

平成28年度女性アスリートの育成・支援プロジェクト 「女性アスリートの戦略的強化・支援プログラム」

育児サポートプログラムの実施手順について

◆ A. 育児サポートの協力者が託児場所まで移動する場合	…p.1
◆ B. 支援対象者が選んだ保育園等のサービスを利用する場合	…p.2
◆ その他 育児サポートについて	…p.3
◆ 提出書類様式	…p.4～

- 【様式1】 謝金支給者調書 兼 銀行振込依頼書
- 【様式2-A】 サポート活動概要
- 【様式2-B】 サポート活動概要
- 【様式3】 サポート活動報告書
- 【様式4】 請求書



A. 育児サポートの協力者が託児場所まで移動する場合

〈例〉

- ・合宿・遠征で自宅を離れている際、育児サポート協力者(以下「協力者」という。)に自宅に来てもらい保育サポート行ってもらおう。
- ・通常の保育園で対応してもらえない時間(早朝、休日等)に協力者に自宅に来てもらい育児サポートを行ってもらおう。
- ・大会時に滞在先のホテルで協力者に保育サポートを行ってもらおう。

■支給対象経費についての注意事項

区分	単価	注意事項
謝金	6,000円/日	協力者が選手の 3親等以内 の場合(両親、兄弟等)は支給対象外 他から協力者に対して、経費支出のある場合は支給対象外
日当 (国内)	2,200円/日	旅程が 半径16km未満 の場合は支給対象外 昼食の提供があり、かつ活動中に用務地からの移動が無い場合は支給対象外 昼食の提供はあるが、移動を要する場合は1,100円/日となります。海外の場合は日当の単価が異なりますので、事前にご相談ください。
宿泊費	JSC旅費規程に基づく	原則、JSC旅費規程に基づいた単価での定額支給となります。宿泊地によって1泊の単価が異なりますので、事前にご相談ください。
交通費	JSC旅費規程に基づく	原則、公共交通機関を使うものとします。所属先(所属がない方は自宅)の最寄り駅から用務地までの交通費となります。

■提出書類

提出時期	提出先	提出書類	注意事項	提出方法	様式	
サポート活動前	協力者 ⇒(NF担当者)⇒JISS	謝金支給者調書 兼 銀行振込依頼書	・ 初回のみ(協力者の情報) ・協力者に経費を支給するために必要	郵送	1	
	選手⇒ NF担当者⇒JISS	サポート活動概要	・ 活動2週間前までに提出 ※選手の大会スケジュール、遠征スケジュールが分かる書類があれば、一緒に提出してください。	メール	2-A	
サポート活動後	協力者 ⇒NF担当者⇒JISS	サポート活動報告書	・協力者が作成した報告書を NF担当者が確認、押印	郵送	3	
		支払証拠書類	ホテル発行の請求書/領収書	・ 請求書の宛先は協力者自身 ・協力者がホテル等に宿泊した場合 ・宿泊単価、日数等の詳細が分かるもの ※支払上限額があります。	郵送	-
			航空券の半券	・協力者が移動で航空機を利用した場合	郵送	-
			航空券の請求書/領収書	・旅行代理店に手配を依頼した際の手数料は支給対象外	郵送	-
			高速バス領収書	・高速バスを利用した場合	郵送	-

※全て原本を提出

※押印が必要なものは押印済のものを提出

※クレジットカード払いの場合は支払明細書(写)も提出

※決算の都合上、クレジットカード払いは1月末まで

B. 支援対象者が選んだ保育園等のサービスを利用する場合

〈例〉

- ・普通の保育園では預かってもらえない時間に練習があるため、一時保育サービスを利用する
- ・合宿先に子どもと一緒に遠征し、現地の一時保育サービスを利用する

■提出書類

提出時期	提出先	提出書類	注意事項	提出方法	様式
サポート活動前	選手⇒(NF担当者)⇒JISS	謝金支給者調書 兼 銀行振込依頼書	・初回のみ(選手の情報) ・選手にサポートに係る経費を支給するために必要	郵送	1
	選手⇒NF担当者⇒JISS	サポート活動概要	・活動2週間前までに提出 ※選手の大会スケジュール、遠征スケジュールが分かる書類があれば、一緒に提出してください。	メール	2-B
サポート活動後	選手⇒NF担当者⇒JISS	サポート活動報告書	・選手が作成した報告書にNF担当者が確認、押印	郵送	3
		支払証拠書類 保育料の請求書/領収書	・請求書の宛先は選手自身 ・内容詳細の分かるもの ・保育料以外の経費(食事等)は対象外	郵送	—
		JISSへの請求書	・係った経費(保育料等)をJISSへ請求するため必要 ・選手自身の氏名・押印	郵送	4

