令和９年度

スポーツ振興くじ助成金

申　請　の　手　引



令和８年 11 月

JAPAN SPORT COUNCIL
日本スポーツ振興センター

はじめに

1　スポーツ振興くじ助成金について

「スポーツくじ」は、世界の第一線で活躍するアスリートの育成や、誰もが身近にスポーツを楽しめる環境の整備など、スポーツ振興施策の財源を確保するため、スポーツ振興投票の実施等に関する法律（平成 10 年法律第 63 号）に基づき、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「ＪＳＣ」という。）が実施している。

2　「申請の手引」とは

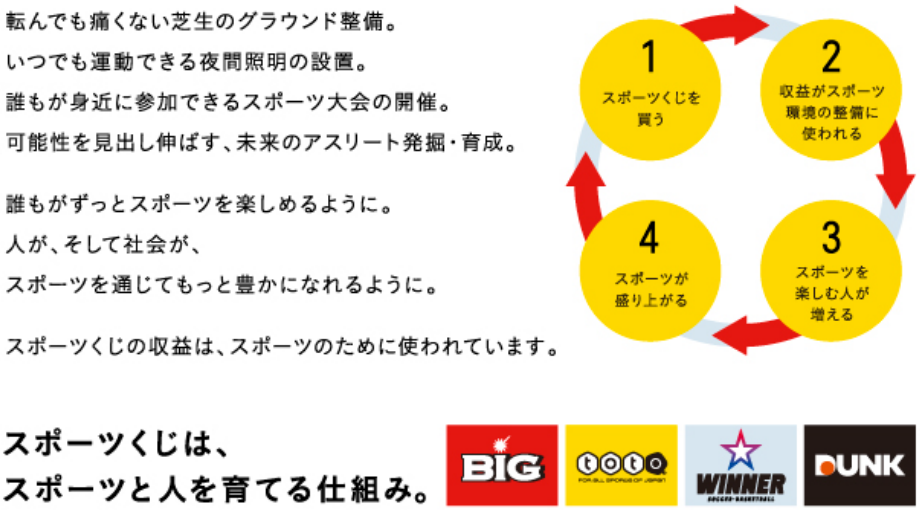
本手引は、「スポーツ振興くじ助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）及び「スポーツ振興くじ助成金実施要領」（以下「実施要領」という。）に基づき、助成対象者や助成対象事業の要件、申請手続き、助成対象経費等について、申請者向けに整理したものである。

申請及び事業の実施に当たっては、本手引のほか、交付要綱、実施要領及び「会計処理の手引」を確認すること。

3　助成事業の適正な実施及び調査等

助成事業者は、関係規程を遵守し、助成事業の適正な実施及び会計処理を行う必要がある。特に、**助成事業に係る経理は、他の事業の経理と明確に区分することが義務付けられており、助成金の使途を明確にする**必要がある。

ＪＳＣでは、助成事業の実施状況や成果等を確認する「実施状況調査」及び助成金の執行状況や会計処理等を確認する「実態調査」を行う。これらの調査により、**助成対象事業の要件への不適合や、区分経理が行われていないなどの不適切な会計処理等が確認された際は、助成金の減額、交付決定の全部又は一部の取消し、助成金の返還を求める**ことがある。



目次

はじめに..... 1
目次..... 2
1 申請方法..... 3
2 助成対象者..... 4
3 助成対象事業..... 6
4 助成対象とならない事業..... 12
5 助成対象経費..... 18
6 助成対象外経費..... 22
7 申請の手続き..... 26
8 交付の決定（結果の通知）..... 32
9 事務手続きの流れ（募集開始から助成金の額の確定まで）..... 33
10 助成事業を実施する際の条件・留意事項等..... 36
11 審査の視点..... 42
12 個人情報の取扱い..... 51
13 助成対象事業別の要件等..... 52
≪ Ⅰ 大規模スポーツ施設整備助成 ≫..... 52
≪ Ⅱ 地域スポーツ施設整備助成 ≫..... 59
≪ Ⅲ 総合型地域スポーツクラブ活動助成 ≫..... 70
≪ Ⅳ 地方公共団体スポーツ活動助成 ≫..... 74
≪ Ⅴ 将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成 ≫..... 82
≪ Ⅵ スポーツ団体スポーツ活動助成 ≫..... 89
≪ Ⅶ 国際競技大会開催助成 ≫..... 115
14 提出資料一覧..... 119

1 申請方法

1　申請期間

令和８年 11 月 20 日（金）～

令和９年１月 15 日（金）17 時 00 分（受信有効）

2　提出先（申請専用メールアドレス）

josei-shinsei@jpnsport.go.jp

3　留意事項

(1) 申請書類はメールに添付の上、提出すること。

(2) **受付期間外にＪＳＣに到達した申請は、通信障害等いかなる理由があっても一切受け付けない**ため、期日に余裕を持って申請すること。

(3) 受付期間後は、**申請内容を変更できない**ため、内容を十分に確認の上、申請すること。

(4) ＪＳＣに申請メールが到達した場合は、提出先アドレスより**自動返信（『申請メールを受信した旨』の返信）を行う**。受付期間内に申請メールを送信したにもかかわらず、自動返信メールが届かない場合は、メールアドレスやデータ容量等を確認の上、受付期間内にＪＳＣに速やかに問い合わせること。

(5) 自動返信（『申請メールを受信した旨』の返信）が届いた場合であっても、**交付申請に係る全ての書類が受付期間内に提出されない場合や、書類に不備があり審査が進められない場合は、一切申請を受け付けない。**

(6) 申請を受理した場合であっても、ＪＳＣによる審査の結果、不採択となる場合がある。

(7) **具体的な申請手続きは「**7　申請の手続き（p.26～）**」を確認**すること。

2 助成対象者

（実施要領第３条）

助成対象者は、次に掲げる地方公共団体又は非営利のスポーツ団体とする。

No.	助成対象者
(1)	都道府県及び市町村（特別地方公共団体を含む） ※助成メニューにより、都道府県又は市町村の長が助成事業の実施を目的とする組織を設置し、当該組織に委託（事務委任）する実施形態において、一定の要件を満たす場合は、当該組織を都道府県又は市町村とみなす場合がある。
(2)	公益財団法人日本スポーツ協会（ＪＳＰＯ） 公益財団法人日本オリンピック委員会（ＪＯＣ） 公益財団法人日本レクリエーション協会（日レク） 公益財団法人日本アンチ・ドーピング機構（ＪＡＤＡ） ＪＳＰＯ・ＪＯＣ・日レク・ＪＡＤＡの加盟団体 公益財団法人日本パラスポーツ協会（ＪＰＳＡ） 法人格を有するＪＰＳＡ又は日本パラリンピック委員会（ＪＰＣ）の加盟団体
(3)	公益財団法人日本スポーツ仲裁機構（ＪＳＡＡ）
(4)	一般社団法人日本トップリーグ連携機構（ＪＴＬ） ＪＴＬの加盟団体
(5)	一般社団法人日本スポーツフェアネス推進機構（Ｊ－Ｆａｉｒｎｅｓｓ）
(6)	以下の要件を満たす非営利の法人（スポーツ団体） ① 令和８年４月１日以前に法人を設立していること。（設立日とは、登記簿謄本に記載されている法人成立の年月日） ② 定款、規約その他当該団体の目的・組織・業務などを定めた規則において次に掲げる内容を規定していること。 **ア 主たる目的が運動・スポーツの振興及び普及であること。** **イ 主たる事業が運動・スポーツの振興及び普及に関する活動であること。** ③ ②の定款等に掲げた**運動・スポーツの振興及び普及に関する活動に係る事業計画及びその実績を有すること。** ※初めて本助成を受ける団体で、「スポーツ団体スポーツ活動助成」を申請する場合は、令和７年 10 月１日～令和８年９月 30 日までに終了している直近の会計年度において、運動・スポーツの振興及び普及を目的とした事業について、主催・経理（決算）した実績を有すること。 ※直近に終了した会計年度においては実績を有しないものの、直近の会計年

No.	助成対象者
	度の終了後から令和８年９月 30 日までに実績を有する場合は、当該実績を考慮する場合がある。 ※実績が乏しい場合は、申請額から減額しての配分となる場合がある。
(7)	スポーツの競技会の開催準備及び運営に関する事業を目的として設立された非営利の法人 ※恒久的に幅広く運動・スポーツの振興及び普及に関する活動を目的として設立された法人ではなく、特定の国際競技大会の開催準備及び運営を目的として設立され、法人格を有する組織委員会等を指す。 ※申請受付期限内に法人が設立していることを要件とする（設立日とは、登記簿謄本に記載されている法人成立の年月日）。

助成対象者の申請要件について

(1) **ＪＡＤＡ加盟競技団体**は、世界アンチ・ドーピング規程を踏まえ、以下の要件を満たすこと。

① 競技団体にアンチ・ドーピング委員会が設置されていること。

② 競技団体もしくは競技団体のアンチ・ドーピング委員会において、所属のアスリートや傘下の関係者（コーチ、ドクター、トレーナー等）に対して、アンチ・ドーピングに関する研修会の開催や啓発活動の実施及び情報提供等を積極的に実施すること。

啓発活動等の内容について事前に計画し、ＪＡＤＡにアンチ・ドーピング教育年間計画等を提出すること。また、当該年度の啓発活動等が全て完了した際には、研修会や啓発活動等の実施を証する報告書をＪＡＤＡに提出すること。

なお、**有効な活動の計画及び実施が確認できない場合は、助成金の交付決定を取り消す場合がある**。

(2) **スポーツ団体（上記助成対象者（2）～（7）の団体及び間接助成事業者）**は、スポーツ庁が公表している**「スポーツ団体ガバナンスコード」の遵守状況**について、自己説明・公表を行うこと。詳細は「7 申請の手続き（p.26～）」を確認すること。

なお、**自己説明・公表の実施状況が確認できない場合は、助成金の交付決定を行わない**。

3 助成対象事業

1　事業の実施期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日までの１年間に実施するものとする。

※大規模スポーツ施設整備助成、地域スポーツ施設整備助成（ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業）は、上記の実施期間を適用しないため、各事業の要件等を確認すること。

2　大規模スポーツ施設整備助成

国際・全国大会の開催や地域スポーツの拠点となる大規模スポーツ施設の整備に対して助成し、我が国の競技力向上と地域の活性化を図ることを目的とする。

助成対象事業	助成対象者
Ｊリーグホームスタジアム整備事業	１　都道府県 ２　市町村
地域スポーツ拠点整備事業	

3　地域スポーツ施設整備助成

スポーツ施設やグラウンドの芝生化等の整備に対して助成し、地域における身近なスポーツ施設の整備の促進を図ることを目的とする。

助成対象事業	助成対象者
スポーツ施設の大規模改修等事業	１　都道府県 ２　市町村
スポーツ施設等の整備事業	
学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備事業	
ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業	

4　総合型地域スポーツクラブ活動助成

日本スポーツ協会（ＪＳＰＯ）の「総合型地域スポーツクラブ登録・認証制度」における認証クラブに対して助成し、地域課題の解決を図ることを目的とする。

助成対象事業	助成対象者
総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業	１　ＪＳＰＯが運用する総合型地域スポーツクラブ登録･認証制度（以下「登録・認証制度」という。）における認証クラブ
総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業	

以下の事業については、令和８年度助成事業者に対する経過措置を行う。

助成対象事業	助成対象者
総合型地域スポーツクラブ創設支援事業	1　市町村
総合型地域スポーツクラブ創設事業	
総合型地域スポーツクラブ自立支援事業	
総合型地域スポーツクラブ活動基盤強化事業	1　法人格を有する総合型地域スポーツクラブ
総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業	1　市町村
総合型地域スポーツクラブマネジャー設置事業	1　法人格を有する総合型地域スポーツクラブ

5　地方公共団体スポーツ活動助成

地方公共団体が地域住民等を対象に、スポーツへの参加とその継続を推進するために行う事業に対して助成し、地域スポーツ活動の活性化を図ることを目的とする。

助成対象事業	助成対象者
地域スポーツ活動推進事業	1　都道府県 2　市町村
地域スポーツアクセス支援事業	
国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業	1　都道府県

6　将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成

中央競技団体や地域が行う将来性を有する競技者の発掘・育成事業に対して助成し、優れた素質を有する競技者の組織的・継続的な発掘及び育成を図ることを目的とする。

助成対象事業	助成対象者
タレント発掘・一貫指導育成事業	1　ＪＯＣ 2　ＪＰＳＡ 3　１の加盟競技団体 4　法人格を有するＪＰＣの加盟競技団体
育成リーグ等開催事業	1　ＪＴＬの加盟団体
地域タレント発掘・育成事業	1　都道府県 2　都道府県が出資又は拠出したスポーツ団体 3　都道府県スポーツ協会

7　スポーツ団体スポーツ活動助成

スポーツ団体がスポーツの振興のために行う事業に対して助成し、生涯にわたる豊かなスポーツライフのための環境づくりと、競技水準の向上を図ることを目的とする。

助成対象事業	助成対象者
スポーツ活動推進事業	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　日レク 4　ＪＰＳＡ 5　ＪＡＤＡ 6　ＪＳＡＡ 7　ＪＴＬ 8　１、２又は３の加盟団体 9　法人格を有する４又はＪＰＣの加盟団体 10　１～９以外で、スポーツ振興を主たる目的とする法人
ドーピング検査事業	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　ＪＰＳＡ 4　ＪＡＤＡ 5　Ｊ－Ｆａｉｒｎｅｓｓ 6　４の加盟団体
ドーピング防止情報提供事業	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　ＪＰＳＡ 4　ＪＡＤＡ
ドーピング防止啓発活動推進事業	1　ＪＡＤＡの加盟団体
ドーピング分析機器等整備事業 国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業	1　ＪＡＤＡ
スポーツ仲裁等事業	1　ＪＳＡＡ
若手スポーツ指導者長期在外研修	1　ＪＯＣ 2　ＪＰＳＡ 3　１の加盟団体 4　法人格を有する２又はＪＰＣの加盟団体

助成対象事業	助成対象者
国際交流推進スタッフ育成事業	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　日レク 4　ＪＰＳＡ 5　ＪＡＤＡ 6　ＪＳＡＡ 7　１又は２の加盟競技団体 8　法人格を有する４又はＪＰＣの加盟競技団体
スポーツ団体ガバナンス強化事業	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　日レク 4　ＪＰＳＡ 5　ＪＡＤＡ 6　ＪＳＡＡ 7　１～３のいずれかの加盟競技団体 8　法人格を有する４又はＪＰＣの加盟競技団体
国際スポーツ会議開催事業	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　日レク 4　ＪＰＳＡ 5　ＪＡＤＡ 6　１又は２の加盟競技団体 7　法人格を有する４又はＪＰＣの加盟競技団体
スポーツ国際貢献・協力活動事業	1　ＪＯＣ 2　ＪＰＳＡ

8　国際競技大会開催助成

我が国において、国際的な規模のスポーツの競技会を開催する事業に対して助成し、国際競技大会の円滑な開催を図ることを目的とする。

<table>
<tr><th colspan="2">助成対象事業</th><th>助成対象者</th></tr>
<tr><td rowspan="2">①　オリンピック競技大会
（冬季競技大会を含む）
②　アジア競技大会
（冬季競技大会を含む）
③　ワールドユニバーシティゲームズ
（冬季競技大会を含む）
④　予選大会を含む参加国数が30 か国以上又は開催事業費が２億５千万円以上の国際競技大会</td><td>大会開催準備事業 ※</td><td rowspan="2">1　都道府県
2　市町村
3　ＪＯＣ又はＪＳＰＯの加盟競技団体
4　法人格を有するＪＰＳＡ又はＪＰＣの加盟競技団体
5　大会組織委員会（大会開催の準備及び運営に関する事業を目的として設立された法人）</td></tr>
<tr><td>大会開催事業</td></tr>
</table>

※大会開催準備事業の対象となる大会は、総合競技大会、閣議了解された競技大会及びその他文部科学大臣が特に必要と認めた大会とする。

【主な助成対象者と助成対象事業一覧表】

助成対象事業＼助成対象者	都道府県	都道府県が出資又は拠出した団体	都道府県スポーツ協会	市町村（特別地方公共団体含む）	JSPO加盟競技団体	JOC加盟	日レク加盟	法人格を有するJPSA加盟	法人格を有するJPC加盟	JADA加盟	JTL加盟	認証クラブ	大会組織委員会
大規模スポーツ施設整備助成													
Jリーグホームスタジアム整備事業	★			★									
地域スポーツ拠点整備事業	★			★									
地域スポーツ施設整備助成													
スポーツ施設の大規模改修等事業	★			★									
スポーツ施設等の整備事業	★			★									
学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備事業	★			★									
PPP／PFI 導入のためのアドバイザリー活用事業	★			★									
総合型地域スポーツクラブ活動助成													
総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業												★	
総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業												★	
地方公共団体スポーツ活動助成													
地域スポーツ活動推進事業	★			★									
地域スポーツアクセス支援事業	★			★									
国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業	★												
将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成													
タレント発掘・一貫指導育成事業						★			★				
育成リーグ等開催事業											★		
地域タレント発掘・育成事業	★	★	★										
スポーツ団体スポーツ活動助成													
スポーツ活動推進事業		★	★		★	★	★	★	★	★	★	★	
ドーピング検査事業										★			
ドーピング防止情報提供事業													
若手スポーツ指導者長期在外研修						★		★	★				
国際交流推進スタッフ育成事業					★	★		★	★				
スポーツ団体ガバナンス強化事業					★	★	★	★	★				
国際スポーツ会議開催事業					★	★		★	★				
スポーツ国際貢献・協力活動事業													
国際競技大会開催助成													
大会開催準備事業	★			★	★	★		★	★				★
大会開催事業	★			★	★	★		★	★				★

※本表は、主な助成対象団体と助成対象事業を示したものであり、全ての助成対象団体を網羅したものではない。詳細は「3　助成対象事業（p.6～）」及び「13 助成対象事業別の要件等（p.52～）」を確認すること。

4 助成対象とならない事業

全ての助成メニューにおいて助成対象とならない事業は、次に掲げるものとする。

なお、ＪＳＣによる実施状況調査、実態調査や、額の確定時に提出された事業報告書により、次に掲げる事業に該当すると判断された場合、交付決定を取消し、助成金の全部又は一部の返還を求める場合がある。

【全事業共通】

事業の類型	具体例
(1) 制度目的・公益性に適合しない事業	・主たる目的がスポーツ振興ではない事業（食や観光の振興、自然体験活動が主目的のイベント等） ・受益者が著しく限定される事業 ・政治活動又は宗教活動を目的とする事業 ・特定の個人又は団体の利益に特に資する事業 ・第三者への寄附等を目的としたチャリティ事業
(2) 収支・助成財源の要件を満たさない事業	・スポーツ振興くじ助成金を除く収入総額が支出総額を上回る事業 ・国費、スポーツ振興基金又は公営競技の収益による他の助成金（民間財団を除く）を活用する事業 ※スポーツ施設を対象とする国の補助金・交付金を活用しようとする事業において、スポーツ振興くじ助成金の整備箇所及び経費を明確に区分できる事業は助成対象となる。
(3) 助成対象年度の要件を満たさない事業	・実施期間が助成年度の前年度又は後年度の事業 ・年度をまたいで一体的に開催する事業 ※複数年度にわたる助成対象事業を継続的に実施する場合でも、助成金の交付申請は年度ごとに行う。
(4) 助成対象者が主体的に実施しない事業	・他団体主催事業の一部門を担う事業 ・企画・立案を含む業務の全部を第三者に委任する事業

事業の類型	具体例
(5) 教育・保育活動を対象とする事業	・学校単位での参加のみを対象とする事業 ・学校教育活動（授業、部活動等）及び保育活動の一環として特定の学校や単一の部活動のみを対象として実施される事業 ➡学校のグラウンドの芝生や夜間照明施設を整備するものは、「学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備」の事業要件等を確認すること。 ※国の施策等に基づき、学校教育活動から社会体育・地域活動へ移行して実施される『部活動の地域展開』に係る事業は助成対象となる。
(6) 団体の運営・情報発信等を主目的とする事業	・個人的な感想・思想に関する事業 ・助成対象団体自身の概要・規則・会員情報、競技結果などの周知のみを目的とした事業 ・団体内部で利用するｅラーニングシステムの構築や、アプリケーションを作成する事業 ・団体のウェブサイトの新規構築やメールサーバーの新規構築をする事業 ・大会等の様子をそのまま放映し、実況・編集等で付加価値を加えない事業 ・活動に参加する会員ではなく、スポンサーや資金支援のみを行う会員の獲得を目的とした事業
(7) その他不適当と認められる事業	・各類型に掲げるもののほか、制度目的との関連性、公益性、費用対効果、実効性等の観点から総合的に判断した結果、不適当と認められる事業

【事業別】

助成区分	分類	具体例
Ⅰ　大規模スポーツ施設整備助成	共通	・ＰＰＰ／ＰＦＩ事業において、事業者への支払額の内訳から助成対象とする整備範囲の費用が明確に確認できない事業 ・過去にＪリーグホームスタジアム整備事業、Ｊリーグ拠点施設整備事業を受けた施設を対象とした事業
Ⅱ　地域スポーツ施設整備助成	共通	・施設の定期保守的な修繕及び部分的な補修を主目的とする事業 ・ＰＰＰ／ＰＦＩ事業において、事業者への支払額の内訳から助成対象とする整備範囲の費用が明確に確認できない事業 ・地域のスポーツ施設条例等でスポーツ施設として確認できない施設を対象とした事業 ・整備する施設について貸付（所有者の変更を伴わない使用者の変更）を行う（予定含む）事業
	スポーツ施設の大規模改修等事業	・施設の新設（増改設を含む）事業 ・老朽化した学校の廃校施設等を地域のスポーツ施設として改修又は改造をするもののうち、社会体育施設等としての利用実績がない事業 ➡「スポーツ施設等の整備事業」の事業要件等を確認すること。
	学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備事業	・学校開放に関する条例等が整備されない事業 ・当該学校の体育施設（体育館等）の主要部分（屋根、床、壁等）に係る整備を行う事業
	ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業	・ＰＰＰ／ＰＦＩの事業契約の締結以降のアドバイザリー活用事業 ・ＰＦＩ方式以外の制度・方式（ＤＢＯ方式等）の導入検討に限定したアドバイザリー活用事業 ・令和９年度にアドバイザリー業務に係る助成対象経費が発生しない事業

助成区分	分類	具体例
Ⅳ　地方公共団体スポーツ活動助成	地域スポーツ活動推進事業	・大会等の実施場所が国外となる事業 ・日本選手権や全国のブロック又は各都道府県の代表者が集まる全国規模のスポーツ大会事業等 ・日本選手権や全国のブロック又は各都道府県の代表者が集まる全国規模のスポーツ大会事業等と、同一の主催者が開催する予選会、選考会を兼ねて開催する事業 ・各都道府県から参集する全国規模の講習会等を開催する事業 ・公共スポーツ施設ではない施設にスポーツ用品を設置する事業 ➡スポーツ施設の一部として財産管理される常設固定設備を整備する事業や、スポーツ施設の整備・補修等を行う事業は、「大規模スポーツ施設整備助成」又は「地域スポーツ施設整備助成」の事業要件等を確認すること。 ➡車両の購入に関する事業は、「地域スポーツアクセス支援事業」の事業要件等を確認すること。 ➡地方公共団体が行う、子どもの身体・運動能力に基づいて優れた素質を有する競技者を発掘・育成する事業は、「将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成」の事業要件等を確認すること。 ➡国際競技連盟、アジア競技連盟等が主催するスポーツ大会事業等は、「国際競技大会開催助成」の事業要件等を確認すること。

