

独立行政法人日本スポーツ振興センター競技力向上事業助成金実施要領

(平成 27 年 4 月 1 日平成 27 年度要領第 1 号)

最近改正 平成 31 年 3 月 27 日平成 30 年度要領第 9 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力向上事業助成金交付要綱(平成 27 年度要綱第 1 号。以下「交付要綱」という。)第 24 条の規定に基づき、競技力向上事業助成金(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
 - 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
 - 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
 - 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
- (2) 「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。
- (3) 「公益財団法人日本障がい者スポーツ協会」とは、昭和 40 年 5 月 27 日に財団法人日本障害者スポーツ協会という名称で設立された法人(以下「JPSA」という。)をいう。
- (4) 「JOC 加盟競技団体」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う。
- (5) 「日本パラリンピック委員会」とは、公益財団法人日本障がい者スポーツ協会定款第 44 条に定める委員会(以下「JPC」という。)をいう。
- (6) 「JPC 加盟競技団体」とは、公益財団法人日本障がい者スポーツ協会定款第 46 条に定める団体をいう。
- (7) 「間接助成事業者」とは、助成事業者から助成金を財源の全部又は一部とした補助金、交付金又は委託金の交付を受けて事業を行う者をいう。

(助成対象者)

第 3 条 助成対象者は、JOC 及び JPSA とする。

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 15 条第 1 項第 1 号から第 4 号及び第 6 号から第 9 号の規定による助成金の交付決定の取消しを行ったときは、当該助成事業者又は間接助成

事業者に対し当該処分を行っ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及び間接助成事業者から除外する。

(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 | 別記様式第1 |
| (2) 助成金交付決定通知書 | 別記様式第2 |
| (3) 助成金交付申請取下げ書 | 別記様式第3 |
| (4) 計画変更承認申請書 | 別記様式第4 |
| (5) 計画変更の承認及び変更交付決定通知書 | 別記様式第5 |
| (6) 助成事業中止(廃止)承認申請書 | 別記様式第6 |
| (7) 実績報告書 | 別記様式第7 |
| (8) 助成金交付額確定通知書 | 別記様式第8 |

(助成対象事業)

第5条 交付要綱別記1及び2に定める助成対象事業は、助成対象者の理事会において事業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とする。なお、各助成対象事業の要件等は、第16条及び第17条に定めるところによる。

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事業は、助成の対象としない。

- (1) 収入総額が支出総額を上回る事業
- (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事業
- (3) スポーツ振興基金助成金、スポーツ振興くじ助成金又は公営競技等の収益等による補助金若しくは助成金を活用しようとする事業
- (4) 助成対象事業の全部を第三者に委任して実施しようとする事業

(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、財源の範囲内において、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額は、助成対象事業ごとに交付要綱別記1、2及び当該助成金に係る募集の手引に定める助成対象経費について、第16条及び第17条に定める助成対象事業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、助成事業者が交付要綱第16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、当該助成事業者に対し交付すべきと認めた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、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。

(助成事業の中止又は廃止)

第 7 条 助成事業者は、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事業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事業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、助成事業を完了することが困難と見込まれるとき。

イ ア以外で、助成事業者の事情により助成事業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事業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 号アに基づく助成事業中止(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、助成事業の中止又は廃止を承認する。

3 センターは、前項の助成事業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、助成事業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事業をいう。)を中止又は廃止しようとする場合について準用する。

(状況報告)

第 8 条 助成事業者は、交付要綱第 10 条に基づく報告を求められた場合は、状況報告書(別記様式第 9)により、理事長に報告しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第 9 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 20 条に規定する書類に不備等がある場合又は第 13 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減じて確定することができる。

2 センターは、交付要綱第 8 条に基づく助成事業の廃止の承認を行った事業(第 7 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 16 条及び第 17 条の規定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 10 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。ただし、助成事業の遂行に必要であると認めた額の範囲内において、概算払をすることができる。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の概算払を受けようとするときは、助成金概算払申請書(別記様式第10)を理事長に提出しなければならない。

