

## 独立行政法人日本スポーツ振興センター競技強化支援事業助成金実施要領

(平成 15 年 10 月 1 日平成 15 年度要領第 2 号)

**改正** 平成 17 年 3 月 23 日平成 16 年度要領第 7 号 平成 17 年 11 月 4 日平成 17 年度要領第 7 号  
平成 19 年 6 月 5 日平成 19 年度要領第 4 号 平成 20 年 11 月 20 日平成 20 年度要領第 13 号  
平成 21 年 10 月 23 日平成 21 年度要領第 5 号 平成 23 年 1 月 18 日平成 22 年度要領第 6 号  
平成 23 年 3 月 24 日平成 22 年度要領第 10 号 平成 23 年 10 月 3 日平成 23 年度要領第 5 号  
平成 25 年 3 月 1 日平成 24 年度要領第 8 号

(趣旨)

第 1 条 この要領は、独立行政法人日本スポーツ振興センター競技強化支援事業助成金交付要綱(平成 15 年度要綱第 2 号。以下「交付要綱」という。)第 25 条の規定に基づき、競技強化支援事業助成金(以下「助成金」という。)の交付に関し必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 交付要綱及びこの要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「公営競技等」とは、次の各号に掲げるものをいう。
  - ア 競馬法(昭和 23 年法律第 158 号)に定める競馬
  - イ 自転車競技法(昭和 23 年法律第 209 号)に定める自転車競走(以下「競輪」という。)
  - ウ 小型自動車競走法(昭和 25 年法律第 208 号)に定める小型自動車競走(以下「オートレース」という。)
  - エ モーターボート競走法(昭和 26 年法律第 242 号)に定めるモーターボート競走(以下「競艇」という。)
  - オ 当せん金付証票法(昭和 23 年法律第 144 号)に定める当せん金付証票の発売(以下「宝くじ」という。)
- (2) 「NPO 法人」とは、特定非営利活動促進法(平成 10 年法律第 7 号)第 2 条第 2 項の規定による法人をいう。
- (3) 「公益財団法人日本オリンピック委員会」とは、平成元年 8 月 7 日に財団法人日本オリンピック委員会という名称で設立された法人(以下「JOC」という。)をいう。
- (4) 「一般社団法人日本トップリーグ連携機構」とは、日本国内における各トップリーグの連携を図り、お互いのリーグ運営を効率的、効果的なものにし、スポー

ツの社会的評価を高めると共に、国際競技力の向上に資することを目的として、平成17年5月24日に設立された団体（以下「JTL」という。）をいう。

(5) 「JOCの加盟団体」とは、公益財団法人日本オリンピック委員会加盟団体規程第2条第1項に定める団体をいい、「JOCの承認団体」とは、同条第2項に定める団体をいう。

(6) 「助成活動者」とは、助成金の交付を受けて活動を実施する者をいう。

(助成対象者)

第3条 助成の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

(1) JOCの加盟又は承認団体又はオリンピック競技を統括する団体

(2) JTL及びその構成員である非営利の団体（以下「トップリーグ運営団体」という。）

2 独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「センター」という。）は、前項の規定にかかわらず交付要綱第16条第1項第1号、第2号及び第4号の規定による助成金の交付決定の取り消しを行ったときは、当該助成活動者に対し当該認定をされた年度の翌年度から5年以内でセンターが別に定める期間における助成金の助成対象者から除外することができる。

3 センターは、第1項の規定にかかわらず交付要綱第16条第1項第1号から第4号までの規定による助成金の交付決定の取り消しを行った場合において、当該助成対象者に対し交付しようとする助成金があるときは、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(申請書等の様式)

第4条 交付要綱に定める次の各号に掲げる書類の様式は、当該各号に定める書式による。

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| (1) 助成金交付申請書        | 別紙様式第1  |
| (2) 助成金交付決定通知書      | 別紙様式第2  |
| (3) 助成金交付申請取下げ書     | 別紙様式第3  |
| (4) 計画変更承認申請書       | 別紙様式第4  |
| (5) 助成金変更交付決定通知書    | 別紙様式第5  |
| (6) 助成活動中止（廃止）承認申請書 | 別紙様式第6  |
| (7) 助成金概算払申請書       | 別紙様式第7  |
| (8) 助成活動状況報告書       | 別紙様式第8  |
| (9) 助成活動実績報告書       | 別紙様式第9  |
| (10) 助成金交付額確定通知書    | 別紙様式第10 |