助成区分	分類	具体例
Ⅵ　スポーツ団体スポーツ活動助成	スポーツ活動推進事業	・選手強化を目的とした事業 ・受益者を著しく限定し、継続的に実施するスポーツ教室、体験会等の事業 ・次の行為のみを実施する事業 ①スポーツ施設の整備・補修 ②物品の購入・設置 ・大会等の実施場所が国外となる事業 ・日本選手権や全国のブロック又は各都道府県の代表者が集まる全国規模のスポーツ大会事業等と、同一の主催者が開催する予選会、選考会を兼ねて開催する事業 ➡全国規模のスポーツ大会等を開催する事業は、「スポーツ振興基金助成」の事業要件等を確認すること。 ➡国際競技連盟、アジア競技連盟等が主催するスポーツ大会事業等は、「国際競技大会開催助成」又は「スポーツ振興基金助成」の事業要件等を確認すること。

助成区分	分類	具体例
	スポーツ国際貢献・協力活動事業	・ＪＯＣ又はＪＰＳＡが行う競技力向上及びオリンピック･パラリンピックムーブメントの推進に係る研修派遣事業 ・競技種目の普及方策等に係る研修派遣事業 ➡「若手スポーツ指導者長期在外研修」の事業要件等を確認すること。 ・スポーツ団体所属のスタッフをそのスタッフの育成を目的として、国際競技連盟や国際競技大会の運営組織等へ派遣する事業 ➡「国際交流推進スタッフ育成事業」の事業要件等を確認すること。 ・計画的かつ継続的な選手強化等の事業 ➡「スポーツ振興基金助成（スポーツ団体選手強化活動助成）」又は「競技力向上事業助成」の事業要件等を確認すること。 ・国内の選手や指導者、スタッフ等が主たる受益者となる事業 （海外から専門的知識を有する指導者を招へいし、国内の選手や指導者向けに実施する技術指導や講習など） ・国際競技連盟等の役員選挙活動を支援する事業

5 助成対象経費

（実施要領別表）

1 助成対象経費

助成金の対象となる経費は、**次の要件を全て満たすもの**に限る。

① 事業の実施に直接必要な経費であること。

② 謝金・旅費規程や会計規則等、助成事業者（間接助成事業者を含む。）が定める規程類に基づいて支出されていること。

③ **助成事業以外の経理と明確に区分**されており、助成事業のみに要したことが明確であること。

④ 競争に付して契約することを原則とし、助成対象期間内に履行が完了した経費であること。

※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。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財産管理台帳の作成・保存が必要になるほか、処分に制限がかかる。

助成事業における対象経費の具体例は次の表のとおりで、**助成区分ごとに対象経費が異なる**。詳細は「13 助成対象事業別の要件等（p. 52～）」及び「会計処理の手引」を確認すること。

【助成対象経費の具体例】

経費区分	具体例
（1）諸謝金	助成事業実施の労務、会議出席、実技指導、通訳その他のためにコーチ、審判、講師、通訳者等へ支払う謝礼 ※営利法人（会社等）に請け負わせる場合は「雑役務費」
（2）賃金	「総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業」及び「国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業」で支出する賃金
（3）国内旅費	助成事業の従事に係る「国内旅行」に係る経費 （鉄道賃、航空賃、船賃、車賃、日当、宿泊費等） ※最も経済的な階級・区分を対象とし、実費弁償が原則（特別料金等（グリーン車、ファーストクラス等）は助成対象外）
（4）国外旅費	助成事業の従事に係る「外国旅行」に係る経費 （鉄道賃、航空賃、船賃、車賃、日当、宿泊費、査証代等） ※最も経済的な階級・区分を対象とし、実費弁償が原則（特別料金等（グリーン車、ファーストクラス等）は助成対象外） ※「ドーピング防止情報提供事業」「スポーツ仲裁等事業」「国際スポーツ会議開催事業」「国際競技大会開催助成」に限り、役員（理事以上）として旅行する必要がある者又は「国際交流推

経費区分	具体例
	進スタッフ育成事業」において、招へいする審判員若しくは審判指導者については、職務の級相当に応じて最も経済的な階級・区分の直近上位の級の運賃が助成対象経費
(5) 借料及び損料	会場借料、競技備品のリース、通信機器（携帯電話・Wi-Fi）のレンタル料等 ※助成事業者（間接助成事業者を含む）が所有する施設に対する借料であって、当該経費が会計区分間（助成事業の会計とその他の会計）において振替となっている場合（第三者に支出されていない場合）は助成対象外
(6) 印刷製本費	大会パンフレット、広報誌、資料等の印刷作成等
(7) 通信運搬費	郵送費、荷物運搬等
(8) 雑役務費	会場設営費、警備費、賞牌・記念品等の作成費、ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー業務経費、振込手数料等
(9) 備品費	アクセス支援事業で購入する車両、事業に直接必要な競技用具、ドーピング検査分析機器等
(10)消耗品費	事業に直接必要な競技用具、被服（ゼッケン・ビブス）、文房具、衛生消耗品等 ※レンタルする場合は「借料及び損料」
(11)会議費	会議の開催に係る飲食物 ※会場を借りる費用は「借料及び損料」
(12)委託費	地方公共団体等が実行委員会等に事業の一部を委任して実施する際に必要な経費等 ※会社等事業者に請け負わせる場合は雑役務費等に該当 ※諸経費、取扱手数料は助成対象外 ※委託先において当該委託金を含めた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が上限
(13)補助金、交付金	「スポーツ国際貢献・協力活動事業（補助金）」及び「国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業（交付金）」における、事業費の全部又は一部を補助・負担するために必要な経費 ※補助又は交付先において当該補助金・交付金の額を含めた支援事業又は間接助成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が上限
(14)工事費	「大規模スポーツ施設整備助成」及び「地域スポーツ施設整備助成（PPP/PFI 導入のためのアドバイザリー活用事業を除く）」における、競技場の工事及び附帯工事に係る経費

経費区分	具体例
(15)附帯設備費	「大規模スポーツ施設整備助成」における、競技場に常設する機器、安全設備、競技場の整備に必要な機械、装置、車両等
(16)設計監理費	「大規模スポーツ施設整備助成」及び「地域スポーツ施設整備助成（ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業を除く）」における、実施設計費、工事監理費
(17)その他	参加料、保険料 上記（１）～（16）のいずれにも該当しない経費

※(14)及び(16)の費用について、以下の基準に基づき算出した経費を助成対象経費として計上する。

工事費	・助成対象外経費が含まれている場合の助成対象経費の算出方法 （助成対象経費のみの内訳設計金額が算出されていても、助成対象外経費と同一の契約であれば以下の算出による金額を適用） 実施設計書 対象直接工事費（Ａ）＝　直接工事費（Ｂ）－　対象外直接工事費（Ｃ） 工事費割合（Ｄ）＝（Ａ）÷（Ｂ）（小数第５位以下切捨て） 対象共通仮設費（Ｅ）＝　共通仮設費　×（Ｄ）（円未満切捨て） 対象現場管理費（Ｆ）＝　現場管理費　×（Ｄ）（円未満切捨て） 対象一般管理費（Ｇ）＝　一般管理費　×（Ｄ）（円未満切捨て） 対象工事費（Ｈ）＝　（Ａ）＋（Ｅ）＋（Ｆ）＋（Ｇ） 請負率（Ｉ）＝契約金額÷実施設計工事金額（小数第５位以下切捨て） 助成対象経費＝（（Ｈ）×（Ｉ）（円未満切捨て））×（1＋消費税率） ・助成年度前に実施した事業の対価（前金払を含む）として支出した経費は助成対象外経費
設計監理費	・実施設計費（上記工事費割合（Ｄ）及び請負率（Ｉ）により算出した額が限度） ・工事監理費（上記工事費割合（Ｄ）及び請負率（Ｉ）により算出した額が限度）

【主な助成対象事業別助成対象経費の科目一覧表】

助成対象事業＼科目	諸謝金	賃金	国内旅費	国外旅費	借料及び損料	印刷製本費	通信運搬費	雑役務費	備品費	消耗品費	会議費	委託費	補助金・交付金	工事費	附帯設備費	設計監理費	その他
大規模スポーツ施設整備助成																	
Ｊリーグホームスタジアム整備事業														★	★	★	
地域スポーツ拠点整備事業														★	★	★	
地域スポーツ施設整備助成																	
スポーツ施設の大規模改修等事業														★		★	
スポーツ施設等の整備事業														★		★	
学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備事業														★		★	
PPP／PFI 導入のためのアドバイザリー活用事業								★									
総合型地域スポーツクラブ活動助成																	
総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業									★								
地方公共団体スポーツ活動助成																	
地域スポーツ活動推進事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
地域スポーツアクセス支援事業									★								
国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★				★
将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成																	
タレント発掘・一貫指導育成事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
育成リーグ等開催事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
地域タレント発掘・育成事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
スポーツ団体スポーツ活動助成																	
スポーツ活動推進事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
ドーピング検査事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
ドーピング防止情報提供事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
若手スポーツ指導者長期在外研修	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★						★
国際交流推進スタッフ育成事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★						★
スポーツ団体ガバナンス強化事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★						★
国際スポーツ会議開催事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
スポーツ国際貢献・協力活動事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★				★
国際競技大会開催助成																	
大会開催準備事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★
大会開催事業	★		★	★	★	★	★	★	★	★	★	★					★

※　本表は、主な助成対象事業とその助成対象経費の科目を示したものであり、全ての助成対象事業及び経費科目を網羅したものではない。詳細は「3　助成対象事業（p.6～）」及び「13 助成対象事業別の要件等（p.52～）」を確認すること。

6 助成対象外経費

1　助成対象外経費

次に掲げる経費は、**経費区分に関わらず**助成対象経費として計上できない。

なお、ＪＳＣによる実施状況調査、実態調査により、次に掲げる経費に該当すると判断された場合、支払済みの助成金の全部又は一部の返還を求める場合がある。

【助成対象外経費の具体例（全助成区分共通）】

経費の形態	具体例
（1）事務局の運営管理に係る経費	・事務局の運営経費 ・事務所の賃料、維持管理費 ・職員給与、電話代・インターネット通信料等の運営経費 ・切手・はがき代等の通信費 ・ウェブサイトの管理運営費 ・団体の事務運営全体に使用する用紙・トナー・インク・文具等 ・情報機器（パソコン・タブレット等）の購入経費 ・動画配信サイトの利用料 ・システム構築・導入費 ・ウェブサイトの更新費用　等 ※「国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業」においては、一部の経費が助成対象
（2）社会通念上、助成金の対象とすることが不適切な経費	・交際費・接待費 ・レセプション・パーティーに係るアルコール飲料の経費 ・大会に係る賞金（現金、賞金目録、商品券等）・賞品（家電、車、地域の特産品（米、牛肉など）といった、日常生活で消費・使用できるもの）の経費 ・鉄道賃・航空賃の特別料金（一部助成事業除く）　等

経費の形態	具体例
(3) 上記の他、助成事業者の自主財源等により賄うべき経費	・助成事業者が自ら設置し又は管理する会場施設において事業を実施する場合の会場使用料等 （事業者が地方公共団体：所有する施設を指定管理制度を活用して運営している場合における当該施設の使用料について、指定管理者から徴収する場合又は指定管理委託料と相殺する場合など） （助成事業者が地方公共団体所有施設の指定管理者：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など） ・共催団体へ支出する経費 （共催団体が所有する施設への会場借料、共催団体である新聞社への新聞広告料など） ・助成事業者（間接助成事業者を含む）の都合により生じたキャンセル料、変更手数料 ・競技力向上助成金の「コーチ等設置事業（スタッフ会議開催事業を除く）」から賃金又は謝金を受給している者に対する謝金

○助成対象外経費の具体例（助成区分別）

助成区分	分類	具体例
Ⅱ　地域スポーツ施設整備助成	ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業	・公共施設等の整備・維持管理等に関する基本構想又は基本計画を策定するための経費（基本構想又は基本計画を策定した後の段階が対象）
Ⅳ　地方公共団体スポーツ活動助成	国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業	・大会全体に係る経費（各競技会開催市町村ではなく都道府県が直接負担するべきもの） ・間接助成事業者（市町村等）が助成事業者（都道府県）の所有する施設の借上げに要する経費（指定管理制度を活用して運営している場合において、指定管理者の収入となる場合又は指定管理委託料と相殺しない場合を除く） ・競技会の開催とは直接関係のない式典等（競技会開会式、閉会式以外のもの）に係る経費

助成区分	分類	具体例
Ⅴ　将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成	共通	・本事業以外の業務を含む業務委託に要する経費（事業の一部を業務委託する場合、業務委託契約書及び活動実態がわかる書類の提出が必要）
	タレント発掘・一貫指導育成事業	・競技会（公式戦）の開催に要する経費
	地域タレント発掘・育成事業	・競技会（公式戦）の開催に要する経費 ・参加者（主催者側及び選抜された競技者を除く）の旅費
Ⅵ　スポーツ団体スポーツ活動助成	共通	・当該助成対象者の構成員のみで行う準備等会議の開催に要する経費（会議出席謝金、旅費及び会場借料） ・当該事業の参加者（主催者側及び招へいする海外選手等を除く）の旅費（会場の地理的条件等により、競技等の指定実施場所への公共交通機関による移動が困難な場合において、主催者側がバス・車等を手配する場合に要する経費を除く） ・滞在費のうち、滞在先における宿所を研修受入機関等から無償提供される場合の宿泊料
	ドーピング防止啓発活動推進事業	・ＪＡＤＡから提供を受けた教育・啓発にかかる資料の印刷を、そのまま印刷業者等に請け負わせる経費 ※ＪＡＤＡから提供を受けたデータを基に、助成対象者において、競技特性上必要な教育・啓発にかかる編集を行った上で印刷業者等に請け負わせるものについては、助成対象経費
	若手スポーツ指導者長期在外研修	・研修受入機関に支払う研修費のうち、内訳明細が不明なもの

助成区分	分類	具体例
Ⅵ　スポーツ団体スポーツ活動助成	スポーツ国際貢献・協力活動事業	・一般開放中の施設の個人利用料、参加者が着用するユニフォーム等の被服類 ・当該事業のうち、運動・スポーツを主たる目的としない活動（文化的活動、キャンプ等の自然体験活動）に係る経費 ・原稿執筆謝金等のうち、作成物の質・量等に基づき支出（支給）されていないもの
Ⅶ　国際競技大会開催助成	国際競技大会開催事業	・国際スポーツ団体等に支払う大会公認料又は開催分担金その他これに類する経費 ・当該事業の参加者（主催者側を除く）の旅費（会場の地理的条件等により、競技等の指定実施場所への公共交通機関による移動が困難な場合において、主催者側がバス・車等を手配する場合に要する経費を除く） ・当該事業の参加者の来日及び離日に要する経費（ＩＦ等との開催契約に規定されている場合を除く） ・当該事業の参加者（参加チーム）が負担すべき経費

7 申請の手続き

申請方法について

申請に当たっては以下の事項を確認の上、遵守すること。

項目	具体的な内容・ルール
申請期間	令和８年 11 月 20 日（金）～ **令和９年１月 15 日（金）17 時 00 分（受信有効）**
提出先	**申請専用アドレス（全事業共通）** josei-shinsei@jpnsport.go.jp
提出方法	**・書類の提出** メールに添付し提出すること。メール以外の方法（郵送、ＦＡＸ等）による提出は一切受け付けない。 **・複数事業の申請** 複数の事業を申請する場合も、メールは団体としてまとめること。 **・メール件名** 【通常の件名】 くじ申請［団体名］ 【分割送信の件名（送信データの容量が大きい場合）】 くじ申請［団体名］　［送信順／総通数］通 （例）くじ申請〇〇県〇〇市　１／３通 **・メール本文** 申請する助成対象事業名： ［事業名①］、［事業名②］ （例）地域スポーツ拠点整備事業、地域スポーツ活動推進事業 ※［　］内を置き換え、申請する全ての助成対象事業名を記載すること。
申請における注意事項	**・ＪＳＣからの自動返信** ＪＳＣに申請メールが到達した場合は、自動返信（『メールを受信した旨』の返信）を行う。受付期間内に申請に係るメールを送信したにもかかわらず、自動返信メールが届かない場合は、送信メールアドレスの誤りや、データ容量の超過等がないか確認の上、受付期間内にＪＳＣ（03-5410-9180）に速やかに問い合わせること。

項目	具体的な内容・ルール
	・受付期間外の申請 受付期間外にＪＳＣに到達した申請は、通信障害等いかなる理由があっても一切受け付けない。 **・提出書類の変更** 受付期間後は、申請内容の変更は認めない。 **・書類の不足・不備** 自動返信（『申請メールを受信した旨』の返信）が届いた場合であっても、交付申請に係る全ての書類が受付期間内に提出されない場合や、書類に不備があり審査が進められない場合は、一切申請を受け付けない。 **・ＪＳＣによる審査** 申請を受け付けた場合であっても、ＪＳＣによる審査の結果、申請額から減額した上で交付決定を行う場合がある。

提出書類について

交付申請に係る提出書類については、遺漏のないよう、以下の事項を十分に確認の上、申請すること。

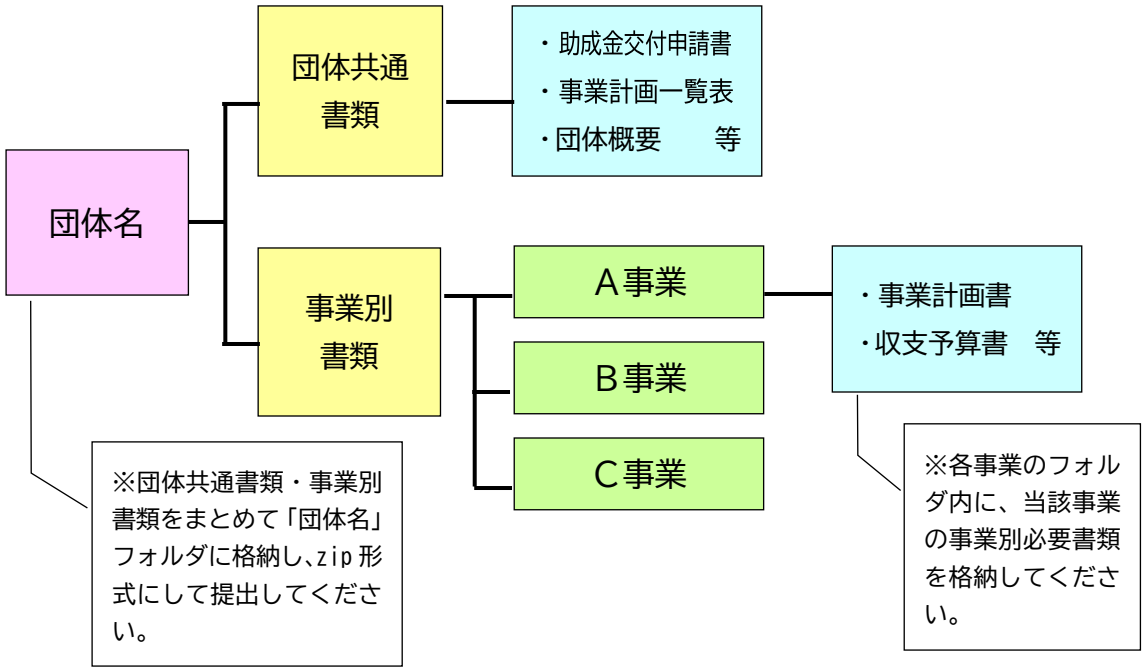
項目	具体的な内容・ルール
提出書類	**・申請書類** 申請事業ごとに提出書類が異なるため、本手引の各事業ページにある提出書類項目をよく確認の上、申請すること。 **・様式ダウンロード** 申請書類のうち、ＪＳＣが定める様式については、ＪＳＣのウェブサイトからダウンロードして作成すること。 https://www.jpnsport.go.jp/sportspromotion/process/kuji/application01/index.html
書類作成における注意事項	**・指定様式** 必ず令和９年度用の様式を使用すること。 **・申請者** 申請者は団体の代表者（地方公共団体は首長）とすること。 **・事業名** 事業名は、事業内容の概要が分かる具体的な名称とすること。 （例） ・〇〇県総合運動公園陸上競技場トラック改修事業 ・令和９年度東日本〇〇選手権大会 **・団体名**

項目	具体的な内容・ルール
	団体名は正式名称を記載すること。 （例） ・〇〇県〇〇市 ・公益財団法人〇〇協会、特定非営利活動法人〇〇 **・助成金交付申請書** 複数の事業を申請する場合も、「助成金交付申請書」は１枚にまとめること。 **・団体概要** 申請後、団体の連絡先や担当者等の変更があった場合は、速やかに「団体概要」を修正の上、ＪＳＣに連絡すること。 **・提出書類の写し、助成金に関する資料の保管** 提出した書類の内容や助成金に関する資料について、ＪＳＣから照会する場合があるので、対応できるようにすること。 **・消費税の仕入控除税額** 助成対象者が消費税の課税事業者であり、助成対象経費に係る消費税の仕入控除税額があらかじめ判明している場合は、その仕入控除税額に相当する助成金額を減額して交付申請を行うこと。詳細は「会計処理の手引」を参照。
書類提出における注意事項	**・ファイル名** 書類の内容が分かるファイル名とすること。 （例） ・〇〇県〇〇市_事業計画書.xlsx **・ファイル形式** 指定様式（助成金交付申請書を除く）のファイル形式は変更せずに提出すること。（ＰＤＦファイル等に変換しない）。 **・圧縮形式** ZIP ファイル形式とすること。 **・転送サービス** 大容量ファイル転送サービス等を利用して提出する場合は、ダウンロード期限が土日祝日及び年末年始（12 月 26 日～１月３日）を除く３営業日以上となるようにすること。 **・フォルダ階層** 複数の事業を申請する場合は、次のようにフォルダを分けること。

申請に関する連絡について

・申請書類（交付申請書、事業計画書、収支予算書等）の内容に不明点がある場合は、ＪＳＣからメールで確認することがある。
・ＪＳＣから通知書等の電子データを送付する際は、**ファイル転送サービス「HENNGE Secure Transfer」**を使用する。このため、事前にシステム担当者等に確認し、同サービスへのアクセス制限がないこと及び**「hennge.com」ドメインの URL を含むメール**を受信できることを確認の上、必要な設定を行うこと。
・ＪＳＣからのメールによる電子データのダウンロード期限は、**土日祝日を含め最大７日間**であり、延長できない。メールを受信した際は、ダウンロード用 URL の有無を確認し、**期限内にファイルをダウンロード・保管**すること。

【提出フォルダ階層イメージ図】



スポーツ団体ガバナンスコードにおける自己説明・公表について

（1）自己説明・公表について（地方公共団体は実施不要）

スポーツ振興くじ助成金を申請するスポーツ団体（間接助成事業者を含む。）は、スポーツ庁が公表している「スポーツ団体ガバナンスコード」（以下「コード」という。）の遵守状況について、自己説明・公表を行うこと。

なお、**自己説明・公表の実施状況が確認できない場合は、助成金の交付決定を行わない**。

【スポーツ団体ガバナンスコード＜中央競技団体向け＞】
https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop10/list/detail/1420887.htm
【スポーツ団体ガバナンスコード＜一般スポーツ団体向け＞】
https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop10/list/detail/1420888.htm