(加算金及び延滞金)

第11条 交付要綱第17条第2項に定める延滞金については、返還された金額の合計額が、助成事業者が返還すべき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17条第2項に定め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)に定める休日又は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12条 交付要綱第18条及び第19条に定める取得財産等の管理及び処分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) 取得財産等は、別に定める財産管理台帳により管理する。

(2) 交付要綱第19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19条第1項の取得財産等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27年度要領第7号)に定めるところによる。

(助成金の経理)

第13条 交付要綱第20条に定める助成金の経理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) 助成事業者は、交付要綱第20条の収支簿を別に定める様式により作成するとともに、助成事業者が作成する会計帳簿において、助成事業以外の経理と明確に区分しなければならない。

(2) 交付要綱第20条の収支に関する証拠書類とは、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 借料及び損料、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、センターの指示があった場合は、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) 助成事業者は、交付要綱第12条に基づく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、助成事業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円未満切捨て)する。
- ウ 諸謝金及び賃金の単価については、助成事業者において、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、助成事業者において定められている基準内の時間とする。
- オ 助成事業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、助成事業者が当該助成事業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っては、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14条 交付要綱第21条に定める助成金による助成事業である旨の記載及びセンターロゴマークの表示については、独立行政法人日本スポーツ振興センター競技力向上事業助成金に係るロゴマーク等の表示要領(平成27年度要領第2号)に定めるところによる。

(助成事業の評価等)

第15条 助成事業者は、助成対象期間終了後において、センターの求めに応じて、センターが定める当該助成事業に係る評価及び経年後の調査等を実施しなければならない。

(オリンピック選手等強化事業助成)

第16条 オリンピック選手等強化事業助成については、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) 選手強化事業

選手強化事業に対する助成は次により行う。

ア 助成対象事業は、次に掲げる事業に対して補助を行う事業及び選手強化活動拠点を確保する事業とする。

(ア) 選手強化活動事業

- 1) 日本国内における選手強化合宿
- 2) 日本国外における選手強化合宿
- 3) 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
- 4) 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

(イ) コーチ力強化事業

- 1) 日本国外の優秀なコーチの招聘
- 2) 日本国内外へのコーチの派遣(国内派遣に当たっては、国際競技大会及び国際会議に限る。)

(ウ) 次世代アスリート育成強化事業

- 1) 日本国内における選手強化合宿
- 2) 日本国外における選手強化合宿
- 3) 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
- 4) 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

イ 助成事業者は、間接助成事業者となる加盟競技団体について、助成事業者が交付する補助金の適正な執行が可能な事務処理体制を有している団体であるこ

とを確認するとともに、当該団体に対し間接助成事業の実施内容等について、随時、適切に指導・助言を行うこと。

ウ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と当該助成対象経費の支出額に助成割合を乗じて得た額(千円未満切捨て。ただし、当該金額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回る場合は、当該金額から上回った額(千円未満切上げ)を減じた額とする。)のいずれか低い額とする。

(2) コーチ設置事業

コーチ設置事業に対する助成は次により行う。

ア 助成対象事業は、次に掲げる事業とする。

(ア) ナショナルコーチ等設置事業

- 1) ナショナルコーチの配置
- 2) アシスタントナショナルコーチの配置

(イ) 専任コーチ等設置事業

- 1) 専任コーチングディレクターの配置
- 2) 専任メディカルスタッフの配置
- 3) 専任情報・科学スタッフの配置
- 4) 専任競技用具担当スタッフの配置

(ウ) スタッフ会議開催事業

イ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と当該助成対象経費の支出額(千円未満切捨て。ただし、当該金額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回る場合は、当該金額から上回った額(千円未満切上げ)を減じた額とする。)のいずれか低い額とする。

(パラリンピック選手等強化事業助成)

第17条 パラリンピック選手等強化事業助成については、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) 選手強化事業

