令和7年度

スポーツ振興基金助成金

（アスリート助成）

受給手続きの手引

※パラリンピックアスリート対象

スポーツ振興基金

令和７年４月

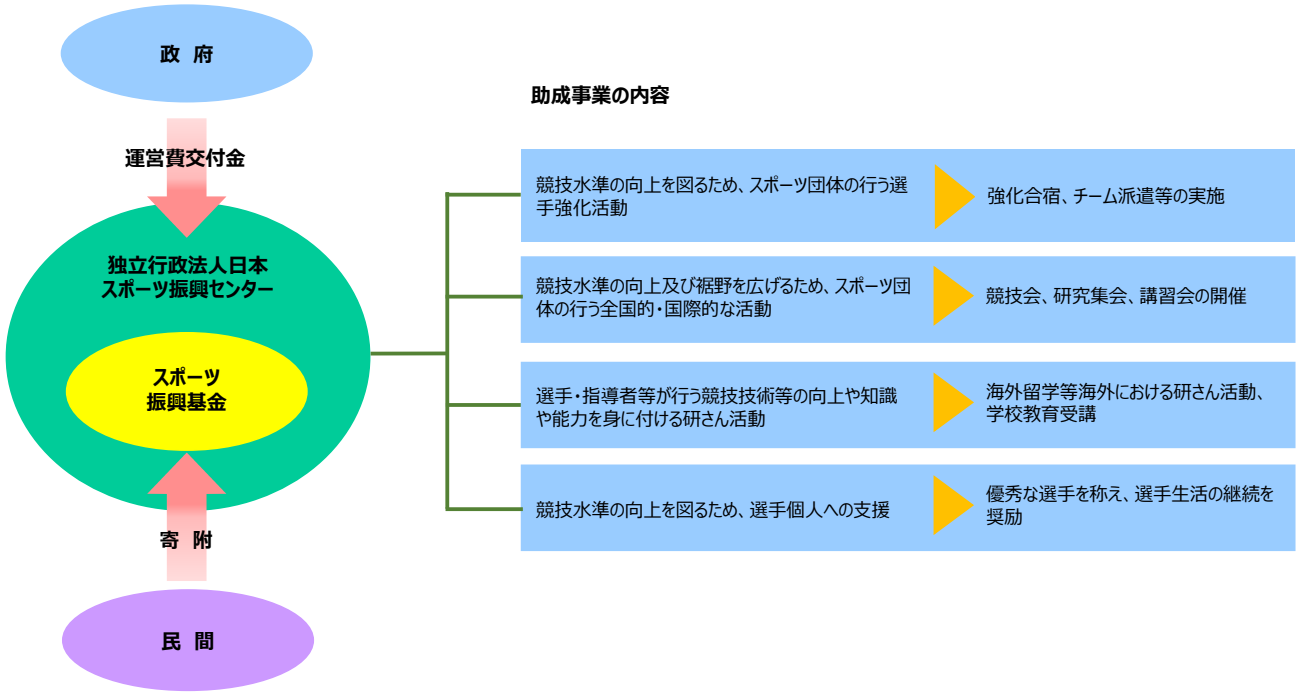
独立行政法人日本スポーツ振興センター

スポーツ振興基金助成金について

スポーツは、国民の心身の健全な発達に資するとともに、明るく豊かで活力に満ちた社会の形成に寄与するものです。特に、我が国の国際的な競技水準の向上を期して、選手や指導者が安んじてスポーツ活動に打ち込めるようにするとともに、スポーツの裾野を拡大するための施策を講じることは、国民のスポーツに対する意欲や興味を喚起し、広く我が国のスポーツの普及・振興を図る上で大きな意義を有しています。

このため、政府は平成２年度に、独立行政法人日本スポーツ振興センターの前身である日本体育・学校健康センターに出資し、スポーツ振興基金を設置しました。現在は、民間からの寄附金に基づく基金の運用益や政府からの運営費交付金等により、スポーツ団体、選手・指導者等が行う各種スポーツ活動等に対して助成を行っています。

なお、本アスリート助成の財源には、「スポーツくじ」の収益も活用されています。



JAPAN SPORT
COUNCIL
日本スポーツ振興センター

目次

令和７年度スポーツ振興基金助成金受給手続きについて	（頁）
１　助成の概要	3
２　助成の流れ	5
３　推薦手続きについて	8
４　助成決定者の選定について	9
５　交付決定の手続きについて	9
６　助成金の交付（支払）について	11
７　報告書類の提出について	12
８　ＪＳＣの審査等について	13
９　助成金受給資格の喪失について	13
10　交付決定の取消し及び罰則について	13
11　選手本人による書類作成が難しい場合の対応について	14
12　追加配分について	14
13　助成金を受給する上での留意事項等（重要）	15
14　その他	16
15　お問合せ先	17
16　提出書類チェック表	18

用語説明

ＪＳＣ	独立行政法人日本スポーツ振興センター
ＪＰＣ	日本パラリンピック委員会
ＮＦ	助成対象者が所属する統括競技団体
ＪＡＤＡ	公益財団法人日本アンチ・ドーピング機構
ＪＰＣ強化指定選手	ＪＰＣのパラリンピック強化指定選手
助成対象者	スポーツ振興基金助成金（アスリート助成）の助成対象となる者 ※次に掲げるいずれにも該当し、ＪＰＣにおいてＮＦと協議の上、推薦のあった選手 ・ＪＰＣ強化指定選手 ・世界アンチ・ドーピング規程（同規程に基づく「検査及びドーピング調査」「教育」等に関する国際基準を含む。）及び日本アンチ・ドーピング規程並びに一般社団法人日本スポーツフェアネス推進機構が定める日本国内のアンチ・ドーピング方針に則り、ＪＡＤＡの登録検査対象者リスト又はナショナル・プールに掲げられた選手 ・次回パラリンピック競技大会において活躍が期待され、助成対象期間を通じて選手生活を継続することが見込まれる選手
助成選定者	助成対象者のうち、助成決定者となる者として選定された者 （選定後、交付決定を受けるまでの呼称）
助成決定者	助成対象者のうち、助成金の交付決定を受けた者 （助成金交付決定通知書を受領した者）

1 助成の概要

（1）目的

我が国における優秀な選手に対して助成を行うことにより、優秀な選手を称えるとともに、競技活動に専念した選手生活の継続を奨励し、競技水準の向上を図ることを目的としています。

（2）助成対象者

助成の対象となる者は、下表に掲げる要件のいずれにも該当し、ＪＰＣにおいてＮＦと協議の上、推薦のあった選手とします。ＪＳＣでは、ＪＰＣから推薦のあった助成対象者のうち、次回のパラリンピック競技大会で活躍が期待される選手をＪＳＣトップアスリートとして認定します。

