

総合型地域スポーツクラブ創設支援事業

関係書類

- ① 実施要項
- ② 募集要領
- ③ 事務手続の流れ
- ④ 事業実施における留意事項
- ⑤ 経理処理要領・助成対象経費基準表（別記 1、2、3）
- ⑥ 創設支援事業の申請について

公益財団法人日本体育協会
クラブ育成課

<平成24年度スポーツ振興くじ助成事業>

総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 実施要項

1. 趣旨

生涯スポーツ社会の実現を図るため、子どもから高齢者まで誰もが、年齢、興味・関心、技術・技能レベルに応じて、いつでも参加できる総合型地域スポーツクラブ（以下「総合型クラブ」という。）を育成し、地域住民による自主的・主体的なスポーツクラブの組織化及び定着化を推進する。

2. 事業実施者

加盟都道府県体育協会等（以下「都道府県体育協会等」という。）が推薦した創設支援クラブ

3. 事業対象期間：平成24年4月1日～平成25年2月28日

※平成24年度中に設立をする場合は、総合型クラブが設立される日（クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日）までとする。

※本事業は、2年間継続することができるが、申請を1年ごとに行う必要がある。また、日本スポーツ振興センター及び日本体育協会（以下本会）の審査により、継続できないことがある。

4. 創設支援クラブの募集及び決定

別に定める「総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 募集要領」による。

5. 事業内容

事業内容は、総合型クラブを設立するために行う次に掲げる活動を助成対象とする。なお、総合型クラブが設立される日（クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日；設立総会開催日）までに行われる事業を対象とする。

① 設立準備委員会の開催

総合型クラブの組織化に向けて、地域の体育・スポーツ関係者、有識者、市町村体育協会、市町村教育委員会等からなる設立準備委員会を設置し、設立までの年間活動計画等を検討する。

なお、設立準備委員会は必ず開催しなければならない。

② 広報活動

当該創設支援クラブの活動地域の住民や既存スポーツ団体等を対象に、総合型クラブの意義や必要性等についての理解を深めるための説明会を開催するとともに、クラブへの新規加入促進を図るための会報等による広報活動を行う。

③ 設立総会の開催

設立準備委員や会員となるメンバーが、地域住民とともに、総合型クラブの設立について確認、共有し、地域社会に対して総合型クラブの設立を宣言する。

④ その他総合型クラブ創設に必要な活動

次に挙げる総合型クラブ創設に必要なと認められる活動を対象とする。

・調査活動

地域の現状把握のためのアンケート調査や地域住民のニーズ調査を行う。

・先進総合型クラブの視察

既に設立して活動している総合型クラブを視察し、設立に向けた活動や設立後の運営等の参考とする。

・講習会・研修会の開催

内部指導者のための講習・研修や設立準備委員等への総合型クラブに関する講義等、内部スタッフを対象とした講習会・研修会を開催する。

- ・スポーツ教室やスポーツ交流大会等のプレ事業の開催

当該創設支援クラブの活動拠点（※）において、活動地域の住民を対象に、総合型クラブへの加入促進等を目的としたスポーツ教室やスポーツ活動等を開催し、参加への動機づけを図る。また、世代間交流等を目的としたスポーツ交流大会、体力測定、メディカルチェック等を開催する。

- ・本会・都道府県体育協会等が開催する会議等への出席

本会が開催する総合型地域スポーツクラブ創設準備連絡会議、ブロック別クラブミーティング2012（年1回開催予定）や、都道府県体育協会等や広域スポーツセンター等が実施する事業（創設支援クラブ担当者会議、都道府県クラブ連絡協議会等）等への出席。（創設支援事業の一環として上記会議等へ出席することを原則とする。）

（※）創設支援クラブの活動拠点：創設支援クラブが年間を通じて運動・スポーツ活動が行える施設で、当該創設支援クラブの主たる事務所が所在する同一市町村内（同一の中学校区が望ましい）または同等の距離に位置する施設をいう。