選手強化事業に対する助成は次により行う。

ア 助成対象事業は、次に掲げる事業に対して補助を行う事業及び選手強化活動拠点を確保する事業とする。

(ア) 選手強化活動事業

- 1) 日本国内における選手強化合宿
- 2) 日本国外における選手強化合宿
- 3) 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
- 4) 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

(イ) コーチ力強化事業

- 1) 日本国外の優秀なコーチの招聘

2) 日本国内外へのコーチの派遣(国内派遣に当たっては、国際競技大会及び国際会議に限る。)

(ウ) 次世代アスリート育成強化事業

1) 日本国内における選手強化合宿

2) 日本国外における選手強化合宿

3) 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

4) 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

イ 助成事業者は、間接助成事業者となる加盟競技団体について、助成事業者が交付する補助金の適正な執行が可能な事務処理体制を有している団体であることを確認するとともに、当該団体に対し間接助成事業の実施内容等について、随時、適切に指導・助言を行うこと。

ウ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と当該助成対象経費の支出額(千円未満切捨て。ただし、当該金額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回る場合は、当該金額から上回った額(千円未満切上げ)を減じた額とする。)のいずれか低い額とする。

(2) 加盟競技団体選手強化体制整備事業

加盟競技団体選手強化体制整備事業に対する助成は次により行う。

ア 助成対象事業は、次に掲げる事業に対して補助を行う事業とする。

(ア) 強化会議の開催

(イ) 国内外競技大会の視察

(ウ) その他強化体制の整備を図るための事業

イ 助成事業者は、間接助成事業者となる加盟競技団体について、助成事業者が交付する補助金の適正な執行が可能な事務処理体制を有している団体であることを確認するとともに、当該団体に対し間接助成事業の実施内容等について、随時、適切に指導・助言を行うこと。

ウ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と当該助成対象経費の支出額(千円未満切捨て。ただし、当該金額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回る場合は、当該金額から上回った額(千円未満切上げ)を減じた額とする。)のいずれか低い額とする。

(3) コーチ設置事業

コーチ設置事業に対する助成は次により行う。

ア 助成対象事業は、次に掲げる事業とする。

(ア) ナショナルコーチ設置事業

(イ) 専任コーチ等設置事業

1) 専任コーチングディレクターの配置

2) 専任メディカルスタッフの配置

- 3) 専任情報・科学スタッフの配置
- 4) 専任クラシファイアの配置
- 5) 専任競技パートナーの配置
- 6) 専任競技用具担当スタッフの配置

(ウ) スタッフ会議開催事業

イ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と当該助成対象経費の支出額(千円未満切捨て。ただし、当該金額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回る場合は、当該金額から上回った額(千円未満切上げ)を減じた額とする。)のいずれか低い額とする。

(4) 統括団体選手強化体制整備事業

統括団体選手強化体制整備事業に対する助成は次により行う。

ア 助成対象事業は、次に掲げる事業とする。

(ア) 体制整備を目的とする会議の開催

(イ) 医・科学・情報サポート事業

(ウ) その他強化体制の整備を図るための事業

イ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と当該助成対象経費の支出額(千円未満切捨て。ただし、当該金額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回る場合は、当該金額から上回った額(千円未満切上げ)を減じた額とする。)のいずれか低い額とする。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日平成27年度要領第8号)

- 1 この要領は、平成28年3月31日から施行し、平成28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27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29年3月31日平成28年度要領第8号)

- 1 この要領は、平成29年3月31日から施行し、平成29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28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30年3月30日平成29年度要領第5号)

- 1 この要領は、平成30年3月30日から施行し、平成30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29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 31 年 3 月 27 日平成 30 年度要領第 9 号)