認定区分	対象者の要件
ＪＳＣトップアスリート	・ＪＰＣ強化指定選手 ・世界アンチ・ドーピング規程（同規程に基づく「検査及びドーピング調査」「教育」等に関する国際基準を含む。）及び日本アンチ・ドーピング規程並びに一般社団法人日本スポーツフェアネス推進機構が定める日本国内のアンチ・ドーピング方針に則り、ＪＡＤＡの登録検査対象者リスト又はナショナル・プールに掲げられた選手 ・次回のパラリンピック競技大会において活躍が期待され、助成対象期間を通じて選手生活を継続することが見込まれる選手

（3）助成対象期間

助成対象期間は、原則として、令和７年４月１日から令和８年３月３１日までの１年間とします。

（4）助成金の額

助成金の額は、次の表に掲げる額とします。

認定区分	助成金の額
ＪＳＣトップアスリート	２，４００千円

ただし、助成金受給資格を喪失した場合は、助成金受給資格を満たさない残りの助成対象期間の月数（助成金受給資格を喪失した月を除く。）に相当する額を差し引いた額となります。

「9 助成金受給資格の喪失について」（Ｐ１３）を参照ください。

（５）助成金交付決定の条件

助成金の交付決定を受けるには、以下の条件等があります。

① ＪＳＣが行う助成選定者研修を受講すること

全選手（助成選定者）に対し「研修資料を熟読し、資料の内容を理解すること（交付要綱・実施要項・本手引等の補足資料の熟読、スポーツ・インテグリティ、スポーツとＳＤＧｓ及びスポーツくじの普及・啓発に関する動画視聴を含む。）」を課すこととします。

なお、交付決定後、初めてアスリート助成を受給する選手（助成決定者）については、上記研修に加えて、以下のとおり開催予定の研修会（オンライン形式）を必ず受講していただきます。

＜アスリート助成研修会（オンライン形式）＞

【対象】初めてアスリート助成を受給する選手（助成決定者）
【内容】１．助成金を受給するアスリートとしての義務・注意点について
２．確定申告等について
３．アンチ・ドーピングについて
４．ドーピング通報窓口および暴力・ハラスメント相談窓口について
【日時】令和７年８月中旬～９月下旬を目途に複数回

※原則、やむを得ない理由（競技会出場、合宿参加、学業等）がある場合を除き、いずれかの回に出席いただきます。
※開催日時等の詳細については、助成決定者の選定通知とあわせて、ＮＦを通じてお知らせします。
※正当な理由なく研修会を欠席する場合は、交付決定を取り消すことがあります。
※ＮＦ担当者の出席や、選手（助成決定者）が未成年者の場合及び受講にあたりサポートが必要である場合は、保護者等の同席も可としますが、代理出席は認めません。

② ＪＳＣが定める期日までに、助成金交付要綱等の遵守に関する『誓約書』を提出すること

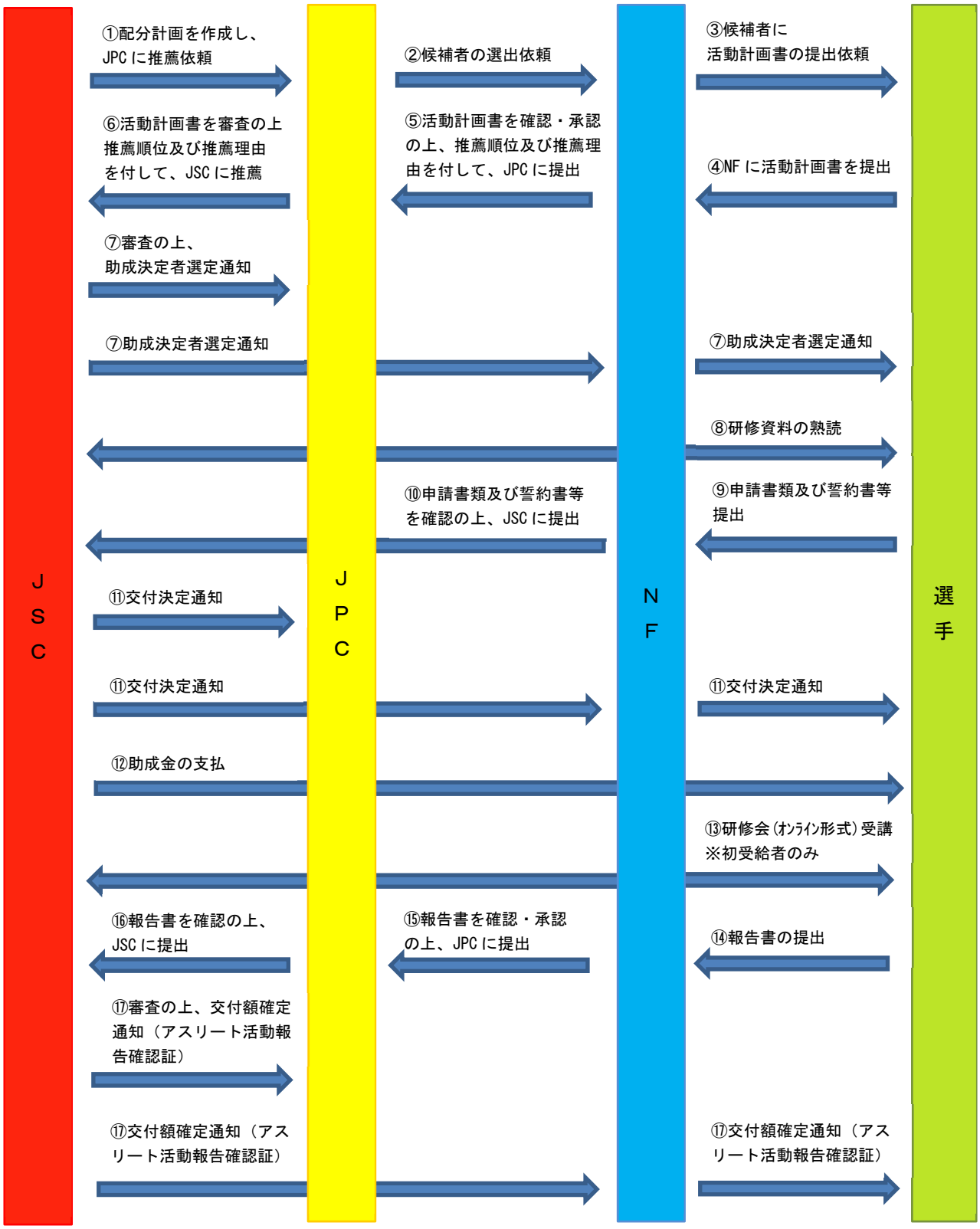
＜誓約書の記載事項＞

・アスリート活動計画書の記載内容に沿って助成対象期間を通じて選手生活を継続し、引退等により、助成対象期間を通じた選手生活の継続が見込まれなくなった場合など、助成対象者の要件を満たさなくなったときは、速やかにＪＳＣに助成金受給資格喪失届を提出すること
・受給手続きの手引の内容を理解し、これに従うこと
・スポーツにおけるドーピング防止活動に関する施策を総合的に推進するための基本的な方針（平成３１年３月文部科学大臣決定）の内容を理解し、世界アンチ・ドーピング規程及び日本アンチ・ドーピング規程に従うこと
・受給した助成金を、寄附金等として所属競技団体に支出しないこと
・確定申告等の税務上の手続き等を適正に行うこと　など