（2）各コードの適用対象

コードには「中央競技団体向け」「一般スポーツ団体向け」の２種類がある。団体ごとの適用コードは以下のとおり。

団体名等	規程等	中央競技団体向けコード	一般スポーツ団体向けコード
（公財）日本オリンピック委員会	－	○	－
（公財）日本オリンピック委員会正加盟団体／準加盟団体／承認団体	加盟団体規程第2条	○	－
（公財）日本スポーツ協会	－	○	－
（公財）日本スポーツ協会加盟競技団体	加盟団体規程第2条第1号	○	－
（公財）日本スポーツ協会準加盟団体	加盟団体規程第3条	○	－
（公財）日本スポーツ協会承認団体	加盟団体規程第4条	－	○
（公財）日本スポーツ協会加盟都道府県スポーツ協会	加盟団体規程第2条第2号	－	○
（公財）日本スポーツ協会加盟関係スポーツ団体	加盟団体規程第2条第3号	－	○
（公財）日本パラスポーツ協会	－	○	－
（公財）日本パラスポーツ協会日本パラリンピック委員会加盟団体	定款第49条	○	－
（公財）日本パラスポーツ協会障がい者スポーツ競技団体	定款第5条第1項第1号	－	○
（公財）日本パラスポーツ協会都道府県・指定都市障がい者スポーツ協会	定款第5条第1項第2号	－	○
（公財）日本パラスポーツ協会都道府県・指定都市障がい者スポーツ指導者協議会	定款第5条第1項第3号	－	○
（公財）日本レクリエーション協会	－	－	○
（公財）日本レクリエーション協会種目別加盟団体	加盟団体規則第3条第4項	－	○
（公財）日本レクリエーション協会都道府県別加盟団体	加盟団体規則第3条第2項	－	○
（公財）日本レクリエーション協会関連領域別加盟団体	加盟団体規則第3条第5項	－	○
（一社）日本トップリーグ連携機構	－	－	○
（一社）日本トップリーグ連携機構加盟団体	定款第6条	－	○
（特非）日本スポーツ芸術協会	－	－	○
大会開催の準備及び運営に関する事業を目的として設立された法人	－	－	○
都道府県競技団体、都道府県が出資又は拠出したスポーツ団体	－	－	○
市区町村競技団体、スポーツ協会、障がい者スポーツ協会	－	－	○
その他スポーツ振興を主たる目的とする法人	－	－	○

※統括団体への加盟状況等により、NF コードと一般コードの両方が適用される団体については、NF コードが適用されます。

(3) 「一般スポーツ団体向け」コードの適用対象団体

「一般スポーツ団体向け」コードの適用対象団体は、スポーツガバナンスウェブサイトより、ガバナンスコードの遵守状況を登録し、自己説明・公表を実施すること。

既に遵守状況について登録済の場合においても、登録内容に誤りがないこと、自己説明・公表の実施状況がウェブサイト上で閲覧できる状態となっていることを確認の上、申請すること。

「中央競技団体向け」コードの適用対象団体は、自団体のウェブサイトにて自己説明・公表を行うことが義務付けられているため、スポーツガバナンスウェブサイトにて改めて遵守状況を登録する必要はない。

【スポーツガバナンスウェブサイト】
https://www.sg-web.jpnsport.go.jp/sgw/Top
【スポーツガバナンスウェブサイトの利用方法、自己説明の作成方法】
https://www.jpnsport.go.jp/corp/gyoumu/tabid/966/Default.aspx
【問合せメールフォーム】
https://www.jpnsport.go.jp/corp/gyoumu/tabid/969/Default.aspx

(4) 自己説明・公表の実施期間

自己説明・公表については、交付申請時点のみならず、助成対象期間を通じて、その実施状況が確認できる状態を維持すること。

なお、スポーツガバナンスウェブサイトは、自己説明の公表後、４年間更新がない場合、全ての団体情報が自動的に削除され、自己説明・公表の実施状況が確認できなくなるため、注意すること。

8 交付の決定（結果の通知）

交付の決定について

交付の決定について、以下のスケジュールを予定している。

スケジュール（予定）	実施内容
令和９年４月上旬	スポーツ振興事業助成審査委員会の審議を経て助成金の交付を決定
令和９年４月下旬	交付申請事業の採否を文書により通知（郵送）

通知以前の採否に関する問合せには回答しない。

交付の内定について

以下の事業については、審査の結果、採択された場合、交付の内定とする。

また、その他の事業についても、必要書類の確認のため、交付の内定とする場合がある。

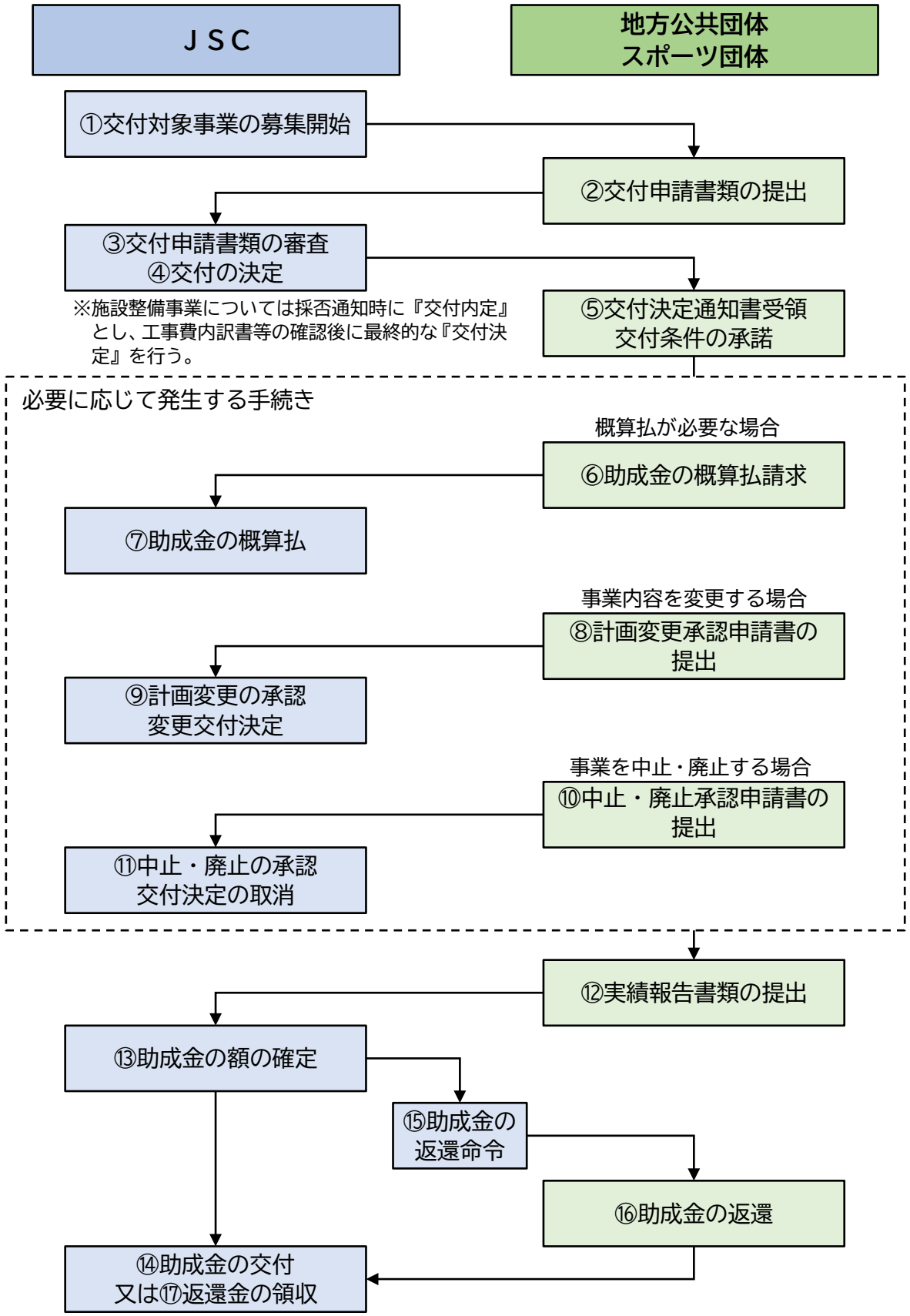
【施設整備助成における交付内定後の手続き】

施設整備助成を受ける助成対象者については、審査の結果、採択された事業を交付内定とする。

交付決定は、実施設計図書に基づき積算された工事費内訳書（施工内訳書を含む。）を確認し、助成額を精査した上で行う。その際、工事費内訳書に記載された材料・労務等の単価及び数量を確認する。

交付内定後、ＪＳＣから助成事業者へ、工事費内訳書及び工事図面の作成状況を確認するためのメールを送付するので、内容を確認の上、回答すること。

9 事務手続きの流れ（募集開始から助成金の額の確定まで）



【全団体・全事業共通】事務手続きの流れ（募集開始から助成金の額の確定まで）

※審査の状況等により変更となる場合がある。

時期	No.	事項	内容
11月 ～1月	① ②	交付対象事業の募集開始 交付申請書類の提出	・助成対象者は、申請受付期間内に、交付申請書類を提出する。
4月	③	交付申請書類の審査	・ＪＳＣは、提出された交付申請書について、書類の不足、助成対象事業の要件に合致しているかどうかの書類審査を行う。 ・また、書類審査後は、外部有識者による助成審査委員会において、審査基準に基づく審査及び助成金の配分額を審議する。
	④	交付の決定 ※施設整備事業については採否通知時に『交付内定』とし、工事費内訳書等の確認後に最終的な『交付決定』を行う	・ＪＳＣは、③の審査結果に基づき、交付の決定を行い、当該団体に対し、助成金交付決定通知書を送付する。 なお、不採択事業についても当該団体に文書で通知する。
	⑤	交付条件の承諾	・必要に応じて条件を付して助成金の交付の決定を行う場合がある。
不定期（事業計画期間内）	⑥ ⑦	助成金の概算払	・助成事業者は、助成金の概算払が必要な場合は、助成金概算払申請書を提出する。ＪＳＣは、請求に基づき概算払を行う。 ※直近の財務諸表において、債務超過にあるスポーツ団体については、原則、概算払は行わない。
	⑧ ⑨	事業計画の変更	・助成事業者は、助成事業の内容を変更する事由が発生した場合は、あらかじめ計画変更承認申請書を提出する。 ・ＪＳＣは、申請書に基づき計画の変更を承認し、必要に応じて変更交付決定を行い、当該団体に計画変更の承認及び変更交付決定通知書を送付する。
	⑩ ⑪	事業の中止・廃止	・助成事業者は、助成事業を中止又は廃止しなければならない場合は、助成事業中止（廃止）承認申請書を提出する。 ・ＪＳＣは、申請書に基づき、事業の中止（廃止）を承認し、交付決定の取消し又は変更交付決定を行う。

【全団体・全事業共通】事務手続きの流れ（募集開始から助成金の額の確定まで）

時期	No.	事項	内容
４月 又は事業 完了後 30 日 以内	⑫	実績報告書類の提出	・助成事業が完了した団体は、事業の完了から 30 日を経過した日又は翌年度の４月 10 日のいずれか早い日までに助成事業実績報告書類を提出する。
５月	⑬ ⑭	助成金の額の確定 助成金の交付	・ＪＳＣは、実績報告書類の審査等を行い、助成金の額の確定を行い、助成金交付額確定通知書を送付し、助成金の交付を行う。 ※助成金の確定額が概算払済額を下回った場合は、以下の手続きを行う。
	⑮	助成金の返還命令	・ＪＳＣは、助成金の返還命令書を当該団体に送付
	⑯	助成金の返還	・助成金の返還命令書を受領した団体は、命令の日から 20 日以内に返還額の納付（銀行振込）
	⑰	返還金の領収	・ＪＳＣは、助成金の返還命令書を送付した団体から、返還金を領収

10 助成事業を実施する際の条件・留意事項等

スポーツ振興くじ助成事業を実施するに当たっては、助成金の適正な執行及び助成事業の適切な実施のため、助成事業者が遵守すべき条件や留意事項がある。

助成事業者は、以下の事項を十分に確認した上で事業を実施すること。また、助成事業ごとに別途定める要件や留意事項等についても併せて確認すること。

これらの条件等を満たさない場合は、助成金交付決定の取消しや助成金の全部又は一部の返還を求める場合があるため、留意すること。

項 目	条件・留意事項
【交付決定後・事業実施中】	
①助成金の経理	・ＪＳＣが指定する収支簿を作成するとともに、助成事業者が作成する会計帳簿(財務諸表、総勘定元帳等)において、**助成事業以外の経理と明確に区分して助成事業の収入額及び支出額を記載**し、助成金の使途を明らかにする必要がある。 （一般会計（団体の運営費）や他の事業と区分して経理） ・上記の収支簿及び収支に関する証拠書類を、助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から**10 年間**保存する必要がある。 ・地方公共団体以外の助成事業者は、金融機関に助成事業についての専用の口座を設け、助成事業に係る入出金は当該専用口座を活用する必要がある。 ・専用口座の開設に当たっては、スポーツくじに協力いただいているお近くのスポーツくじ取扱いの信用金庫を可能な限り利用すること。 当該信用金庫は以下のウェブサイトで確認すること。 ⇒ https://www.areamarker.com/kujimap/top **※会計処理に関する留意事項等は、「会計処理の手引」を参照** 参照規定：交付要綱第 21 条、実施要領第 13 条

項 目	条件・留意事項
②ロゴマーク等の表示	・助成金を受けて整備した施設における標識や作成する印刷物等へのスポーツくじロゴマークの掲載、助成事業におけるスポーツくじバナー（横断幕）・フラッグの掲示、スポーツくじ販売スケジュールポスターの掲示は、助成事業を実施する上で必須となる。 ・スポーツ用品の取得、整備した施設への標識設置、印刷物やウェブサイトコンテンツの作成等を行う場合も、ロゴマーク等を表示すること。 ・実績報告時には、事業の実施状況及びロゴマーク等の表示状況が確認できる資料（事業の内容、配付資料、写真、スポーツ用品・標識・印刷物・ウェブサイト等の画像等）を、実績報告書に**必ず添付**すること。 ※あらかじめ発注時の仕様書に表示内容を記載するなどし、対応すること。（物品への表示は耐久性のあるものとし着脱式不可） ※競技規則や印字技術上の理由により、取得物品に直接表示することが困難な場合は、代わりに、設置施設の壁面など、利用者や入場者の目につく場所に標識を設置し、ロゴマーク等を表示すること。 参照規定：交付要綱第 22 条
③助成事業の公開等	・助成事業の実施状況及び実施結果並びに助成金の使途に関する情報をウェブサイト等により公開すること。 ・ＪＳＣは、交付の決定（内定）を行った事業の名称等、交付申請書提出時の資料に基づく当該団体の概要に関する情報及びＪＳＣ助成事業の実施結果等について、不開示情報を除き、ウェブサイト等において公開する。 ・提出書類は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づき、情報公開の対象となる。 参照規定：交付要綱第 23 条
④広報への協力等	・ＪＳＣが発行する広報誌やウェブサイトに掲載する記事の原稿執筆や活動写真の提供等に協力すること。 ・助成事業者の発行する広報誌やウェブサイトへのスポーツくじの販売促進等につながる記事やロゴマーク・スポーツくじ理念広告の掲載についても協力すること。

項 目	条件・留意事項
【事業完了・報告・精算】	
⑤助成金の額の確定	・助成事業完了後 30 日以内又は翌年度の４月 10 日のいずれか早い日までに「助成事業実績報告書」を提出すること。 ・ＪＳＣは実績報告書の審査等を経て、助成金の額を確定する。なお、助成金の額は、額の確定の際、事業の収支や額の確定に係る審査等の状況などにより、減額又は取消しとなる場合がある。 参照規定：交付要綱第 12 条及び第 13 条、実施要領第 9 条
⑥助成金の交付（支払）	・助成金の交付（支払）は、事業完了後に提出される実績報告書を審査等の上、原則、助成金の額の確定後に精算払を行う。 ・助成金の交付決定後、助成事業の遂行に必要であるとＪＳＣが認めた場合においては、助成金の概算払を行う。 ・概算払については、計画どおりに事業が実施できず、確定額が概算払済額を下回った場合は、確定額との差額を返還する必要が生じるため、事業計画と収支の見通しを踏まえて、概算払申請額は慎重に決定すること。 ・助成金の返還となった場合は、助成金の額の確定日（返還命令日）から 20 日以内に返還額を納付すること。（指定の期日までに返還できない場合は、延滞金が発生） ※直近の財務諸表において、債務超過にあるスポーツ団体については、原則、概算払は行わない。また、事業の進捗状況などによって、概算払に応じられない場合がある。 参照規定：交付要綱第 13 条、第 16 条及び第 17 条、実施要領第 10 条

項 目	条件・留意事項
【事業完了後・随時】	
⑦取得財産の管理等	・助成対象経費により取得し、又は効用の増加した財産については、助成事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要がある。 ・取得財産等のうち、不動産及びその従物並びに取得価格又は効用の増加価格が１個又は１組 50 万円以上の設備、機械及び器具については、**ＪＳＣが定める期間内において、ＪＳＣの承認を受けないで助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供することはできない**。 ・**取得財産等を処分制限期間内に財産処分を行おうとする場合は、あらかじめＪＳＣの承認が必要となる**。また、この場合、財産処分に関しての納付金を求める場合がある。 参照規定：交付要綱第 19 条及び第 20 条、実施要領第 12 条

項 目	条件・留意事項
⑧事業評価の実施等	・助成対象期間終了後において、ＪＳＣの求めに応じて、ＪＳＣ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する。 **◆スポーツ振興事業助成評価の目的** ＪＳＣでは、スポーツに関する多様なニーズ等を踏まえ、助成事業の効果を評価し、その結果を助成制度の見直しや改善に活用するとともに、効果的な取組事例や成果を他の助成事業者と共有している。こうした取組を通じて、限られた助成財源の有効活用と助成効果の最大化を図ることとしている。 **◆助成事業者に求める対応** **【交付申請時（ＫＰＩの設定・数値把握）】** 交付申請時に、事業成果を客観的に測るための指標（ＫＰＩ）を設定し、把握・管理すること。 **【事業完了時（事業評価効果調査票の提出）】** 助成事業が完了した際、実績報告書の提出とあわせて、設定したＫＰＩの達成状況や自己評価等を入力した「事業評価効果調査票」を提出すること。 **◆事例の共有・成果の公開について** 助成事業者に対するヒアリングや実地調査を実施し、優れた取組事例の成功要因や知見等については、助成対象団体へ共有するとともに、ＪＳＣのウェブサイト等を通じて一般公開される場合がある。（不開示情報を除く） **◆詳細・各種様式について** 事業評価の具体的な内容や最新の調査票様式については、ＪＳＣウェブサイトを確認すること。 ⇒https://www.jpnsport.go.jp/sportspromotion/process/kuji/report02/index.html 参照規定：実施要領第 15 条

項 目	条件・留意事項
⑨調査等の実施	・ＪＳＣは、助成事業の遂行状況及び収支状況等について、報告を求め、又は調査を行う場合がある。 ・助成金の額の確定に当たり、実績報告書等の審査等に加え、現地調査も行う場合がある。 参照規定：交付要綱第 10 条及び第 13 条

11 審査の視点

本手引に明記された申請書類が、受付期限までに提出され、助成の対象となる者及び助成の対象となる事業の要件に合致していることが必要である。

1　要件に関する審査

(1) 交付申請書の提出

本手引に明記された申請書類が、**受付期限までに提出されていること**。

※交付申請に係る全ての書類が**受付期限までに提出されない場合、一切受付を行わない**。

(2) 助成対象者の要件

助成対象者の要件（p.4～5）を満たすこと。

※交付要綱第 21 条第 1 項及び第 22 条の規定により、助成事業に係る収支簿及び証拠書類を適切に作成、保存するとともに、助成金による助成事業である旨及びスポーツ振興くじのロゴマークを表示する必要がある。なお、これらの事項は審査の対象となる。

(3) 助成対象事業の要件

各助成対象事業（p.52～）の「助成対象事業の要件」に合致すること。

※助成の対象となる事業は、各助成対象事業のページを確認すること。

2　助成対象者に関する審査

１の要件に合致した助成対象者について、会計処理状況（会計帳簿の作成状況、監査の実施状況等）やスポーツくじのＰＲ協力等及び事務処理の状況を審査する。

審査項目	審査の視点
会計処理の状況	□財務状況が健全であるか □総勘定元帳を備えているか □助成事業用の専用口座を開設、活用しているか □現金の授受以外の方法（振込等）で入出金しているか □現金出納帳を備えているか □現金取扱管理者を定めているか □監事を設置しているか □監査を実施しているか □財務状況を公開しているか
くじ助成へのＰＲ協力等	【スポーツくじ関係】 □スポーツくじ販売スケジュールポスターを掲示するか □スポーツくじの理念広報ＣＭ、ＷＥＢムービーの放映に協力できるか

	□スポーツくじの理念広告を印刷物等に掲載できるか □団体ウェブサイトに、ＪＳＣウェブサイト（スポーツ応援サイトＧＲＯＷＩＮＧ）へのリンクバナーを掲示するか □広報媒体（広報誌、ウェブサイト、SNS 等）を通じて助成事業を紹介できるか □ＪＳＣの広報活動で使用する写真及び動画素材を提供できるか □助成事業専用口座は、地域の信用金庫であるか 【その他】 □スポーツ振興基金への寄附金付き自動販売機の設置に協力できるか

３　助成対象事業に関する審査

１の要件に合致した事業について、各助成対象事業の審査項目により審査する。審査項目は、助成対象事業ごとに異なるため、それぞれの項目を確認すること。

（1）大規模スポーツ施設整備助成

審査項目		審査の視点
共通事項		
	事業の規模	対象経費の限度額と比べて予算規模の大きい事業であるか
	契約方法	工事施工業者は、競争入札により決定するか
	管理運営体制	整備する施設の維持管理マニュアルを作成するか
	スポーツくじのＰＲ	スポーツくじのＰＲに関して調査票項目に無い、独自の取組を行うか
	施設整備環境	「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定されている、環境負荷低減効果が認められる資材を用いるか
地域スポーツ拠点整備事業		
	設計方法	設計監理業務を業者に委託（簡易な参考見積書の作成は除く）又は、自ら国土交通省の基準に基づいた積算方法による設計書を作成するか
	利用計画	施設整備後の都道府県規模以上の大会の招致やイベントの開催予定日数
		施設整備後のプロスポーツの試合の利用予定日数
		施設整備後の固定式観客席の数
		ＳＵＩＴＥルームやラウンジ等スポーツホスピタリティ向上に向けた施設の整備を行う
		スポーツホスピタリティ向上に向けた施設の整備は、スポーツ庁が策定した「スポーツホスピタリティガイドブック」の内容に沿っているか
		想定しているＳＵＩＴＥルームやラウンジ等スポーツホスピタリティ施設の利用者数（見込）

審査項目		審査の視点
	施設整備環境	地域におけるまちづくり計画を策定し、計画の一部として本事業を実施しているか
		施設内にＡＥＤを設置しているか
		緊急対応マニュアルが整備され、管理スタッフが心肺蘇生法の講習を受けているか
		熱中症対策等、スポーツ事故防止の環境整備を行うか。
		スポーツ庁の「スポーツ事故防止ガイドライン（試行版）」等に沿った、熱中症対策、スポーツ事故防止等の環境整備を行うか
		高齢者や障がい者の利用に配慮した整備計画となっているか