- 1 この要領は、平成 31 年 3 月 27 日から施行し、平成 31 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 30 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	基準単価
選手強化の活動（労務日当） （実働日に限る。）	強化スタッフ・トレーナー・管理栄養士・帯同審判員・看護師	諸謝金	日	30,000円
	ドクター		日	50,000円
	支援スタッフ・競技パートナー・介助者		日	10,000円
	競技用具担当スタッフ		日	17,500円
	海外から招聘したコーチ （コーチ力強化事業のみ）		日	100,000円
医・科学・情報サポート事業	サポートスタッフ	諸謝金	日	15,000円
	アシスタントスタッフ		日	10,000円
	データ分析、事務処理		日（8時間以上） 時間（上記を上限とする。）	10,000円 1,250円
ナショナルコーチ等設置 （競技団体の強化活動統括）	ナショナルコーチ	賃金・諸謝金	年	14,160,000円
			月	1,180,000円
	アシスタントナショナルコーチ	賃金・諸謝金	年	9,240,000円
			月	770,000円
専任コーチ等設置 （合宿、大会における技術的・戦術的指導）	専任コーチングディレクター （トップアスリート担当）※①	賃金・諸謝金	年	9,240,000円
			月	770,000円
	専任コーチングディレクター （ジュニアアスリート担当）※②	賃金・諸謝金	年	3,600,000円
			月	300,000円
	専任コーチングディレクター （NTC担当）	賃金・諸謝金	年	活動内容により上記①・②のいずれかと同様
			月	
	専任コーチングディレクター （特任コーチングスタッフ）	賃金・諸謝金	年	1,800,000円
			月	150,000円
	専任メディカルスタッフ （ドクター）	賃金・諸謝金	年	4,800,000円
			月	400,000円
	専任メディカルスタッフ （トレーナーA）	賃金・諸謝金	年	9,000,000円
			月	750,000円
	専任メディカルスタッフ （トレーナーB）	賃金・諸謝金	年	3,600,000円
			月	300,000円
専任メディカルスタッフ （看護師）	賃金・諸謝金	年	2,880,000円	
		月	240,000円	

労務の内容		支給対象者（労務者）	支出科目	単 位	基準単価
専任コーチ等設置 （合宿、大会における技術的・戦術的指導）	専任情報・科学スタッフ		賃金・諸謝金	年	4,200,000円
				月	350,000円
	専任クラシファイア		賃金・諸謝金	年	3,600,000円
				月	300,000円
	専任競技パートナーA		賃金・諸謝金	年	3,240,000円
				月	270,000円
専任競技パートナーB		賃金・諸謝金	年	1,296,000円	
			月	108,000円	
専任競技用具担当スタッフ		賃金・諸謝金	年	1,680,000円	
			月	140,000円	
講演・講義 （専門的テーマ等による講話・資料を使用して行う解説等）		講演・講義講師 ※補助者は支援スタッフ謝金	諸謝金	日	24,000円
発 表		発表者・パネリスト	諸謝金	日	14,000円
司会・コーディネーター ※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	時間	10,000円
通訳 （手話通訳含む）	国際大会 国際会議	通訳者（専門的能力を有する者） ※ボランティアは支援スタッフ謝金 ※請負の場合は雑役務費	諸謝金	日	100,000円
	その他			日	50,000円
翻 訳	外国語 → 日本語	翻訳者	諸謝金	枚（400字/200ワード）	4,000円
	日本語 → 外国語			枚（400字/200ワード）	6,000円

