

令和4年度民間スポーツ振興費等補助金
(中学生年代の都道府県大会等創設・開催支援事業)
公募要領

【1. 事業の趣旨・目的】

競技志向ではない生徒についても、活動の成果発表の機会を確保する必要があることから、国内における中学生年代を対象とした都道府県レベルのスポーツリーグ又は大会等（以下「都道府県規模のスポーツ大会等」という。）の主催者が総当たり戦や交流試合等の中学生の多様なニーズに対応した都道府県大会を創設・開催するために要する経費の一部を国が補助し、もって中学生のスポーツ振興に寄与することを目的とする。

【2. 事業内容等】

(1) 事業の対象となる大会

中学生年代を対象とした総当たり戦や、交流試合等、競技志向ではない生徒も成果発表の場となる都道府県規模のスポーツ大会等

(2) 補助対象事業者

都道府県規模のスポーツ大会等の主催者であって以下に該当する者

(ア) 法人格を有すること（財団、社団、株式会社、NPO等）

(イ) 過去に都道府県規模のスポーツ大会等を開催した経験を有していること。

(3) 補助金の額・申請上限額

1大会あたり：上限2,000千円

※補助金の額は申請件数や審査結果に伴い予算の範囲内で決定します。

【3. 補助事業実施期間】

- ・本事業のスケジュール等は別紙のとおりです。
- ・交付内定日から令和5年3月31日までの間に実施予定の大会等を支援の対象とします。

【4. 補助対象経費】

※本事業の実施に直接必要とする経費のみを計上して下さい。

※事業内容との整合性を取ってください。

※事業計画書、交付申請書および実績報告書の提出に当たっては、経費（単価等）の根拠となる資料（内訳が分かる規程、見積書、請求書等の書類の写し）を添付すること。

※金額は切捨てや切上げをせず、円単位で計上してください。（1円未満の端数が発生する場合は切り捨てとする。）また、各種書類には原則、消費税抜きの金額を計上すること。

※事業期間外に発注・納品された消耗品等の経費は補助対象となりません。

※事業期間内であっても、事業終了間際に消耗品等を大量に購入すること等、本事業と関係のない経費は認められません。

※国費（国費を財源とする資金（補助金、委託金等）を含む。）、独立行政法人等が交付する助成金及び公営競技等の収益による資金の支援を受けている取組は、申請の対象外とする。（同一の取組に対して、国の他の補助金を重複して受け取ることはできない。）上記以外の他の補助金（地方公共団体、財団等が交付する補助金）を受給している又は受給予定の場合は、本補助金を受け取ることが可能か、必ず、補助金事務局へ事前に確認すること。）

※本事業の実施に当たって必要な調達をする場合は、複数社から見積書を徴収する等により、当該経費の価格の妥当性等を確認した上で、計上すること。

※補助事業実施団体自身が保有する製品、施設等の調達は、原則補助対象外とする。

※補助事業実施団体の子会社・グループ企業等から調達する場合は、他社の見積を取る、利益分を除する等、当該経費が適正な価格であることを証明すること。

| 経費区分 | 内容 |
|------|---|
| 諸謝金 | 外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、指導・助言等に対する諸謝金 ※業者等との契約による場合は、雑役務費に計上 ※謝金の単価は補助事業者の謝金規定等により、妥当な単価を設置すること（過大な謝金単価の計上は認められない場合がある。） |
| 旅費 | 交通費、日当・宿泊費 ※原則として、公共交通機関に限る（回数券、プリペイドカード等の購入は補助対象外） ※補助事業者が定める旅費規程に基づく金額が補助対象（規程を有しない場合は実費） ※航空機等を使用した際のマイレージポイント等やポイント類は取得しないこと |

