スポーツ振興事業助成金を受ける団体の心得

スポーツくじ助成

スポーツ振興基金助成　　競技力向上事業助成

競技強化支援事業助成　　組織基盤強化支援事業助成

令和７年１１月

独立行政法人日本スポーツ振興センター

目次

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
団体における会計処理の適正化の徹底・・・・・・・・・・・・・・2
関係書類の整理・保管・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
JSC等の調査について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
不正受給・虚偽報告等への措置・・・・・・・・・・・・・・・・・6
手続きの際の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

※　スポーツ振興基金助成、競技強化支援事業助成においては、本文中の「助成事業者」を「助成決定者」に、「助成事業」を「助成活動」に読み替えて適用するものとします。

【各事業等の担当係及び問合せ先】

問い合わせ内容	担当係	電話番号 メールアドレス
スポーツ団体スポーツ活動助成に関すること （主にトップスポーツに関すること） ①スポーツ国際貢献・協力活動事業	①競技スポーツ支援課 アスリート支援係	①03-5410-9172 josei4@jpnsport.go.jp
②①以外の主にトップスポーツに関すること	②競技スポーツ支援課 競技スポーツ支援係	②03-5410-9150 jyosei-shinsa@jpnsport.go.jp
将来性を有する競技者の発掘及び育成活動助成に関すること ※下記助成対象者毎に担当係が異なります。 ①JOC、JPSA、JOC 加盟競技団体、 法人格を有する JPC 加盟競技団体	①競技スポーツ支援課 競技力向上支援係	①03-6804-3080 shien1@jpnsport.go.jp
②JTL 加盟団体	②競技スポーツ支援課 アスリート支援係	②03-5410-9172 josei4@jpnsport.go.jp
③都道府県、都道府県が出資又は拠出したスポーツ団体、都道府県スポーツ協会	③競技スポーツ支援課 競技スポーツ支援係	③03-5410-9150 jyosei-shinsa@jpnsport.go.jp
施設整備助成、大型スポーツ用品の設置、 マイクロバスの設置に関すること	地域スポーツ支援課 施設整備支援係	03-6804-3120 josei6@jpnsport.go.jp
■総合型地域スポーツクラブ活動助成に関すること ■スポーツ団体スポーツ活動助成（新規会員獲得事業）に関すること	地域スポーツ支援課 スポーツ活動支援係	03-5410-9188 josei1@jpnsport.go.jp
地方公共団体スポーツ活動助成に関すること （大型スポーツ用品の設置を除く。）	地域スポーツ支援課 スポーツ活動支援係	03-5410-9129 josei3@jpnsport.go.jp
スポーツ団体スポーツ活動助成に関すること （主に地域スポーツに関すること。新規会員獲得事業及びマイクロバスの設置を除く。）	地域スポーツ支援課 スポーツ活動支援係	03-5410-9129 josei2@jpnsport.go.jp
スポーツ振興基金助成に関すること ①スポーツ団体選手強化活動助成	①競技スポーツ支援課 競技力向上支援係	①03-6804-3080 shien1@jpnsport.go.jp
②スポーツ団体大会開催助成	②競技スポーツ支援課 競技スポーツ支援係	②03-5410-9150 jyosei-shinsa@jpnsport.go.jp
競技強化支援事業助成に関すること	競技スポーツ支援課 アスリート支援係	03-5410-9172 josei4@jpnsport.go.jp
競技力向上事業助成に関すること 組織基盤強化支援事業助成に関すること	競技スポーツ支援課 競技力向上支援係	03-6804-3080 shien1@jpnsport.go.jp
助成制度及び規程等に関すること	支援企画課 総括係	03-5410-9180 kuji-josei@jpnsport.go.jp

は　じ　め　に

不正な受給や使用等の不正行為は、スポーツ活動全体に対する信頼を損ねます。

公的資金を使用している者として、倫理を自覚し、適正に事業を行うことが重要です。

1　スポーツ振興事業助成金は国からの運営費交付金、スポーツくじの売上及び民間企業からの寄附金等を財源としています。

透明性のある事業運営と適正な会計処理を行うよう心がけてください。

2　事務担当者は、必ず独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「JSC」という。）と連絡がとれるようにしてください。