摘 要

- 上記の基準単価は、助成事業における助成対象経費の限度額となります。限度額を超過した額は、助成対象経費とはなりません。助成対象者が諸謝金、賃金の単価を定める場合は、高額とならないように配慮し、合理的な単価を設定してください。
なお、助成対象者における規程等で定める単価が、上記の基準単価を下回る場合は、その規程等で定める単価を適用します。
- JPSA及びJPC加盟競技団体事務局員賃金については、JPSAが定める規程及び補助事業の要綱等によるものとします。
- ナショナルコーチ等設置又は専任コーチ等設置において賃金又は謝金を受給している者に対する、当該労務以外の謝金は、対象外経費となります。
- ナショナルコーチ等設置及び専任コーチ等設置における謝金については、1日当たり4時間以上又は1か月当たり80時間以上（専任コーチングディレクター（ジュニアアスリート担当）、専任メディカルスタッフ（ドクター）、専任メディカルスタッフ（トレーナーB）、専任メディカルスタッフ（看護師）、専任クラシファイア、専任競技パートナーB及び競技用具担当スタッフについては1か月当たり32時間以上、専任コーチングディレクター（特任コーチングスタッフ）については1日当たり2時間又は1か月当たり30時間以上）を活動時間の基準とします。
- 専任コーチングディレクター（トップアスリート担当）及び専任情報・科学スタッフにおいて、指導歴等の過去の実績から特別の事情があると助成対象者が推薦し、JSCが認めた支給対象者に限り、上記基準表に定める基準単価を適用せずに対象経費とします。
- 国際大会等の通訳労務を伴う帯同について、専門的能力を有し、主として通訳業務を本業とする者については通訳謝金の基準単価、その他については支援スタッフ謝金の基準単価を適用します。
- 翻訳の枚数の算定については、0.5枚単位とし、端数は100字・50ワード未満を切り捨て、100字・50ワード以上を切り上げます。ただし、全体で100字・50ワード未満の場合は、0.5枚とします。
- 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。

【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		旅費算出基準
国内旅費		
旅 費	交通費	出発地～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 ウ 特別急行列車料金 エ 新幹線特別急行列車料金 オ 座席指定料金 ※ 特別車両（グリーン車等）に係る料金は対象となりません。
	船 賃	次のア～イの合計額 ア 旅客運賃（はしけ賃及び棧橋賃を含む。） 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（空港施設利用料、発券手数料、超過手荷物料金を含む。） 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 定額（旅行1kmにつき37円を上限とする。）（1km未満の端数切捨て） 道路通行料金・駐車場代については、定額に含めず現に支払った額とする。
	日 当 （旅行雑費）	定額 コーチ等（1日につき2,000円を超えない額） ※雑役務費（管理栄養費）として昼食が別途支給される場合は、1/2の額を減額した額を上限とします。 選手（1日につき1,000円を超えない額）
宿泊費	1泊につき12,000円 ※助成対象経費の合計額の算出に当たって含めることができる金額の上限は1泊につき12,000円を原則とします。 ※選手の栄養管理を行っている食事については、雑役務費（管理栄養費）となります。	
摘 要		
○ 旅費（宿泊費）において、特に必要があると認める場合には上記に定める額を適用せずに対象経費とします。 （特に必要があると認める場合） ・チーム招待事業において、組織委員会等により宿泊施設が指定されている。 ・コーチ力強化事業（海外コーチ招聘事業）において、海外の優秀なコーチを招聘する。 など		

【渡航費・滞在費】 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		旅費算出基準
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
	鉄道賃	助成対象者の旅費規程に基づく現に支払った額
	船 賃	次のア～イの合計額 ア 旅客運賃（はしけ賃及び棧橋賃を含む。） 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
	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 定額（旅行1kmにつき37円を上限とする。）（1km未満の端数切捨て） 道路通行料金・駐車場代については、定額に含めず現に支払った額とする。
	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（代行手数料含む。）
	発券手数料	現に支払った額
超過手荷物料金	現に支払った額	
滞在費	渡航に係る外国滞在に要する経費	
	滞在費	
	日 当	定額（1日につき5,000円を超えない額）
宿泊料	現に支払った額 ※助成対象経費の合計額の算出に当たって含めることができる金額の上限は1泊につき20,000円を原則とします。	
摘 要		
○ 滞在費（宿泊料）において、特に必要があると認める場合には上記に定める額を適用せずに対象経費とします。 （特に必要があると認める場合） ・国際大会において、組織委員会等により宿泊施設が指定されている。 ・治安の問題上で、安全確保のために、宿泊施設が限定されている。 など		
○ 滞在先宿泊施設のアリーチェックイン・レイトチェックアウト利用料については、出発・到着時の選手のコンディショニング調整等の必要性が認められる場合に限り、上記に定める滞在費（宿泊料）の1泊あたりの上限額とは別に対象経費とします。		