※スポーツ教室、スポーツ交流大会等を開催する際、実技指導を行う外部指導者として本会公認スポーツ指導者を活用し、地域の住民のスポーツ活動への参加を促進することが望ましい。

※以下の事業は対象とならない。

- ① 創設支援クラブとなった団体や構成する団体が従来から実施しているスポーツ教室・大会、研修会・講習会等を看板替えした事業
- ② 創設支援クラブが主催しない事業（他団体への協賛支援活動、大会への参加等）
- ③ 創設支援クラブが行う事業の全部又は一部について営利法人等に委託して実施するもの
- ④ 創設支援クラブの活動拠点を著しく外れて行われる事業（遠隔地での教室、合宿等）
- ⑤ 運動・スポーツ活動を主たる目的とするものではない事業（文化的活動、キャンプ等の自然体験活動や農業・漁業体験等）

※その他、事業内容に関して必要な事項は「総合型地域スポーツクラブ創設支援事業実施における留意事項」に定めるものとする。

6. 契約書の締結

本事業の実施にあたっては、本会と創設支援クラブ及び当該都道府県体育協会等において契約を締結する。

なお、契約金額については助成金交付申請書の内容を勘案して決定するため、創設支援クラブの提示する金額と必ずしも一致するものではない。

また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

7. 助成金の交付等

本会は、日本スポーツ振興センターからの交付決定に基づき、創設支援クラブへ

1, 200, 000円を上限とする助成金額（1, 000円未満切捨て）の交付を決定する。

（1）助成金の交付

本会は、創設支援クラブ及び都道府県体育協会等との契約書締結後、創設支援クラブからの助成金交付依頼書の提出をもって、助成金額の全額を創設支援クラブへ交付する。

（2）負担金の納付

創設支援クラブは助成金受領後、負担金として助成金の1/10相当額を本会に納付する。

（3）助成金の確定

本会は、創設支援クラブより提出のあった事業実施報告書に基づき、書類の精査及び実地調査等を行い、その内容が適正であると認めた場合、助成金額を確定し、創設支援クラブ及び当該都道府県体育協会等に通知する。

なお、確定した助成対象経費の合計額が助成金の交付済額に満たない場合、当該創設支援クラブは、確定した助成対象経費の合計額と助成金の交付済額の差額を本会へ返納しなければならない。

また、確定した助成対象経費の合計額が400,000円に満たない場合、当該事業を助成対象外とし、当該創設支援クラブは助成金の交付済額全額を本会へ返還しなければならない。

8. 助成金の経理処理

助成金の経理処理については、別に定める「総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 経理処理要領」による。

9. 事業中間報告書及び事業実施報告書の提出

(1) 事業中間報告書

創設支援クラブは、9月末までの事業実施状況について、所定の事業中間報告書を作成し、平成24年10月9日（火）までに、都道府県体育協会等に提出すること。

なお、都道府県体育協会等はこれを精査して、平成24年10月16日（火）まで本会に提出すること。

(2) 事業実施報告書

創設支援クラブは、事業が終了した日から30日以内または平成25年3月8日（金）のいずれか早い日までに所定の事業実施報告書を作成し、都道府県体育協会等に提出すること。

なお、都道府県体育協会等はこれを精査し、創設支援クラブより提出された日から30日以内または平成25年3月15日（金）のいずれか早い日までに本会に提出すること。

※各報告書提出の際には、創設支援クラブにおいて機関決定した謝金支給規程、旅費支給規程を添付すること。

※各報告書提出の際には、書類原本と併せ、各書類のデータを提出すること。

10. その他

(1) 本要項に定める事項のほか、本事業の実施にあたり必要な事項については別に定めるものとする。

(2) 特別区は市町村に準ずるものとする。



スポーツ振興くじ助成事業

<平成24年度スポーツ振興くじ助成事業>

総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 募集要領

本要領は、「総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 実施要項」に基づき、創設支援クラブの募集に関し必要な事項を定める。

