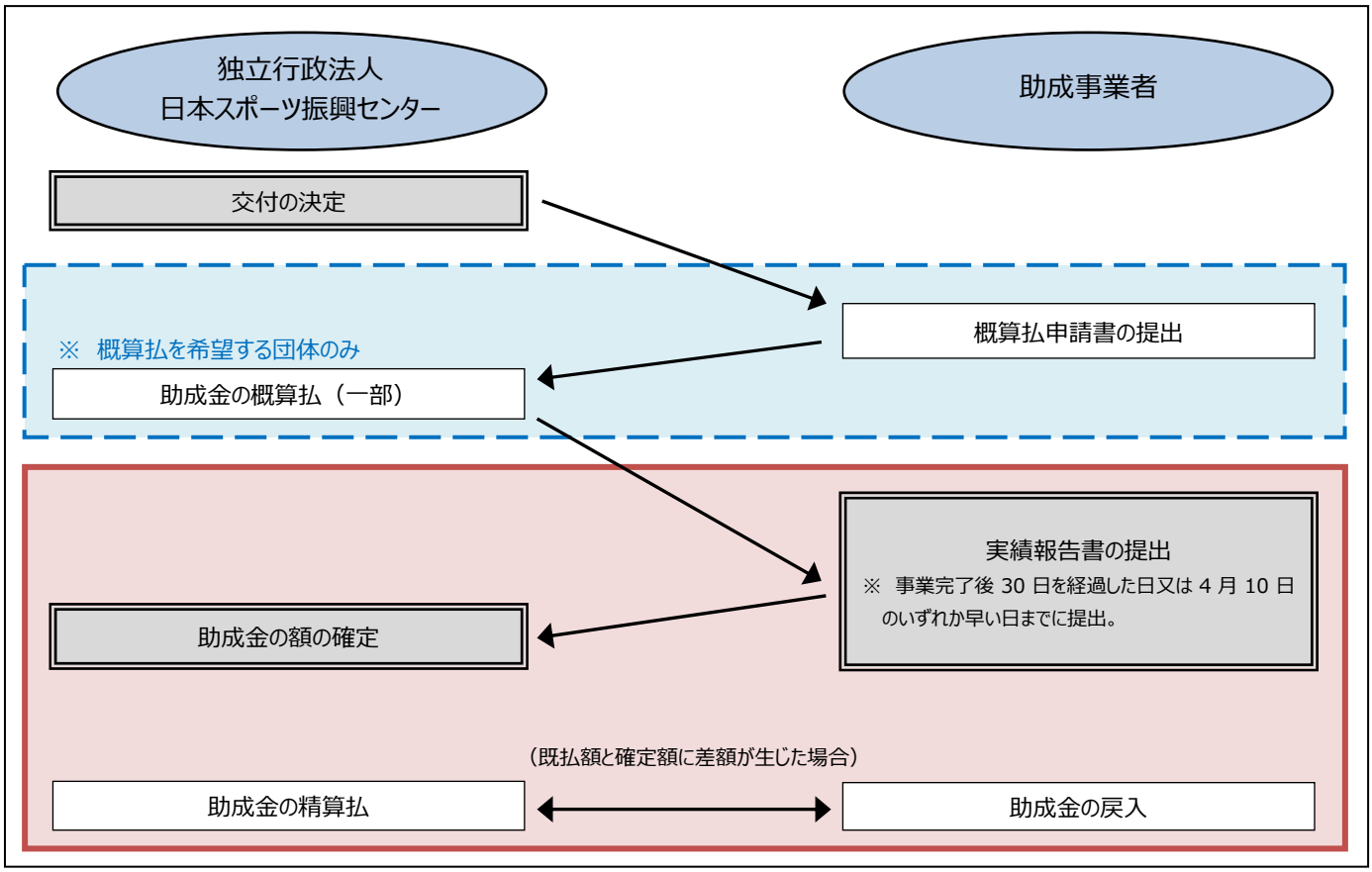
令和８年４月
独立行政法人日本スポーツ振興センター
スポーツ振興事業部

令和８年度　スポーツ振興くじ助成　概算払申請手続きについて

1　手続きの流れ（交付決定以降）



2　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の上、助成金の額の確定後に行います（精算払）。

ただし、助成金の交付決定後、助成事業者から概算払申請書の提出があり、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います。

※　精算払・概算払ともに、銀行振込により行います。

3　支払方法

（1）概算払（概算払を希望する団体のみ）

①　概算払は、団体ごとの交付決定額の 2 分の 1 の額（1,000 円未満は切捨て）を上限に、各団体につき、原則 1 回行います。

※　事業が複数ある場合であっても、概算払は、各団体につき原則 1 回とします。その際、事業ごとの明細は、請求明細書によりお知らせください。

※　助成金の概算払は、交付決定後でないと申請できません。

②　概算払を希望する場合は、「助成金概算払申請書」を提出してください。

③　スポーツ団体については、「概算払申請時点における直近の財務諸表（貸借対照表、損益計算書又は活動計算書、財産目録等）」をあわせて提出してください。

ただし、令和８年度スポーツ振興基金助成又は競技強化支援事業助成においても概算払を希望する場合には、スポーツ振興くじ助成、スポーツ振興基金助成又は競技強化支援事業助成においてそれぞれ提出する必要はありません。

※ 提出された財務諸表を確認した結果、債務超過にあることが確認されたスポーツ団体については、原則、概算払は行いません。

※ 初めて助成を受ける団体及び直近の助成事業において助成金の返還命令を受けた団体については、支出（予定を含む。）内容を証する書類を概算払申請書とあわせて提出してください。

当該書類で助成対象経費と認められる額の範囲内に限り、概算払を行います。

【支出内容を証する書類の例】

- 請負業者発行の請求内訳書
- 助成事業従事者に対する謝金、旅費等の振込伝票

④ 概算払を希望する場合は、以下の期限までに概算払申請書及びその他必要書類を提出してください。

※ 令和８年度助成の６月の支払予定

概算払申請書等提出期限（必着）	支払予定日
５月２２日	６月４日
６月１２日	６月２５日

※ 7 月以降は、概算払申請書等の提出は毎月 10 日必着とし、その月の末に支払予定です。

概算払申請額の決定は慎重に

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ますので、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してください。

なお、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となります。（指定の期日までに返還できない場合は、延滞金が発生します。）

また、事業の進捗状況や財政状況などによって、概算払に応じられない場合があります。

（2）精算払

実績報告を受けて助成金の額を確定した後に、助成金の支払（精算払）を行います。

（1）による概算払を希望しなかった団体については、実績報告を行う際に、あわせて銀行振込依頼書を提出してください。

なお、助成金の額の確定時、概算払済額に過不足が生じた場合は、戻入（支払）を行います。

４ 申請手続き

（1）提出書類（※概算払を希望する場合）

① 助成金概算払申請書（別記様式第 12）・請求明細書
② 概算払申請時点における直近の財務諸表（※スポーツ団体のみ）
③ 銀行振込依頼書

※ 概算払を希望しなかった団体については、実績報告の際に、③銀行振込依頼書をあわせて提出してください。（①、②の書類は必要ありません。）

（2）提出方法

JSC のホームページからダウンロードした様式に必要事項を記載し、各担当係宛にメールで提出してください。

※ 助成金概算払申請書・請求明細書は Excel 形式のままご提出ください。

※ 銀行振込依頼書の提出に際しては、添付ファイルにパスワードを付す等してください。