また、連絡先や担当者等が変更になった場合は速やかに届け出てください。

団体における会計処理の適正化の徹底

※　団体とは、スポーツ振興事業助成金を受ける地方公共団体及びスポーツ団体（統括団体及びその加盟団体、総合型地域スポーツクラブ等）のことを指します。

1　団体におけるスポーツ振興事業助成金の会計処理に関しては、「スポーツ振興事業助成会計処理の手引（令和８年度用）」に則り、日々、適切に行ってください。

2　助成事業に要する経費（助成対象経費及び助成対象外経費）の経理は、JSCが指定する収支簿を作成するほか、助成事業者が作成する会計帳簿においても、助成事業以外の経理と区分し、その使途を明確にしなければなりません。

3　日々の取引は、収支簿を備えて、収支簿ナンバー、入出金日、取引先、内容、経費区分、種別（現金又は振込）、金額（支出額の場合は、助成対象経費、助成対象外経費の別等）及び差引残高を記載するとともに、団体の会計帳簿と収支簿の整合性が取れるよう会計処理を行ってください。

4　助成対象経費の支払は、本邦の通貨（円）による銀行振込を原則とし、現金により支出する場合には、助成対象経費となりません。
(詳細は「スポーツ振興事業助成会計処理の手引（令和８年度用）」をご確認ください。)

5　経理担当と監査担当は、それぞれ別の者が行うよう監査体制を明確にしてください。

6　助成事業者は、賃金の支払対象者（クラブマネジャー等）や謝金の支払対象者（指導者、スタッフ等）、支払対象者と生計を一にする配偶者等親族から、寄附金等（当該年度内に返済が確認できない借入金等を含む。）を受け取ることは禁止されています。
実態の伴わない賃金や謝金の支払等の不正が明らかになった場合、加算金を上乗せして助成金の返還が求められることになります。

7　助成事業者が第三者（以下「協賛企業」という。）から協賛金、寄附金その他（名目を問わない。以下「協賛金等」という。）を受領する場合において、助成事業者と協賛企業との間で、協賛企業に対する支出金額に連動して協賛金額を算定する旨のあらかじめの合意がある場合等、支出金額の一部が協賛金等として還元されることがあらかじめ分かっているにもかかわらず、当該還元部分も含めた支出金額を助成対象経費として申請していると認められる場合には、当該還元部分について助成対象経費から除外する、又は交付決定を取り消し、加算金を上乗せして助成金の返還が求められることになります。

8　会計処理の内容を、団体内で複数の者及び上司等がチェックできる体制を整えてください。

その他、税理士、公認会計士等の外部監査を導入することも有効です。

【不正な会計処理等の例】

①　二重帳簿を作成している。

②　水増し又は架空の領収書を作成している。

③　金額欄を空欄にして、記名のみを支払相手方に依頼している。（後日、団体において金額を記入）

④　講師・指導者や民間会社の印を偽造している。

⑤　代表者個人の資金により支払い、団体としての会計処理を経ていない支出が存在している。（簿外処理）

⑥　団体の赤字を少なく見せかけるため、一部の取引を記帳していない。

⑦　決算業務の際に、団体の赤字を少なく見せかけるため、意図的に操作を行っている。（団体会計書類の粉飾）

⑧　総会・理事会等機関決定会議の議決を得ずに、助成事業者代表者等議決権を有する構成員が経営する企業等と取引をする。（利益相反）

⑨　賃金や謝金の支払対象者、支払対象者と生計を一にする配偶者等親族から、寄附金等（当該年度内に返済が確認できない借入金等を含む。）を受け取っている。

⑩　源泉徴収した税額を納付していない。

関係書類の整理・保管

1　助成事業の収支に関する証拠書類を紙媒体で保存する場合には、収支簿に記載された順番に整理し、クリアファイルや封筒等に入れるのではなく、ファイルに綴じ込む等紛失の可能性の少ない方法で保存してください。

2　助成事業の収支に関する証拠書類を電子データで保存する場合には、事業毎にフォルダを作成した上で、証拠書類が収支簿と突合できるよう、内容や性質が類推可能となる適切な名称を設定し保存してください。

3　収支に関する証拠書類以外の関係書類についても同様に、作成・提出した順番に整理し、ファイルに綴じ込む等紛失の可能性の少ない方法で保存してください。

なお、電子データで保存する場合には、事業毎にフォルダを作成した上で、内容や性質が類推可能となる適切な名称を設定し保存してください。

※　交付決定通知書等、JSCから助成団体宛てに送付する文書については、公印の押印を原則廃止し送付をしていますが、紛失の報告が多くなっています。

改めまして、助成事業の収支に関する証拠書類のみならず、助成事業に関する書類について、適切に整理・保管するよう徹底してください。

4　スポーツ振興くじ助成については助成年度の翌年度から10か年度、スポーツ振興くじ助成以外については助成年度の翌年度から5か年度保管し、JSCの請求があればいつでも提出できるようにしてください。