| | |
|-------|--|
| 借損料 | <p>競技会場となる競技場や体育館などの借上げに必要な経費等</p> <p>※補助事業実施団体が所有又は貸出を行っている施設を使用する場合は補助対象外</p> |
| 消耗品費 | <p>大会等の開催に当たり必要な消耗品に係る経費等（例えば、マスク、アルコール消毒液、包帯などの購入費）</p> |
| 印刷製本費 | <p>大会等の開催に当たり作成したパンフレット等の印刷製本に係る経費等</p> <p>※作成物には「令和4年度スポーツ庁補助事業」等、本補助金を活用していることが分かるよう明記すること（明記されていない場合は、原則、補助対象外）</p> |
| 通信運搬費 | <p>大会等の開催に当たり作成したパンフレット等の発送に係る経費等</p> <p>※電話代、通信料（インターネットを含む）は補助対象外</p> |
| 賃金 | <p>大会等の開催に当たり、専ら本事業に従事するアルバイトを採用する場合の人件費に係る経費等（例えば、会場案内を行う係員や体温の計測を行う係員などの人件費）</p> <p>※雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無））の妥当性を判断の上、計上すること</p> <p>※派遣契約に基づくものは雑役務費に計上</p> |
| 会議費 | <p>監督会議等の大会等の開催に当たり必要な会議に支払われるお茶等に係る経費等</p> <p>※弁当代は、午前午後を通じて3時間以上の会議等を開催した際のみ補助対象</p> <p>※社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類や茶菓子などは補助対象外</p> <p>※内部構成員のみで行う会議や、開催通知や議事録等を作成しない打ち合わせ程度のものは補助対象外</p> |
| 雑役務費 | <p>上記以外の経費のうち、役務（業者との契約により行うもの）の請負に対して支払うもの（例えば、会場設営や警備などの役務の請負等）</p> |
| 委託料 | <p>補助事業の実施に当たり、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合に必要な経費</p> <p>※再委託費については、補助対象外</p> <p>※委託先に対する支払額を確定する場合には、補助事業者自身が、各種帳類を確認すること</p> |

| | |
|--|--|
| | ※印刷等、完成物（納品物）を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務等は、雑役務費に計上すること。 |
|--|--|

【5. 申請】

①提出物

- ア 事業計画書
- イ 申請経費の根拠書類（様式自由）
- ウ 申請団体の活動内容（様式自由）
※会社案内、定款、要覧等、申請団体の営む主な事業が分かる資料を提出すること。
- エ 申請団体の財務諸表（様式自由）
※最新の財務諸表等を提出すること。
- オ 過去に都道府県規模のスポーツ大会等を実施した経験を有することを証する資料（様式自由）
- カ 申請する大会等に関する資料（様式自由）
※開催要項や企画書など、当該大会等の実施詳細、経費の必要性が分かる資料を提出すること。
- キ 暴力団体等に該当しない旨の誓約書
※必要事項を記入し Word ファイルとして編集可能な状態で提出すること。
※別途、役員等の氏名及び生年月日が明らかとなる資料（運転免許書、健康保険証等）を添付すること（様式自由）

※その他必要に応じてスポーツ庁から関係書類の提出を求める場合があります。

②申請方法

- 提出物を電子メールにより以下③に示す宛先まで送付をお願いします。
- ※電子メールでの提出がどうしても困難な場合は、事前に以下③に示す担当部局に相談をお願いします。
- ※電子メール送信中の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負いません。
- ※受信確認の確認メールが提出後 1 営業日以上たっても届かない場合は、電話にて確認をお願いします。

③提出先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2
スポーツ庁地域スポーツ課 地域運動部活動推進係
TEL:03-5253-4111 (内線 3954)
e-mail : tiikisport@mext.go.jp

④提出期限 令和4年12月21日(水) 17:00必着

⑤その他

- ・ 交付申請書等の作成費用については、申請する地方公共団体の負担とします。また、提出された交付申請書等については返却しません。
- ・ 提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の追加・差し替えは一切認めません。