(助成対象活動)

第5条 助成金の対象となる活動（以下「助成対象活動」という。）は、交付要綱別記1から2までに定めるもののうち、次の各号のいずれかに該当する活動とする。ただし、各助成活動における助成対象活動の要件等は、第15条及び第16条までに定めるところによる。

- (1) 一般社団法人、NPO法人又は法人格のない助成対象者が助成金の交付を申請する活動については、当該団体の総会において活動に要する予算が既に議決されている、又は議決されることが確実なもの
  - (2) 一般財団法人が助成金の交付を申請する活動については、当該団体の理事会において活動に要する予算が既に議決されている、又は議決されることが確実なもの
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する活動は、助成の対象としない。
- (1) 収入総額が支出総額を上回る活動
  - (2) スポーツ振興を目的とする国費（国費を財源とする資金を含む。）を活用しようとする活動
  - (3) スポーツ振興基金、スポーツ振興くじ又は公営競技等の収益による補助金又は助成金を活用しようとする活動

(交付の決定)

第6条 センターは、交付要綱第4条に基づく助成金の交付の決定を行うときは、独立行政法人日本スポーツ振興センター業務方法書第12条に定めるスポーツ振興事業助成審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査された助成金の配分額の範囲内において、助成金交付決定額を定める。

- 2 前項における助成金交付決定額の算出基礎となる助成対象経費の限度額は、助成対象活動ごとに交付要綱別記1から2まで及び当該助成金に係る募集の手引きに定める助成対象経費について、第15条及び第16条までに定める助成対象活動ごとの限度額の範囲内において、原則として別表の「助成対象経費の基準等」により算定した額の合計額とする。
- 3 センターは、助成活動者が交付要綱第17条の規定による助成金の返還を命ぜられ、当該助成金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、当該助成対象者に対し交付しようとする助成金があるときは、返還を命ぜられた助成金並びにこれに係る加算金及び延滞金の納付が完了するまでの期間において、助成金の交付の決定を留保することができる。
- 4 センターは、第1項の規定にかかわらず、当該助成対象者が紛争の当事者である場合は、紛争が解決されるまでの間、助成金の交付の決定を留保することができる。

(助成活動の中止又は廃止)

第7条 助成活動者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、交付要綱第8条の助成事業中止廃止承認申請書を提出する。

- (1) 実施期間内において助成活動を一時中止しなければならない事由が生じたとき
  - (2) 次のいずれかにより助成活動を廃止しなければならない事由が生じたとき
    - ア 気候の影響、災害その他やむを得ない事情により、助成活動を完了することが困難と見込まれるとき
    - イ ア以外で、助成活動者の事情により助成活動を完了することが困難と見込まれるとき
    - ウ 第5条に定める助成対象活動の範囲に抵触する事由が生じたとき
- 2 センターは、前項第1号又は第2号アに基づく助成活動中止(廃止)承認申請書の提出があったときは、当該申請が適当であると認めたものについて、助成活動の中止又は廃止を承認する。
- 3 センターは、前項の助成活動の中止を承認する場合において、中止承認申請に係る事項につき修正を加え、又は条件を付することができる。
- 4 交付要綱第8条及び前3項の規定は、助成活動における一部の事業(交付要綱第4条の交付決定通知書別紙に記載された活動をいう。)を中止又は廃止しようとする場合について準用する。

(助成金の額の確定等)