③ ＪＳＣの広報活動等に協力すること

例）ＪＳＣ事業の広報、「スポーツの日」関連行事等
※ＮＦの規定やスポンサー等との契約等により協力できない場合は、個別にお問い合わせください。

2 助成の流れ


JSC
JPC
NF
選手
①配分計画を作成し、JPC に推薦依頼
②候補者の選出依頼
③候補者に活動計画書の提出依頼
④NF に活動計画書を提出
⑤活動計画書を確認・承認の上、推薦順位及び推薦理由を付して、JPC に提出
⑥活動計画書を審査の上推薦順位及び推薦理由を付して、JSC に推薦
⑦審査の上、助成決定者選定通知
⑦助成決定者選定通知
⑦助成決定者選定通知
⑧研修資料の熟読
⑨申請書類及び誓約書等提出
⑩申請書類及び誓約書等を確認の上、JSC に提出
⑪交付決定通知
⑪交付決定通知
⑪交付決定通知
⑫助成金の支払
⑬研修会（ｵﾝﾗｲﾝ形式）受講
※初受給者のみ
⑭報告書の提出
⑮報告書を確認・承認の上、JPC に提出
⑯報告書を確認の上、JSC に提出
⑰審査の上、交付額確定通知（アスリート活動報告確認証）
⑰交付額確定通知（アスリート活動報告確認証）
⑰交付額確定通知（アスリート活動報告確認証）

時期	No.	事項	該当者	内容
4月	①	助成対象者の推薦依頼	ＪＳＣ	➢ ＪＳＣは、ＪＰＣに意見を求めた上で、配分計画を作成します。 ➢ ＪＳＣは、ＪＰＣに助成対象者の推薦を依頼します。
	②	候補者の選出依頼	ＪＰＣ	➢ ＪＰＣは、ＪＳＣが作成した配分計画に基づき、ＮＦに候補者の選出を依頼してください。
	③	活動計画書の提出依頼	ＮＦ	➢ ＮＦは、候補者を選出し、候補者に所定の活動計画書（Ｐ８参照）の提出を依頼してください。
	④	活動計画書の提出	選手	➢ 候補者は、活動計画書（Ｐ８～９参照）をＮＦに提出してください。
5月	⑤	活動計画書を確認・承認の上、提出	ＮＦ	➢ ＮＦは、候補者から提出された活動計画書を確認・承認した上で、推薦順位及び推薦理由を付してＪＰＣに提出してください。
	⑥	助成対象者の推薦	ＪＰＣ	➢ ＪＰＣは、ＮＦと協議し、推薦順位、推薦理由及び活動計画書等を審査した上で、助成対象者を決定し、所定の推薦書類（Ｐ８参照）をＪＳＣに提出してください。
6月	⑦	助成決定者の選定	ＪＳＣ	➢ ＪＳＣは、推薦理由及び活動計画書等について審査し、助成対象者の中から、認定区分ごとに助成決定者となる者を選定します。 ➢ ＪＳＣは、選手（助成選定者）、ＮＦ及びＪＰＣに対し、助成決定者選定通知書等を送付します。　選定されなかった選手に対しては、その旨を通知します。
	⑧	研修資料の熟読	選手	➢ 選手（助成選定者）は、ＪＳＣから送付された研修資料を熟読しその内容を理解してください。（Ｐ１０参照）
7月	⑨	申請書類及び誓約書等の提出	選手	➢ 選手（助成選定者）は、申請書類と誓約書等（Ｐ１０～１１参照）をＮＦに提出してください。
	⑩	申請書類及び誓約書等を確認の上、提出	ＮＦ	➢ ＮＦは、選手（助成選定者）から提出された申請書類及び誓約書等（Ｐ９～１０参照）を確認した上で、ＪＳＣに提出してください。
8月	⑪	交付決定	ＪＳＣ	➢ ＪＳＣは、提出された申請書類及び誓約書等をもって、助成金の交付決定を行い、選手（助成決定者）、ＮＦ及びＪＰＣに対し、交付決定通知書等を送付します。
8月及び11月	⑫	助成金の支払	ＪＳＣ	➢ ＪＳＣは、交付決定後、２回に分けて選手（助成決定者）に助成金を支払います。

8月 から 9月	⑬	研修会（オンライン形式）の受講	選手	➢ 初めてアスリート助成を受給する選手（助成決定者）は、ＪＳＣが行うアスリート助成研修会（オンライン形式）を受講し、改めて、助成金を受給する上での義務や注意事項等を確認してください。
10月 及び 4月 （又は助成金受給資格を喪失した日から30日以内）	⑭	報告書の提出	選手	➢ 選手（助成決定者）は、アスリート活動報告書（Ｐ１２参照）をＮＦに提出してください。
	⑮	報告書を確認・承認の上、提出	ＮＦ	➢ ＮＦは、選手（助成決定者）に、アスリート活動報告書（Ｐ１２参照）の提出を依頼し、選手（助成決定者）より提出された活動報告書を確認・承認した上で、とりまとめてＪＰＣに提出してください。
	⑯	報告書を確認の上、提出	ＪＰＣ	➢ ＪＰＣは、ＮＦから提出されたアスリート活動報告書（Ｐ１１参照）を確認した上で、提出期日（Ｐ１２参照）までに、とりまとめてＪＳＣに提出してください。
5月	⑰	アスリート活動報告の確認（助成金の額の確定）	ＪＳＣ	➢ ＪＳＣは、アスリート活動報告書等の書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していることを確認し、選手（助成決定者）、ＮＦ及びＪＰＣに対し、交付額確定通知書（アスリート活動報告確認証）等を送付します。
		助成金の返還等	選手	➢ 選手（助成決定者）は、交付決定の全部若しくは一部が取り消された場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、別に通知を受けた期限までにＪＳＣに返還してください。 ➢ 返還等については、ＪＳＣから選手（助成決定者）、ＮＦ及びＪＰＣに通知します。

※選手の書類提出期日についてはＮＦに、ＮＦの書類提出期日についてはＪＰＣにご確認ください。
※選手に通知文書等を送付する場合は、ＮＦを通じて行います。
※審査の状況等によりスケジュールが変更となる場合があります。