（2）地域スポーツ施設整備助成

審査項目		審査の視点
共通事項		
	事業予算の確保状況	当初予算として計上されるか
共通事項（ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業を除く）		
	事業の規模	対象経費の限度額と比べて予算規模の大きい事業であるか
	契約方法	工事施工業者は、競争入札により決定するか
	設計方法	設計監理業務を業者に委託（簡易な参考見積書の作成は除く）又は、自ら国土交通省の基準に基づいた積算方法による設計書を作成するか
	管理運営体制	整備する施設の維持管理マニュアルを作成するか
	利用計画	スポーツ基本計画における「する」「みる」「ささえる」「集まる」「つながる」に効果が期待できる事業か
		整備する施設の年間予定利用日数について、スポーツ大会等イベントの開催日数の増加や、幅広い世代の利用等の向上が期待できるか
		整備する施設の年間予定利用者数（観客、イベントスタッフ含む）
		整備する施設の実施予定競技数
		整備した施設で行われる予定のスポーツ大会やイベントの開催日数
		利用団体・世代の多様化が期待できるか
		利用者拡大に向け、整備について広く地域に周知しているか
	利用実績	整備する施設における地域のスポーツ活動に関するこれまでの年間利用実績
	事業の必要性	外的な要因により、緊急の整備が必要であるか（経年劣化を除く）
		施設の整備について、地域住民等からの要望等を受けているか
		公式競技基準への対応が可能となるか（競技公認対応等）
		今後 3 年以内（令和 9 年度～令和 11 年度）に、国民スポーツ大会や各競技の国際的・全国的な競技会等の開催が予定されているか
		利用可能時間が拡大される、又は、稼働率の向上が図られるか
	施設整備環境	修繕・増改設項目に係る施設整備台帳を完備し、計画的かつ効率的に保全業務が実施されているか
		施設の長寿命化を目的とした中長期保全計画又は個別施設計画を策定し、計画の一部として本事業を実施しているか
		施設の保全に係る管理体制が整備され、定期点検等を適正に実施しているなど、信頼性や安全性の確保に努めているか
		「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定されている、環境負荷低減効果が認められる資材を用いるか
		整備後の施設において環境負荷低減効果が期待される設備の整備を行うか（人工芝のマイクロプラ流出対策、クリーンエネルギー導入、省エネ対策など）

審査項目		審査の視点
		施設内にＡＥＤを設置しているか
		緊急対応マニュアルが整備され、管理スタッフが心肺蘇生法の講習を受けているか
		熱中症等、スポーツ事故防止等の環境整備を行うか
		スポーツ事故防止等の環境整備はスポーツ事故防止ガイドライン（試行版）等に沿って行うか
		高齢者や障がい者の利用に配慮した整備計画となっているか
	助成実績	過去 3 年間（令和 6 年度～令和 8 年度）に、施設整備に係る助成を受けていないか
	満足度調査	施設整備を実施したことに対する施設利用者満足度調査を行うか
PPP/PFI 導入のためのアドバイザリー活用事業		
	事業の必要性	基本構想又は基本計画において、ＰＰＰ／ＰＦＩ導入の計画が立てられているか
	契約方法	アドバイザリー業務を実施する業者は、競争入札により決定するか

（3）総合型地域スポーツクラブ活動助成

審査項目		審査の視点
総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業		
	クラブの組織・活動	ＪＳＰＯ「登録・認証制度」において、いずれの認証を受けているか□部活動の地域展開タイプ □障がい者のスポーツ推進タイプ
	地域連携	都道府県との連携状況
		市町村との連携状況
		他クラブとの連携状況
	事業予算の確保状況	助成金の交付がなくても事業を実施する財源の確保がされているか
	満足度調査	満足度調査を行うか
総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業		
	クラブの組織・活動	ＪＳＰＯ「登録・認証制度」において、いずれの認証を受けているか □部活動の地域展開タイプ □障がい者のスポーツ推進タイプ
	課題解決	地域の課題解決に向けた取組に利用するか
	利用計画	車両取得後の自団体のスポーツ活動の年間利用予定日数

（4）地方公共団体スポーツ活動助成

審査項目	審査の視点
地域スポーツ活動推進事業	
事業の特長	いずれかに配慮した事業の内容 □高齢者のスポーツ活動の支援 □障がい者のスポーツ活動の支援 □ジュニアの育成・子どもの体力向上　□参加者の健康増進 □女性のスポーツ参加支援（育児サポート等）□競技水準の向上 □地域のスポーツ環境の整備 □障がいのある人とない人が共に参加
団体における事業予算の確保状況	当該団体において当初予算として計上されるか
満足度調査	事業終了後に、参加者等に対する満足度調査を行うか
事業内容	地域のニーズを踏まえ「する」「みる」「ささえる」「集まる」「つながる」といったスポーツの多様な側面に則した事業となっているか
事業収入	当該事業において自主財源確保に向けた取組を行っているか
公共性	地域に対して広く開かれた事業であるか
地域スポーツアクセス支援事業	
課題解決	地域の課題解決に向けた取組に利用するか
	主に部活動の地域展開に向けた取組に利用するか
利用計画	車両取得後の申請団体のスポーツ活動における年間利用予定日数
国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業	
満足度調査	事業終了後に、参加者等に対する満足度調査を行うか
広報活動	大会に関する広報活動の方法（複数回答） □ウェブサイト　□テレビCM　□地方紙等への掲載 □パンフレット等の作成　□告知イベント等の開催 □その他（　　）
大会の実施体制	大会の参加予定人数（選手、指導者）
	ボランティアの参加予定人数

（5）将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成

審査項目		審査の視点
タレント発掘・一貫指導育成事業		
	計画性・継続性	アスリート育成パスウェイを踏まえた中長期的な育成計画に基づき、計画的かつ継続的に実施される事業となっているか
	発掘・育成対象の適切性	発掘・育成の対象者や選考基準が明確で、事業目的に沿って適切に設定されているか
	安全・安心への配慮	アスリートの安全・安心と心身の健康に配慮した具体的な計画となっているか
育成リーグ等開催事業		
	事業の計画性	計画しているリーグ等における公式戦の試合数
	事業の規模	リーグ等における公式戦の延べ出場予定競技者数
	事業の基本計画	事業計画と関係競技団体の育成方針との関係性が確認できるか
地域タレント発掘・育成事業		
	事業の基本計画	当該都道府県の地方スポーツ推進計画にタレント発掘・育成に関する記述があるか
	事業の実施期間	事業の内容は、定期的、継続的に行われるものとなっているか
	事業の実施体制	事業の実施は、ＪＳＣハイパフォーマンススポーツセンターや高等教育機関などの支援を受けて行うものとなっているか
	事業の成果	事業実施後の成果を関係競技団体に継承する仕組みは構築されているか
		関係競技団体へのパスウェイ数

（6）スポーツ団体スポーツ活動助成

審査項目		審査の視点
スポーツ活動推進事業		
	事業の特長	いずれかに配慮した事業の内容 □高齢者のスポーツ活動の支援 □障がい者のスポーツ活動の支援 □ジュニアの育成・子どもの体力向上　□参加者の健康増進 □女性のスポーツ参加支援（育児サポート等）　□競技水準の向上 □地域のスポーツ環境の整備 □障がいのある人とない人が共に参加
	団体における予算の確保状況	当該団体において助成金の交付がなくても事業を実施する財源の確保がされているか
	満足度調査	事業終了後に、参加者等に対する満足度調査を行うか
	事業内容	国民のニーズを踏まえ「する」「みる」「ささえる」「集まる」「つながる」といったスポーツの多様な側面に則した事業となっているか
	事業収入	当該事業において自主財源確保に向けた取組を行っているか

【全団体・全事業共通】審査の視点

審査項目		審査の視点
	公共性	当該団体以外の国民に対して広く開かれた事業であるか
ドーピング防止啓発活動推進事業		
	事業の規模	研修会や教育・啓発活動の参加予定人数、実施予定回数
	事業の充実度	研修会や教育・啓発活動の内容、対象等の充実が図られているか
ドーピング分析機器等整備事業		
	機器の利用頻度	整備する機器の年間の利用予定日数
若手スポーツ指導者長期在外研修		
	研修の方法	研修の方法は具体的に計画されているか
	成果物の活用	研修内容の成果報告書を作成・公表し、関係者に提供できる内容となっているか
	満足度調査	事業終了後に、参加者等に対する満足度調査を行うか
国際交流推進スタッフ育成事業		
	派遣又は招へいの期間	派遣又は招へいの期間
	成果物の活用	派遣又は招へい内容の成果報告書を作成・公表し、関係者に提供できる内容となっているか
	満足度調査（派遣事業に限る）	事業終了後に、参加者等に対する満足度調査を行うか
スポーツ団体ガバナンス強化事業		
	実施内容	啓発活動の実施予定回数
		専門家による指導・助言予定回数
		専門家の配置予定数
国際スポーツ会議開催事業		
	会議の実施体制	会議開催に関する助成対象者の組織体制及び関係機関との連携体制の構築状況
		運営スタッフ（ボランティア含む）の参加予定人数

（7）国際競技大会開催助成

審査項目		審査の視点
共通事項		
	広報活動	大会に関する広報活動の方法（複数回答） □ウェブサイト　□ＳＮＳ　□テレビＣＭ　□広報媒体への掲載 □その他（　　）
	大会の実施体制	大会開催に関する助成対象者の組織体制及び関係機関との連携体制の構築状況
	事業収入	運営費に占める参加料収入、広告料収入等くじ助成金以外の事業収入の割合見込み

12 個人情報の取扱い

ＪＳＣは、助成金交付手続きに必要な書類に含まれる個人情報については、当該審査業務以外の用途に使用しない。

また、個人情報の紛失、漏えい、改ざん等を防止するため、適切な安全管理策を講じる。

13 助成対象事業別の要件等

≪ Ⅰ　大規模スポーツ施設整備助成 ≫

概　要

1　目的

国際的又は全国的規模のスポーツの競技会等を開催するための大規模スポーツ施設又は地域スポーツの拠点となる大規模スポーツ施設の整備事業に対して助成することにより、我が国のスポーツに関する競技水準の向上、地域の活性化及び国際競技大会等の開催が可能となる拠点施設の整備の促進を図ることを目的としている。

2　助成対象事業等

本助成での申請の対象となる事業は、以下に掲げる事業とする。

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
(1) Ｊリーグホームスタジアム整備事業 スポーツ振興投票対象試合を実施する競技場の新設（増改設を含む）、改修又は改造事業	1 都道府県 2 市町村	3/4	30 億円 （3か年度合計）
(2) 地域スポーツ拠点整備事業 地域スポーツの拠点となるスポーツ施設の新設（増改設を含む）、改修又は改造事業			8億円 （3か年度合計）

3　整備区分

整備区分は、以下の定義とする。

「新設」･･･ 新たに施設を造る工事

「増設」･･･ 既存施設を補完する施設を当該施設に隣接して新たに造る工事

「改設」･･･ 既存施設の全部を取り壊し、更地にしてから同様の施設を造る工事

「改修」･･･ 既存施設の一部分について、従前と同一の状態（構造、規模、機能が概ね同じ状態であることを指す。）に造りなおす工事

「改造」･･･ 既存施設の一部分について、従前と異なる状態に造りかえる工事（施設機能の拡充のための設備等の設置を含む。）

4　各事業に共通する助成の対象となる要件

①　申請は、整備する施設ごとに1件とする。複数の施設を合わせて1件として申

請することはできない。

② 助成対象者は、原則として、当該施設（敷地を含む。）の所有者とする。ただし、当該敷地については、長期貸借契約（10 年以上が望ましい。）を締結している場合、この限りではない。申請後、当該施設の所有者ではないことが明らかになった場合には、助成金交付決定の取消しや助成金の返還を求める場合がある。

③ 独立行政法人日本スポーツ振興センタースポーツ振興くじ助成金に係るロゴマーク等の表示要領に従い、スポーツくじのロゴマーク及び助成金を受けて整備した施設である旨を明確に表記した標識（Ｂ３サイズ以上の耐久性のあるもの。着脱式不可）を、当該施設の入口等の人目につく場所に設置するほか、競技スペース又は観客席等に標識（Ｂ０サイズ以上の耐久性のあるもの）を設置するとともに、助成金を受けて取得、整備した機械、装置又は車両等には、スポーツくじのロゴマーク等を表示すること（耐久性のあるもの。着脱式不可）。また、整備する施設において、スポーツくじのＰＲに関する実施計画を有していることが必要となる。

※表示に係る経費は助成対象経費とすることが可能。

④ 設計監理業者、工事施工業者の選定に当たっては、競争（入札等）により請負契約を締結すること。ただし、やむを得ない事由により競争を行うことが困難であるときは、あらかじめ書面によりその事由の説明を行い、ＪＳＣの承認を得た場合に限り、競争を行わずに請負契約を締結することができるものとする。正当な理由がなく、競争に付さずに執行した経費については、助成の対象とすることができない。必ず「会計処理の手引」を確認すること。

⑤ 契約相手方である設計監理業者、工事施工業者等及びその関係者からの寄附金等の資金提供を受けることはできない。

5　各事業における留意事項

① 過去にスポーツ振興くじ助成を受けて整備を行った施設（交付要綱第 20 条第１項の規定により処分を制限している施設に限る。）を再整備する事業の場合、財産処分の手続きが必要となる可能性があるため、申請前にＪＳＣに連絡及び確認すること（納付金が発生する場合がある。）。

② 施設の整備に当たっては、人工芝の整備におけるマイクロプラスチック流出対策や環境に配慮した素材の利用など環境や地域住民に十分配慮して工事を行うこと。マイクロプラスチック流出対策等に係る工事費は助成対象経費に含めることが可能。

（参考）

環境省ウェブサイト「人工芝から出るマイクロプラスチックの対策」

https://www.env.go.jp/water/post_113_00001.html

日本スポーツ施設協会「人工芝グラウンドにおけるマイクロプラスチック流出抑制に関するガイドライン」

http://www.jp-sfa.or.jp/bukai/okugai/syoseki/pdfs/ground-chip.pdf

③ 気候の影響、災害その他やむを得ない事情により、助成事業実施期間内に事業が終了することが困難と見込まれる場合、実施期間延長承認申請により、助成期間の延長が認められる場合がある。

◆ 事業計画期間が複数年度となる場合は、年度ごとの事業計画を作成し、交付申請書には、助成金申請額の内訳額について、各年度の事業計画に応じそれぞれ必要となる額を記載すること。この場合、ＪＳＣは、助成金の交付の決定に当たり、各年度の助成金交付額の上限額を定めるものとする。また、助成事業者は、毎年度末に出来形検査を必ず実施し、年度別の経費を明らかにする必要がある。令和９年度終了後、令和 10 年４月 10 日までに助成事業状況報告書を提出することとなる（助成事業最終年度終了後には助成事業実績報告書を提出。）。

◆ その他、各事業別の要件等の詳細については、各事業項目を確認すること。

助成対象事業別の要件、助成対象者、留意事項等

1　Ｊリーグホームスタジアム整備事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①②の要件を全て満たす事業であること。

① スポーツ振興投票対象試合を実施する競技場の新設（増改設を含む。）、改修又は改造事業

② (1) ①の競技場は、助成初年度において、Ｊリーグが定めるＪ１リーグ又はＪ２リーグに属するチームのホームスタジアム（ホームスタジアム扱いするスタジアムを含む。）であること。

(2) 助成対象者

① 都道府県

② 市町村

(3) 助成対象期間

３か年度以内（令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで）

(4) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

※同一施設について、「地域スポーツ拠点整備事業」又は「地域スポーツ施設整備助成」との同時申請はできない。

(5) 助成対象経費

工事費、附帯設備費、設計監理費

※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(6) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は**30 億円（３か年度合計）**とする。

② 助成対象経費の限度額は 40 億円（３か年度合計）とする。

③ 助成対象経費の限度額は、(5)の費目ごとに本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(6)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上

回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（7）助成対象事業の留意事項

助成対象事業の例は以下のとおり。

・競技スペース等、試合の実施に直接必要な施設の整備
・観客席等、観客が快適に試合を観戦するために直接必要な施設の整備
・工事に附帯して施設に常設する機器及び安全設備等の整備
・競技場の整備に必要な機械、装置及び車両等の整備
・ＳＵＩＴＥルームやゲストラウンジ等スポーツホスピタリティ施設の整備

２　地域スポーツ拠点整備事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①から③までの要件を全て満たす事業であること。

① 5,000 人以上の観客が収容可能なスポーツ施設の整備(新設(増改設を含む。)、改修又は改造）事業

② 地方スポーツ推進計画に基づいて行う整備事業

③ １申請当たりの助成対象経費の合計額が**８億円以上**である事業

(2) 助成対象者

① 都道府県

② 市町村

(3) 助成対象期間

３か年度以内（令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで）

(4) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

※同一施設について、「Ｊリーグホームスタジアム整備事業」又は「地域スポーツ施設整備助成」との同時申請はできない。

(5) 助成対象経費

工事費、附帯設備費、設計監理費

※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(6) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は**８億円（３か年度合計）**とする。

② 助成対象経費の限度額は 10 億 6,666 万７千円（３か年度合計）とする。

③ 助成対象経費の限度額は、(5)の費目ごとに本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(6)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（7）助成対象事業の留意事項

助成対象事業の例は以下のとおり。

・競技スペース等、試合の実施に直接必要な施設の整備
・観客席等、観客が快適に試合を観戦するために直接必要な施設の整備
・工事に附帯して施設に常設する機器及び安全設備等の整備
・競技場の整備に必要な機械、装置及び車両等の整備
・ＳＵＩＴＥルームやゲストラウンジ等スポーツホスピタリティ施設の整備

≪ Ⅱ　地域スポーツ施設整備助成 ≫

概　要

1　目的

スポーツ施設等の整備等の事業に対して助成することにより、地域における身近なスポーツ施設等の整備の促進を図ることを目的とする。

2　助成対象事業等

本助成での申請の対象となる事業は、以下に掲げる事業とする。

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
(1) スポーツ施設の大規模改修等事業 地域住民の身近なスポーツ活動の場となる施設等の大規模な改修又は改造を行う事業	1 都道府県 2 市町村	2/3	100,000 千円
(2) スポーツ施設等の整備事業 地域住民の身近なスポーツ活動の場となるスポーツ施設等の新設（増改設を含む）、改修又は改造を行う事業			20,000 千円
(3) 学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備事業 都道府県又は市町村が設置する学校において、学校開放事業等によるスポーツ活動に供するグラウンドの芝生化、シャワー室、更衣室、便所等諸室の新設（増改設を含む）、改修若しくは改造又は屋外夜間照明の新設（増改設を含む）、改修若しくは改造を行う事業			
(4) ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業 地域住民の身近なスポーツ活動の場となる施設の整備に関し、PPP（Public Private Partnership）／PFI（Private Finance Initiative)の導入のため、アドバイザリーを活用する事業			20,000 千円 （２か年度合計）

３　整備区分

整備区分は、以下の定義とする。

「新設」･･･ 新たに施設を造る工事

「増設」･･･ 既存施設を補完する施設を当該施設に隣接して新たに造る工事

「改設」･･･ 既存施設の全部を取り壊し、更地にしてから同様の施設を造る工事

「改修」･･･ 既存施設の一部分について、従前と同一の状態（構造、規模、機能が概ね同じ状態であることを指す。）に造りなおす工事

「改造」･･･ 既存施設の一部分について、従前と異なる状態に造りかえる工事（施設機能の拡充のための設備等の設置を含む。）

４　各事業に共通する助成の対象となる要件

① **１助成対象者当たりの「地域スポーツ施設整備助成」での申請可能件数は１件**とする。

② 申請は、整備する施設ごとに１件とする。複数の施設を合わせて１件として申請することはできない。

※「ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業」については、ＰＰＰ／ＰＦＩ導入を検討する施設が複合施設であっても１件として認められる場合がある。

③ 助成対象者は、原則として、当該施設（敷地を含む。）の所有者とする。ただし、当該敷地については、長期貸借契約（10 年以上が望ましい。）を締結している場合、この限りではない。申請後、当該施設の所有者ではないことが明らかになった場合には、助成金交付決定の取消しや助成金の返還を求める場合がある。

④ 施設の設置場所は、施設にふさわしい環境にあり、地域住民にとって身近で利用しやすい位置にあり、かつ楽しく安全にスポーツ活動に親しむことができるように整備すること。

⑤ 設計監理業者、工事施工業者又はアドバイザリー業務を実施する業者の選定に当たっては、競争（入札等）により契約を締結すること。ただし、やむを得ない事由により競争を行うことが困難であるときは、あらかじめ書面によりその事由の説明を行い、ＪＳＣの承認を得た場合に限り、競争を行わずに契約を締結することができるものとする。正当な理由がなく、競争に付さずに執行される経費については、助成の対象とすることができない。

⑥ 契約相手方である設計監理業者、工事施工業者、アドバイザリー業務を実施する業者等及びその関係者からの寄附金等の資金提供を受けることはできない。

◆「ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業」以外の事業に共通する助成の対象となる要件

⑦ 助成対象事業は、令和９年度（令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで）に事業を完了すること。（実施時期の都合上、複数年度にわたる場合は、事業が

完了した日が属する年度が助成対象年度となる。この場合、助成年度の前年度以前における事業の実施に要した経費（前金払を含む。）は助成対象経費とならない。そのため、必ず出来形検査を実施し、年度別の経費を明らかにすること。出来形検査によって年度別の経費が明らかになっていない場合、助成対象外経費となる場合がある。）

⑧ 独立行政法人日本スポーツ振興センタースポーツ振興くじ助成金に係るロゴマーク等の表示要領に従い、スポーツくじのロゴマーク及び助成金を受けて整備した施設である旨を明確に表記した標識（Ｂ３サイズ以上の耐久性のあるもの。着脱式不可）を、当該施設の入口等の人目につく場所に設置すること。
※表示に係る経費は助成対象経費とすることが可能。

⑨ 対象となる施設は、公共スポーツ施設として供用される施設とする。

５　各事業における留意事項

① 過去にスポーツ振興くじ助成を受けて整備を行った施設（交付要綱第 20 条第１項の規定により処分を制限している施設に限る。）を再整備する事業の場合、財産処分の手続きが必要となる可能性があるため、申請前にＪＳＣに連絡及び確認すること（納付金が発生する場合がある。）。

② 施設の整備に当たっては、人工芝の整備におけるマイクロプラスチック流出対策や、環境に配慮した素材の利用など環境や地域住民に十分配慮して工事を行うこと。マイクロプラスチック流出対策等に係る工事費は助成対象経費に含めることが可能。
（参考）
環境省ウェブサイト「人工芝から出るマイクロプラスチックの対策」
https://www.env.go.jp/water/post_113_00001.html
日本スポーツ施設協会「人工芝グラウンドにおけるマイクロプラスチック流出抑制に関するガイドライン」
http://www.jp-sfa.or.jp/bukai/okugai/syoseki/pdfs/ground-chip.pdf

③ 気候の影響、災害その他やむを得ない事情により、助成事業実施期間内に事業が終了することが困難と見込まれる場合、実施期間延長承認申請により、助成期間の延長が認められる場合がある。

◆　その他、各事業別の要件等の詳細については、各事業項目を確認すること。

助成対象事業別の要件、助成対象者、留意事項等

1　スポーツ施設の大規模改修等事業

(1) 助成対象事業の要件

次の要件を満たす事業であること。

① 地域住民の身近なスポーツ活動の場となるスポーツ施設等の「する」「みる」「ささえる」「集まる」「つながる」といったスポーツの多様な側面に対応する次のいずれかの大規模な改修又は改造事業であり、１件当たりの助成対象経費の合計額が 30,000,001 円以上の事業であること。

(ア)老朽化したスポーツ施設等（令和９年４月１日時点で、設置後 20 年以上を経過しているもの）の改修又は改造事業

(イ)全国規模の大会や国際大会の開催が決定している、若しくは開催候補地とされているスポーツ施設について、大会の競技施設基準を満たすためや統括競技団体等の定める、より高度な等級の競技施設としての公認等を得るために施設を高機能に改造する事業