- 第8条 センターは、交付要綱第13条の審査等において、交付要綱第4条の助成金の交付の決定に係る助成対象経費について、交付要綱第22条第2項に規定する書類に不備等がある場合又は第12条第5号に規定する支払等の方法によらない支出であると認めた場合は、当該経費を助成対象経費から除外して助成金の額を算出し、当該交付決定額との差を確定することができる。
- 2 センターは、交付要綱第8条に基づく助成活動の廃止の承認を行った活動(前条第4項に基づくものを含む。)に係る交付要綱第13条の審査等において、第15条及び第16条に定める当該助成活動の助成要件等にかかわらず、助成対象経費と認めた額の合計額により助成金の額を算出し、確定する。

(助成金の支払)

- 第9条 助成金は、交付要綱第13条の規定により交付すべき助成金の額を確定した後に交付する。
- 2 センターは、前項にかかわらず、交付要綱第14条の規定により助成活動者から助成金概算払申請書の提出があったときは、助成活動の遂行に必要であると認めた額の範囲内において、助成金を交付する。

(加算金及び延滞金)

第10条 交付要綱第18条第2項に定める延滞金については、返還すべき金額の合計額が当該金額の全部に相当する金額に達することとなった場合において、その時までには附される延滞金の額(その時までには徴収した金額を含む。)が、百円未満であるときは、当該延滞金の額に相当する金額を免除することができる。

2 交付要綱第18条第2項に規定する助成金の返還期限の日が、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日又は12月29日から翌年の1月3日までの期間に当たる場合においては、これらの日の翌日をその期限とみなす。

(財産管理及び処分等)

第11条 交付要綱第20条及び第21条に定める助成対象経費により取得し又は効用の増加した財産(以下「助成対象財産」という。)の管理及び処分に関する取扱いについては、交付要綱に定めるもののほか、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 助成対象財産は、財産管理台帳(別記様式第11)により管理する。
- (2) 交付要綱第21条第1項の別に定める期間は、「補助事業者等が補助事業等により取得した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得した財産の処分制限期間(平成14年文部科学省告示第53号)」を準用するものとする。
- (3) 交付要綱第21条第1項の助成対象財産の処分の承認については、独立行政法人日本スポーツ振興センター業務方法書第6条及び第11条に定める助成金に係る助成対象財産処分取扱要領(平成23年3月24日平成22年度要領第7号)に定めるところによる。

(助成金の経理)

第12条 交付要綱第22条に定める助成金の経理等に関する取扱いについては、交付要綱に定めるもののほか、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 助成対象活動に要する経費は、競技強化支援事業助成活動収支簿(別紙様式第12)により経理する。ただし、収支簿の必要事項が不足なく記載されている場合は、助成活動者において会計関係書類として定められ又は使用されているもので差し支えない。
- (2) 交付要綱第22条第2項の支出内容を証する書類とは、次に掲げるものをいう。
  - ア 諸謝金は、支払金額基準表、委嘱状(依頼文書)、出面表(従事確認簿)、支払明細書、領収書(銀行振込伝票)等及び会計伝票又はこれらに類する書類
  - イ 旅費は、出張依頼(命令)書、支払明細書、出張報告書、領収書(銀行振込伝票)等及び会計伝票又はこれらに類する書類

