

平成29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. 協力者に育児サポートを依頼する場合	…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. 協力者に育児サポートを依頼する場合

- (例)・合宿・遠征で自宅を離れている際、協力者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(協力者が育児サポートに係る経費)

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 ⇒ 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の情報	郵送	1
	選手 ⇒ JISS (Cc.にNF担当者)	サポート活動概要	・活動2週間前までに提出 ・大会、遠征スケジュールが分かる書類を、一緒に提出	メール	2-A
サポート活動後	選手 ⇒ NF担当者 ⇒ JISS	報告書 育児サポート報告書(支援対象者用)	・選手が作成した報告書にNF担当者が確認、押印 ・育児サポート中の選手の行動が分かるように記載	郵送	3
		報告書 育児サポート報告書	・協力者が活動日毎に報告書を作成、押印 ・選手は協力者が作成した報告書を取りまとめ、他の書類と合わせてNFに郵送 ・報告書(控え)はお子様の記録として選手が保管	郵送	別冊
		支払証拠書類 (原本) ホテル発行の請求書/領収書	・協力者がホテル等に宿泊した場合(宿泊費は定額支給) ・請求書、領収書の宛先は協力者自身 ・宿泊単価、日数等の詳細が分かるもの	郵送	-
		支払証拠書類 (原本) 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	-
		支払証拠書類 (原本) 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 ・請求書、領収書の宛先は協力者自身	郵送	-
支払証拠書類 (原本) 高速バス領収書	・高速バスを利用した場合 ・請求書、領収書の宛先は協力者自身	郵送	-		

■その他

- ・経費(謝金・交通費・日当・宿泊費)は活動後、協力者の口座へお振込みいたします。選手の口座へのお振込みはできません。
- ・クレジットカード払いの場合は支払明細書(写)も支払証明書と併せて提出してください。
- ・決算の都合上、クレジットカード払いは原則1月末までとします。
- ・選手、NF担当者は書類の確認時にチェックシートをご活用ください。

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〉・普段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⇒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⇒JISS (Cc.NF担当者)	サポート活動概要	・活動2週間前までに提出 ・大会、遠征スケジュールが分かる書類を、一緒に提出	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(支援対象者用)	・選手が作成した報告書にNF担当者が確認、押印	郵送	3
		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
		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 ・利用時間や金額等の詳細が分かるもの ・保育料以外の経費(食事等)は対象外	郵送	—

■その他

- ・経費(一時保育サービス利用料等)は活動後、選手の口座へお振込みいたします。
- ・クレジットカード払いの場合は支払明細書(写)も支払証明書と併せて提出してください。
- ・決算の都合上、クレジットカード払いは原則1月末までとします。
- ・選手、NF担当者は書類の確認時にチェックシートをご活用ください。

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。
- (3) 活動概要を提出した後にスケジュール変更が生じた場合は、必ず下記連絡先にご連絡ください。

■ 問合せ先／書類提出先

JISSスポーツ研究部 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@jpnnsport.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	性別
		昭和 平成 年 月 日	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	〒		
	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.協力者に育児サポートを依頼する場合

競技団体											
選手氏名											
協力者氏名(続柄/関係)											
協力者自宅住所	〒										
合宿・大会名											
遠征・大会期間	月	日	～	月	日	会場					
サポート日程	(例)5月8日	月	10:00	～	17:00	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	(例)電車	本蓮沼駅	～	羽田空港	(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. 協力者に育児サポートを依頼する場合

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)	●●●●●(知人)						
協力者自宅住所	〒●●●●-●●●● 東京都北区西が丘3-15-1						
合宿・大会名	ナショナル強化合宿						
遠征・大会期間	6月11日 ~ 6月15日			会場	●●●アリーナ		
サポート日程	(例)5月8日	月	10:00 ~ 17:00	宿泊	○	昼食の提供	○
		月	14:00 ~ 17:00	宿泊	○	昼食の提供	
		月	9:00 ~ 17:00	宿泊	○	昼食の提供	
	6月13日	火	オフ ~ :				
	6月14日	水	9:00 ~ 17:00				
	6月15日	木	9:00 ~ 12:00	宿泊		昼食の提供	
		:	~ :	宿泊		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	(例)電車	本蓮沼駅 ~ 羽田空港		(備考)			
	バス	●●●停留所 ~ 赤羽駅		(備考)			
	電車	赤羽駅 ~ 東京駅		(備考)			
	新幹線	東京駅 ~ 新大阪駅		(備考)			
	バス	新大阪駅 ~ 宿泊先		(備考) NF手配のバスに同乗			
		~		(備考)			
備考	6/13は終日オフのため育児サポートは実施しない。						