(ウ)バリアフリー化又は熱中症対策を目的として行う施設の改修又は改造事業

(2) 助成対象者

① 都道府県
② 市町村

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**<u>１件まで</u>**

※同一施設について、「大規模スポーツ施設整備助成」との同時申請はできない。

※１助成対象者当たりの「地域スポーツ施設整備助成」での申請可能件数は１件とする。

(4) 助成対象経費

<u>工事費、設計監理費</u>

※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は**<u>１億円</u>**とする。
② 助成対象経費の限度額は 150,000 千円とする。
③ 助成対象経費の限度額は、(4)の費目ごとに本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
④ 助成金の額は、(5)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に３分の

２を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤　助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥　確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（6）助成対象事業の留意事項

①　助成対象事業の例は以下のとおり。

（老朽化又は高機能化の例）

・体育館アリーナ床の改修工事、サッカーコートの芝の張替工事、大型表示装置の改造工事、照明高輝度化改造工事、観客席の改修工事、ゲストラウンジ改造工事、ＶＩＰボックス席改造工事等

（バリアフリー化の例）

・施設のユニバーサルデザイン化工事、エレベーター設置工事、便所改修工事等

（熱中症対策の例）

・空調設備設置工事、屋外競技施設の屋根設置工事等

②　交付申請時の審査を行った結果、申請内容が要件を満たしていないものの、「２　スポーツ施設等の整備事業」の要件を満たしている場合については、「２　スポーツ施設等の整備事業」として審査を行う。

③　入札等で契約額が減額になり、交付決定・交付確定時の審査において、助成対象経費が 30,000,001 円に満たなくなった場合には、「２　スポーツ施設等の整備事業」として審査を行う。

④　(6)②及び③の場合において、交付内定時の配分割合が助成対象額の 100%未満の事業は、「２　スポーツ施設等の整備事業」にて再審査を行った後の助成対象経費に、助成割合及び配分割合（交付内定時の配分額を助成対象額で除した割合）を乗じた金額を、再審査後の交付決定又は交付確定額とする。

2　スポーツ施設等の整備事業

(1) 助成対象事業の要件

次の要件を満たす事業であること。

① 地域住民の「する」「みる」「ささえる」「集まる」「つながる」といったスポーツの多様な側面に対応するスポーツ施設等の次のいずれかの新設（増改設を含む。）、改修又は改造を行う事業であること。

(ア)スポーツ施設等の整備を主たる目的とした、助成対象経費の合計額が10,000千円以上の当該施設の整備事業

(イ)バリアフリー化又は熱中症対策を目的として行う施設の整備事業

(2) 助成対象者

① 都道府県

② 市町村

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

※同一施設について、「大規模スポーツ施設整備助成」との同時申請はできない。

※１助成対象者当たりの「地域スポーツ施設整備助成」での申請可能件数は１件とする。

(4) 助成対象経費

工事費、設計監理費

※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は**20,000千円**とする。

② 助成対象経費の限度額は30,000千円とする。

③ 助成対象経費の限度額は、(4)の費目ごとに本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(5)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（6）助成対象事業の留意事項

① 助成対象事業の例は以下のとおり。

（スポーツ施設等の例）

・体育館アリーナ床の改修工事、サッカーコートの芝の新設工事、大型表示装置の改修工事、照明 LED 化改修工事、観客席の改修工事、スポーツホスピタリティ施設増設工事等

（バリアフリー化の例）

・ユニバーサルデザイン化工事、エレベーター設置工事、便所改修工事等

（熱中症対策の例）

・空調設備設置工事、屋外競技施設の屋根設置工事等

② (1)①(ア)については、入札等で契約額が減額になり、交付決定・交付確定時の審査において、**助成対象経費が 10,000 千円に満たなくなった場合には、助成金の交付を行わない**。

3　学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備事業

(1) 助成対象事業の要件

次の要件を満たす事業であること。

① 助成の対象となる事業は、都道府県又は市町村が設置する学校教育法第１条に規定する学校（廃校となった施設を含む。）において、学校開放事業等によるスポーツ活動に供する次のいずれかの事業を行う、助成対象経費の合計額が **10,000 千円以上**のものであること。

(ア)シャワー室、更衣室、便所等諸室の新設（増改設を含む。）、改修又は改造事業

(イ)グラウンドに設置する夜間照明施設の新設（増改設を含む。）、改修又は改造事業

(ウ)グラウンドの芝生化の新設（増改設を含む。）、改修又は改造事業

(2) 助成対象者

① 都道府県

② 市町村

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

※同一施設について、「大規模スポーツ施設整備助成」との同時申請はできない。

※１助成対象者当たりの「地域スポーツ施設整備助成」での申請可能件数は１件とする。

(4) 助成対象経費

工事費、設計監理費

※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **20,000 千円**とする。

② 助成対象経費の限度額は 30,000 千円とする。

③ 助成対象経費の限度額は、(4)の費目ごとに本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(5)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥　確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（6）助成対象事業の留意事項

①　入札等で契約額が減額になり、交付決定・交付確定時の審査において、**助成対象経費が 10,000 千円に満たなくなった場合には、助成金の交付を行わない。**

②　学校開放に関する条例等に定められた利用条件等を、広く地域に周知すること。

４　ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①から④までの要件を全て満たす事業であること。

① 地域住民の身近なスポーツ活動の場となる公共のスポーツ施設（複合施設である場合、公共のスポーツ施設が主たる施設であること。）の整備に関し、ＰＰＰ／ＰＦＩの導入のために、アドバイザリーを活用する事業

② ＰＰＰ／ＰＦＩの導入を検討する施設について、整備、維持管理等に関する基本構想又は基本計画を策定している事業

③ アドバイザリー業務において調査結果や支援内容等の報告書を作成する事業

④ 助成対象経費の合計額が **4,000 千円以上**の事業

(2) 助成対象者

① 都道府県

② 市町村

(3) 助成対象期間

２か年度以内（令和９年４月１日から令和 11 年３月 31 日まで）

(4) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

※同一施設について、「大規模スポーツ施設整備助成」との同時申請はできない。

※１助成対象者当たりの「地域スポーツ施設整備助成」での申請可能件数は１件とする。

(5) 助成対象経費

次の業務に係る**雑役務費**を対象とする。

(ア)ＰＰＰ／ＰＦＩの導入検討段階に対するアドバイザリー業務

（ＰＰＰ／ＰＦＩ規程整備、導入可能性調査、デューディリジェンス（資産評価）、その他事業に必要な検討）

(イ)ＰＰＰ／ＰＦＩの手続き段階に対するアドバイザリー業務

（事業方針策定・公表、特定事業選定、事業者公募に係る支援等）

※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(6) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **20,000 千円（２か年度合計）**とする。

② 助成対象経費の限度額は 30,000 千円（２か年度合計）とする。

③ 助成対象経費限度額は、(5)の費目に本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
④ 助成金の額は、(6)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。
⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(7) 助成対象事業の留意事項

① 「ＰＰＰ／ＰＦＩ導入のためのアドバイザリー活用事業」への申請は、**１施設につき１回まで**とする。
② 対象とする施設は、ＰＰＰ／ＰＦＩ事業を実施する期間（運営期間を含む。）は、「大規模スポーツ施設整備助成」及び「地域スポーツ施設整備助成」には申請できない。
③ 事業計画期間が複数年度となる場合は、年度ごとの事業計画を作成し、交付申請書には、助成金申請額の内訳額について、各年度の事業計画に応じそれぞれ必要となる額を記載すること。この場合、ＪＳＣは、助成金の交付の決定に当たり、各年度の助成金交付額の限度額を定める。
④ 助成事業者は、毎年度末に事業の進捗を確認する検査を必ず実施し、年度別の経費を明らかにする必要がある。
⑤ 令和９年度終了後、令和 10 年４月 10 日までに助成事業状況報告書を提出すること（助成事業最終年度終了後には助成事業実績報告書を提出）。
⑥ 本事業実施後において、ＰＰＰ／ＰＦＩの導入を断念又は中止と判断した場合においては、その原因を整理し、報告すること。
⑦ 対象とする施設は、ＰＰＰ／ＰＦＩの導入断念等の判断後３年間は「大規模スポーツ施設整備助成」及び「地域スポーツ施設整備助成」には申請できない。

≪ Ⅲ　総合型地域スポーツクラブ活動助成 ≫

概　要

1　目的

総合型地域スポーツクラブ活動助成は、地域における運動・スポーツ活動の拠点であり地域住民の交流の場となる総合型地域スポーツクラブ（以下「総合型クラブ」という。）の活動を促進するために行う事業に対して助成することにより、地域の課題解決を図ることを目的とする。

2　助成対象事業等

本事業で申請の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
（1）総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業 地域課題の解決を図るために行うスポーツ活動事業	1 「登録・認証制度」における認証クラブ	定額	8,000 千円
（2）総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業 部活動の地域展開等の地域課題の解決に必要な移動手段を確保するために行う事業		4/5	5,000 千円

◆　その他、各事業別の要件等の詳細については、各事業項目を確認すること。

助成対象事業別の要件、助成対象者、留意事項等

1　総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①②の要件を全て満たす事業であること。

① 助成事業者が主体的に行う事業

② 部活動の地域展開等の地域課題の解決に資するスポーツ活動事業

(2) 助成対象者

「登録・認証制度」における認証クラブ

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり **1件まで**

(4) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **8,000 千円**とする。

② 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

③ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額のいずれか低い額とする。

④ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(6) 助成対象事業の留意事項

① 助成対象期間は、助成初年度から継続した３か年度を限度とする。なお、助成金の交付申請は年度ごとに行うものとする。

※助成事業者は、申請時から助成対象期間の終了までの間、認証クラブである必要がある。

② 「２ 総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業」との同時申請が可能。

③ 「スポーツ団体スポーツ活動助成 スポーツ活動推進事業」との同時申請はできない。

2　総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①から③の要件を全て満たす事業であること。

① 部活動の地域展開等の地域課題の解決に必要な移動手段の確保を目的とし、スポーツ活動に参加する者の利便性の向上等を図る事業

② 乗車定員数 10 名以上の車両を配置する事業
※福祉車両については、乗車定員が 10 名未満の場合も対象とする。

③ 新車を配置する事業

(2) 助成対象者

「登録・認証制度」における認証クラブ
※直近の財務諸表において、債務超過にある団体は助成対象外とする。

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

(4) 助成対象経費

備品費（車両本体価格とし、車両のラッピング経費を含む。）
※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **5,000 千円**とする。

② 助成対象経費の限度額は 6,250 千円とする。

③ 助成対象経費の限度額は、(4) の費目に本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(5) ②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(6) 助成対象事業の留意事項

① 助成対象期間内（年度内）に車両が納車されない場合は助成対象とならない。

② 車両の調達に当たっては、競争性が担保される入札等により業者を決定すること。ただし、入札できない場合は、２者以上の見積書を徴取し購入金額の

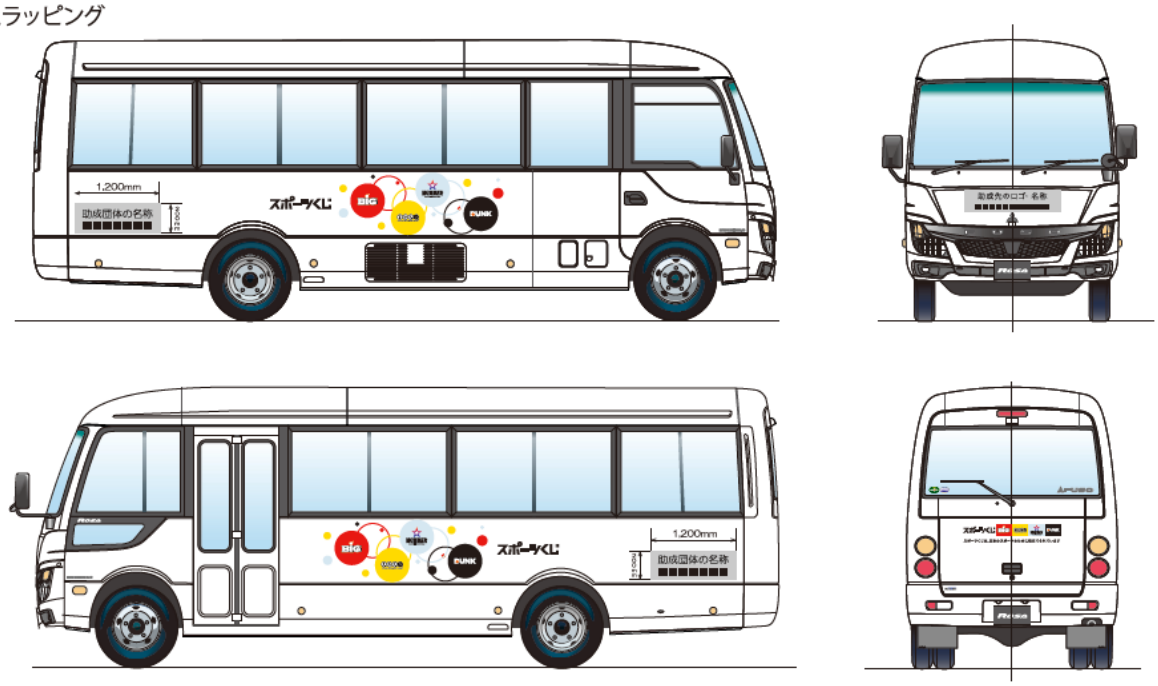
妥当性を担保すること。

③　原則として、車体の色は白系色とすること。

④　車両のラッピングデザインは、以下の例に基づいて作成すること。スポーツくじのロゴの大きさ、団体名称、配置等のラッピングの詳細については、助成事業者にＪＳＣから別途案内する。

【ラッピングデザイン（例）】

バスラッピング



⑤　「自家用自動車を使用して、有償で運送すること」、「自家用自動車を、業として有償で貸し渡すこと」は、道路運送法第 78 条、第 80 条第１項の規定等により、原則として禁止されている。貸出等を計画している場合は、道路運送法等に適合した計画であるか、管轄の地方運輸局に確認すること。

⑥　文部科学省が令和８年６月 30 日付けで発出した【「学校教育等に関する移動の安全確保のための対策」のとりまとめについて（通知）】に沿った安全管理を行うこと。

⑦　ＪＳＣの求めに応じて、財産処分制限期間中の各年度の車両の活用状況をＪＳＣに対して報告すること。交付申請の内容に沿った適切な管理、運用等が実施されていないことが確認された場合は、助成金交付要綱及び関係規程に基づき、助成金の交付決定の取消し等を行う場合がある。

⑧　車両の使用又は管理に起因して第三者に損害を及ぼした場合又は第三者との間に紛争が生じた場合において、当該第三者との折衝及び損害賠償その他必要な措置が生じたときは、全て助成事業者の責任において解決すること。

⑨　助成事業者は、「１　総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業」と同時申請が可能。

≪ Ⅳ　地方公共団体スポーツ活動助成 ≫

概　要

1　目的

地方公共団体スポーツ活動助成は、地方公共団体が地域住民等を対象に、スポーツへの参加とその継続を促進するために行う事業に対して助成することにより、地域のスポーツ活動の活性化を図ることを目的とする。

2　助成対象事業等

本事業で申請の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

助成対象事業 （事業概要）	助成対象者	助成 割合	助成金の 限度額
（1）地域スポーツ活動推進事業 地域におけるスポーツ活動を推進するために行う事業	1　都道府県 2　市町村	定額	10,000 千円
（2）地域スポーツアクセス支援事業 部活動の地域展開等の地域課題の解決に必要な移動手段を確保するために行う事業		4/5	5,000 千円
（3）国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業 国民スポーツ大会冬季大会を開催する都道府県が、同大会における競技会を共催する市町村等に対して支援を行う事業	1　都道府県		120,000 千円 （ｽｷｰ、ｽｹｰﾄ、ｱｲｽﾎｯｹｰの３競技会合計）

◆　その他、各事業別の要件等の詳細については、各事業項目を確認すること。

助成対象事業別の要件、助成対象者、留意事項等

1　地域スポーツ活動推進事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①から③までの要件を全て満たす事業であること。

① **地域におけるスポーツ活動を推進する**事業
※地域住民がスポーツを「する」「みる」「ささえる」「集まる」「つながる」ことに資する事業

② **地域住民が広く受益者となる**事業
※事業の運営上、標準記録等を設定する場合を除く。

③ １件当たりの助成対象経費の合計額が **4,000 千円以上**である事業

(2) 助成対象者

① 都道府県
② 市町村

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**２件まで**
※複数の事業を一つにまとめて申請する「複数事業一体型」については、「(6) 助成対象事業の留意事項」を確認すること。

(4) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費
※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **10,000 千円**（２件申請する場合は、その合計額）とする。
② 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
③ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
④ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

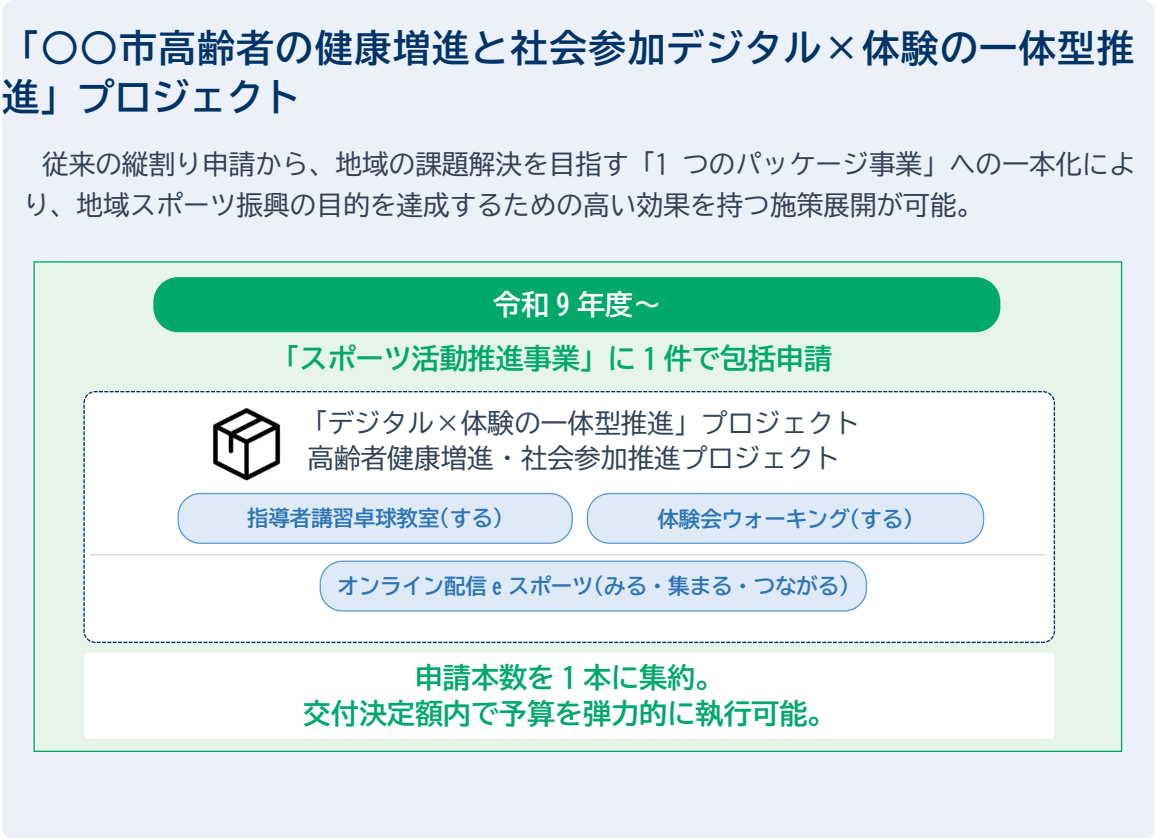
(6) 助成対象事業の留意事項

① 助成対象事業の例は以下のとおり。
・スポーツ教室、スポーツ大会等の開催

・スポーツ指導者、審判の養成・活用
・ウェブサイトなどを活用したスポーツに関する情報の発信
・ホストタウンにおけるスポーツを通じた国際交流
・公共施設へのスポーツ用品設置　など

② 複数の事業について、一つの事業として統一的な実施要項等があらかじめ定められ、同じ目的に沿って複合的な内容を実施する事業（以下「複数事業一体型」という。）を申請する場合は、以下を全て満たす必要がある。
（ア）事業及び会計上、一つの事業として区分されていること。
（イ）目的（成果指標）を一にする事業であること。

【複数事業一体型の例】



③ 事業の委託（事務委任）

事業の一部を第三者に委託（事務委任）する場合の第三者は、原則、実行委員会、組織委員会、スポーツ協会及び競技団体とする。

【みなし規定を適用しない場合：地方公共団体が支出する委託金等】

都道府県又は市町村の長が助成事業の実施を目的とする実行委員会等の組織を設置し、当該組織に委託（事務委任）する実施形態においては、助成対象者が実行委員会等へ支出する経費（委託金等）を助成対象経費として申請すること。

【みなし規定を適用する場合：実行委員会等が支出する経費】

次の（ア）から（オ）までの要件を全て満たす場合は、例外的に当該組織を

都道府県又は市町村とみなし、実行委員会等の組織が支出する経費を助成対象経費として申請することができる。

（ア）都道府県又は市町村が助成事業の主催者又は共催者となっていること。

（イ）都道府県又は市町村の長が当該組織の長を兼務すること。（大会長は、大会の役員となるため、実行委員会等の組織の長には該当しない。）

（ウ）当該組織の事務局が都道府県又は市町村内に設置されていること。

（エ）当該組織の会計処理は、都道府県又は市町村の会計規則に沿って処理されること。

（オ）都道府県又は市町村が当該組織に対し、委託金等財政上の負担をしていること。

※みなし規定を適用する場合は、実行委員会等の組織が支出する経費のみを事業に係る経費として申請することができ、都道府県又は市町村若しくは他の実行委員会等が支出する経費は事業に係る経費とならないことに留意すること。

④　収益事業

助成金の額の確定において、確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

また、事業の一部を第三者に委託（事務委任）する場合においても、委託先の収入総額が支出総額を上回る場合には、必ず委託金の精算（戻入）を行うこと。（精算を行っていない場合は、確定しようとする助成金の額から収益分を減じた額を確定額とする。）

⑤　申請時と競技種目や利用目的・方法が異なるなど、申請時の競技用具等の備品と同等品ではない競技用具等の備品を設置する事業は助成対象とならない。

2　地域スポーツアクセス支援事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①から③の要件を全て満たす事業であること。

① 部活動の地域展開等の地域課題の解決に必要な移動手段の確保を目的とし、スポーツ活動に参加する者の利便性の向上等を図る事業

② 乗車定員数 10 名以上の車両を配置する事業
※福祉車両については、乗車定員が 10 名未満の場合も対象とする。

③ 新車を配置する事業

(2) 助成対象者

① 都道府県
② 市町村

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

(4) 助成対象経費

備品費（車両本体価格とし、車両のラッピング経費を含む。）
※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **5,000 千円**とする。
② 助成対象経費の限度額は 6,250 千円とする。
③ 助成対象経費の限度額は、(4) の費目で本手引「５ 助成対象経費」により算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
④ 助成金の額は、(5) ②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。
⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