- ウ 備品費は、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、契約書（請書）、納品書、検収書、請求書、銀行振込伝票（領収書））等及び会計伝票又はこれらに類する書類
  - エ 賃金は、備上決議書（日給、時間給の決定事項を含む。）、出勤簿、出面表（作業日報）、給与支払明細書、銀行振込伝票（領収書）等及び会計伝票又はこれらに類する書類
  - オ 借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、委託費及びその他の経費は、支払関係の書類（設計書、設計図、請負（委託）仕様書、見積書、契約書（請書）、納品（完了報告）書、検収書、請求書、銀行振込伝票（領収書））等及び会計伝票又はこれらに類する書類
- (3) 前号の書類は、収支簿に記載された順番に整理しておかなければならない。また、帳簿とともに活動終了後5年間保管し、センターの指示のあった場合は、直ちに提出できるようにしておかなければならない。なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写によることができる。
- (4) 助成活動者は、交付要綱第12条に基づく助成活動実績報告書の提出に当たっては、第2号アからオまでに掲げる書類のうち、センターが指示するものについて報告書に添付することとする。
- (5) 助成対象経費の支払等の方法は、次に掲げるところによるものとする。
- ア 助成対象経費については、助成活動者における会計諸規程等の定めるところにより第2号の書類により処理するものとする。
  - イ 助成対象経費の支払は本邦の通貨とし、銀行振込を原則とする。ただし、外国社製の物品購入等に際し、本邦の通貨で支払を行うことが困難な場合は、必要最低限の経費にとどめるものとし、支出額は、外国送金にあつては支払日、現金にあつては現に支払った日（領収書発行日付）の外国為替レートにより算出（1円未満切り捨て）する。
  - ウ 諸謝金及び賃金の単価については、助成活動者において別表に定められている日給、時間給の基準を踏まえ適切に定めるものとする。
  - エ 賃金を支給する場合の勤務時間については、助成活動者において定められている基準内の時間とする。
  - オ 助成対象活動における労務者の労務時間管理に当たっては、作業日報などで適切に管理し、助成対象経費以外の業務と重複がないよう明らかにすること。
  - カ 物品供給、役務請負等の契約に当たっては、仕様書を作成（消耗品の購入など軽微な契約の場合を除く。）し、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならない。また、契約金額が100万円以上の契約を締結する場合には、契約書を作成しなければならない。
  - キ 助成対象経費のうち、助成活動者が当該助成活動者の代表者等議決権を有する構成員（以下「理事等」という。）との利益が相反する取引（理事等に対する賃

金等の支給を含む。)を行おうとする場合は、あらかじめ有効となる役員会議等において当該取引に係る競争性の有無等、その合理性について審議・決定しなければならない。この場合、当該理事等は議決権を有しない。なお、当該取引に関し、競争に付すことが可能である場合にあつては、必ず二人以上の者から見積書を徴するものとする。また、当該経費の支出の際は、監事若しくは経理責任者(当該理事等以外の者に限る。)の承認を得なければならない。

(ロゴマーク等の表示)

第13条 交付要綱第23条に定める助成金による助成活動である旨の記載及びスポーツ振興基金のシンボルマークの表示については、スポーツ振興基金助成金及び競技強化支援事業助成金に係るスポーツ振興基金シンボルマーク等の表示に関する要領(平成15年10月1日平成15年度要領第4号)に定めるところによる。

(助成活動の評価等)

第14条 助成活動者は、助成活動の実施完了後において、センターが定める当該助成活動に係る評価及び経年後の調査等に関し、センターの求めに応じて実施しなければならない。

(スポーツ団体重点競技強化活動助成)

第15条 スポーツ団体重点競技強化活動助成については、交付要綱別記1に定めるもののほか、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 助成対象活動の内容は、次のいずれかに該当するものであること。

ア 日本国内における選手強化合宿

イ 日本国外における選手強化合宿

ウ 日本国外で開催される対抗試合(公式戦に限る。以下同じ。)への日本チームの派遣

エ 日本国内で開催される対抗試合への諸外国チームの招待

(2) (1)アの活動内容において、諸外国のチームを招待して行う場合の当該チームの招待に係る渡航費及び滞在費については、当該チームが日本滞在期間中に日本国内で開催される対抗試合に出場する場合を除き、助成対象経費とすることができるものとする。

(3) 助成金の確定額は、助成対象活動の内容ごとに配分された助成金の額と助成対象経費の支出額に4分の3を乗じて得た額(千円未満切り捨て)のいずれか低い額を合計した額とする。ただし、確定しようとする助成金の額を含めた助成活動の収入総額が支出総額を上回る場合は、確定しようとする助成金の額から上回った額を減じた額とする。

(スポーツ団体トップリーグ運営助成)

第16条 スポーツ団体トップリーグ運営助成については、交付要綱別記2に定めるもののほか、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 助成金の確定額は、配分された助成金の額と助成対象経費の支出額（千円未満切捨て）のいずれか低い額の合計額とする。ただし、確定しようとする助成金の額を含めた助成活動の収入総額が支出総額を上回る場合は、確定しようとする助成金の額から上回った額（千円未満切上げ）を減じた額とする。