1. 募集対象

本事業の対象団体は、下記の<募集の条件>において、<募集対象団体>のいずれかに該当し、<募集の要件>を全て満たすことができる総合型地域スポーツクラブ（注1）（以下総合型クラブ）の設立を目指す団体とする。

また、現在の法人格の有無、活動内容（スポーツ活動の有無、種目数）、参加者層等は問わないが、国庫または公営競技等の補助・助成等に申請している団体や総合型クラブの設立を支援するために本事業を行う団体、営利を目的とする団体は、申請できないものとする。

<募集の条件>

【申請1年目】

これまで、日本体育協会等が行ってきた総合型クラブ創設のための支援事業を受けたことがない団体。

【申請2年目】

平成23年度の総合型地域スポーツクラブ創設支援事業において、1年目として支援されている団体。

※総合型クラブ未育成の市町村だけでなく、育成中の市町村からの申請も可とする。

但し、総合型クラブ育成中の市町村から申請する場合は、既に創設された総合型クラブまたは総合型クラブ創設準備中の団体と活動地域が重複しない団体に限る。

※同一市町村から複数の団体が申請を希望する場合は、それぞれ申請ができる。

<募集対象団体>

- ・ 主としてスポーツ活動を行っているクラブ、チーム、サークル等の団体
- ・ 青少年のスポーツ活動に取り組むスポーツ少年団
- ・ その他、総合型クラブの設立を目指すグループや団体

<募集の要件>

- ① 総合型クラブの設立に向けて、拠点となるスポーツ施設の確保や広報活動等、市町村体育協会及び市町村教育委員会、必要に応じて加盟都道府県体育協会等（以下都道府県体育協会等）の協力が得られること。
- ② 総合型クラブの設立に向けて、地域住民による自主的・主体的な活動ができること。
- ③ 設立までの年間活動計画を作成する等、計画的なクラブづくりが行えること。
- ④ 設立後の円滑なクラブ運営に向けて、総合型クラブにふさわしい理念や目的（規約等）、対象地域、会員、活動拠点、運営組織体制、活動計画、財政及び資金計画等が準備できること。
- ⑤ 将来の自主的なクラブ運営に向け会費の徴収を行うこと。また、必要に応じて、スポーツ教室等における参加料の徴収を行うこと。
- ⑥ パソコンのワープロ・表計算ソフトを使用し、本事業の申請書や事業実施報告書等の書類を適切に作成し提出できること。
- ⑦ 本事業専用帳簿の整備や領収書等の証拠書類を管理し、経理処理が適切に行えること。
- ⑧ 助成金の1/10相当額にあたる負担金を納入できること。

2. 申請方法

申請を行う団体は、日本体育協会所定の助成金交付申請書（下記提出書類①～⑨）を作成し、必要書類を添えて、申請団体が所在する都道府県体育協会等が定める期日までに都道府県体育協会等に提出すること。

なお、都道府県体育協会等は、推薦対象となる申請団体の助成金交付申請書に推薦順位を示した推薦調書（総合型クラブ未育成市町村からの申請を推薦順位上位にすること。）等必要書類を添えて、平成23年11月25日（金）までに日本体育協会に提出すること。

<提出書類>

- ① 助成金交付申請書（鑑文）
- ② 書類審査申請書及び添付書類
 - *総合型クラブ設立母体組織に関する以下の書類（提出可能な団体のみ）
規約や運営規則、平成24年（または23年）度予算書、平成22年度決算書
- ③ 事業計画書
- ④ 申請団体関係者名簿・外部協力者名簿
- ⑤ 収支予算書
- ⑥ 助成対象経費内訳表
- ⑦ 総合型地域スポーツクラブ創設支援事業実施計画表（申請1年目のみ）
総合型地域スポーツクラブ創設支援事業自己評価表及び添付書類（申請2年目のみ）
（申請2年目のみ）
 - *マスタープラン、設立準備委員会の会議録、既存スポーツ団体との会議録は必ず提出すること。
 - *設立趣意書（案）、規約（案）、クラブ設立後の年間活動予算書（案）については、作成している団体は提出すること。
- ⑧ 総合型地域スポーツクラブ創設計画意向確認シート（申請1年目のみ）
総合型地域スポーツクラブ創設計画意向確認シート進捗状況（申請2年目のみ）
- ⑨ その他の添付書類
 - ・ 謝金支給規程 ※収支予算書に計上する謝金の実支給額について機関決定したもの
 - ・ 旅費支給規程 ※収支予算書に計上する旅費の支給額算定方法について機関決定したもの