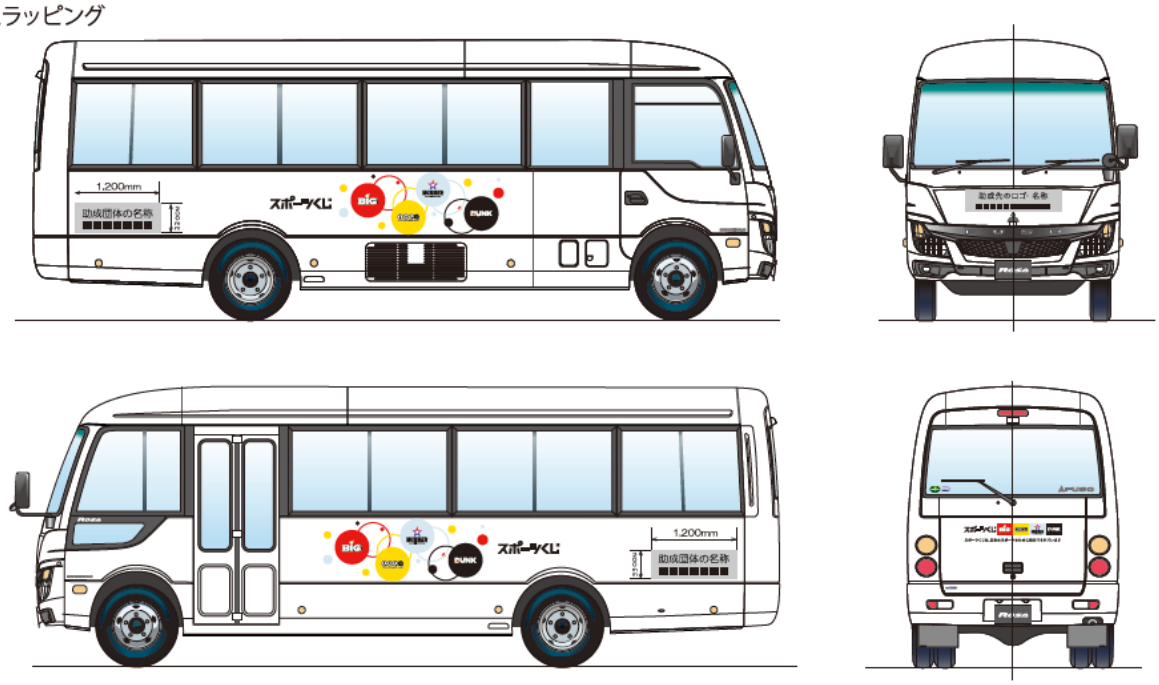
(6) 助成対象事業の留意事項

① 助成対象期間内（年度内）に車両が納車されない場合は助成対象とならない。
② 車両の調達に当たっては、競争性が担保される入札等により業者を決定すること。ただし、入札できない場合は、２者以上の見積書を徴取し購入金額の妥当性を担保すること。

③　原則として、車体の色は白系色とすること。
④　車両のラッピングデザインは、以下の例に基づいて作成すること。スポーツくじのロゴの大きさ、団体名称、配置等のラッピングの詳細については、助成事業者にＪＳＣから別途案内する。

【ラッピングデザイン（例）】

バスラッピング



⑤　「自家用自動車を使用して、有償で運送すること」、「自家用自動車を、業として有償で貸し渡すこと」は、道路運送法第 78 条、第 80 条第１項の規定等により、原則として禁止されている。貸出等を計画している場合は、道路運送法等に適合した計画であるか、管轄の地方運輸局に確認すること。
⑥　文部科学省が令和８年６月 30 日付けで発出した【「学校教育等に関する移動の安全確保のための対策」のとりまとめについて（通知）】に沿った安全管理を行うこと。
⑦　ＪＳＣの求めに応じて、財産処分制限期間中の各年度の車両の活用状況をＪＳＣに対して報告すること。交付申請の内容に沿った適切な管理、運用等が実施されていないことが確認された場合は、助成金交付要綱及び関係規程に基づき、助成金の交付決定の取消し等を行う場合がある。
⑧　車両の使用又は管理に起因して第三者に損害を及ぼした場合又は第三者との間に紛争が生じた場合において、当該第三者との折衝及び損害賠償その他必要な措置が生じたときは、全て助成事業者の責任において解決すること。

3　国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業

(1) 助成対象事業の要件

国民スポーツ大会冬季大会を開催する都道府県が、同大会における競技会を共催する市町村等に対して支援を行う事業であること。

(2) 助成対象者

都道府県

※都道府県が助成事業の実施を目的とする実行委員会等の組織を設置し、当該組織に委託（事務委任）する実施形態において、以下の①～⑤の要件を全て満たす場合は、例外的に当該組織を都道府県とみなすことができる。

① 都道府県が助成事業の実施主体となっていること。
② 都道府県の長が当該組織の長を兼務すること。
③ 当該組織の事務局が都道府県内に置かれていること。
④ 当該組織の会計処理は、都道府県の会計規則に沿って処理されること。
⑤ 都道府県が当該組織に対し、委託金等財政上の負担をしていること。

※①～⑤の要件を全て満たし、当該組織を都道府県とみなして申請する場合は、当該組織の規約及び役員名簿を提出すること。また、交付申請書（様式第１）は都道府県名で作成すること。

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

(4) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※都道府県から市町村等への**交付金**を助成対象経費とする。

※費目の詳細は、本手引「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は 120,000 千円とする。
※スキー、スケート、アイスホッケーの３競技会合計とする。

② 助成対象経費の限度額は、150,000 千円とする。
※助成対象者が複数の場合は、助成対象者ごとの助成対象経費の限度額の合計額が、上記の額となる。

③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(5) ②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

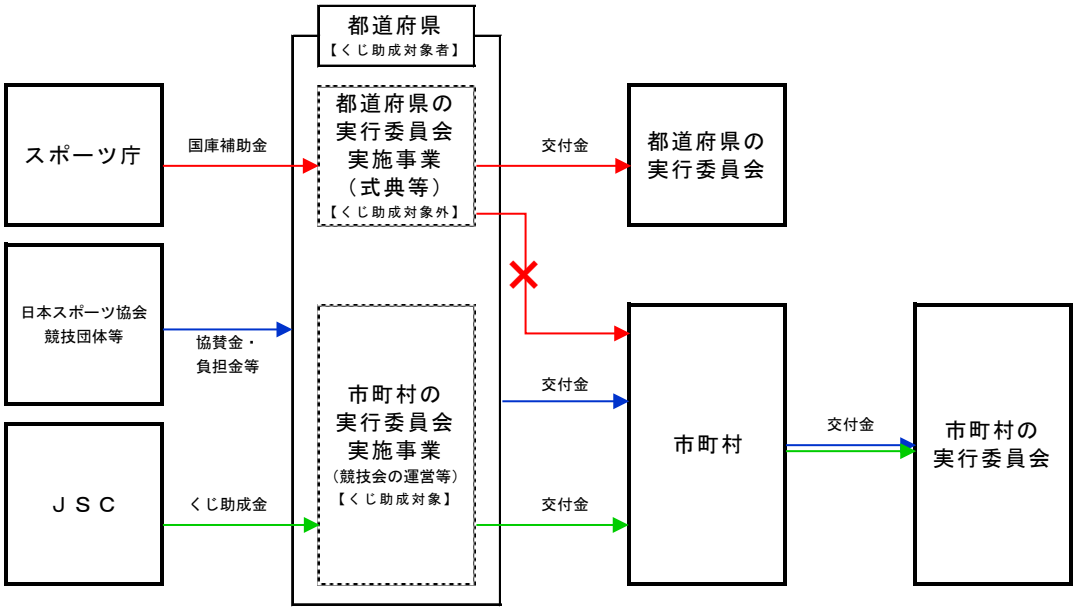
⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とす

る。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（6）助成対象事業の留意事項

① 都道府県、市町村、実行委員会等の体制については、以下の体制図（例）を基に組織すること。



※ 都道府県から市町村等への交付金には、国庫補助金を充当しないこと。

② 助成金の交付決定後、都道府県等が市町村等に助成対象経費となる交付金を交付しなかった場合は、助成対象事業の要件を満たさないものとして、助成金の交付の決定を取り消す。

③ 競技会開催市町村において、各競技会場にロゴマーク及び助成事業である旨を表示した幟旗及び横断幕等を、必ず掲出すること。

≪ Ⅴ　将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成 ≫

概　要

1　目的

将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成は、中央競技団体等が実施するアスリート育成パスウェイに基づく発掘・育成事業、トップリーグと関係競技団体が協調して実施する育成リーグ等開催事業及び地方公共団体等における地域タレント発掘・育成事業を助成することにより、地域における発掘から中央競技団体による育成、競技機会の提供を一体的に推進し、将来、国際舞台において活躍が期待される競技者を計画的かつ継続的に育成し、国際競技力向上の実現を図ることを目的とする。

2　助成対象事業等

本事業で申請の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
(1) タレント発掘・一貫指導育成事業 将来、国際舞台において活躍が期待される次世代アスリートの発掘及び育成を目的として、アスリート育成パスウェイの各段階に応じた中長期的な育成計画に基づき、計画的かつ継続的に実施する事業	1　ＪＯＣ 2　ＪＰＳＡ 3　ＪＯＣの加盟競技団体 4　法人格を有するＪＰＣの加盟競技団体	4/5	160,000 千円
(2) 育成リーグ等開催事業 チームスポーツにおいて、国内最高峰のリーグを運営する団体（トップリーグ）と関係競技団体が協調し、将来、国際舞台において活躍が期待される次世代アスリートに競技機会を提供し、その育成を推進する事業	1　ＪＴＬの加盟団体		80,000 千円

【将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成】

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
（3）地域タレント発掘・育成事業 身体・運動能力特性に基づき、将来、国際舞台で活躍が期待される競技者を地域において発掘するとともに、中央競技団体等が実施する育成へつなげることを目的として実施する事業	1 都道府県 2 都道府県が出資又は拠出したスポーツ団体 3 都道府県スポーツ協会	4/5	8,000 千円

◆ その他、各事業別の要件等の詳細については、各事業項目を確認すること。

助成対象事業別の要件、助成対象者、留意事項等

1　タレント発掘・一貫指導育成事業

(1) 助成対象事業の要件

助成対象者が作成した、アスリート育成パスウェイの各段階に応じた中長期的な発掘・育成計画に基づき、優れた素質を有する競技者を発掘し、年間を通じたプログラム等により定期的かつ継続的に育成する事業であること。

(2) 助成対象者

① ＪＯＣ
② ＪＰＳＡ
③ ①の加盟競技団体
④ 法人格を有するＪＰＣの加盟競技団体

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **160,000 千円**とする。
② １又は複数件を申請する場合のいずれにおいても、助成対象経費の限度額の合計額は 200,000 千円を限度とする。
③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
④ 助成金の額は、(4)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。
⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(5) 助成対象事業の留意事項

① 申請の際は、事業計画の前提となるアスリート育成パスウェイの各段階に応じた中長期的な発掘・育成計画（競技別パスウェイモデル等）を提出すること。提出の際は、事業計画との関連性がわかるよう明示のうえ、最新の資料を提出すること。

② 当該事業は、『競技力向上事業助成金』による事業と区分して実施すること。併せて実施する場合は、経費も事業ごとに分け、当該事業分が確認できるようにすること。

③ 事業の一部を加盟団体（都道府県協会等）へ委託（事務委任）する場合は、助成事業者が支出した委託金等を助成対象経費とする。なお、委託先の収入総額が支出総額を上回る場合は、委託金の精算（戻入）を行うこと。（精算を行っていない場合は、収益相当額を差し引いて助成額を確定する。）

２　育成リーグ等開催事業

(1) 助成対象事業の要件

１チーム単位で競うスポーツの国内における最高峰のリーグを運営する団体及び関係競技団体が協調して、将来性を有する競技者の育成を目的としたリーグ等の開催や最高峰のリーグへの昇格を目指すチームに所属する優れた素質を有する競技者の発掘、育成又は継続的な競技機会の確保に資する事業であること。

(2) 助成対象者

ＪＴＬの加盟団体

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５　助成対象経費」及び「６　助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **80,000 千円**とする。

② １又は複数件を申請する場合のいずれにおいても、助成対象経費の限度額の合計額は 100,000 千円を限度とする。

③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５　助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(4)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(5) 助成対象事業の留意事項

① 申請の際は、当該育成リーグの関係競技団体の育成方針との関連性を確認できる書類及び公式戦試合計画及び試合予定数が確認できる書類を提出すること。

3　地域タレント発掘・育成事業

(1) 助成対象事業の要件

地域において身体・運動能力特性に基づいて優れた素質を有する競技者を発掘・育成する事業（オンライン形式で実施する事業を含む。）であること。（特定の競技特性に基づいて発掘・育成する事業は対象とならない。）

(2) 助成対象者

① 都道府県

② 都道府県の域内におけるスポーツの振興を目的とする都道府県の出資又は拠出により設立された公益財団法人及び一般財団法人

③ 都道府県スポーツ協会

※①について、都道府県の長が助成事業の実施を目的とする実行委員会等の組織を設置し、当該組織に委託（事務委任）する実施形態において、以下の要件を全て満たす場合は、例外的に当該組織を都道府県とみなした上で、都道府県として申請することができる。

(ア)都道府県が助成事業の主催者となっていること。

(イ)当該組織の事務局が都道府県に置かれていること。

(ウ)当該組織の会計処理は、都道府県の会計規則に沿って処理されること。

(エ)都道府県が当該組織に対し、委託金等財政上の負担をしていること。

※上記の要件を全て満たす場合は、実行委員会等の組織が支出する経費を助成対象経費として申請することができる。

上記の要件を満たさない場合は、助成対象者が実行委員会等へ支出する経費（委託金等）を助成対象経費として申請することとなる。

※上記の要件を全て満たし、当該組織を都道府県とみなして申請する場合は、当該組織の規約及び役員名簿を提出すること。また、交付申請書（様式第１）は都道府県名で作成すること。

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５　助成対象経費」及び「６　助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **8,000 千円**とする。

② １又は複数件を申請する場合のいずれにおいても、助成対象経費の限度額の合計額は 10,000 千円を限度とする。

③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(4)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の

４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（5）助成対象事業の留意事項

① 事業の実施により発掘・育成された競技者については、国民スポーツ大会等で優秀な成績を収めることが最終目標ではなく、世界で活躍できる選手を目指して一貫指導の下に育成が行われるよう、関係競技団体（ＪＯＣ加盟競技団体、ＪＰＳＡ加盟競技団体及びＪＰＣ加盟競技団体）に継承されるものであること。

② 事業の実施に当たっては、ＪＳＣハイパフォーマンススポーツセンター又は高等教育機関からの支援を受けて行うよう、関係機関との連携に努めること。

③ 事業の実施について、事業の一部を第三者に委託（事務委任）する場合の第三者は原則、実行委員会、組織委員会、スポーツ協会及び競技団体とし、営利法人に委託（事務委任）することはできない。

④ 事業の実施について、事業の一部を第三者に委託（事務委任）する場合は、助成事業者が支出した委託金等の額が助成対象経費となる。委託先の収入総額が支出総額を上回る場合には、必ず委託金の精算（戻入）を行うこと。（精算を行っていない場合は、確定しようとする助成金の額から収益分を減じた額を確定額とする。）

⑤ 身体運動を伴わない事業であっても、栄養学に関する座学など、実施する事業の効果が競技者の発掘・育成に直接関係があると考えられる場合には、助成の対象となる。

≪ Ⅵ　スポーツ団体スポーツ活動助成 ≫

概　要

1　目的

スポーツ団体スポーツ活動助成は、スポーツ団体がスポーツの振興のために行う事業に対して助成することにより、生涯にわたる豊かなスポーツライフのための環境づくりと、競技水準の向上を図ることを目的とする。

2　助成対象事業等

本事業で申請の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
(1) スポーツ活動推進事業 地域におけるスポーツ活動からトップレベルのスポーツ活動まで、幅広くスポーツ活動を推進するために行う事業（競技水準の向上を図るため、計画的かつ継続的に行う合宿等の選手強化活動を除く）	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　日レク 4　ＪＰＳＡ 5　ＪＡＤＡ 6　ＪＳＡＡ 7　ＪＴＬ 8　1、2又は3の加盟団体 9　法人格を有する4又はＪＰＣの加盟団体 10　1～9以外で、スポーツ振興を主たる目的とする法人	4/5	事業別項目参照
(2) ドーピング検査事業 国内においてドーピング検査を行う事業	1　ＪＳＰＯ 2　ＪＯＣ 3　ＪＰＳＡ 4　ＪＡＤＡ 5　Ｊ－Ｆａｉｒｎｅｓｓ 6　4の加盟団体	9/10	―

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
（3）ドーピング防止情報提供事業 　ドーピング防止に関する各種国際会議等で得られた情報の詳細に関する印刷物等を作成し、国内の関係者（加盟団体、競技者、コーチ、ドーピング検査員等）に提供する事業	１　ＪＳＰＯ ２　ＪＯＣ ３　ＪＰＳＡ ４　ＪＡＤＡ		―
（4）ドーピング防止啓発活動推進事業 　ＪＡＤＡの加盟団体が自ら策定するアンチ・ドーピング教育年間計画に基づき、傘下の関係者（競技者、指導者、ドクター、トレーナー等）に対する研修会や教育・啓発活動を実施する事業	１　ＪＡＤＡの加盟団体	9/10	2,700千円
（5）ドーピング分析機器等整備事業 　ドーピング検査に必要な分析機器整備やドーピング検査手法の実効性の確保に関する整備などによりドーピング検査分析を行う環境の整備を図る事業	１　ＪＡＤＡ		―
（6）国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業 　国内ドーピング防止機関であるＪＡＤＡが、世界アンチ・ドーピング規程、国際基準等に基づくドーピング防止活動を行うための組織基盤の整備を図る事業		10/10	―

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
（7）スポーツ仲裁等事業 スポーツ団体が競技者等に対して行った決定についての紛争に係る仲裁又は調停及び当該紛争を申し立てようとする当事者等に対する助言を行い、スポーツに関する紛争の解決を図る事業	１　ＪＳＡＡ	9/10	45,000千円
（8）若手スポーツ指導者長期在外研修 スポーツの競技を統括する団体に所属する新進気鋭の若手指導者を長期間海外に派遣し、その専門とする競技水準の向上に関する具体的な方策について研修させるとともに、海外の選手強化システム、指導者養成の実態等について調査・研究に当たらせることにより、将来における我が国のスポーツ界を担う人材を育成する事業	１　ＪＯＣ ２　ＪＰＳＡ ３　１の加盟団体 ４　法人格を有する２又はＪＰＣの加盟団体	4/5	―
（9）国際交流推進スタッフ育成事業 スポーツの指導者、審判員その他スポーツを支援する者の育成を図る事業	１　ＪＳＰＯ ２　ＪＯＣ ３　日レク ４　ＪＰＳＡ ５　ＪＡＤＡ ６　ＪＳＡＡ ７　１又は２の加盟競技団体 ８　法人格を有する４又はＪＰＣの加盟競技団体	3/4	―

助成対象事業	助成対象者	助成割合	助成金の限度額
（10）スポーツ団体ガバナンス強化事業 紛争解決手続の整備及びその公表・周知を行った競技団体（ＮＦ）の統治・統制能力の強化を図る事業	１ ＪＳＰＯ ２ ＪＯＣ ３ 日レク ４ ＪＰＳＡ ５ ＪＡＤＡ ６ ＪＳＡＡ ７ １～３のいずれかの加盟競技団体 ８ 法人格を有する４又はＪＰＣの加盟競技団体	3/4	事業別項目参照
（11）国際スポーツ会議開催事業 国際スポーツ団体や諸外国スポーツ団体の関係者が参加するスポーツに関する国際会議を我が国において開催する事業	１ ＪＳＰＯ ２ ＪＯＣ ３ 日レク ４ ＪＰＳＡ ５ ＪＡＤＡ ６ １又は２の加盟競技団体 ７ 法人格を有する４又はＪＰＣの加盟競技団体	2/3	50,000 千円
（12）スポーツ国際貢献・協力活動事業 スポーツを通じた国際貢献や国際協力を行うことにより、世界の国々に対してスポーツの価値を広める事業に対して補助を行う事業	１ ＪＯＣ ２ ＪＰＳＡ	4/5	40,000 千円

◆ その他、各事業別の要件等の詳細については、各事業項目を確認すること。

助成対象事業別の要件、助成対象者、留意事項等

1　スポーツ活動推進事業

(1) 助成対象事業の要件

次の①から③までの要件を全て満たす事業であること。

① **地域におけるスポーツ活動を推進する**事業
※当該団体以外の国民がスポーツを「する」「みる」「ささえる」「集まる」「つながる」ことに資する事業

② **当該団体以外の国民**が広く受益者となる事業
※事業の運営上、標準記録等を設定する場合を除く。

③　１件当たり助成対象経費の合計額が **750 千円以上**である事業

(2) 助成対象者

①　ＪＳＰＯ
②　ＪＯＣ
③　日レク
④　ＪＰＳＡ
⑤　ＪＡＤＡ
⑥　ＪＳＡＡ
⑦　ＪＴＬ
⑧　①、②又は③の加盟団体
⑨　法人格を有する④又はＪＰＣの加盟団体
⑩　①から⑨以外で、非営利法人であるスポーツ団体

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費
※費目の詳細は、本手引「５　助成対象経費」及び「６　助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

①　スポーツ活動推進事業における申請事業数にかかわらず、助成対象経費及び助成金の限度額は次に掲げる額とする。ただし、ＪＳＰＯ、ＪＯＣ、日レク、ＪＰＳＡ（以下「統括団体」という。）が行う特に重要度が高いと認められる事業については、当該事業の重要性等に鑑み、これを適用せずに助成金の配分を行う場合がある。

助成対象者	助成対象経費の限度額
１　ＪＳＰＯ及び同団体の加盟団体（都道府県スポーツ協会を除く） ２　ＪＯＣ及び同団体の加盟団体 ３　日レク ４　ＪＰＳＡ ５　法人格を有する４又はＪＰＣの加盟団体 ６　ＪＡＤＡ ７　ＪＳＡＡ ８　ＪＴＬ	20,000 千円 （助成金の限度額は 16,000 千円）
１　都道府県スポーツ協会 ２　日レクの加盟団体（都道府県レクリエーション協会を除く） ３　非営利法人であるスポーツ団体（公益社団法人、公益財団法人）	15,000 千円 （助成金の限度額は 12,000 千円）
上記以外の非営利法人であるスポーツ団体（法人格を持たない都道府県レクリエーション協会を含む）	4,500 千円 （助成金の限度額は 3,600 千円）

② 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

③ 助成金の額は、(4)②により算出した助成対象経費に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

④ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑤ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(5) 助成対象事業の留意事項