#### 附 則

この要領は、平成15年10月1日から施行する。

#### 附 則(平成17年3月23日平成16年度要領第7号)

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

#### 附 則(平成17年11月4日平成17年度要領第7号)

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

#### 附 則(平成19年6月5日平成19年度要領第4号)

この要領は、平成19年6月5日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

#### 附 則(平成20年11月20日平成20年度要領第13号)

この要領は、平成20年11月20日から施行する。なお、この要領の施行前に交付内定した活動は、従前の例による。

#### 附 則(平成21年10月23日平成21年度要領第5号)

この要領は、平成21年10月23日から施行する。なお、この要領の施行前に交付内定した活動は、従前の例による。

#### 附 則(平成23年1月18日平成22年度要領第6号)

- 1 この要領は、平成23年1月18日から施行し、平成23年度以降に交付の決定を行う助成金から適用する。
- 2 平成22年度以前に交付の決定を行った助成金については、なお従前の例による。

#### 附 則(平成23年3月24日平成22年度要領第10号)

- 1 この要領は、平成23年3月24日から施行し、同日から適用する。



- 2 1の規定にかかわらず、別表の規定については、平成23年度以降に交付の決定を行う助成金から適用し、平成22年度以前に交付の決定を行った助成金については、なお従前の例による。

**附 則(平成23年10月3日平成23年度要領第5号)**

この要領は、平成23年10月3日から施行し、平成24年度以降に交付の決定を行う助成金から適用する。

**附 則(平成25年3月1日平成24年度要領第8号)**

- 1 この要領は、平成25年3月1日から施行し、平成25年度以降に交付の決定を行う助成金から適用する。
- 2 平成24年度以前に交付の決定を行った助成金については、なお従前の例による。

## 助成対象経費の基準等

【労務を行った個人に対する報酬（謝金等）】 実施期間内の労務に要する経費 ※会社等事業者に請け負わせたものは役務費となります。

労務の内容	支給対象者（労務者）	支出科目	単 位	上限単価	(参考) 源泉徴収 徴収額は所轄の税務署へお問い合わせ下さい。
選手強化活動（労務日当） （移動日を除く。）	強化コーチ・スタッフ	諸謝金	日（8時間以上）	10,000円	○給与所得に係る源泉徴収 継続2ヶ月以上：185条甲又は乙月額表参照 継続2ヶ月以内：185条丙日額表参照 （日額9,300円未満は税額0円、それ以上は日額表） ※地域別最低賃金を遵守のこと ○報酬（旅費含む。）に係る源泉徴収 10%（204条） ※旅費については、支払者が直接、交通機関やホテル等に支払う場合を除く。
			時間（上記を上限とする。）	1,250円	
	スポーツドクター・トレーナー ・管理栄養士		日（8時間以上）	15,000円	
			時間（上記を上限とする。）	1,875円	
	支援スタッフ（通訳等）		日（8時間以上）	10,000円	
上記の者	時間（上記を上限とする。）	1,250円			
競技会、講習会等のスポーツ行事運営 （移動日を除く。）	大会等運営役員・スタッフ・審判員	諸謝金	日（8時間以上）	10,000円	
			時間（上記を上限とする。）	1,250円	
	大会等運営支援スタッフ （補助員）		日（8時間以上）	7,000円	
			時間（上記を上限とする。）	875円	
	医師		日（8時間以上）	50,000円	
看護師	時間（上記を上限とする。）	6,250円			
上記の者	時間（上記を上限とする。）	1,250円			
競技会、講習会等の実技指導・助言	スポーツ指導者、審判員、スポーツトレーナー等 ※日当の場合は、大会スタッフの基準による	諸謝金	日（2時間以上）	10,000円	
			時間（上記を上限とする。）	5,000円	
	上記の者	旅 費	旅費算出基準参照		
トップリーグの活性化のための マネジメント機能強化	マネジメントスタッフとして従事するもの	諸謝金	月（週休2日相当）	770,000円	
		賃金	日（8時間以上）	35,000円	
		委託費	回（2時間程度）	4,300円	
講 演 （専門的テーマ等による講話）	講演者	諸謝金	日（2時間以上）	30,000円	
			時間（上記を上限とする。）	15,000円	
		旅 費	旅費算出基準参照		
講 義 （資料を使用して行う解説等）	講義講師	諸謝金	日（2時間以上）	24,000円	
			時間（上記を上限とする。）	12,000円	
		旅 費	旅費算出基準参照		
発 表	発表者・パネリスト	諸謝金	日（2時間以上）	14,000円	
			時間（上記を上限とする。）	7,000円	
		旅 費	旅費算出基準参照		
司会 ※請負の場合は 雑役務費	アナウンサー （専門的能力を有する者）	諸謝金	日（8時間以上）	80,000円	
			時間（上記を上限とする。）	10,000円	
	上記の者	旅 費	旅費算出基準参照		