3 推薦手続きについて

（１）ＪＰＣ

ＪＰＣは、ＪＳＣからの助成対象者の推薦依頼（配分計画を含む。）に基づき、ＮＦに対して候補者の選出を依頼し、ＮＦと協議の上、提出書類①・②を作成し、メールに添付して別に通知する日までに、ＪＳＣに提出してください。

その際、ＮＦから提出されたアスリート活動計画書（提出書類③）についても審査し、その他参考資料（提出書類④）をメールに添付して提出してください。

【提出書類】

① 推薦書　（様式１）

② 推薦者一覧　（様式２－２）

※源泉徴収の要否を確認するため、「プロスポーツ選手・非居住者」を確認する項目を設けていますので、候補者へ必ず確認するようにしてください。

③ アスリート活動計画書　（様式７：ＮＦから提出されたもの）

④ 参考資料　（ＮＦの強化戦略プラン、過去の成績、ＮＦ強化指定選手一覧等）

【提出先】

＜送信用メールアドレス＞

josei4@jpnsport.go.jp

（２）ＮＦ

ＪＰＣから候補者の選出依頼を受けたＮＦは、アスリート助成の制度概要や規程等を周知・説明した上で、候補者を選出し、候補者にアスリート活動計画書の提出を依頼してください。そして、提出されたアスリート活動計画書の内容について確認し、ＮＦの長が承認した上で、提出期日までに、推薦順位及び推薦理由を付し、ＮＦ強化指定選手一覧やＮＦの強化戦略プラン、過去の成績等推薦根拠となる参考資料を添付してＪＰＣにメールにて提出してください。（提出期日、提出先及び提出書類は、ＪＰＣにご確認ください。）

（３）選手

ＮＦから、ＪＳＣに推薦される候補者として選出された選手は、提出期日までに、アスリート活動計画書（提出書類①）をＮＦに提出してください。（提出期日及び提出先は、ＮＦにご確認ください。）

※選手本人による書類作成が難しい場合は、「11 選手本人による書類作成が難しい場合の対応について」（Ｐ１４）をご確認ください。

【提出書類】

① アスリート活動計画書　（様式７）

提出にあたっての留意事項（ＪＰＣ、ＮＦ、選手共通）

※ＪＳＣの定める書式（様式７）は、ＪＳＣのホームページからダウンロードして作成してください。

https://www.jpnsport.go.jp/sinko/kuji/kojin/tabid/969/Default.aspx

※推薦手続に必要な提出書類は、原則としてメールに添付して提出してください。
※メールによる提出にあたっては、書類の内容が分かるよう、ファイル名を付してください。
例）アスリート活動計画書（競技名・氏名）.docx
※提出にあたっては「16 提出書類チェック表（推薦時提出書類チェック表)」（Ｐ１８）をよくご確認の上、提出してください。

4 助成決定者の選定について

スポーツ振興事業助成審査委員会の審議を経て、助成金の配分額を決定し、その範囲内において、認定区分ごとに助成決定者となる者を選定します。具体的には、ＪＰＣから提出される推薦書及びアスリート活動計画書により、競技実績、推薦理由、活動計画等を審査の上、選定します。

審査結果については、ＪＰＣに通知します。選手（助成選定者）には、ＮＦを通じ、助成決定者選定通知書を送付します。選定されなかった選手に対しては、ＮＦを通じてその旨を通知します。

なお、選定に当たっては、必要に応じＮＦにヒアリングを行うことがあります。また、審査手続期間中の採否に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

5 交付決定の手続きについて

助成決定者選定通知を受けた場合は、以下のとおり手続きを進めてください。必要書類全ての提出をもって、助成金の交付決定を行いますので、提出物に遺漏がないよう注意してください。

交付決定した場合は、選手（助成決定者)、ＮＦ及びＪＰＣにその旨通知します。（選手にはＮＦを通じて通知します。）

※「助成決定者選定通知書」を受け取った時点では、助成選定者（内定）であり、助成決定者（決定）ではありません。全ての必要書類を提出し、「交付決定通知書」を受け取って初めて、助成決定者となり、助成金を受け取ることができます。

（１）ＮＦ

ＮＦは、選手（助成選定者）に、ＪＳＣから送付する研修資料を熟読しその内容を理解すること及び助成金の交付を受けるための申請に係る提出書類①～⑤を提出するよう依頼してください。そして、提出された書類の内容を確認した上で、別に通知する日までに、ＪＳＣにメールに添付して提出してください。ただし、委任状（本人名義以外の口座に振込む場合）及び誓約書（提出書類③）については、「自署又は記名・押印」の上で紙媒体により提出してください。

※初めてアスリート助成を受給する選手（助成選定者）には、８月中旬から９月下旬を目途にＪＳＣが行うアスリート助成研修会（オンライン形式）の受講についても、ご連絡ください。

【提出書類】

① 助成金交付申請書　（実施要領別記様式第１）

② 銀行振込依頼書　　（ホームページ掲載様式）

※選手（助成選定者）が未成年である等を理由として、本人名義以外の口座に振込みを希望する場合は委任状（紙媒体[原本]にて提出）が必要です。

※委任状の様式は任意ですが、「16　提出書類チェック表（交付申請時提出書類チェック表）（Ｐ１９）の項目は漏れなく記載してください。参考例をホームページに掲載していますのでご参照ください。

③ 誓約書（紙媒体[原本]にて提出）　（ホームページ掲載様式：令和７年度用）

④ 研修資料に関するチェックリスト　（ホームページ掲載様式）

⑤ アスリート助成研修会日程調整表　（選定通知とあわせて送付します。）

※初めてアスリート助成を受給する選手及び受講希望選手（助成選定者）のみ提出してください。

【提出先】

＜送信用メールアドレス＞

josei4@jpnsport.go.jp

＜紙媒体提出先＞

〒160-0013　東京都新宿区霞ヶ丘町４－1

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　支援企画課　アスリート支援係

（２）選手

選手（助成選定者）は、ＪＳＣから送付する研修資料を熟読しその内容を理解した上で、提出期日までに、助成金の交付を受けるための申請に係る提出書類①～⑤を、ＮＦに提出してください。（提出期日及び提出先は、ＮＦにご確認ください。）

誓約書の提出にあたっては、誓約書の記載内容をよく確認の上、「自署又は記名・押印」してください。

※提出書類①～⑤のいずれかひとつでも未提出の場合は、交付決定を行いません。

※初めてアスリート助成を受給する選手（助成選定者）は、８月中旬から９月下旬を目途にＪＳＣが行うアスリート助成研修会（オンライン形式）も受講していただきます。

※選手本人による書類作成が難しい場合は、「11 選手本人による書類作成が難しい場合の対応について」（Ｐ１４）をご確認ください。

【提出書類】

① 助成金交付申請書　（実施要領別記様式第１）

② 銀行振込依頼書　　（ホームページ掲載様式）

※選手（助成選定者）が未成年である等を理由として、本人名義以外の口座への振込みを希望する場合は委任状（紙媒体にて提出）が必要です。なお、委任する場合の振込先も、親族等の個人名義の口座としてください。所属先やマネジメント会社の口座を指定することはできません。