※全て原本を提出

※押印が必要なものは押印済のものを提出

※クレジットカード払いの場合は支払明細書(写)も提出

※決算の都合上、クレジットカード払いは1月末まで

その他 育児サポートに関して

■ 諸注意

- (1) JISS/NTCで練習や合宿を行う際、JISSで設置している託児室を利用する場合は、本育児サポートの対象とはなりません。
JISSの託児室の利用を希望される場合は、別事業での対応となりますので、ご相談ください。
- (2) お子様の安全管理、監督責任は保護者及び協力者にあります。
育児サポート中に発生した事故、トラブルについてJISSは一切責任を負いませんのでご了承ください。

■ 問合せ先／書類提出先

JISSスポーツ科学研究部 研究・支援協力課

住所 〒115-0056 東京都北区西が丘3-15-1

TEL 03-5963-0202

FAX 03-5963-0232

E-mail josei.shien@jpnsport.go.jp

国立スポーツ科学センター旅費・謝金支給者調査 兼 銀行振込依頼書

平成 年 月 日 提出

フリガナ 氏名	印	生年月日 昭和 平成	性別 男 女
------------	---	------------------	-----------

自宅	フリガナ 現住所	〒		
	電話番号	※こちらからご連絡させていただく場合がございますので、携帯電話など、日中のご連絡が可能な電話番号をご記入ください。		
	Eメール			
	最寄駅	線	駅	最寄駅までの交通手段 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> バス (停留所 ~ 駅) <input type="checkbox"/> その他の交通機関 ()

所属先	所属先・勤務先名・大学名	役職名		
	※キャンパスが複数ある場合は、キャンパス名もご記入ください。			
	フリガナ 所在地	〒		
先	最寄駅	線	駅	最寄駅までの交通手段 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> バス (停留所 ~ 駅) <input type="checkbox"/> その他の交通機関 ()

緊急連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅	<input type="checkbox"/> 所属先	<input type="checkbox"/> () の携帯電話	<input type="checkbox"/> Eメール
(- -)				()

謝金・旅費の受取方法について、下記に指定する銀行口座に振込を依頼します。

振込先(いずれか一方)	金融機関の方はこちら	金融機関名 または 金融機関コード を記入	銀行 金庫 組合	本・支店名 または 支店コード を記入	本店 支店 出張所	預金種類 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> その他 ()
		口座番号 (右ツメ)				
		口座名義人	フリガナ	口座名義人との続柄 (本人の場合は記入不要)		
ゆうちょ銀行の方はこちら	金融機関店舗名	ゆうちょ	銀行	金融機関コード	9 9 0 0	
	店番			店名	店	
	通帳記号			通帳番号(右ツメ)		
	1		0	の		
	口座名義人	フリガナ	口座名義人との続柄 (本人の場合は記入不要)			

口座名義が法人の場合の諸謝金等の所得の扱い
(どちらか一方にチェックしてください)

- 法人の事業所得となる
- ご本人の所得となる

女性アスリートの育成・支援プロジェクト「女性アスリートの戦略的強化・支援プログラム」
 育児サポートプログラム サポート活動概要

A.協力者が託児場所まで移動する場合

競技団体							
選手氏名							
協力者氏名(続柄/関係)							
合宿・大会名							
遠征・大会期間	～			会場			
サポート日程			～	宿泊		昼食の提供	
			～	宿泊		昼食の提供	
			～	宿泊		昼食の提供	
			～	宿泊		昼食の提供	
			～	宿泊		昼食の提供	
			～	宿泊		昼食の提供	
			～	宿泊		昼食の提供	
協力者宿泊場所							
サポート場所(用務地)							
用務地までの 交通手段			～	(備考)			
			～	(備考)			
			～	(備考)			
			～	(備考)			
			～	(備考)			
			～	(備考)			
			～	(備考)			
備考							