労務の内容		支給対象者（労務者）	支出科目	単 位	上限単価	(参考) 源泉徴収税 徴収額は所轄の税務署へお問い合わせ下さい。
通 訳	国際会議	通訳者（専門的能力を有する者） ※ボランティアはスタッフ謝金	諸謝金	日（8時間以上）	100,000円	○給与所得に係る源泉徴収 継続2ヶ月以上：185条甲又は乙月額表参照 継続2ヶ月以内：185条丙日額表参照 (日額9,300円未満は税額0円、それ以上は日額表)
				時間(上記を上限とする。)	12,500円	
	その他			日（8時間以上）	50,000円	
				時間(上記を上限とする。)	6,250円	
※請負の場合は雑役務費		上記の者	旅 費	旅費算出基準参照		
筆 耕	表彰状等		諸謝金	枚	400円	※地域別最低賃金を遵守のこと ○報酬（旅費含む。）に係る源泉徴収 10% (204条) ※旅費については、支払者が直接、交通機関やホテル等に支払う場合を除く。
	題字				15,000円	
翻 訳	外国語 → 日本語	翻訳者	諸謝金	枚（400字相当）	4,000円	
	日本語 → 外国語			枚（200ワード相当）	6,000円	
摘 要						
<p>○ 助成対象経費限度額を算出する際の従事時間については、30分単位とし、端数を切り捨てます。</p> <p>○ JOC専任コーチ（専任コーチングディレクター、専任メディカルスタッフ、専任情報・科学スタッフ、ナショナルコーチ、アシスタントナショナルコーチ）等に対する謝金は、対象外経費となります。</p> <p>○ 上記基準表に定められていない労務に対する謝金については、すべて対象外経費となります。</p>						