※委任状の様式は任意ですが、「16　提出書類チェック表（交付申請時提出書類チェック表）」（Ｐ１９）の項目は漏れなく記載してください。参考例をホームページに掲載していますのでご参照ください。

③　誓約書（紙媒体[原本]にて提出）　（ホームページ掲載様式：令和７年度用）

④　研修資料に関するチェックリスト　（ホームページ掲載様式）

⑤　アスリート助成研修会日程調整表　（選定通知とあわせて送付します。）

※初めてアスリート助成を受給する選手及び受講希望選手（助成選定者）のみ提出してください。

提出にあたっての留意事項（ＮＦ、選手共通）

※ＪＳＣの定める書式（提出書類①～④）は、ＪＳＣのホームページからダウンロードして作成してください。

https://www.jpnsport.go.jp/sinko/kuji/tabid/971/Default.aspx

※交付決定の手続に必要な提出書類は、原則としてメールに添付して提出してください。ただし、誓約書、委任状（本人名義以外の口座に振込む場合）は紙媒体にて提出してください。

※メールによる提出にあたっては、書類の内容が分かるよう、ファイル名を付してください。

例）助成金交付申請書（競技名・氏名）.docx

※書類（紙媒体）を郵送にて提出する際は、封筒に「基金助成金申請書在中」と朱書きし、簡易書留・宅配便等、配達記録の残る方法で提出してください。

※提出にあたっては「16　提出書類チェック表（交付申請時提出書類チェック表)」（Ｐ１９）をよくご確認の上、提出してください。

6 助成金の交付（支払）について

助成金の交付（支払）は、助成金の交付決定後、２回に分けて銀行振込により行います。

（上半期：8 月中旬予定、下半期：11 月下旬予定）

なお、所得税法第２０４条第１項第４号及び所得税法施行令第３２０条第３項に該当するプロスポーツ選手並びに所得税法第２条第１項第５号に該当する選手（非居住者）については、源泉徴収を行った上で助成金を支払います。

※非居住者については、プロスポーツ選手、アマチュアスポーツ選手の別を問いません。

7 報告書類の提出について

（１）ＪＰＣ

ＪＰＣは、半期ごとにＮＦにアスリート活動報告書及び補足資料の提出を依頼し、提出されたアスリート活動報告書等を確認の上、提出期日までに、ＪＳＣにメールに添付して提出してください。

なお、期日までに提出がない場合は、交付決定の取消しを行う場合もありますので、ご注意ください。

【提出先】

＜送信用メールアドレス＞

josei4@jpnsport.go.jp

【提出期日】

上半期（４月～９月）分　　令和７年１０月２０日（月）

下半期（１０月～３月）分　　令和８年　４月１０日（金）

※助成金受給資格を喪失した場合は、その日から３０日以内又は提出期日のいずれか早い日

（２）ＮＦ

ＮＦは、半期ごとに選手（助成決定者）にアスリート活動報告書の提出を依頼してください。そして、提出されたアスリート活動報告書の内容について確認し、ＮＦの長が承認した上で、報告書の内容を確認できる補足資料（強化合宿への参加状況、競技大会における成績一覧等）を添付し、提出期日までに、ＪＰＣにメールに添付して提出してください。（提出期日及び提出先は、ＪＰＣにご確認ください。）

（３）選手

選手（助成決定者）は、提出期日までに、半期ごとの提出書類①を、ＮＦに提出してください。（提出期日及び提出先は、ＮＦにご確認ください。）

※選手本人による書類作成が難しい場合は、「11　選手本人による書類作成が難しい場合の対応について」（Ｐ１４）をご確認ください。

【提出書類】

①　アスリート活動報告書　（実施要領別記様式第１２）

提出にあたっての留意事項（ＪＰＣ、ＮＦ、選手共通）

※ＪＳＣの定める書式（様式第１２）は、ＪＳＣのホームページからダウンロードして作成してください。

https://www.jpnsport.go.jp/sinko/kuji/kojin/tabid/972/Default.aspx

※活動報告時に必要な提出書類は、原則としてメールに添付して提出してください。

※メールによる提出にあたっては、書類の内容が分かるよう、ファイル名を付してください。

例）アスリート活動報告書（競技名・氏名）.docx

※提出にあたっては「16　提出書類チェック表（活動報告時提出書類チェック表）」（Ｐ２０）をよくご確認の上、提出してください。

8 ＪＳＣの審査等について

ＪＳＣは、提出された報告書等の書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているかの確認を行います。

審査等により、適合していると認められない場合は、ＪＳＣは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、選手（助成決定者）、ＮＦ及びＪＰＣにその旨通知します。（選手にはＮＦを通じて通知します。）

9 助成金受給資格の喪失について

選手（助成決定者）は、引退や選手生活の中断が生じた等、助成金受給資格を喪失した場合、速やかに助成金受給資格喪失届（実施要領別記様式第７）を、ＮＦに提出し、ＮＦ及びＪＰＣの確認・承認を得た上で、ＪＳＣに提出していただくことになります。

また、ＮＦは、所属する選手（助成決定者）が助成金受給資格を喪失した場合は、速やかに助成金受給資格喪失届を提出するよう、指導徹底するとともに、選手（助成決定者）から提出された助成金受給資格喪失届を確認・承認した旨の文書を添えて、ＪＰＣを通じてＪＳＣに報告してください。

助成金受給資格喪失届の提出を受けたＪＳＣは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、選手（助成決定者）、ＮＦ及びＪＰＣにその旨通知します。また、助成金受給資格を満たさない残りの助成対象期間の月数（助成金受給資格を喪失した月を除く。）に相当する額の助成金が既に交付されているときは、その返還を命じます。（選手にはＮＦを通じて通知します。）

※助成金の返還期限は、返還命令の日から２０日以内とし、期限内に納付しなかった場合、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が科されます。

10 交付決定の取消し及び罰則について

引退又は選手生活の中断があるにもかかわらず、ＪＳＣに報告せず助成金を受給するなどの不正受給を行った場合や、助成対象期間中に重大な法令違反行為を行うなど、助成活動等に関して不適当な行為をしたと認められる場合等には、交付決定を取り消し、次の処分を科します。

・交付決定の取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、助成金の返還を命じるとともに、返還すべき金額につき、年１０．９５%の割合で計算した加算金の納付を科します。

※助成金の返還期限は、返還命令の日から２０日以内とし、期限内に納付しなかった場合、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の納付を科します。