【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

- 事業の会場等として使用するグラウンド、体育館や諸室等の利用料（付属設備・備品、照明電力使用料、冷暖房使用料等を含む。）
 - 事務所賃貸料（JPC加盟競技団体の独立事務所（個人宅を除く。）及びJPASAが設置するJPC加盟競技団体共同事務所に限る。）
 - 各種会議の会場利用料（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。
- 【助成対象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（助成事業の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）
- 【助成対象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（＝助成対象者）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
- 国外で実施する事業における通信機器（携帯電話、wifi等）のレンタル料
 - 物品借料（スポーツ用具・AEDを含む。）、バス・車借料（移動にかかる経費を含む。ただし、目的、日時、移動区間等が明確なものに限る。）
- ※ 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。
- ※ 上記以外の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。）
- ※ センターロゴ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。）
 - 送付物の封入・発送作業等を、会社等事業者等に請け負わせて実施する経費（目的、送付先、送付物の内容等の明細が確認できるものに限る。）
- ※ 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

- 事業の実施等に係る会場設営、看板作成、警備などを一定の仕様に基づいて会社等事業者等に請け負わせて実施する経費
- ※ スタッフや指導者の派遣等を会社等事業者等に請け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。
- 合宿等における管理栄養費
（支給される食事の代金について、1人につき6,000円/日に活動日数を乗じた額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・コーチ・スタッフの食事代についても対象となります。）
- ※ 「選手強化事業」において、選手の栄養管理を行っている活動に限る。
- アスリートチェック（メディカルチェック）に係る検査費用、パラリンピック選手等強化事業助成におけるクラシフィケーション判定資料診断費用
 - 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）には原則としてセンターロゴマークを表示（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

- 選手強化に必要な競技用具
- 選手等の水分補給のために必要な飲料
- 選手等のコンディショニング維持のために必要な物品（テーピング・鍼等）
- 救急用医薬品類（アンチ・ドーピングを考慮したものであること。）
- 選手強化事業における選手・スタッフのユニフォーム類（統一されたデザインのものに限る。）
- 選手強化活動に必要なピブス、ゼッケン等
- 選手強化活動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
- ※ 原則として1件当たりの助成対象経費の合計額に30%を乗じた額を上限とする
- ※ AEDの購入については、1団体につき、1台までを助成対象経費とします。
- ※ 取得物品（助成対象財産）には原則としてセンターロゴマークを表示（着脱式は不可）することとなります。ロゴマークの表示がない場合は、対象外経費となります。（国際ルール等により表示が困難なものや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。

【備品費】 備品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

- 医・科学・情報サポートに必要な備品
- ※ 調達物品の取得後は、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。

【保険料】 保険の加入に要する経費

※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

- 国外で実施する事業において選手・スタッフが加入する海外旅行保険の保険料
- 助成事業に招集された選手・スタッフが加入する傷害保険の保険料
- 医・科学・情報サポートにおける、データ収集・分析に必要な検査機器を対象として加入する動産保険の保険料

【委託費】 事業の一部を第三者に委任して実施するために必要な経費

※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

- 統括競技団体選手強化体制整備事業の医・科学・情報サポート事業について、実施手法等を含め事業の一部を第三者に委任して実施する際に必要な経費（いわゆる諸経費、取扱手数料の類は対象外経費となります。）
- ※ 委託金の額を含めた当該委託事業の事業収入総額が事業支出総額を上回る場合は、事業支出総額との差を減じた額を上限とします。

【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>
- 競技会・会議参加料（エントリーフィー）
- ※ 上記の経費は、対象外経費となります。（両替手数料、印紙代、大会開催契約料・公認料など）