【旅 費】 助成事業の従事等に係る実施期間内の旅行に要する経費 ※実費弁償が原則となります。

種別・支出科目細目	助成金交付対象経費としての限度額算出額
国内旅費	
旅 費	在勤地外（片道20km以上（出発地と同一市町村内を除く。））の旅行に要する経費 ※特別区においては、特別区内を同一市町村とみなします。以下同じ。
交通費	居住地～用務地間の駅・バス停等を起点・終点として算出
鉄道賃	次のア～オの合計額 ア 旅客運賃 イ 普通急行料金（当該列車乗車区間が片道50km以上の場合） ウ 特別急行列車料金（当該列車乗車区間が片道60km以上の場合） エ 新幹線特別急行列車料金（当該列車乗車区間が片道100km以上の場合） ※当該特別急行列車及び新幹線の乗車区間は合算できません。 オ 座席指定料金（当該列車乗車区間が片道60km以上の場合）
船 賃	次のア～イの合計額 ア 旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む。） 運賃の等級を三階級に区分する船舶の場合は、中級の運賃 運賃の等級を二階級に区分する船舶の場合は、下級の運賃 イ 座席指定料金を徴する船舶の場合には、座席指定料金
航空賃	現に支払った旅客運賃 運賃の等級を二以上の階級に区分する航空機の場合は、最下位の級の運賃
車 賃	次のアまたはイのいずれかの額 ア 現に支払った旅客運賃（タクシーについては、必要その他やむを得ない場合のみ対象） イ 旅行1kmにつき37円（道路通行料金、駐車場代を含む。）を上限とする。※交通機関による旅行が困難な場合のみ対象経費となります。
日 当 （旅行雑費）	スポーツ団体重点競技強化活動助成のみ対象。ただし、移動日に限る。 定額 コーチ等（1日につき2,000円を超えない額） ※昼食が別途支給される場合又は車借上げによる移動の場 選 手（1日につき1,000円を超えない額） 合は、それぞれ1/2の額を減額した額を上限とします。
宿泊費	1日につき上限10,000円 ※ホテル等に直接支払う場合は現に支払った額 ただし、「スポーツ団体重点競技強化活動助成」において選手の栄養管理を行っている活動については、宿泊料のうち、現に支払った室料と宿泊日数に10,000円を乗じた額のどちらか低い額 ※食事代は雑役務費となります。
在勤地内（出発地と同一市町村内又は片道20km未満）の旅行に要する経費	
日 当 （旅行雑費）	スポーツ団体重点競技強化活動助成のみ対象。ただし、移動日に限る。 定額 コーチ等（1日につき2,000円を超えない額） ※昼食が別途支給される場合又は車借上げによる移動の場 選 手（1日につき1,000円を超えない額） 合は、それぞれ1/2の額を減額した額を上限とします。
宿泊費	1日につき上限10,000円 ※ホテル等に直接支払う場合は現に支払った額 ※活動遂行やむを得ない場合に限る ただし、「スポーツ団体重点競技強化活動助成」において選手の栄養管理を行っている事業については、宿泊料のうち、現に支払った室料と宿泊日数に10,000円を乗じた額のどちらか低い額 ※食事代は雑役務費となります。

外国旅費			
渡航費	渡航に要する経費		
	交通費		
	航空賃	現に支払った旅客運賃 運賃の等級を二以上の階級に区分する航空機の場合は、最下位の級の運賃	
	雑費		
	空港施設利用料	現に支払った額	
	査証代	現に支払った額（代行手数料は対象外）	
滞在費	渡航に係る外国滞在に要する経費		
	滞在費		
	日当	スポーツ団体重点競技強化活動助成	定額（宿泊料と合わせて20,000円を超えない額）
	宿泊料	スポーツ団体重点競技強化活動助成	定額※（日当と合わせて20,000円を超えない額） ※宿泊料金を送金する場合は現に支払った額となります。

【借料及び損料】 賃貸借請負に要する経費等 ※実施期間において競争に付して契約し、かつ、履行が完了した経費の支出額が原則となります。

摘 要	
○	合宿、トップリーグ等の会場として使用するグラウンド、体育館等の利用料（付属設備・備品、照明電力使用料、冷暖房使用料等を含む。）
○	各種会議の会場として使用する諸室の利用料（付属設備・備品、照明電力使用料、冷暖房使用料等を含む。）
※	次に該当する場合は、対象外経費となります。
	【助成事業者が所有する施設等である場合】
	・所有する施設等の使用料について、当該経費が会計区分間（助成事業会計とその他の会計）において振り替えとなっているもの（第三者に支出されていないもの）
	【助成事業者が地方公共団体所有施設の指定管理者である場合】
	・指定管理を行っている施設の使用料について、指定管理者（＝助成事業者）の収入となり、地方公共団体から受領する指定管理料と相殺しない場合
○	物品借上げ（スポーツ用具・AEDを含む。）、バス・車借上げ（目的、日時、移動区間等が明確なものに限る。）
※	バス・車借上げに伴う移動にかかる経費は路程1kmにつき37円（道路通行料金、駐車場代を含む。）を上限とします。なお、参加者の移動に要する経費は対象外経費となります。（「スポーツ団体重点競技強化活動助成」を除く。）
※	レンタル業者以外の者から貸借取引した場合には、以下のとおりとなります。
	・取引の相手方が当該物品の所有者であること。
	・上限額は、1日につき、当該物品の取得価格（又は相当品販売価格）×5%を限度とする。
※	光熱水料金は原則対象外経費（当該経費が部局間において振り替えとなっているもの（第三者に支出されていないもの）以外で、専用メーターを設置し、使用日時、使用量の実績（作業日報等）が明確となるものは対象。）となります。
※	事務所の賃料及びパソコン、コピー機等経常的使用機器類のリース料は原則対象外経費となります。