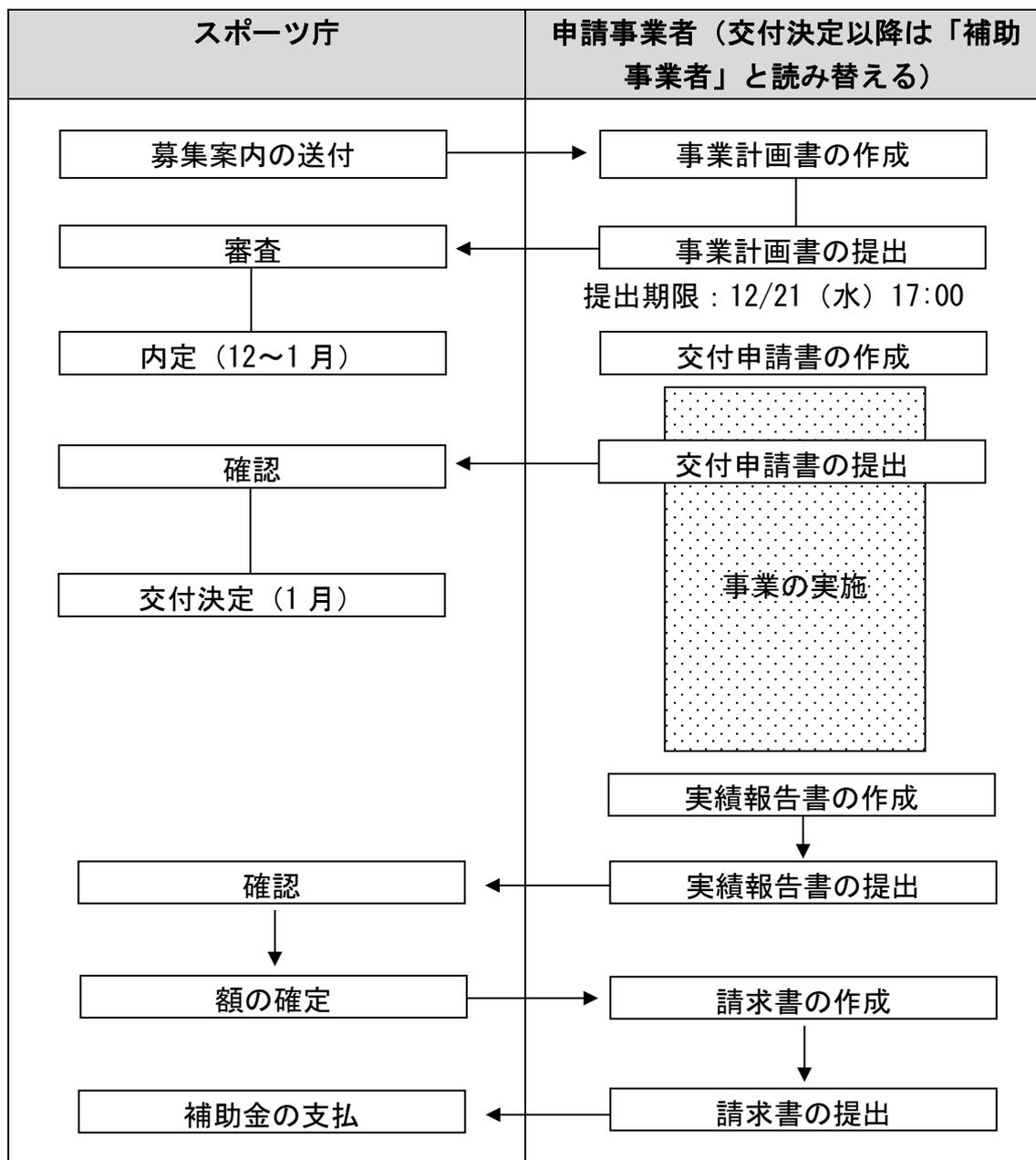
【6. 問合せ先】

スポーツ庁地域スポーツ課 地域運動部活動推進係
TEL:03-5253-4111 (内線 3954)
e-mail : tiikisport@mext.go.jp

※公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答しかねます。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示します。

(別紙)

「中学生年代の都道府県大会等創設・開催支援事業」に係る 公募スケジュール（イメージ）



※上記スケジュールは、応募件数や審査状況によって変更される場合がある。

※本補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払う精算払を原則とする。ただし、必要があると認められる場合、補助金の全部又は一部について概算払をすることができる。