※法人格を有する団体は、下記の書類をあわせて提出してください。

 - ・ 団体の目的を示した規約等（寄付行為・定款・規約等と設立趣意書等）
 - ・ 平成22年度の活動報告書及び収支決算書
 - ・ 平成23年度の事業計画書及び収支予算書

※提出の際には、書類原本と併せ、提出書類②～⑧のデータファイルを提出すること。提出形式は都道府県体育協会等の指示に従うこと。

※別紙の助成金交付申請書チェック表により提出書類のチェックを行い提出すること。

3. 創設支援クラブの決定

日本体育協会は、都道府県体育協会等を通じて創設支援を受けようとする団体より助成金交付申請書の提出があったときは、これを審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは日本スポーツ振興センターに申請する。同センターの最終審査を経て、創設支援クラブを決定する。結果については、日本体育協会より当該都道府県体育協会等及び申請団体へ通知する。

なお、決定後、他の助成・補助事業との重複等により、本事業の趣旨に合致しない場合には事業助成を認めない場合がある。

4. その他

特別区は市町村に準ずるものとする。

(注1)

本事業が目指す「総合型地域スポーツクラブ」とは、スポーツ振興基本計画にあるように、『地域住民が主体的に運営するスポーツクラブの形態である。我が国では、身近な生活圏である中学校区程度の地域において、学校体育施設や公共スポーツ施設を拠点としながら、地域の実情に応じて民間スポーツ施設も活用した、地域住民の誰もが、性別、年齢、障害の有無にかかわらず参加できる総合型地域スポーツクラブ』と考えています。また、下記の特徴を有しています。