【印刷製本費】 資料等の印刷作成請負に要する経費 ※実施期間において競争に付して契約し、かつ、履行が完了した経費の支出額が原則となります。

摘 要	
○	外部に請け負わせる印刷製本作成費（作成する資料等の仕様（用紙サイズ、頁数、印刷・製本方法等）、必要部数が明確なものに限る。）
※	スポーツ振興基金のシンボルマークの表示がない場合は、対象外経費となります。

【通信運搬費】 郵送及び荷物等運搬請負に要する経費 ※実施期間において競争に付して契約し、かつ、履行が完了した経費の支出額が原則となります。

摘 要

○ 荷物運搬料（目的、荷物の内容・数量等が明確なものに限る。）

※ 通信費（郵送料、切手・はがき代・メール便、電信電話料、その他これらに類するもの）は、原則対象外経費となります。

【雑役務費】 その他請負に要する経費 ※実施期間において競争に付して契約し、かつ、履行が完了した経費の支出額が原則となります。

摘 要

○ トップリーグ開催等に係る会場設営、看板作成、チケット販売、警備などを一定の仕様に基づいて会社等事業者に請け負わせて実施する経費。

※ 大会スタッフ等を会社等事業者等に請負わせて実施する場合の助成対象経費の上限額は、謝金の基準を準用します。

○ トップリーグの競技成績優秀者に対する表彰に必要なメダル等記念品の作成。※副賞賞品・参加賞等は対象外経費となります。

○ 合宿等における管理栄養費

（「スポーツ団体重点競技強化活動助成」において、選手の栄養管理を行っている事業については、支給される1日の食事（朝食、昼食、夕食）の代金の合計額を4,500円を上限として対象となります。また、選手と同時に同一の食事を行う強化役員・スタッフの食事代についても対象となります。）

○ 銀行振込手数料（対象経費の支出に係るものに限る。）

※ 取得物品（助成対象財産）には原則としてスポーツ振興基金のシンボルマークを表示（着脱式は不可）することとなります。（特注品となり取得価格が著しく高騰する場合を除く。）

【スポーツ用具費】 スポーツ用具等の購入に要する経費 ※実施期間において競争に付して契約し、かつ、履行が完了した経費の支出額が原則となります。

摘 要

○ 助成対象経費総額Aの合計金額に30%を乗じた額を上限とする。

○ スポーツ活動に必要な競技用具

○ 競技会に必要なピブス、ゼッケン等

○ 大会スタッフの被服類

○ 競技会等の運営に必要なテント、ベンチ、競技エリア・コース設営用品

○ AED（自動体外式除細動器）、WBGT（湿球黒球温度）測定器

※ AEDの購入については、1事業につき、1台までを助成対象経費となります。

※ 取得物品（助成対象財産）には原則としてスポーツ振興基金のシンボルマークを表示（着脱式は不可）することとなります。シンボルマークの表示がない場合は、対象外経費となります。（競技に支障が生じるもの、特注品となり取得価格が著しく高騰する場合を除く。）

※ 調達物品（助成対象財産）の取得後は、管理者を定めて管理を行うこととなります。また、調達物品の取得価格が50万円以上の物品については処分に制限があります。

【その他】 手続き等に要する経費 ※実施期間において契約し、かつ、履行が完了した経費の支出額が原則となります。

摘 要

<手数料>

○ スポーツ団体重点競技強化活動助成におけるチーム派遣に係る競技会参加料（エントリーフィー）

※ 上記以外の経費は、原則対象外経費となります。（両替手数料、印紙代、参加料、大会開催契約料・公認料など）

<保険料> 対象外経費（受益者負担の性格を有するため。）