女性アスリートの育成・支援プロジェクト「女性アスリートの戦略的強化・支援プログラム」
 育児サポートプログラム サポート活動概要

A. 協力者が託児場所まで移動する場合

競技団体	(公財)■■■連盟							
選手氏名	ジス花子							
協力者氏名(続柄/関係)	国立花子(知人)							
合宿・大会名	第50回全日本選手権							
遠征・大会期間	12月12日	~	12月15日	会場	▲▲アリーナ			
サポート日程	12月12日	金	15:00 ~ 18:00	宿泊	○	昼食の提供	×	
	12月13日	土	10:00 ~ 18:00	宿泊	○	昼食の提供	○	
	12月14日	日	終日 ~ 休養日	宿泊	○	昼食の提供	○	
	12月15日	月	9:00 ~ 13:00	宿泊	×	昼食の提供	○	
				~	宿泊		昼食の提供	
					宿泊		昼食の提供	
協力者宿泊場所	○○ホテル							
サポート場所(用務地)	同上							
用務地までの交通手段	電車	赤羽駅 ~ 羽田空港		(備考)				
	飛行機	羽田 ~ 札幌		(備考)				
	バス	札幌空港 ~ 用務地		(備考)		NF手配のバス		
		~		(備考)				
		~		(備考)				
		~		(備考)				
備考	12/14(日)は選手休養日のため保育サポートの必要なし							

託児を实际行う協力者の氏名
選手との関係を記入してください。

育児サポート(託児)の開始時刻と
終了時刻を記入してください。

協力者の宿泊の有無を記入してください。

協力者に昼食の提供があるか
・宿泊プランに昼食が予め付いている
・NFが手配する など

協力者の移動手段を記入
NFが手配する場合はその旨を明
記してください。

協力者に休養日等がある場合、その他特
記事項があれば記入してください。

女性アスリートの育成・支援プロジェクト「女性アスリートの戦略的強化・支援プログラム」
育児サポートプログラム サポート活動概要

B. 支援対象者が選んだ保育園等のサービスを利用する場合・

競技団体				
選手氏名				
利用業者(サービス名)				
託児場所				
合宿・大会名				
遠征・大会期間	～		会場	
サービス利用日程	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
	月	日	～	(支払方法)
備考				

女性アスリートの育成・支援プロジェクト「女性アスリートの戦略的強化・支援プログラム」
 育児サポートプログラム サポート活動概要

B. 支援対象者が選んだ保育園等のサービスを利用する場合

サービスの種類を記入してください。

- ・一時預かり
- ・シッター派遣
- ・延長保育 など

競技団体	(公財)■■■連盟			
選手氏名	ジス花子			
利用業者(サービス名)	●●託児室 (一時預かり)			
託児場所	同上			
合宿・大会名	第50回全日本選手権			
遠征・大会期間	12月12日	～	12月14日	会場 ▲▲アリーナ
サービス利用日程	12月12日	金	15:00 ～ 18:00	(支払方法) 当日現金払い
	12月13日	土	10:00 ～ 18:00	(支払方法) 当日現金払い
	12月14日	日	9:00 ～ 13:00	(支払方法) 当日現金払い
			～	(支払方法)
備考	14日は観戦に来た親族に子どもを見てもらおう可能性があるため、託児室の利用をキャンセルする可能性あり。			

