理）

第19条 補助事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と区分して経理の状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに補助事業の廃止した日又は完了した日の属する会計年度の終了後から5年間保存しなければならない。

（雑則）

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

- 2 本要綱に規定する申請書その他の書類は、1部とする。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度予算に係る補助金から適用する。