ア 複数の種目が用意されている。

イ 子どもから高齢者まで、初心者からトップレベルの競技者まで、地域の誰もが年齢、興味・関心、技術・技能レベルなどに応じて、いつまでも活動できる。

ウ 活動の拠点となるスポーツ施設及びクラブハウスがあり、定期的・継続的なスポーツ活動を行うことができる。

エ 質の高い指導者の下、個々のスポーツニーズに応じたスポーツ指導が行われる。

オ 以上について、地域住民が主体的に運営する。

平成24年度総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 事務手続の流れ

事務手続の流れ	説 明
<p>募集案内</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">日本体育協会</div> <p>①</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">都道府県体育協会等</div> </div>	<p>① 日本体育協会(本会)より加盟都道府県体育協会等(都道府県体協等)に対し、募集案内を行い、都道府県体協等は該当団体に通知する(10月)。</p>
<p>交付申請書提出</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 200px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> </div> <p>②</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">都道府県体育協会等</div> </div>	<p>② 助成を希望する団体(クラブ)は交付申請書を定められた期日までに都道府県体協等に提出する。都道府県体協等はそれを精査し、推薦書を添えて平成23年11月25日(金)までに本会に提出する。</p>
<p>交付決定通知</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">日本体育協会</div> <p>③</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">都道府県体育協会等</div> </div>	<p>* 本会はクラブから提出された交付申請書を精査の上、日本スポーツ振興センター(NAASH)に申請する。</p> <p>③ 本会はNAASHからの交付決定通知を受け、クラブ及び都道府県体協等に決定通知を行い、併せて関係書類を送付する(平成24年5月上旬予定)。</p>
<p>契約書・交付依頼書提出</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 200px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> </div> <p>④</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">都道府県体育協会等</div> </div>	<p>④ クラブは、本会所定の事業実施に係る契約書及び助成金交付依頼書を作成し、定められた期日までに都道府県体協等に提出する。都道府県体協等はそれを精査し、契約書に必要事項を記載の上、本会に提出する。</p>
<p>助成金交付</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">日本体育協会</div> <p>⑤</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 200px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> </div> </div>	<p>⑤ 本会は、クラブから都道府県体協等を通じ提出された契約書及び交付依頼書が適正である場合、助成金を全額一括交付する。</p>
<p>負担金納入</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">日本体育協会</div> </div>	<p>⑥ クラブは、助成金受領後、クラブ負担金として助成金の1/10相当額を本会に納入する。</p>
<p>中間報告書提出</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 200px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> </div> <p>⑦</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">都道府県体育協会等</div> </div>	<p>⑦ クラブは、9月末日までの事業実施状況について本会所定の中間報告書を作成し、平成24年10月9日(火)までに、都道府県体協等に提出する。都道府県体育協会等はそれを精査の上、平成24年10月16日(火)までに、本会に提出する。本会は書類精査を行い、指摘事項等がある場合は都道府県体協等を通じてクラブに通知し、クラブは指示に従い修正等を行う。</p>
<p>実績報告書検査</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 200px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> </div> <p>⑧</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">都道府県体育協会等</div> </div>	<p>⑧ クラブは、事業終了後、本会所定の実績報告書を作成し、事業が終了した日から30日以内または平成25年3月8日(金)のいずれか早い日までに、都道府県体協等に提出する。都道府県体協等は提出された実績報告書を精査の上、クラブから提出された日から30日以内または平成25年3月15日(金)のいずれか早い日までに、本会に提出する。本会は書類精査を行い、指摘事項等がある場合は都道府県体協等を通じてクラブに通知し、クラブは指示に従い修正等を行う。</p>
<p>確定通知</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">日本体育協会</div> <p>⑨</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">都道府県体育協会等</div> </div>	<p>⑨ 本会は、実績報告書を精査した後、助成対象経費及び助成金額を確定し、都道府県体協等及びクラブ宛に通知する。</p>
<p>助成金返納</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 200px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;">クラブ</div> </div> <p>⑩</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 0 auto; padding: 5px;">日本体育協会</div> </div>	<p>⑩ 確定した助成対象経費が交付済額に満たない場合は、確定した助成対象経費と交付済額の差額を返納しなければならない。また、確定した助成対象経費が400,000円に満たない場合は、当該事業を助成対象外とし、クラブは交付済額全額を本会へ返還しなければならない。</p>
	<p>* 本会はクラブから提出された実績報告書及び確定した助成対象経費をNAASHに対し、平成25年4月10日(水)までに報告する。</p>

総合型地域スポーツクラブ創設支援事業実施における留意事項

- * 事業対象期間中に設立総会を開催し、総合型クラブを設立する場合は、設立総会開催日までに行われる事業が対象となります。なお、上記期間外に支出した経費は、原則、助成対象経費及び助成対象外経費のいずれにも該当しません。
- * 本事業は総合型クラブの設立に向けた活動に対して支援をするものであり、以下の事業は対象となりません。
 - ①創設支援クラブとなった団体や構成する団体が従来から実施しているスポーツ教室・大会、研修会・講習会等を看板替えした事業
 - ②創設支援クラブが主催しない事業（他団体への協賛支援活動、大会への参加等）
 - ③創設支援クラブが行う事業の全部又は一部について営利法人等に委託して実施するもの
 - ④創設支援クラブの活動拠点を著しく外れて行われる事業（遠隔地での教室・合宿・イベント等）
 - ⑤運動・スポーツ活動を主たる目的とするものではない事業（文化的活動、キャンプ等の自然体験活動や農業・漁業体験等）
- 例）・単一種目から総合型を目指すクラブが当該単一種目を現行のクラブ会員のみで行う為の活動経費は対象となりません。（サッカー少年団が従前から行っているサッカー活動経費等）
 - ・活動拠点からの移動を伴うハイキング、山登り等のイベント、合宿等は対象となりません。
 - ・文化活動例）将棋・囲碁、英会話、カラオケ、合唱、パソコン、美術、工芸、文芸、料理、伝統芸能、もちつき・盆踊り・祭り等の季節行事
- * 他の助成・補助事業で行う活動と本事業で行う活動を重複させることはできません。