協力者へ必要書類を郵送しますので、住所を記載してください(初回のみ)。

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・NFからお弁当の提供がある。 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。

確定できない情報や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	月	日	～	月	日	会場	
サービス利用日程	(例)5月8日	月	10:00	～	17:00	(支払方法)	当日現金払い
				～		(支払方法)	
				～		(支払方法)	
				～		(支払方法)	
				～		(支払方法)	
				～		(支払方法)	
				～		(支払方法)	
				～		(支払方法)	
				～		(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

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	ナショナル強化合宿				
遠征・大会期間	7月3日	～	7月7日	会場	●●体育館
サービス利用日程	7月3日	月	15:00 ~ 18:00	(支払方法)	当日現金払い
	7月4日	火	10:00 ~ 18:00	(支払方法)	当日現金払い
	7月5日	水	オフ ~	(支払方法)	当日現金払い
	7月6日	木	10:00 ~ 17:00	(支払方法)	当日現金払い
	7月7日	金	10:00 ~ 13:00	(支払方法)	
				～	
				～	
				～	(支払方法)
				～	(支払方法)
			～	(支払方法)	
備考	7/4は練習時間が変更になる可能性があり、変更が生じた場合は一時保育利用時間も練習時間に合わせて変更する。 7/5はオフなので育児サポートは利用しない。				

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

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」
 育児サポート報告書(支援対象者用)

平成 月 日

国立スポーツ科学センター
 センター長 勝田 隆 殿

支援対象者氏名: _____ 印

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・大会遠征期間: _____ ~ _____

育児サポート期間: _____ ~ _____

育児サポート場所: _____

活動日時		選手の活動
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	
月 日	: ~ : : ~ :	

- 育児サポート時間は協力者記載の報告書を参照(ケースA:協力者に育児サポートを依頼した場合)
- 育児サポート時間は利用者からの領収書を参照(ケースB:一時保育等のサービスを利用した場合)

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」
 育児サポート報告書(支援対象者用)

国立スポーツ科学センター
 センター長 勝田 隆 殿

平成 6 月 16 日

選手の氏名を記載してください。

支援対象者氏名: 国立 花子 印

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: ナショナル強化合宿

合宿・大会遠征期間: 6月11日 ~ 6月15日

育児サポート期間: 6月11日 ~ 6月15日

育児サポート場所: ●●ホテル(支援対象者宿泊先)

育児サポート期間中、選手がどのような活動を行っていたか分かるように記載してください。

活動日時		選手の活動
6月11日	9:00 ~ 12:00	移動(自宅→宿泊地)
	14:00 ~ 17:00	練習
6月12日	9:00 ~ 12:00	午前練習
	14:00 ~ 17:00	午後練習
6月13日	: ~ :	終日オフ
	: ~ :	
6月14日	9:00 ~ 12:00	午前練習
	14:00 ~ 17:00	午後練習
6月15日	9:00 ~ 12:00	午前練習
	14:00 ~ 17:00	移動(宿泊地→自宅)
月 日	: ~ :	
月	: ~ :	
月	: ~ :	
月	: ~ :	

該当する方にチェックをしてください。
 本報告書と合わせて
 ケースA→協力者記載の報告書(提出用)
 ケースB→利用者からの領収書(利用時間の分かるもの)
 を提出してください。

- 育児サポート時間は協力者記載の報告書を参照(ケースA:協力者に育児サポートを依頼した場合)
- 育児サポート時間は利用者からの領収書を参照(ケースB:一時保育等のサービスを利用した場合)

備考	6/12の育児サポートは当初、11時開始予定であったが、チーム練習時間の変更により9時からの開始に変更となった。
----	--

申請時の内容から変更があった場合は、理由を合わせて記載してください。

NF担当者は書類に不備がないか確認の上、押印してください。
 (チェックリスト参照)

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: 7/3~7/7 場所: ●●託児室

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)

託児を实际行った場所を記入してください。

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お願います。

◆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(選手)氏名は間違っていないですか。
- 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ことはありませんか。
(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A

- 育児サポート報告書(協力者記載)の添付忘れはありませんか？
- 育児サポート報告書(協力者記載)に協力者の押印がありますか？

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。