① 助成対象事業の例は以下のとおり。

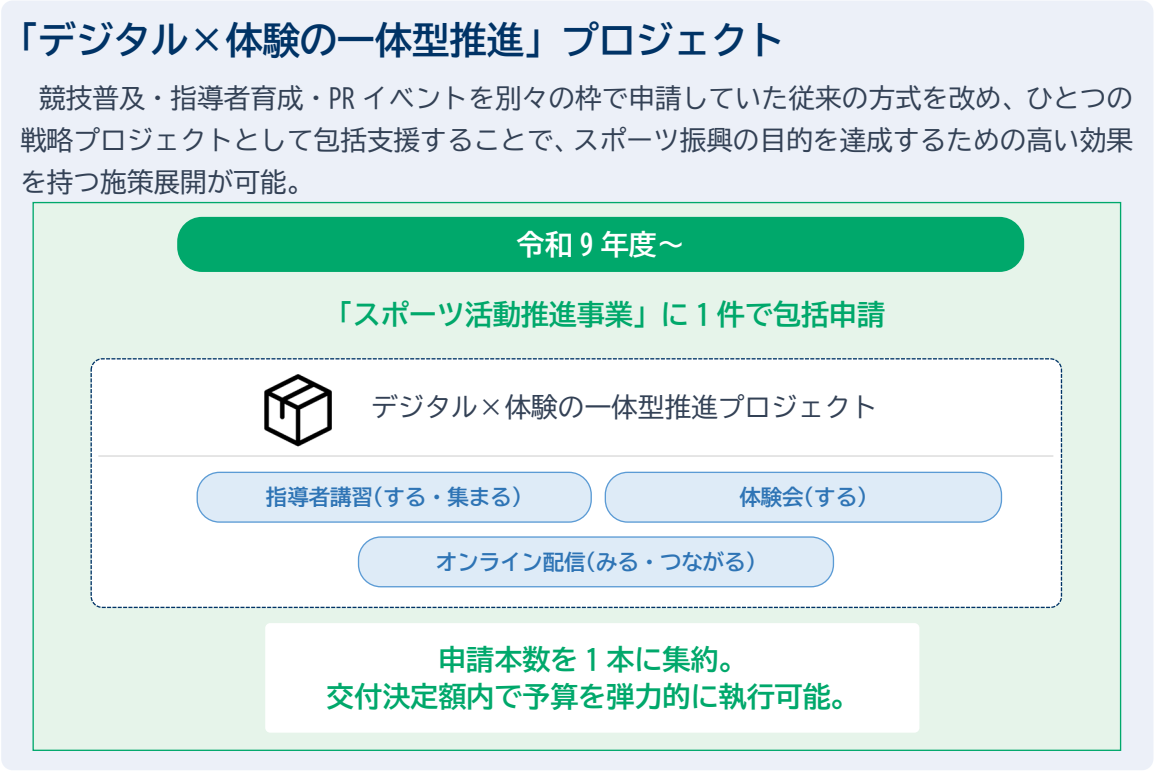
・スポーツ教室、スポーツ大会等の開催
・スポーツ指導者、審判の養成・活用
・スポーツ情報の提供
・新規会員獲得を目的とした体験会等の開催、広報媒体の作成及び提供　など

② 複数の事業について、一つの事業として統一的な実施要項等があらかじめ定められ、同じ目的に沿って複合的な内容を実施する事業（以下「複数事業一体型」という。）を申請する場合は、以下を全て満たす必要がある。

（ア）事業及び会計上、一つの事業として区分されていること。

（イ）目的（成果指標）を一にする事業であること。

【複数事業一体型の例】



③　事業の委任（事務委任）

事業の一部を第三者に委託（事務委任）する場合、原則、実行委員会、組織委員会、スポーツ協会及び競技団体とする。

事業の実施について、事業の一部を第三者に委託（事務委任）する場合は、第三者に支出（委託）する経費（委託金等）のみを助成対象経費とする。

「会計処理の手引」を参照の上、事務処理体制を適切に構築すること。（実績報告時に書類の不備等があった場合は、助成対象経費とならない場合がある。）

※当該事業に係る全ての収入及び支出が経理されない場合は、助成金の額の確定が困難なため、助成対象事業とならない。

※法人格のない実行委員会を組織し、構成団体で経費を負担して実行委員会が一括経理をする場合、実行委員会は助成対象者とはならないため、実行委員会の収支予算をもって助成対象事業の事業予算とすることはできない。この場合、実行委員会へ支出する経費が助成対象経費となる。

④　収益事業

助成金の額の確定において、確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

また、事業の一部を第三者に委託（事務委任）する場合においても、委託先

の収入総額が支出総額を上回る場合には、必ず委託金の精算（戻入）を行うこと。（精算を行っていない場合は、確定しようとする助成金の額から収益分を減じた額を確定額とする。）

2　ドーピング検査事業

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

① Ｊ－Ｆａｉｒｎｅｓｓが示した検査の基本方針に基づき、助成対象者が実施する次の事業

(ア)競技会における競技者を対象としたドーピング検査（日本国内で開催される国際競技大会において、世界アンチ・ドーピング機構（以下「ＷＡＤＡ」という。）の署名当事者である国際競技連盟又は世界アンチ・ドーピング規程に定められた「委託された第三者」の機関等と連携の上、ＪＡＤＡが実施するドーピング検査を含む。）

(イ)日本国内で開催される国際競技大会に参加する競技者を対象とした競技会前に随時に行うドーピング検査

(ウ)(イ)を除く、競技会以外において随時に行う競技者（国外に滞在し、ＪＡＤＡが検査対象者として登録した競技者を含む。）を対象としたドーピング検査

② 公益社団法人日本馬術連盟ドーピング防止及び薬物規制規程に基づく、馬術競技会における競技馬を対象としたドーピング検査

③ ＷＡＤＡが定める世界アンチ・ドーピング規程及び検査及びドーピング調査の国際基準に従い、ＪＡＤＡが実施する競技者を対象としたドーピング検査

(2) 助成対象者

① ＪＳＰＯ
② ＪＯＣ
③ ＪＰＳＡ
④ ＪＡＤＡ
⑤ Ｊ－Ｆａｉｒｎｅｓｓ
⑥ ④の加盟団体

(3) 助成対象経費

<u>事業の実施に直接必要な経費</u>

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の額

① 助成対象経費は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

② (2)⑥の団体が申請する(1)①の事業においては、ドーピングコントロールにおける「代表立会人（ＮＦ　Ｒｅｐｒｅｓｅｎｔａｔｉｖｅ）」に関連した経費のみを助成対象経費とする。

③ 助成金の額は、(4)①及び②により算出した助成対象経費に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。
④ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
⑤ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

３　ドーピング防止情報提供事業

（1）助成対象事業の要件

ドーピング防止に関する各種国際会議等で得られた情報の詳細に関する印刷物等を作成し、国内の関係者（加盟団体、競技者、コーチ、ドーピング検査員等）に提供する事業であること。

（2）助成対象者

① ＪＳＰＯ
② ＪＯＣ
③ ＪＰＳＡ
④ ＪＡＤＡ

（3）助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５　助成対象経費」及び「６　助成対象外経費」を確認すること。

（4）助成金の額

① 助成対象経費は、本手引「５　助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
② 助成金の額は、(4)①により算出した助成対象経費に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。
③ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
④ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

４　ドーピング防止啓発活動推進事業

(1) 助成対象事業の要件

ＪＡＤＡの加盟団体が自ら策定するアンチ・ドーピング教育年間計画に基づき、傘下の関係者（競技者、コーチ、ドクター、トレーナー等）に対する研修会やアウトリーチ活動等教育・啓発活動を実施する事業（オンライン形式で実施する事業を含む。）であること。

(2) 助成対象者

ＪＡＤＡの加盟団体

(3) 申請可能件数

１助成対象者当たり**１件まで**

※複数の教育・啓発活動を合わせて１事業として交付申請することができる。

(4) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５　助成対象経費」及び「６　助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は**2,700 千円**とする。
② 助成対象経費の限度額は 3,000 千円とする。
③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５　助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
④ 助成金の額は、(5)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。
⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

５　ドーピング分析機器等整備事業

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

① ドーピング分析機器の整備

② ドーピング検査手法の実効性の確保に関する整備

(2) 助成対象者

ＪＡＤＡ

(3) 助成対象経費

① (1)①の事業については**備品費**

② (1)②の事業については**事業の実施に直接必要な経費**

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の額

① 助成対象経費は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

② 助成金の額は、(4)①により算出した助成対象経費に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

③ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

④ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

6　国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業

(1) 助成対象事業の要件

国内ドーピング防止機関であるＪＡＤＡが、世界アンチ・ドーピング規程、国際基準等に基づくドーピング防止活動を行うため、組織基盤の整備を図る事業であること。

(2) 助成対象者

ＪＡＤＡ

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※具体的に以下の経費とし、(イ)～(オ)については、契約等の手続によりあらかじめ客観的に経費の額が決められるものを対象とする。

(ア)職員の賃金（諸手当、賞与は含み、退職金引当のための費用は含まない）及び法定福利費

(イ)人材派遣の経費

(ウ)事務所の賃借料

(エ)情報セキュリティインシデントの未然防止を目的とした、組織全体に係る情報セキュリティ基盤の維持・管理に係る経費

(オ)法令違反や不正経理の未然防止を目的とした、組織運営上必要となる法務・監査に係る経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の額

① 助成対象経費は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

② 助成金の額は、(4)①により算出した助成対象経費（千円未満切捨て）を限度とする。

③ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

④ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(5) 助成対象事業の留意事項

① 職員の賃金の額の設定に当たっては、勤務時間、労務の内容、勤務条件に即した支給単価の単位（月・日・時間）等を勘案して、適切に設定すること。

② 職員の勤務実態等を確認する書類（労働者名簿、出勤簿、賃金台帳及びその他の参考となる資料）を作成し適切に保管すること。

7　スポーツ仲裁等事業

(1) 助成対象事業の要件

スポーツ団体が競技者等に対して行った決定についての紛争に係る仲裁又は調停及び当該紛争を申し立てようとする当事者等に対する助言を行い、スポーツに関する紛争の解決を図る事業であること。

(2) 助成対象者

ＪＳＡＡ

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５　助成対象経費」及び「６　助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **45,000 千円**とする。
② 助成対象経費の限度額は 50,000 千円とする。
③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５　助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
④ 助成金の額は、(4)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。
⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に 10 分の９を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。
⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

8　若手スポーツ指導者長期在外研修

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

① ＪＯＣ又はＪＰＳＡが行う競技力向上及びオリンピック・パラリンピックムーブメントの推進に係る研修派遣

② スポーツの競技を統括する団体が行う競技種目の普及方策等に係る研修派遣

※当該派遣に係る研修会の開催についても、事業の対象とする。

(2) 助成対象者

① ＪＯＣ

② ＪＰＳＡ

③ ①の加盟団体

④ 法人格を有する②又はＪＰＣの加盟団体

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の額

① 助成対象経費は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

② 助成金の額は、(4)①により算出した助成対象経費に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

③ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

④ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(5) 助成対象事業の留意事項

① 助成対象期間は、原則として、派遣対象者ごとに助成初年度から継続した２か年度を限度とする。ただし、当該事業計画の内容により、継続した３か年度を限度とすることができる。なお、助成金の交付の申請は年度ごとに行うものとする。

② 事業計画書には、派遣対象者ごとに、派遣期間、派遣先（国名、都市名、受入機関名、滞在場所）を記載すること。

※受入機関がないものについては、滞在期間における研修内容について具体

的に記載すること。

③ 申請の際は、②の計画事項及び派遣に係る各種手続きの履行可否について、あらかじめ確認を行うこと。

④ 助成事業者は、被研修者から研修状況について定期的に報告を受けるものとし、当該報告書に意見を付して、ＪＳＣに提出すること。

⑤ 助成事業者は、助成事業の遂行に当たり、当該事業の実施年度及びその翌年度において、被研修者からの寄附（配偶者等を通じた寄附を含む。）により、助成事業者の当該事業に係る経費負担を免れる行為をしてはならない。

⑥ 申請の際は、当該研修計画だけではなく、事業成果を関係者に展開する取組及び派遣対象者の帰国後のスポーツ指導者としての活用方法（予定含む。）について、策定しておく必要がある。

9　国際交流推進スタッフ育成事業

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

① スポーツ団体所属の職員、スポーツ指導者、審判員又は医師等を海外に派遣し、国際競技連盟や国際競技大会の運営組織等においてその専門とする内容について従事・研修させることにより、諸外国との連絡及び交渉等を行うスタッフの育成を行う
※派遣対象者は、助成対象者ごとに原則１名を限度とする。

② 海外の優秀な審判員又は審判指導者を招へいすることにより、当該団体所属の審判員や関係スタッフの資質向上を図る

(2) 助成対象者

① ＪＳＰＯ
② ＪＯＣ
③ 日レク
④ ＪＰＳＡ
⑤ ＪＡＤＡ
⑥ ＪＳＡＡ
⑦ ①又は②の加盟競技団体
⑧ 法人格を有する④又はＪＰＣの加盟競技団体

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の額

① 助成対象経費は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

② 助成金の額は、(4)①により算出した助成対象経費に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

③ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

④ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(5) 助成対象事業の留意事項

① 助成対象期間は、次に掲げる期間とする。

（ア）(1)①の事業については、派遣対象者ごとに原則１か年度を限度とする。
※当該事業計画の内容により、助成初年度から継続した２か年度を限度とする。なお、助成金の交付の申請は、年度ごとに行うものとする。
（イ）(1)②の事業については、令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日までの１年間に実施するものとする。

② 事業計画書には、派遣・招へい対象者の所属・役職・氏名、派遣・招へい目的、派遣・招へい期間、派遣先（国名、都市名、受入機関名、滞在場所）を記載すること。
※(1)①の事業で受入機関があるものについては、受入機関が受入を承諾していることが確認できる資料（メールの写し等）を、交付申請書とあわせて提出すること。
※(1)②の事業については、招へい対象者の所属機関との調整状況が確認できる資料（メールの写し等）を、交付申請書とあわせて提出すること。
※滞在期間における従事又は研修内容について具体的に記載すること。

③ 申請の際は、②の計画事項及び派遣・招へいに係る各種手続きの履行可否について、あらかじめ確認を行うこと。

④ 助成事業者は、助成事業の遂行に当たり、当該事業の実施年度及びその翌年度において、派遣対象者からの寄附（配偶者等を通じた寄附を含む。）により、助成事業者の当該事業に係る経費負担を免れる行為をしてはならない。

⑤ 申請の際は、当該事業計画だけではなく、事業成果を関係者に展開する取組及び(1)①の事業においては、派遣対象者の帰国後の国際交流推進スタッフとしての活用方法（予定含む。）について、策定しておく必要がある。

１０　スポーツ団体ガバナンス強化事業

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

① 統括団体において、専門家を活用する等して、加盟するＮＦの法律・経営面についての課題等に対する指導・助言の実施や統治・統制の強化を図る

② ＪＡＤＡ及びＪＳＡＡにおいて、関係競技団体の課題等に対する指導・助言や啓発を実施する

③ 統括団体のいずれかの団体に加盟し、紛争解決手続の整備及びその公表・周知を行ったＮＦにおいて、ＮＦの役職員や傘下の関係者（競技者、コーチ、ドクター、トレーナー等）又は加盟団体を対象にガバナンス・コンプライアンス及びインテグリティに関する研修会を開催する事業（オンライン形式で開催する事業を含む。）や、法律・経営面についての専門家を活用し、ＮＦ自身の統治・統制の強化を図る

(2) 助成対象者

① ＪＳＰＯ
② ＪＯＣ
③ 日レク
④ ＪＰＳＡ
⑤ ＪＡＤＡ
⑥ ＪＳＡＡ
⑦ ①から③までのいずれかの加盟競技団体
⑧ 法人格を有する④又はＪＰＣの加盟競技団体

(3) 申請可能件数

① (2)②及び④の団体は**２件まで**
② (2)②及び④以外の団体は**１件まで**

(4) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(5) 助成金の限度額

① １件当たりの助成金の限度額は以下の額とする。
（ア）(2)①～⑥の団体は **6,000 千円**
（イ）(2)⑦及び⑧の団体は **900 千円**

② １件当たりの助成対象経費の限度額は以下の額とする。
（ア）(2)①～⑥の団体は 8,000 千円

（イ）(2)⑦及び⑧の団体は 1,200 千円

③　助成対象経費の限度額は、本手引「５　助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④　助成金の額は、(5)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤　助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に４分の３を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥　確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（6）助成対象事業の留意事項

①　助成対象事業の例は以下のとおり。

・(1)③の要件に該当するＮＦが、選手強化活動（合宿等）期間中に参加者を対象として、専門家を活用したコンプライアンスに関する研修を実施する事業
・「役員会運営・経費使用等の団体運営ルール」、「代表選手の選考基準」又は「処分の基準」等について、専門家にチェックを受ける体制を構築するための事業
・内部通報制度を構築及び運用するために弁護士等を配置する事業
・不祥事の事実調査等、公平性を担保するために弁護士等を配置する事業
・中長期経営戦略・事業計画を専門家と協同で策定する事業
・団体の役職員を対象に、ガバナンス・コンプライアンス等の組織運営に必要な能力を身につけるために研修会を実施する事業や外部講座へ参加する事業

※研修会を開催する事業と専門家を配置する事業を組み合わせて一つの事業内容とすることも可能。

②　本事業にかかる業務を専門家と契約する際には、他の契約とは別に契約を締結し、業務の範囲及び経費の区分を明確にすること。

③　配置された専門家の活動が明記された対応報告書や、行った研修会の内容や回数が分かる資料など、実施計画に基づく事業で得られた成果物を適切に保管すること。

１１　国際スポーツ会議開催事業

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

① 国際スポーツ団体又は諸外国スポーツ団体の構成員が公式に参集するスポーツに関する国際会議を我が国において開催する
※令和 10 年４月１日以降に開催会期末日が到来する会議については、年度ごとに助成金の交付申請を行う。

② (1)①に掲げる国際会議のうち、令和 10 年４月１日から令和 10 年６月 30 日までの期間に開催会期初日が到来する会議の開催準備

※会議ごとに１事業（１件）とする。

(2) 助成対象者

① ＪＳＰＯ
② ＪＯＣ
③ 日レク
④ ＪＰＳＡ
⑤ ＪＡＤＡ
⑥ ①又は②の加盟競技団体
⑦ 法人格を有する④又はＪＰＣの加盟競技団体

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

① １件当たりの助成金の限度額は **50,000 千円**とする。
② ①にかかわらず、(1)②の開催準備事業又は(1)①の開催事業のうち、前年度に助成金の交付を受けて事業を行った会議における１件当たりの助成金の限度額は 25,000 千円とする。
③ １件当たりの助成対象経費の限度額は 75,000 千円とする。
④ ③にかかわらず、(1)②の開催準備事業又は(1)①の開催事業のうち、前年度に助成金の交付を受けて事業を行った会議における１件当たりの助成対象経費の限度額は 37,500 千円とする。
⑤ 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。
⑥ 助成金の額は、(4)③又は④のうち該当するもの及び⑤により算出した助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑦ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に３分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑧ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

１２　スポーツ国際貢献・協力活動事業

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

① ＪＯＣ又はＪＰＳＡの加盟団体が行う海外の選手等を招へいし、技術指導や講習を実施することや、相手国に指導者等を派遣するなどの取組により、各国の競技団体等の連携を強化し、国際貢献・国際協力を図る

② ＪＯＣ又はＪＰＳＡの加盟団体が行う日本と各国の政府間で締結されたスポーツに関する協力覚書に基づき実施する国際貢献・国際協力を図る

(2) 助成対象者

① ＪＯＣ

② ＪＰＳＡ

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※**補助金**を助成対象経費とする。

※費目の詳細は、「５　助成対象経費」及び「６　助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は **40,000 千円**とする。

② 助成対象経費の限度額は 50,000 千円とする。

③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５　助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、(4)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）を限度とする。

⑤ 助成金の確定額は、配分された助成金の額と実支出額に係る助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）のいずれか低い額とする。

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

(5) 助成対象事業の留意事項

① 間接助成事業者に対する補助金に係る交付要綱を定める必要がある。申請時に定めていない場合は、助成金の交付内定扱いとし、制定された交付要綱の確認後に交付決定を行う。

※補助金交付要綱の制定においては、「会計処理の手引」を確認すること。

② 間接助成事業者に交付する補助金の額（決定時及び確定時）が、助成事業の

総事業費を上回らないよう、また、助成金の確定額を下回ることのないよう調整する必要がある。

≪ Ⅶ　国際競技大会開催助成 ≫

概　要

1　目的

国際競技大会開催助成は、我が国において、国際的な規模のスポーツの競技会を開催する事業に対して助成することにより、国際競技大会の円滑な開催を図ることを目的とする。

2　助成対象事業等

本事業で申請の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

助成対象事業		助成対象者	助成割合	助成金の限度額
①オリンピック競技大会（冬季競技大会を含む） ②アジア競技大会（冬季競技大会を含む） ③ワールドユニバーシティゲームズ（冬季競技大会を含む） ④予選大会を含む参加国数が３０か国以上又は開催事業費が２億５千万円以上の国際競技大会	大会開催準備事業	１ 都道府県 ２ 市町村 ３ ＪＯＣ又はＪＳＰＯの加盟競技団体 ４ 法人格を有するＪＰＳＡ又はＪＰＣの加盟競技団体 ５ 大会組織委員会（大会開催の準備及び運営に関する事業を目的として設立された法人）	４/５	80,000 千円
	大会開催事業		２/５	２億円

◆　その他、各事業別の要件等の詳細については、各事業項目を確認すること。

助成対象事業別の要件、助成対象者、留意事項等

1　国際競技大会開催事業

(1) 助成対象事業の要件

次のいずれかの要件を満たす事業であること。

※令和 10 年４月１日以降に開催会期末日が到来する大会については、年度ごとに助成金の交付申請を行うこととする。

① 大会開催事業

（ア）我が国で開催される次に掲げる競技大会の開催事業

ａ オリンピック競技大会（冬季競技大会を含む。）

ｂ アジア競技大会（冬季競技大会を含む。）

ｃ ワールドユニバーシティゲームズ（冬季競技大会を含む。）

ｄ 国際的な規模を有するスポーツの競技大会で、次に掲げる基準のいずれかに適合するもの

・参加国数（予選大会があるものについては、予選大会の参加国数）が 30 か国以上であるもの

・開催事業費が２億５千万円以上であるもの

※令和９年４月１日から令和９年６月30日までの間に開催会期初日が到来する大会については、令和８年度及び令和９年度に支出される開催事業費が２億５千万円以上である必要がある。

※令和９年７月１日以降に開催会期初日が到来する大会については、令和９年度に支出される大会開催に係る経費（助成対象経費及び助成対象外経費の合計額。以下「開催事業費」という。）が２億５千万円以上である必要がある。

（イ）（ア）ｄに掲げる競技大会のうち、次の要件を満たす競技大会の開催事業

令和 10 年４月１日から令和 10 年６月 30 日までの期間に開催会期初日が到来する競技大会

② 大会開催準備事業

総合競技大会、閣議了解された競技大会、その他文部科学大臣が特に必要と認めた大会において、開催決定年度以降に係る開催準備を行う事業

(2) 助成対象者

① 都道府県

② 市町村（特別地方公共団体含む。）

③ ＪＯＣ又はＪＳＰＯの加盟競技団体

④ 法人格を有するＪＰＳＡ又はＪＰＣの加盟競技団体

⑤ 大会組織委員会（大会開催の準備及び運営に関する事業を目的として設立された非営利法人）

※①及び②について、都道府県又は市町村の長が助成事業の実施を目的とする実

行委員会等の組織を設置し、当該組織に委託（事務委任）する実施形態において、以下の要件を全て満たす場合は、例外的に当該組織を都道府県又は市町村とみなした上で、都道府県又は市町村として申請することができる。

(ア)都道府県又は市町村が助成事業の主催者となっていること。

※実施競技を統括する国際競技連盟等が大会を主催する場合は、都道府県又は市町村が主管団体となっていること。

(イ)都道府県又は市町村の長が当該組織の長を兼務すること。

※大会会長は、大会の役員となるため、実行委員会等の組織の長には該当しない。

※実施競技を統括する中央競技団体の代表が、実行委員会等の長となる場合は、都道府県又は市町村の長は、実行委員会等の長の直近下位に当たる役職を兼務する必要がある。

(ウ)当該組織の事務局が都道府県又は市町村内に置かれていること。

(エ)当該組織の会計処理は、都道府県又は市町村の会計規則に沿って処理されること。

(オ)都道府県又は市町村が当該組織に対し、委託金、負担金等財政上の負担をしていること。

※上記の要件を全て満たす場合は、実行委員会等の組織が支出する経費を助成対象経費として申請することができる。

※上記の要件を満たさない場合は、助成対象者が実行委員会等へ支出する経費（委託金等）を助成対象経費として申請することとなる。

※上記の要件を全て満たし、当該組織を都道府県又は市町村とみなして申請する場合は、当該組織の規約及び役員名簿を提出すること。また、交付申請書（様式第１）は都道府県又は市町村名で作成すること。