5　銀行振込書だけでなく、それに対する請求書等の支出内容がわかる証拠書類も一緒に保管してください。

JSC 等の調査について

1　JSCは助成事業者に報告をさせ、又はJSC職員がその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を調査することがあります。
　また、会計検査院も助成を受けた団体に検査に入ることがあります。

2　領収書等を紛失し、支払の確認が取れない場合は助成金の返還を求めることがありますので、適正に保管してください。

3　賃金や謝金、旅費等を支給する際に、助成事業者において各支給規程が作成されていない場合や、各支給規程に基づいた支払でないことが確認された場合は助成金の返還を求めることがあります。

4　賃金や謝金の支払対象者、支払対象者と生計を一にする配偶者等親族から、寄附金等（当該年度内に返済が確認できない借入金等を含む。）を受け取っていることが確認された場合は、助成金の返還だけでなく、不正行為等として翌年度以降の助成対象者から除外する等の対応を行う場合があります。

5　助成事業者が助成要件等に違反した場合や正当な理由なく助成事業を実施できなかった場合は、交付決定を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。

6　助成を受けて整備した施設が、整備後においても助成金の交付目的に従った管理及び活用がなされているか調査することがあります。

【参考：令和６年度の調査結果（概要）】
　助成事業者に改善方策の提出を依頼した上位3項目の具体例としては、以下のとおりです。

① 区分経理が行われていない。（会計帳簿上で一般事業と助成事業の判別ができない。）
② 契約手続きが適正に行われていない。（二人以上の者から見積書を徴取していない、納品書を徴取していない、等）
③ 専用口座を開設していない。専用口座は助成金の受取のみに活用し、助成事業に関する支払を専用口座以外の口座で行っている。

不正受給・虚偽報告等への措置

1　不正又は虚偽による受給、受給した助成金の不正な使用、報告書等への虚偽の記載は絶対に許されません。

2　不正行為等が判明した場合、当該年度の助成金の返還はもちろんのこと、過去に遡って調査を行い、過去の助成金の返還や翌年度以降の助成金の助成対象者から除外するだけでなく、刑事告発等を行う場合があります。

◆不正行為等に伴う助成金の助成対象者からの除外等

JSCは不正行為等を行った団体に対して、交付決定を取り消すことができ、その場合、助成金の助成対象者から除外します。

不正行為等の内容について	除外期間
助成事業に関して不正、怠惰その他不適当な行為をした場合	5年
助成金を助成事業以外の用途に使用した場合、その他要綱に違反した場合	1～4年

◆加算金及び延滞金

不正行為等により助成金を返還する場合は、助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき金額につき年 10.95%の割合で計算した加算金を上乗せして納付しなければなりません。

また、助成金の返還期限は、返還命令の日から 20 日以内とします。期限内に納付しなかったときは、助成事業者は、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納に係る金額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金を JSC に納付しなければなりません。

手続きの際の留意事項

助成事業はスポーツ振興基金助成金交付要綱、競技強化支援事業助成金交付要綱、スポーツ振興くじ助成金交付要綱、競技力向上事業助成金交付要綱及び組織基盤強化支援事業助成金交付要綱等に基づき、交付決定を行うことにより実施されます。従って、助成事業者は交付決定の内容に則し、事業を実施する義務があります。

◆助成の対象とならない経費

① 「申請の手引」内に、メニュー毎の助成対象となる経費を明記してあります。これに該当しない経費は原則、助成の対象になりません。

② 採択された事業以外のスポーツ教室や大会等の経費、団体の運営経費等、採択された事業と直接関係のない経費は助成の対象となりません。

③ 助成事業はその年度（4月1日から翌年3月31日まで）内に実施されることが前提ですので、年度を越える事業に係る経費は助成の対象となりません。

◆事業計画の変更

事業を実施するに当たり、事業計画の変更が生じた場合は、様式に従い、速やかにその旨を届け出て承認を受けてください。

◆実績報告書の提出

各事業については、実績報告を行う義務があります。事業終了後、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、必ず実績報告書を提出してください。事業の内容はもちろんのこと、経費についても正確に報告することが必要です。