・ＪＳＣが定める期間において、助成対象者から除外します。（アスリート助成、選手・指導者研さん活動助成を受けることはできません。）

なお、不正受給にＮＦが関与した場合は、ＮＦにも罰則を科す場合があります。ＮＦにおいては、所属選手の活動の把握及び誓約事項の遵守に関する指導等を徹底するとともに、助成決定者を取り巻く関係者及びＮＦ役職員等に対しても制度の概要や規程等を周知・説明するようにしてください。

11 選手本人による書類作成が難しい場合の対応について

各種提出書類は選手ご自身により作成いただくこととしておりますが、障害により選手ご自身での作成が難しい場合は、代理の方（原則、助成対象者本人の親族に限ります。）が代筆することが可能です。代筆する場合は、提出書類とともに別途代筆委任状を提出してください。

【提出書類】
① 代筆委任状（ホームページ掲載様式）

12 追加配分について

候補者の推薦期間を終了した後、上半期中に、ＮＦや選手の責に帰さない、やむを得ない事情（他国のドーピングによる評価対象大会の成績繰上げ等）により、配分する助成枠数が変更となった場合には、下半期から追加配分を行います。この場合の手続き等については、以下のとおりです。

（１）助成対象期間

助成対象期間は、令和７年１０月１日から令和８年３月３１日までの半年間とします。

（２）助成金の額

助成金の額は、次の表に掲げる額とします。

認定区分	助成金の額
ＪＳＣトップアスリート	１，２００千円

ただし、助成金受給資格を喪失した場合には、助成金受給資格を満たさない残りの助成対象期間の月数（助成金受給資格を喪失した月を除く。）に相当する額を差し引いた額となります。
「9 助成金受給資格の喪失について」（Ｐ１３）を参照ください。

（３）手続き

助成枠数が変更となる、やむを得ない事情が生じた場合、ＮＦはＪＰＣを通じてＪＳＣに報告してください。ＪＳＣでは、真にやむを得ない事情であるかを確認した上で、ＪＰＣに追加の推薦を依頼します。

推薦以降の手続き等については、本手引の「3 推薦手続きについて」（Ｐ８～９）から「10 交付決定の取消し及び罰則について」（Ｐ１３～１４）に定めるとおりですが、助成金交付決定の条件及び交付決定の手続きについては別にお知らせします。ただし、助成対象期間が下半期のみとなるため、助成金の支払は１回で行い、報告書の提出も下半期分のみとなります。

13 助成金を受給する上での留意事項等（重要）

アスリート助成における助成金の交付に伴い、以下の事項に特に留意してください。

（１）所得税及び復興特別所得税の確定申告について

アスリート助成における助成金は、一般的には所得税法上の雑所得（注１）に該当するため、原則として確定申告を行う必要があります（注２）。詳しくは、所轄の税務署にお問い合わせください。

（注１）プロスポーツ選手（事業所得者）が受給する助成金については、雑所得ではなく、事業所得となります。

（注２）給与を１か所から受けていて、各種の所得金額（給与所得、退職所得を除く。）の合計額が２０万円以下などの場合には確定申告を行う必要はありません。

【雑所得（事業所得）の金額の計算方法】

・雑所得（事業所得）の金額　＝　総収入金額 － 必要経費

・総収入金額：令和７年に交付決定を受けた助成金が対象となります。

※令和７年度の助成金は、全額が、令和７年分の収入となります。

・必要経費：令和７年に確定したスポーツ活動に直接要する費用が必要経費になります。

（参考）必要経費として認められるものの例

スポーツ用具費、練習場借料、テーピングなどの消耗品費、
サプリメントなどの栄養費（食費は除く。）、
大会会場へスポーツ用具を送る際の用具運搬費、大会や合宿への参加費、
大会や合宿・練習へ参加するための旅費・宿泊費、指導者等への謝金　など

（２）扶養者の扶養控除について（受給者が親族等に扶養されている場合）

受給者（選手）の合計所得金額が４８万円を超える場合には、その受給者は、所得税法上、扶養控除の対象となる「扶養親族」に該当せず、障害者控除の適用もありません（注）。

したがって、助成金の交付に伴い、受給者の合計所得金額の見積額が４８万円を超える場合において、受給者を扶養している方（選手の親族等）が受給者を扶養親族とする「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を勤務先に提出しているときは、当該申告書を訂正する必要があります。詳しくは、勤務先のご担当者にお問い合わせください。

（注）　受給者（選手）が自身の所得税の確定申告を行う場合には、所得金額に関わらず障害者控除の適用を受けることが可能です。

（３）健康保険について（受給者が親族等に扶養されている場合）

所得金額によって、健康保険も扶養対象者から外れ、受給者が自分で国民健康保険を支払う必要が出てきますので、扶養者が加入されている健康保険及び市区町村の国民健康保険の担当課にご確認ください。

（４）障害者年金等の各種支援制度を活用している場合

障害者年金等の各種支援制度を活用している場合には、アスリート助成における助成金の受給にあたり、あらかじめ各種支援制度を実施している担当部署へご確認ください。

（５）個人番号（マイナンバー）制度への対応について

個人番号（マイナンバー）制度への対応として、源泉徴収を行った上で助成金を支払っているプロスポーツ選手及び個人番号をお持ちの非居住者については、ＪＳＣから税務署に提出する支払調書等に、個人番号を記載する必要があります。

個人番号の収集は、ＪＳＣ又はＪＳＣが委託する外部の事業者が行います。詳細については、助成金を支払う際、該当する受給者に対しＮＦを通じてご案内します。なお、個人番号の収集を委託事業者が行う場合は、委託事業者に該当者の氏名・生年月日・住所を提供しますので、あらかじめご了承ください。

（６）他の助成金・補助金等の併給について

アスリート助成受給者が、個人を対象とした他の助成金・補助金等を同時に受給することは可能です。ただし、他の助成金・補助金等の助成元において、アスリート助成と同時に受給することについて制限を設けている場合がありますので、当該助成元にご確認の上、アスリート助成を受給してください。

14 その他

（１）助成活動の公開等

ＪＳＣは、助成活動の実施結果等について、不開示情報を除き、ホームページ等に公開します。

また、提出いただいた書類は、「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ります。

なお、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いたしません。

（２）助成活動等の評価等

アスリート助成受給者に対して、助成対象期間終了後においても、ＪＳＣが定める経年後の調査等を実施する場合がありますので、ご協力をお願いします。

（３）スポーツくじ理念広報への協力依頼

スポーツくじの収益の一部は、アスリート助成の財源となっています。

スポーツくじは「日本のスポーツの発展」に寄与するシステムであることをご理解いただき、このシステムを支えるくじの購入者へ感謝の意を伝えること及び更なるスポーツくじの応援団を増やすために、理念広報へご協力をお願いします。

【理念広報の一例】

- ・ＪＳＣ主催のイベントへの出演
- ・ホームページやＳＮＳ、広報誌へ掲載する記事への取材協力や活動写真の提供
- ・スポーツ教室や講演会などのスポーツ普及活動における、スポーツくじのＰＲ