(3) 助成対象経費

事業の実施に直接必要な経費

※費目の詳細は、「５ 助成対象経費」及び「６ 助成対象外経費」を確認すること。

(4) 助成金の限度額

① 助成金の限度額は、次に掲げる額とする。

(ア)(1)①(ア)の開催事業のうち、前年度に(1)①(イ)の開催事業を行っていない競技大会については、(4) ②の助成対象経費に５分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）又は２億円のいずれか低い額

(イ)(1)①(イ)の開催事業又は前年度に(1)①(イ)の開催事業を行った競技大会については、(4) ②の助成対象経費に５分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）又は１億円のいずれか低い額

(ウ)(1)②の大会開催準備事業については、(4) ②の助成対象経費に５分の４

を乗じて得た額（千円未満切捨て）又は 80,000 千円のいずれか低い額

（エ）(1)①(ア)の開催事業については、(4) ①（ア）又は（イ）のうち該当する額を原則とするが、総合競技大会及び閣議了解のある競技大会については、ＪＳＣにおいて当該競技大会の規模及び助成可能額等を勘案し、助成金の額を調整の上、別途上限額を定める場合がある。

② １件当たりの助成対象経費の限度額は、次に掲げる額とする。

（ア）(1)①の事業　５億円

（イ）(1)②の事業　１億円

③ 助成対象経費の限度額は、本手引「５ 助成対象経費」により費目ごとに算出した額の合計額（千円未満切捨て）とする。

④ 助成金の額は、次に掲げる額を限度とする。

（ア）(1)①の開催事業については、(4)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の２を乗じて得た額（千円未満切捨て）。

（イ）(1)②の大会開催準備事業については、(4)②及び③により算出した助成対象経費の限度額に５分の４を乗じて得た額（千円未満切捨て）。

⑤ 助成金の確定額は、次に掲げる額とする。

（ア）(1)①の大会開催事業については、配分された助成金の額と助成対象経費の実支出額に５分の２を乗じて得た額のいずれか低い額

（イ）(1)②の大会開催準備事業については、配分された助成金の額と助成対象経費の実支出額に５分の４を乗じて得た額のいずれか低い額

⑥ 確定しようとする助成金の額を含めた助成事業の収入総額が支出総額を上回るときは、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）を減じた額を確定額とする。

（5）助成対象事業の留意事項

申請するに当たり、以下２点について対応すること。

① スポーツ庁が公表している「大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針」（令和５年３月３０日）に基づき、当該指針に記載のセルフチェックリスト（以下「セルフチェックリスト」という。）を用いて、自己説明及び公表を行うこと。

【大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針】【セルフチェックリスト】
https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/shingi/001_index/toushin/1420653_00010.htm

② スポーツ庁が公開している「大規模国際大会におけるガバナンス構築」に関する動画教材を視聴すること。

【「大規模国際大会におけるガバナンス構築」に関する動画教材】
https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop08/list/jsa_00004.html

14 提出資料一覧

1　大規模スポーツ施設整備助成

Ｊリーグホームスタジアム整備事業、地域スポーツ拠点整備事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
1	様式第１　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。	
		様式は、複数年事業用の交付申請書（様式第1-2）となっているか。各年度ごとの申請額内訳を記入しているか。	
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。	
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。	
		助成対象者から申請する全事業（地域スポーツ施設整備助成、地方公共団体スポーツ活動助成、総合型地域スポーツクラブ活動助成等を含む。）の申請額を合算した額になっているか。	
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。	
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）	
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。	
3	団体概要（指定様式）	団体名は都道府県名を省略せずに記入しているか。	
		地方公共団体の長の氏名は、役職名から記入されているか。	
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。	
		法人番号は正しく記入されているか。	
4	スポーツくじのＰＲ協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄がすべて記入されているか。 過去に助成を受けた団体については、「実績」欄がすべて記入されているか。	
5	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。	
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。	

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
6	事業計画書（指定様式）	各項目を記入しているか。		
7	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
8	工事費算出内訳書（写）	一式の額ではなく、工事費の積算内訳が確認できるか。		
		助成対象外の工事と一括で発注する場合には、助成対象とする工事費内訳が確認できるか。		
		収支予算書に計上した事業費の内訳が確認できるか。		
9	設計監理費算出内訳書（写）	※設計監理費を対象経費とする場合のみ提出。		提出
				不要
10	施設又は用地現況カラー写真	整備箇所の現況及びその周辺の状況がわかるものであるか。		
11	工事図面（施設の配置図・平面図・立体図又はグラウンド平面図、その他工事に必要な図面）	未作成の場合は、整備箇所の位置と各整備箇所の整備内容がある程度確認できる資料を提出すること。		
12	地方スポーツ推進計画	整備する施設について記載されている地域スポーツ推進計画等の資料を提出すること。 ※地域スポーツ拠点整備事業のみ ※スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第10条の規定に基づき、各地方公共団体は国のスポーツ基本計画を参酌して、「地方スポーツ推進計画」を定めるよう努めるものとされています。		提出
				不要
13	スポーツくじのPRに関する実施計画（任意様式）	「4 スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）」に記載のあるPR協力事項以外に実施するスポーツくじのPR計画が記載されているか。		

2　地域スポーツ施設整備助成

スポーツ施設の大規模改修等事業・スポーツ施設等の整備事業・学校開放事業によるスポーツ活動に供する施設等の整備事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
1	様式第１　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。	
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。	
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。	
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。	
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。	
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）	
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。	
3	団体概要（指定様式）	団体名は都道府県名を省略せずに記入しているか。	
		地方公共団体の長の氏名は、役職名から記入されているか。	
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。	
		法人番号は正しく記入されているか。	
4	スポーツくじのＰＲ協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄がすべて記入されているか。 過去に助成を受けた団体については、「実績」欄がすべて記入されているか。	
5	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。	
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。	

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
6	事業計画書（指定様式）	「完成年月日」が令和9年度内の日付になっているか。	
		各項目について回答されているか	
7	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。	
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。	
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。	
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
8	工事費算出内訳書（写）	一式の額ではなく、工事費の積算内訳が確認できるか。	
		助成対象外の工事と一括で発注する場合には、助成対象とする工事費内訳が確認できるか。	
		収支予算書に計上した事業費の内訳が確認できるか。	
9	設計監理費算出内訳書（写）	※設計監理費を対象経費とする場合のみ提出。	提出
			不要
10	施設又は用地現況カラー写真	整備箇所の現況及びその周辺の状況がわかるものであるか。	
11	工事図面（施設の配置図・平面図・立体図又はグラウンド平面図、その他工事に必要な図面）	未作成の場合は、整備箇所の位置と各整備個所の整備内容がある程度確認できる資料を提出すること。	

３　地域スポーツ施設整備助成

PPP/PFI 導入のためのアドバイザリー活用事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
1	様式第１　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。	
		様式は、複数年事業用の交付申請書（様式第1-2）となっているか。各年度ごとの申請額内訳を記入しているか。	
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。	
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。	
		助成対象者から申請する全事業（地域スポーツ施設整備助成、地方公共団体スポーツ活動助成、総合型地域スポーツクラブ活動助成等を含む。）の申請額を合算した額になっているか。	
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。	
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）	
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。	
3	団体概要（指定様式）	団体名は都道府県名を省略せずに記入しているか。	
		地方公共団体の長の氏名は、役職名から記入されているか。	
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。	
		法人番号は正しく記入されているか。	
4	スポーツくじのＰＲ協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄がすべて記入されているか。 過去に助成を受けた団体については、「実績」欄がすべて記入されているか。	
5	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。	
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。	

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
6	事業計画書（指定様式）	各項目記入しているか。	
7	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。	
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。	
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。	
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
8	経費算出内訳書（写）	1式の額ではなく、積算内訳が確認できるか。	
		助成対象外の業務と一括で発注する場合には、助成対象とする経費内訳が確認できるか。	
		収支予算書に計上した事業費の内訳が確認できるか。	
9	基本構想及び基本計画	基本構想又は基本計画において、PPP/PFI導入の計画が立てられているか	

４　総合型地域スポーツクラブ活動助成

総合型地域スポーツクラブ地域課題解決事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第１　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのＰＲ協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄がすべて記入されているか。 過去に助成を受けた団体については、「実績」欄がすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない団体は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない団体は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
9	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
10	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
11	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
12	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式○○万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。） ※役務請負経費を対象経費に計上する団体のみ提出。		提出
				不要

５　総合型地域スポーツクラブ活動助成
総合型地域スポーツクラブアクセス支援事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第１　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのＰＲ協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄がすべて記入されているか。 過去に助成を受けた団体については、「実績」欄がすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない団体は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
9	直近における財務諸表（貸借対照表、損益計算書、財産目録、収支計算書等）	令和7年10月1日から令和8年9月30日までに終了している会計年度の団体全体の財務諸表を提出。 ※団体の定款で規定する全ての書類を提出すること。 ※会計期間の記載が無いものは不可。		

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
10	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。	
11	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。	
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。	
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。	
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
12	経費内訳表（指定様式）	概算見積書の内容と一致しているか。	

6　地方公共団体スポーツ活動助成

地域スポーツ活動推進事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。	
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。	
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。	
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。	
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。	
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）	
		地域スポーツ活動推進事業の申請は、2件までとなっているか。	
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。	
3	団体概要（指定様式）	団体名は、都道府県名を省略せずに記入しているか。	
		地方公共団体の長の氏名は、役職名から記入されているか。	
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。	
		法人番号は正しく記入されているか。	
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。	
5	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。	
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。	

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
6	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
		「優先順位／申請件数」は、地域スポーツ活動推進事業内における順位を記入しているか。		
7	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
8	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
		実行委員会等第三者への委任を行う場合は、委任先組織の経費内訳を「委任先用」シートに記載しているか。		
9	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式〇〇万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。） ※役務請負経費を対象経費に計上する場合のみ提出。		提出
				不要
10	委託先の収支予算書	※実行委員会等第三者へ委託を行う場合のみ提出。		提出
				不要
11	申請事業の概要がわかる資料	主催者、実施予定日、開催場所、実施回数、実施内容、参加対象者、参加料等、具体的に令和9年度事業の概要がわかる資料（開催要項案、実施計画書等）を提出。		
12	委託先組織の規約・役員名簿	委託先の組織概要がわかるもの（規約、役員名簿）を提出。 ※みなし規定を適用する場合のみ提出。		提出
				不要

7　地方公共団体スポーツ活動助成

地域スポーツアクセス支援事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。	
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。	
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。	
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。	
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。	
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）	
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。	
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。	
		代表者名は、役職名から記入されているか。	
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。	
		法人番号は正しく記入されているか。	
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。	
5	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。	
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。	

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
6	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。	
7	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。	
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。	
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。	
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
8	経費内訳表（指定様式）	概算見積書の内容と一致しているか。	

8　地方公共団体スポーツ活動助成

国民スポーツ大会冬季大会の競技会開催支援事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。	
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。 （実行委員会等の会長印は不可。）	
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。	
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。	
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。	
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）	
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。	
3	団体概要（指定様式）	団体名は、都道府県名を省略せずに記入しているか。	
		地方公共団体の長の氏名は、役職名から記入されているか。	
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。	
		法人番号は正しく記入されているか。	
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。	
5	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。	
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。	

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
6	事業計画書及び市町村ごとの別添（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
7	収支予算書及び市町村ごとの別添（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
8	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
		実行委員会等第三者への委任を行う場合は、委任先組織の経費内訳を「委任先用」シートに記載しているか。		
9	大会全体の収支の内訳書	都道府県、市町村、市町村実行委員会等の各団体における、収支全体（対象外経費を含む。）の内訳書を作成すること。		
		内訳書において、各助成金、補助金、交付金等が対象としている経費が確認できるか。		
10	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式〇〇万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。） ※役務請負経費を対象経費に計上する場合のみ提出。		提出
				不要
11	委託先の収支予算書	※実行委員会等第三者へ委託を行う場合のみ提出。		提出
				不要
12	委託先組織の規約・役員名簿	委託先の組織概要がわかるもの（規約、役員名簿）を提出。 ※みなし規定を適用する場合のみ提出。		提出
				不要
13	実施体制図（組織図等）	都道府県、市町村、市町村実行委員会等の団体間において、助成金、交付金、補助金、負担金、協賛金等の流れ・金額が明確に把握できるか。		

9　将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成

タレント発掘・一貫指導育成事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
8	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
9	タレント発掘・一貫指導育成事業実施計画書（指定様式）	年間で予定しているすべての事業が記入されているか。		
10	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
11	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
		実行委員会等第三者への委任を行う場合は、委任先組織の経費内訳を「委任先用」シートに記載しているか。		
12	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式〇〇万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。） ※積算内訳（単価、数量等）が明記されている経費であっても、必要に応じて積算内訳がわかるものの提出を求める場合があります。		
13	委託先の収支予算書	※実行委員会等第三者へ委託を行う場合のみ提出。		提出
				不要
14	アスリート育成パスウェイの各段階に応じた中長期的な育成計画 （競技別パスウェイモデル、競技者育成プログラム等）	事業計画との関連性が確認できるか。		

１０将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成

育成リーグ等開催事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
9	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。	
10	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。	
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。	
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。	
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
11	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。	
		規程等の単価に基づき記入されているか。	
		実行委員会等第三者への委任を行う場合は、委任先組織の経費内訳を「委任先用」シートに記載しているか。	
12	事業実施日程表（計画）（指定様式）	計画が正しく記入されているか。	
13	関係競技団体の育成方針	事業計画と関係競技団体の育成方針との関連性が確認できるか。	

１１将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成

地域タレント発掘・育成事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所にすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
		※スポーツ団体のみ提出		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※スポーツ団体のみ提出		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※スポーツ団体のみ提出		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
9	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
10	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
11	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
		実行委員会等第三者への委任を行う場合は、委任先組織の経費内訳を「委任先用」シートに記載しているか。		
12	事業実施日程表（計画）（指定様式）	計画が正しく記入されているか。（団体が作成したカレンダーで代用可）		
13	当該都道府県のスポーツ推進計画			
14	委託先の収支予算書	※実行委員会等第三者へ委託を行う場合のみ提出。		提出
				不要

１２スポーツ団体スポーツ活動助成

スポーツ活動推進事業、国際スポーツ会議開催事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
9	直近の会計年度中の事業報告書（指定様式）	※申請の手引4～5ページに記載する「助成対象者」のうち(6)に該当する団体のうち、初めて本助成を受ける団体で、「スポーツ団体スポーツ活動助成／スポーツ活動推進事業」を申請する場合のみ提出。		提出
		直近の会計年度中に実施した主催事業のみを記載しているか。 （主管、協賛、協力等の事業は事業報告書に記載しないこと。）		
		記載した事業の主催実績が確認できる資料（対外的に公表している要項やチラシ等）を添付しているか。 ※資料に主催者名が明記されていない場合、又は助成対象者が主催者でない場合（主管、協賛、協力等である場合）は、主催実績として認められません。		不要

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
10	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。 「優先順位／申請件数」は、スポーツ団体スポーツ活動助成事業内における順位を記入しているか。	
11	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。 「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。 「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。 「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
12	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。 規程等の単価に基づき記入されているか。	
13	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式〇〇万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。）	
14	委託先の収支予算書	※実行委員会等第三者へ委託を行う場合のみ提出。	提出 不要
15	申請事業の概要がわかる資料	主催者、実施予定日、開催場所、実施回数、実施内容、参加対象者、参加料等、具体的に令和9年度事業の概要が分かる資料（開催要項案、実施計画書等）を提出。	
16	組織体制図	会議開催に係る助成事業者の組織体制及び入国、輸送、警備等の関係機関との連携体制　※国際スポーツ会議開催事業のみ提出	

１３スポーツ団体スポーツ活動助成

ドーピング検査事業、ドーピング防止情報提供事業、ドーピング防止啓発活動推進事業、ドーピング分析機器等整備事業、国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業、スポーツ仲裁等事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
9	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。	
10	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。	
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。	
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。	
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
11	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。	
		規程等の単価に基づき記入されているか。	
12	雇用条件等に関する規程	※国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業のみ提出。	
13	令和9年度雇用者名簿	雇用者の氏名を匿名化して提出しているか。	
		※国内ドーピング防止機関組織基盤整備事業のみ提出。	

１４スポーツ団体スポーツ活動助成

若手スポーツ指導者長期在外研修、国際交流推進スタッフ育成事業、スポーツ団体ガバナンス強化事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所にすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
9	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
10	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
11	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
12	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式〇〇万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。）		提出
				不要
13	受入機関が受入を承諾していることが確認できる資料	※国際交流推進スタッフ育成事業（派遣）のみ提出。		提出
				不要
14	招へい者の所属機関との調整状況が確認できる資料	※国際交流推進スタッフ育成事業（招へい）のみ提出。		提出
				不要

１５スポーツ団体スポーツ活動助成
スポーツ国際貢献・協力活動事業

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
5	法人の定款	※直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		提出
				不要
6	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
7	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。	
8	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。	
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。	
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。	
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。	
9	補助金交付要綱	スポーツ国際貢献・協力活動に係る補助事業であることが確認できる要綱となっているか。 （申請時に補助金交付要綱が定まっていない場合は、補助金交付要綱案を提出）	

※以下の書類は、間接助成事業者ごとに作成し、間接助成事業ごとにフォルダを分けた上で提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
11	事業計画書（別添）　（指定様式）	※チェック内容は「7」と同様。		
12	収支予算書（別添）　（指定様式）	※チェック内容は「8」と同様。		
12	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所ががすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所ががすべて記入されているか。		提出
		※間接助成対象者が令和9年度くじ助成金の申請時において提出済みの場合は提出不要		不要
13	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		提出
		※間接助成対象者が令和9年度くじ助成金の申請時において提出済みの場合は提出不要		不要
14	日本と各国との政府間で締結されたスポーツに関する協力覚書	日本と各国との政府間で締結されたスポーツに関する協力覚書に基づき事業を実施する場合のみ提出		提出
				不要

１６国際競技大会開催助成

①地方公共団体

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。	
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。	
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。	
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。	
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。	
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）	
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。	
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。	
		地方公共団体の長の氏名は、役職名から記入されているか。	
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。	
		法人番号は正しく記入されているか。	
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。	
5	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。	
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。	

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
6	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
7	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
8	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
9	組織及び連絡体制図	大会の組織体制及び関係機関との連携体制がわかるもの		
10	大会の内容がわかる資料（大会要綱等）			
11	国際競技団体等との開催契約書			
12	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式○○万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。） ※役務請負経費を対象経費に計上する団体のみ提出。		提出
				不要
13	委託先の収支予算書	※実行委員会等第三者へ委託を行う場合のみ提出。		提出
				不要
14	大会組織委員会／委託先組織の規約・役員名簿	大会組織委員会／委託先の組織概要がわかるもの（規約、役員名簿）を提出。 ※みなし規程を適用する場合のみ提出。		提出
				不要

１７国際競技大会開催助成

②スポーツ団体

■申請に係る団体共通書類

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
1	様式第1　助成金交付申請書	文書番号・日付が記入されているか。		
		「申請者名」欄に、団体名、役職及び代表者名が正しく記入されているか。		
		中央の「交付申請額」の金額が、「事業計画一覧表」や「収支予算書」の金額の合計と一致しているか。		
		助成対象者から申請する全事業の申請額を合算した額になっているか。		
		「交付申請額」は千円未満切捨ての額になっているか。		
2	事業計画一覧表（指定様式）	該当する事業に、件数や金額が正しく記入されているか。 （「助成金交付申請書」や「収支予算書」の金額と一致しているか。）		
		助成対象者から申請する全事業を記載しているか。		
3	団体概要（指定様式）	団体名は、正式名で記入されているか。 ※法人格と団体名の間に不要なスペースを入れないこと。		
		代表者名は、役職名から記入されているか。		
		「所在地」は郵便物の送付を希望する住所を記入しているか。		
		法人番号は正しく記入されているか。		
4	スポーツくじのPR協力等に関する調査票（指定様式）	「計画」欄について該当箇所がすべて記入されているか。過去に助成を受けた団体については、「実績」欄について該当箇所がすべて記入されているか。		
5	助成対象者の会計処理状況に関する調査票（指定様式）	必要事項がすべて記入されているか。		
6	同意書（指定様式）	日付が記入されているか。		
		団体名及び代表者名が正しく記入されているか。		
7	法人の定款	※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない団体は提出が必須		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要
8	法人の登記簿謄本（写し）	法人登記簿謄本は3か月以内のものであるか。		提出
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがない場合は提出が必須		
		※過去5年間（令和4～8年度）に、各助成金の交付決定（又は交付内定）を受けたことがある団体は、直近の交付決定（又は交付内定）を受けた年度に提出した内容から変更がある場合のみ提出		不要

■申請に係る事業別書類

※事業毎にフォルダ分けの上、必要書類を提出してください。

No.	提出書類	チェック内容	提出チェック欄	
9	事業計画書（指定様式）	「実施期間」が令和9年度内の日付になっているか。		
10	収支予算書（指定様式）	収入額と支出額が一致しているか。		
		「くじ助成金」は千円未満切捨ての額になっているか。		
		「団体名」は、団体概要に記入した団体名と同じになっているか。		
		「事業名」は、事業計画書に記入した事業名と同じになっているか。 ※スペースの有無や全角半角など、全ての書類において統一的な記載をすること。		
11	経費内訳表（指定様式）	科目、内容、単価、単位が漏れなく記入されているか。		
		規程等の単価に基づき記入されているか。		
12	組織及び連絡体制図	大会の組織体制及び関係機関との連携体制がわかるもの		
13	大会の内容がわかる資料（大会要綱等）			
14	国際競技団体等との開催契約書			
15	積算内訳根拠書類	経費内訳表に計上した役務請負経費（雑役務費、印刷製本費、借料及び損料等）のうち、積算内訳（単価、数量等）が明記されていない経費がある場合（「一式〇〇万円」等の場合）は、積算内訳がわかるもの（見積書等）を提出。（過去の実績でも可。）		提出
				不要
16	委託先の収支予算書	※実行委員会等第三者へ委託を行う場合のみ提出。		提出
				不要

JAPAN SPORT COUNCIL
日本スポーツ振興センター

Sport in Life

独立行政法人日本スポーツ振興センター（ＪＳＣ）は、
スポーツ庁が進める「Sport in Life」プロジェクトに参画しています。
【「Sport in Life」プロジェクトとは】
自治体・スポーツ団体・経済団体・企業などが一体となり、国民のスポーツ参画を
促進するプロジェクト
「Sport in Life」プロジェクトのHP　⇒　https://sportinlife.go.jp/

ここスポ
スポーツが探せる、見つかる。

「ここスポ」はスポーツイベント、スポーツ教室、サークル、施設等のスポーツに関する
最新情報をまとめたスポーツ庁が運営するポータルサイトです。
スポーツイベントやスポーツ教室、施設等の情報を無料で掲載でき、
広範囲に発信できます。
地域におけるスポーツの更なる普及・振興のためにご活用ください。
「ここスポ」のHP　⇒　https://cocospo.go.jp/