実際に託児を行う場所を記入してください。

支払い方法を明記してください。

- ・当日現金払い
- ・事前振込
- ・利用後の請求払い など

まだ確定できない情報等、特記事項があれば記入してください。

女性アスリートの育成・支援プロジェクト「女性アスリートの戦略的強化・支援プログラム」
育児サポートプログラム サポート活動報告書

国立スポーツ科学センター
センター長 勝田 隆 殿

平成 年 月 日

報告者氏名: _____ 印

区分: _____

下記のとおりプロジェクトの活動について報告します。

合宿・大会名: _____

合宿・大会期間: _____ ~ _____

サポート活動期間: _____ ~ _____

サポート活動場所: _____

活動日時		選手活動	協力者活動／保育サービス利用
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			

備考	
----	--

NF担当者	JISS担当者

女性アスリートの育成・支援プロジェクト「女性アスリートの戦略的強化・支援プログラム」
 育児サポートプログラム サポート活動報告書

活動終了より後の日付です。

平成 28 年 4 月 1 日

国立スポーツ科学センター
 センター長 勝田 隆 殿

報告者氏名: 国立花子 印

報告者及び区分

- ケースA → 育児サポート協力者
- ケースB → 支援対象者

区分: 育児サポート協力者

下記のとおりプロジェクトの活動について報告します。

合宿・大会名: 第50回全日本選手権

合宿・大会期間: 12月12日 ~ 12月15日

サポート活動期間: 12月12日 ~ 12月15日

サポート活動場所: ○○ホテル

サポート及びサービス利用の開始時間と終了時間が分かるようにしてください。

活動日時		選手活動	協力者活動/保育サービス利用
12月12日	15:00	宿泊先出発	保育サポート開始
	16:00	試合	
	18:00	宿泊先到着	保育サポート終了
12月13日	10:00	宿泊先出発	保育サポート開始
	16:00	試合	
	13:00	宿泊先到着	保育サポート終了
12月14日	終日	休養日	休養日
12月15日	9:00	宿泊先出発	保育サポート開始
	12:30	試合	
	13:00	宿泊先到着	保育サポート終了

サポート活動前に提出した活動概要とサポート内容及び日程が変更となった場合は、理由をあわせて報告してください。

備考	12/14は選手休養日のためサポート活動なし。
----	-------------------------

活動報告の内容に間違いがないかご確認の上、押印してください。

NF担当者	JISS担当者
印	

請 求 書

平成 年 月 日

独立行政法人日本スポーツ振興センター 殿

金額									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

但し

プロジェクト名： 育児サポートプログラム

実施期間：

場所：

上記のとおり請求いたします

研究・支援協力課長	研究・支援協力課	合議

住 所（所属）

氏 名

印

請求書

日付は未記入のままお願いします。

平成 年 月 日

独立行政法人日本スポーツ振興センター

個人で立替た金額を記入してください。
※保育料以外の経費(食事等)は対象外となります。判断に困った際はご相談ください。

金額						1	2	0	0	0
----	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

但し **託児室利用料として**

係った経費を明記してください。

プロジェクト名: 育児サポートプログラム

実施期間: 12/12~12/14 場所: ●●託児室

上記のとおり請求いたします

託児を实际行った場所を記入してください。

研究・支援協力課長	研究・支援協力課	合議

住所(所属)

氏名 **ジス花子** 印

選手自身の氏名・押印となります。

育児サポート 事務手続きチェックシート

サポート実施手順をよくお読みの上、書類等をご提出ください。
特に間違えやすい項目を以下に挙げましたので、今一度ご確認をよろしく申し上げます。

◆サポート活動前

【サポート活動概要】

ケースA

- サポート日程が明記されていますか。
- 用務地までの交通手段が明記されていますか。

ケースB

- 利用業者、サービス名(一時預かり等)、託児場所は明記されていますか。
- 利用サービスへの支払方法は明記されていますか。
(当日現金払い、事前振込、利用後の請求払い など)

【その他 活動前提出書類について】

ケースA・B共通

- 謝金支給者調書 兼 銀行振込依頼書(様式1初回のみ)に押印がありますか。
(ケースA:育児サポート協力者/ケースB:選手自身)
- 選手の大会スケジュール、遠征スケジュール等が分かる書類は提出済みですか。

◆サポート活動後

【活動報告書(様式3)について】

ケースA・B共通

- 報告の日付は活動後になっていますか。
- 報告者氏名は間違っていないですか。
(ケースA:育児サポート協力者/ケースB:選手自身)
- サポート開始とサポート終了が明確になっていますか。
- 事前に提出したサポート活動概要と異なる箇所はありませんか。
(異なっている場合は理由と合せて、備考欄に記載してありますか。)
- 競技団体担当者の確認印がありますか。

【その他 提出書類について】

ケースA・B共通

- 支払証拠書類(請求書、領収書等)は原本ですか。
- 請求書、領収書の宛名は間違っていないですか。
(ケースA:育児サポート協力者/ケースB:選手自身)
- クレジットカード払いの場合、支払明細書(写)の提出準備は出来ていますか。
(未発行の場合はその旨、JISSまで連絡してください。)

ケースB

- JISSへの請求書類(様式4)に選手自身の押印がありますか。
- 請求額に保育料以外の経費が含まれていませんか。