スポーツくじの社会的意義が深まることで、安定的なスポーツ振興助成財源の確保へとつながります。スポーツくじ公式 Facebook ページや Instagram ページへ「いいね！」やフォロー、シェアをしていただき、SNS での拡散にもご協力お願いします。

■Facebook
https://www.facebook.com/sportsjapantotobig

■Instagram
アカウント：growing_by_sportskuji

15 お問合せ先

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　支援企画課　アスリート支援係

〒160-0013　東京都新宿区霞ヶ丘町 4－1
ＴＥＬ：03-5410-9172
メール：josei4@jpnsport.go.jp

16 提出書類チェック表

【　推薦時提出書類チェック表　】

No.	提出書類	提出方法	項目	チェック内容	チェック欄
1	アスリート活動計画書 （様式7） ※障害により選手本人の作成が難しい場合は、代筆委任状を提出すること。	メール （データ）	申請者名	選手本人の記名となっているか。	
			競技種目 所属団体・チーム名 生年月日（年齢）	正しく内容を記入しているか。 ※競技種目（種別/種目、階級等）まで記入すること。 ※所属団体・チーム名には、NF名ではなく、所属先（企業やクラブチーム等）を記入すること。	
			過去の主な成績	推薦する理由となる直近の主要大会成績（3件以内）を正しく記入しているか。 ※大会成績の証拠書類を提出すること。	
			パラリンピック競技大会における目標等	次回パラリンピック競技大会における目標を具体的に記入しているか。	
			今年度の目標等	助成金受給申請年度（今年度）における目標を具体的に記入しているか。 ※具体的な大会名および目標成績を記入すること。 ※チーム等の目標のみではなく、自分自身の目標を記入すること。 ※出場資格を得られるか分からない場合であっても、「今年度の目標等」に記入した大会については、「活動計画詳細（出場予定大会）」にも記入すること。	
			参加予定合宿	【日程・名称・場所】の3点を記入しているか。 ※どれか1つでも記載がない場合は不備となります。 ※開催時期等が未決定の場合は決定している範囲で記入すること。 （例：6月中旬 合同合宿（場所未定）） ※NF主催の合宿を記入すること。 （個人合宿や所属チーム主催の合宿は「その他」の欄に記入すること。）	
			出場予定大会	【日程・名称・場所】の3点を記入しているか。 ※どれか1つでも記載が抜けていると不備となります。 ※開催時期等が未決定の場合は決定している範囲で記入すること。 （例：10月上旬 全日本選手権（場所未定）） ※出場資格を得られるか分からない場合も、「今年度の目標等」に記入した大会、出場を目標としていたり、出場を希望している大会については、記入すること。	
			トレーニング・練習	【日程（頻度）・内容・場所】の3点を記入しているか。 ※どれか1つでも記載がない場合は不備となります。 ※トレーニング・練習内容の詳細等については、別紙を添付することも可。 ※合宿、大会時を除くトレーニング・練習を記入すること。	
			その他	ケガによるリハビリを行っている場合、ケガの状況（ケガをした日・ケガの内容・ケガの程度・経過状況）及び治療・リハビリの状況（日程や頻度・実施内容・場所等）を記入しているか。 ※どれか1つでも記載がない場合は不備となります。 ※リハビリメニュー等の詳細は別紙添付も可。	
			すべての月 （4月～3月）	活動（参加予定合宿、出場予定大会、トレーニング・練習等）を記入しているか。 ※活動が全くない月がある場合は交付決定に至りません。	
			3月の 参加予定合宿及び 出場予定大会欄	最終月の3月に、参加予定合宿又は出場予定大会がない場合、次年度最初の参加予定合宿や出場予定大会を備考欄又は余白に記入しているか。	
			NF確認欄 （NFチェック事項）	NFにおいて、上記チェック内容等、活動計画書に記載された内容が適切であることを確認の上、【確認日、団体名、役職、団体の長名】を記入しているか。 ※「団体の長」の記名であること。強化部長等は不可。 ※確認欄に不備がある場合、再提出していただきます。	
2	添付書類	メール （データ）	推薦根拠資料 （NFチェック事項）	NFにおいて、過去の大会成績等推薦根拠となる資料を添付しているか。	
3	代筆委任状 （ホームページ掲載様式） ※障害により選手本人の作成が難しい場合に必要となります。	メール （データ）	依頼者	選手本人の記名となっているか。	
			代筆者	代筆者の記名がされているか。 ※代筆できるのは、原則、選手本人の親族に限ります。	
			項目への チェック	代筆を依頼した書類すべてにチェックしているか。	

※アスリート活動計画書の記入例や本手引「3 推薦手続きについて」（P.8～9）も併せてご確認ください。

【　交付申請時提出書類チェック表　】

No.	提出書類	提出方法	項目	チェック内容	チェック欄
1	助成金交付申請書 （別記様式第1） ※障害により選手本人の作成が難しい場合は、代筆委任状を提出すること。	メール （データ）	年度	令和7年度の様式を使用しているか。	
			文書番号 （右上）	未記入となっているか。 ※個人助成においては、文書番号は必要ありません。	
			日付	正しい日付（選定通知日～NF提出期日）を記入しているか。	
			交付申請額	正しい金額を記入しているか。 ※JSCトップアスリート：2,400,000円と記入すること。 ※選手・指導者研さん活動助成とアスリート助成の両方に申請する場合は、 合計金額を記入すること。	
2	銀行振込依頼書 （ホームページ掲載様式） ※障害により選手本人の作成が難しい場合は、代筆委任状を提出すること。	メール （データ）	日付	正しい日付（選定通知日～NF提出期日）を記入しているか。	
			氏名、 所属競技団体	氏名、NF名を正しく記入しているか。選手本人の記名となっているか。 ※親族等の口座に振り込む場合も、選手本人の記名をすること。	
			振込先の銀行名、支店名、金融コード、預金種類、店番号、口座番号	振込先の銀行名、支店名、金融コード、預金種類、店番号、口座番号を正しく記入しているか。 ※間違っていると助成金が振込まれないので、よく確認して記入すること。	
			口座名	個人名義の口座名を記入しているか。 ※委任状を提出している場合は、委任されている者と同じ氏名を記入すること。 この場合も同様に親族等の個人口座を記入すること。	
	委任状（任意様式） ※本人名義以外の口座に振込を行う場合に必要となります。 ※障害により選手本人の作成が難しい場合は、代筆委任状を提出すること。	郵送 （紙媒体）	住所、氏名、続柄 （委任されている者）	委任されている者の住所、続柄、氏名を記入しているか。 ※銀行振込依頼書に記入している受け取り口座の名義と同じ氏名を記入すること。	
			委任内容	令和7年度スポーツ振興基金助成金受領について委任したことを記入しているか。	
			日付	正しい日付（選定通知日～NF提出期日）を記入しているか。	
			住所 （助成対象者）	選手本人の住所を記入しているか。	
			自署又は記名・押印	署名もしくは、記名及び押印をしているか。	
3	誓約書 （ホームページ掲載様式） ※障害により選手本人の作成が難しい場合は、代筆委任状を提出すること。	郵送 （紙媒体）	年度	令和7年度の誓約書を使用しているか。	
			助成区分	正しい助成区分の誓約書を使用しているか。 ※誓約書は、「海外研さん活動」、「能力育成教育」、「アスリート助成」で異なります。	
			日付	正しい日付（選定通知日～NF提出期日）を記入しているか。	
			住所、氏名	住所（居所）を正しく記入しているか。 氏名欄に、選手本人の署名もしくは、記名及び押印をしているか。 ※非居住者の場合は海外の住所を記入すること。	
4	研修資料に関する チェックリスト （ホームページ掲載様式） ※障害により選手本人の作成が難しい場合は、代筆委任状を提出すること。	メール （データ）	項目への チェック	理解した項目すべてにチェックしているか。	
			日付	正しい日付（選定通知日～NF提出期日）を記入しているか。	
5	代筆委任状 （ホームページ掲載様式） ※障害により選手本人の作成が難しい場合に必要となります。	メール （データ）	依頼者	選手本人の記名となっているか。	
			代筆者	代筆者の記名がされているか。 ※代筆できるのは、原則、選手本人の親族に限ります。	
			項目への チェック	代筆を依頼した書類すべてにチェックしているか。	