事業内容		留意事項
会議の開催	①設立準備委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>設立準備委員会は必ず実施してください。</u> ・ 設立準備委員会はスポーツ団体や地域の様々な関係者に呼びかけメンバーを構成してください。 ・ 設立までの活動計画やクラブの理念・目的、規約等の検討を行う会議とします。
	②運営委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ スポーツ教室やスポーツ交流大会等の事業を実施する際に行う会議とします。
広報活動	③広報活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ活動地域の住民や既存団体を対象に、総合型クラブの意義や必要性について啓発するための説明会開催、総合型クラブへの加入促進を図るための会報・パンフレット・チラシ等の発行やホームページ（ウェブコンテンツ）作成等の活動とします。 ・ 地域行事における広報活動・スポーツ体験コーナー等の実施も対象とします。
催会設立総	④設立総会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域住民やクラブ員を対象とした設立総会とします。
その他総合型クラブ創設に必要な活動	⑤視察・調査活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ設立に向け実施する先進総合型クラブ（設立済総合型クラブ）の視察（年1・2回程度）や地域の現状把握のためのアンケート調査等の活動とします。 ・ 設立済総合型クラブ以外への視察や遠距離で視察目的が明確でない場合（地域特性が類似してない、母体組織が違う等）は対象となりません。
	⑥講習会・研修会開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ内指導者のための講習・研修（実技を含む）や設立準備委員への総合型クラブの意義等の講義等、クラブ内部のスタッフを対象としたものとします。
	⑦定期、不定期に行うスポーツ教室	<ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ活動地域の住民を対象に、総合型クラブへの加入促進等を目的としたものとします。 ・ 参加対象者が「既存団体の会員」や「～協会登録者」のように特定の対象者に限定している事業は対象となりません。 ・ 従来から実施している事業を看板替えした活動は対象となりません。 ※開催する際、実技指導を行う種目別指導者として日本体育協会公認スポーツ指導者を活用し、地域の住民のスポーツ活動への参加を促進することが望ましい。
	⑧スポーツ交流大会、体力測定、メディアカルチェック等	<ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ活動地域の住民を対象に、スポーツ活動への参加の動機付け及び世代間交流等を目的としたものとします。 ・ 参加対象者が「既存団体の会員」や「～協会登録者」のように特定の対象者に限定している事業は対象となりません。 ・ 従来から実施している種目別の大会（近隣の既存チームや団体を招待したもの）等を看板替えした活動は対象となりません。 ※開催する際、実技指導を行う外部指導者として日本体育協会公認スポーツ指導者を活用し、地域の住民のスポーツ活動への参加を促進することが望ましい。
	⑨日体協・都道府県体協等開催会議等出席	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本体育協会が実施する事業（総合型地域スポーツクラブ創設準備連絡会議[年1回開催]、ブロック別クラブミーティング2012[年1回開催]）への出席。 ・ 加盟都道府県体育協会等、広域スポーツセンター等が実施する事業（創設支援クラブ担当者会議、クラブ連絡協議会等）への出席。 ・ 創設支援事業の一環として上記会議・研修会等に出席することを原則とします。 ・ 参加に係る旅費支給人数の上限、対象者については、助成対象経費基準表別記3（旅費対象事業等基準）を参照してください。
	⑩会議等参加	<ul style="list-style-type: none"> ・ ⑨以外に実施される、助成対象経費基準表別記3（旅費対象事業等基準）記載の会議等への参加。（ただし、資格取得（資格に繋がるもの全てを含む）、更新のための研修会等は除く） ・ 参加に係る旅費支給人数の上限、対象者については、助成対象経費基準表別記3を参照してください。

