

# 選手強化事業費補助金事務マニュアル

## トップアスリート支援事業

公益財団法人 岩手県体育協会

## I 共通事項

### 1 事業実施期間

事業は、トップアスリート指定を受けた日から翌年3月31日に終わるものとする。

### 2 会計処理に関すること

- (1) 書類は、岩手県体育協会に提出すること。
- (2) 書類の提出は余裕をもって行うこと。
- (3) 領収書等証拠書類は大切に保管すること。
- (4) 受領印は必ず本人からもらうこと。
- (5) 補助事業に係る書類は事業完了後5年間保管すること。

## II 補助事業

### 1 補助対象事業

事業名	事業内容	補助対象経費
トップアスリート 支援事業	日本代表及び日本代表候補選手を対象に、岩手県体育協会が指定する選手の遠征費や強化活動に要する経費  ○補助事業内容 ・各種大会・遠征 ・強化活動 ○補助対象者 ・選手 ・スタッフ等	・宿泊費 ・交通費 ・会場使用料 ・傷害保険料掛金 ・大会参加費 ・その他経費

### 2 補助対象経費

#### (1) 宿泊費

- ア 宿泊を伴う補助事業において、1泊8,000円を上限額とした宿泊料金の実費額とすること。  
※大会参加の際に主催者が斡旋する宿泊、海外遠征及びアドバイザー・コーチ招聘事業については実費額とすること。
- イ 食事の提供がない施設に宿泊した場合、朝食・夕食に限り、食費として1食あたり1,100円を上限額とした実費を宿泊料金に加算することができる。その場合であっても宿泊費の補助上限額は8,000円とすること。
- ウ 合宿所等を利用した場合に係る経費（施設利用料、光熱水費、寝具レンタル代、寝具クリーニング代等）については宿泊費として認めること。

#### (2) 交通費

- ア 移動に要する経費として、鉄道賃、航空賃、船賃、車借上料の実費額とすること。
- イ 鉄道賃は、出発地の最寄り駅から補助事業を行う会場地最寄り駅までの往復に要する運賃、特急・急行料金とすること。
- ウ 特急・急行料金は、特急・急行列車が運行する路線において、特急は100km以上、急行は

50 km以上移動する場合に補助対象とすること。(アドバイザー・コーチは除く)

エ 航空機、船舶の利用は、他の交通機関の利用との比較を行い、その利点(時間、費用、その他総合的な観点)を十分に検討すること。

オ 車借上料は、借上バス、レンタカーを借上げて移動する場合に要する借上料、燃料費、有料道路料金とすること。

カ その他の交通機関を利用しなければならない場合は事前に岩手県体育協会と協議すること。

### (3) 会場使用料

使用する施設及び付随する設備の使用料金、光熱水費等について実費額とすること。

### (4) 謝金

ア 補助事業に招聘する指導者等に対する謝金について、1 時間あたり 7,600 円を上限額とすること。

イ 謝金の支給時間の計算は、移動や休憩の時間等は含まないものとする。

ウ 謝金の支給時間に 30 分未満の端数が生じたときは、その端数について 1 時間当たりの額の 2 分の 1 とすること。

エ アドバイザー・コーチ等と契約し、謝金単価が別に定められているなど、特別な事情がある場合は事前に岩手県体育協会と協議すること。

### (5) 傷害保険料掛金

補助事業に参加する選手、指導者等に対する傷害保険加入の掛金について実費額とすること。

### (6) 大会参加費

選手強化事業の一貫として参加する大会の参加料(個人・団体)について実費額とすること。

### (7) 講習会等受講料

講習会等に参加する場合、参加費・受講料等の実費額とすること。

### (8) その他経費

下記経費について実費額とすること。

① ヨット・カヌー・ボート・競技馬の輸送費

② スキー競技におけるリフト代

③ クレー射撃競技におけるクレー代、装弾代

④ ライフル射撃競技における装弾代

⑤ ボウリング競技におけるゲーム代

⑥ スポーツ医・科学サポートに要する消耗品代(テーピング・コールドスプレー・氷等、アスレティックトレーナーが必要と認める消耗品)

⑦ アスレティックトレーナーが必要と認める補食費

⑧ ①～⑦以外に必要な補助対象経費がある場合は、事前に文書により岩手県体育協会と協議すること。

### Ⅲ 各種手続き

#### 1 事務処理の流れ

##### トップアスリート支援事業関係

【競技団体】 【特別強化指定校】 【強化指定クラブ・岩手県立私立高等学校重点強化校】	【岩手県体育協会】	時期	提出書類
①補助金の申請 補助金交付申請書の作成 事業実施計画書の作成	補助金交付決定	事業実施前	様式第2号 様式第3号 様式第8号 様式第9号 様式第10号 (外部指導者招聘の場合)
②補助金変更申請 補助金変更承認申請書作成	補助金交付(変更)決定	随時	様式第4号 様式第5号 様式第8号 様式第9号
③補助金請求 補助金請求書作成	補助金送金	随時	様式第12号
④補助金精算 補助金事業完了報告書の作成 事業実施報告書の作成	補助金の精算・確定	事業実施後	様式第6号 様式第7号 様式第11号 様式第9号 証拠書類

#### 2 事務手続き

##### トップアスリート支援事業

##### ア 補助金の交付申請をするとき

○提出時期

補助事業実施前まで

○提出書類

- ・(各事業) 補助金交付申請書(様式第2号)
- ・収支予算書(様式第3号)
- ・(各事業) 事業実施計画書(様式第8号)
- ・参加者名簿兼経費内訳書(様式第9号)
- ・外部指導者経歴書(様式第10号) ※外部指導者(アドバイザー・コーチ)を招聘する場合

##### イ 補助金の変更交付申請をするとき

○提出時期

申請金額に変更が生じたとき

○提出書類

- ・(各事業) 補助金変更承認申請書(様式第4号)
- ・収支予算書(変更)(様式第5号)
- ・(各事業) 事業実施計画書(様式第8号)
- ・参加者名簿兼経費内訳書(様式第9号)

##### ウ 補助金の請求をするとき

○提出時期

随時(補助金交付申請日以降)

○提出書類

- ・(各事業) 補助金概算払請求書(様式第12号)

## エ 補助金の精算をするとき

### ○提出時期

補助事業実施後2週間

### ○提出書類

- ・(各事業) 補助金事業完了報告書(様式第6号)
- ・収支精算書(様式第7号)
- ・(各事業) 事業実施報告書(様式第11号)
- ・参加者名簿兼経費内訳書(様式第9号)
- ・領収書等証拠書類
- ・トップアスリート支援事業報告書

### ○書類の提出先

住所 〒020-0133 盛岡市青山4-13-30

公益財団法人 岩手県体育協会

電話 019-648-0400 ファックス 019-648-1600

### ○補助金様式ダウンロード

公益財団法人 岩手県体育協会ホームページ「様式ダウンロード」

URL <http://iwate-sports.or.jp/download/index.html>