※記入例や本手引「5 交付決定の手続きについて」（P.9～11）も併せてご確認ください。

※紙媒体で提出する書類について、鉛筆やフリクションペンで記載されている場合は、再提出していただきます。ボールペン等消えないペンを使って、記載してください。また、修正液、修正テープについては使用せず、再作成をお願いします。

【　活動報告時提出書類チェック表　】

No.	提出書類	提出方法	項目	チェック内容	チェック欄
1	アスリート活動報告書 （実施要領別記様式第12） ※障害により選手本人の作成が難しい場合は、代筆委任状を提出すること。	メール （データ）	年度	令和7年度の様式を使用しているか。	
			申請者名	選手本人の記名となっているか。	
			競技種目、 所属団体・チーム名、 生年月日（年齢）	正しい内容を記入しているか。 ※競技種目（種別/種目、階級等）まで記入すること。 ※所属団体・チーム名には、NF名ではなく、所属先（企業やクラブチーム等）を記入すること。 ※所属先が年度途中で変更となった場合は、変更後の所属先及び変更年月日を記入すること。	
			既に受領した 助成金額	報告書提出時点で受領している助成金額を選択しているか。	
			活動報告期、活動月	当該半期（上半期・下半期どちらかを選択）及び活動月を記入しているか。	
			参加合宿	【日程・名称・場所】の3点を記入しているか。 ※どれか1つでも記載がない場合は不備となります。 ※原則、NF主催の合宿を記載すること。 （個人合宿や所属チーム等主催の合宿は「その他」の欄に記載すること。）	
			参加合宿 （NFチェック事項）	NFにおいて、記載内容が適切であることを確認した書類（①及び②）を添付しているか。 ①合宿の日程・名称・場所が確認できる書類：開催要項・通知文等 ②合宿に参加したことが確認できる書類：（合宿実施後の）参加者名簿、宿泊者名簿等 ※合宿実施前の参加者名簿、開催通知文に記載されている参加（予定）者名や、 合宿参加条件を満たす者の一覧では、合宿参加を客観的に証明する書類になりません。 ただし、NF主催の合宿についてのみ、合宿実施前の計画から変更がない場合は、 実施前の参加者名簿等も可とします。 ※宿泊者名簿に、合宿の日程・名称・場所が記載されている等、①・②の内容を共に確認できる書類であれば、1枚のみの提出でも構いません。	
			出場大会	【日程・名称・場所・結果】の4点を記入しているか。 ※どれか1つでも記載がない場合は不備となります。	
			出場大会 （NFチェック事項）	NFにおいて、記載内容が適切であることを確認した書類（①及び②）を添付しているか。 ①大会の日程・名称・場所の全てが確認できる書類：開催要項等 ②大会に出場と結果が確認できる書類：大会結果・成績一覧等 ※大会結果に、大会の日程・名称・場所が記載されている等、 ①・②の内容を共に確認できる書類であれば、1枚のみの提出でも構いません。	
			トレーニング・練習	【日程（頻度）・内容・場所】の3点を記入しているか。 ※どれか1つでも記載がない場合は不備となります。 ※詳細は、別紙添付も可。（トレーニング・練習欄のみ） ※トレーニング場所が「自宅」の場合は、「自宅（●県▲市）」のように市区町村まで記入すること。 ※合宿、大会時を除くトレーニング・練習を記入すること。	
			トレーニング・練習 （NFチェック事項）	NFにおいて、所属チームのトレーニング・練習スケジュール等、記載内容が適切であることを確認した書類を添付しているか。 ※記載内容が適切であることを、現場確認等で行った場合で、書類がない場合は 添付の必要はありません。 ただし、必要に応じて、JSCが現地調査やヒアリングを行う場合がありますのでご留意ください。	
			その他	ケガをした場合について、ケガの状況（ケガをした日・ケガの内容・ケガの程度・経過状況等）及び治療・リハビリの状況（日程や頻度・実施内容・場所等）を記入しているか。 ※どれか1つでも記載がない場合は不備となります。 ※リハビリメニュー等の詳細は別紙添付も可。	
			半期最終月 参加合宿及び 出場大会欄	半期最終月に、参加合宿又は出場大会がなく、トレーニングやリハビリで終了した場合、 今後の出場予定大会や参加予定合宿を備考欄又は余白に記入しているか。 ※既に大会等エントリーしている場合は、その証拠書類を添付すること。 ※活動報告書提出時に、証拠書類を提出できない場合は、後日提出していただきます。 ※長期リハビリ等で次の予定が未定の場合も目標にしている大会等を記入すること。	
			NF確認欄 （NFチェック事項）	NFにおいて、上記チェック内容等、活動報告書に記載された内容が適切であることを確認の上、 【確認日、団体名、役職、団体の長名】を記入しているか。 ※「団体の長」の記名であること。強化部長等不可。 ※確認欄に不備がある場合、再提出していただきます。	
2	代筆委任状 （ホームページ掲載様式） ※障害により選手本人の作成が難しい場合に必要となります。	メール （データ）	依頼者	選手本人の記名となっているか。	
			代筆者	代筆者の記名がされているか。 ※代筆できるのは、原則、選手本人の親族に限ります。	
			項目への チェック	「アスリート活動報告書」にチェックしているか。	

※アスリート活動報告書の記入例や本手引「7 報告書類の提出について」（P.12）も併せてご確認ください。