＜平成24年度スポーツ振興くじ助成事業＞

総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 経理処理要領

本事業の実施にあたっては、「総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 実施要項」に定めるほか、本経理処理要領に定めるところによる。

1. 事業名 総合型地域スポーツクラブ創設支援事業

2. 事業対象期間 平成24年4月1日 ～ 平成25年2月28日

※平成24年度中に設立をする場合は、総合型クラブが設立される日（クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日；設立総会開催日）までとする。

※助成対象期間外に行う事業に係る経費は、助成対象経費及び助成対象外経費のいずれの経費としても認めない。

3. 助成対象経費

助成金の対象経費は以下のとおりとし、その内容は助成対象経費基準表（別記1、2、3）に示すとおりとする。

〔諸謝金、旅費、借料及び損料、スポーツ用具費、印刷製本費、雑役務費、その他の経費〕

※助成対象経費は、100%助成事業に要したことが明確でなければならない。

※助成金は、特定の科目に偏らないようにすること。

※本経理処理要領に準じた経理処理を行っていたとしても総合型クラブの設立に向けた活動ではないと日本体育協会（以下本会）が判断した場合は、支出した経費を助成対象経費と認めない。

4. 助成金の経理処理

（1）帳簿・関係書類の整備・保存

創設支援クラブは、助成事業専用の収支簿を備え、他の財源を用いて実施する事業費、管理費と区分し、本事業に係る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こと。なお、収支簿は下記証拠書類等関係書類とともに、事業終了の翌年度から5年間保管すること。

（2）助成事業専用口座の準備

創設支援クラブは、金融機関に助成事業専用の口座を設けること。助成事業終了時まで原則として変更はできない。ただし、クラブ名や代表者変更に伴う名義変更は可能とする。

（3）収入

助成対象事業の実施に起因して得られた参加料等の事業収入や預金利息については、助成事業の収入として計上し、事業を実施するために必要な経費に充当すること。

（4）支出

助成事業の実施に要した経費は、助成対象経費基準表（別記1、2、3）に基づき、科目毎に整理し、内訳を詳細に記入した科目支払明細表を科目毎に作成すること。

科目支払明細表には、助成対象経費と助成対象外経費の両方を記入し、収支決算書上で区分表記すること。

また、科目支払明細表をまとめた収支決算書を作成し、科目支払明細表と併せ、事業中間報告書、事業実施報告書の提出の際に添付すること。

なお、助成対象期間外に支出した経費は、原則、助成対象経費及び助成対象外経費のいずれの経費としても認めない。但し、会場借料で期間内事業分の前納が必要な場合等は認めることがある。

(5) 助成対象外経費

助成対象外経費も助成事業に要する経費であることに変わりないため、助成対象経費と同様に適切に経理処理を行い、報告時に証拠書類の原本を提出すること。

(6) 証拠書類の整備

各経費の領収書等証拠書類（宛先は必ず創設支援クラブ名）は、支出科目別、事業別に整理し、1枚1枚が重ならないようA4判用紙に貼付の上、各科目支払明細表の順番に並べ、事業中間報告書、事業実施報告書の提出の際に添付すること。なお、提出の際にはすべての証拠書類の写し（コピー）を取り、原本を本会に提出し、写し（コピー）を創設支援クラブで保管すること。

(7) 所得税の源泉徴収

謝金の支払をする創設支援クラブは、必ず所轄の税務署に確認の上、その支払に係る金額につき所得税の源泉徴収を行うこと。なお、源泉徴収を行った場合には、納税を証する書類をクラブにて適切に保管すること。

(8) 利益相反防止

創設支援クラブの代表者等構成員が経営する企業または個人を相手方として発注する場合は、利益相反防止の観点から、必ず2社（者）以上からの見積合わせを行い、最も低廉な額を示した者と契約すること。また、その際の全ての見積書を提出すること。

5. 計画及び予算の変更

創設支援クラブは、助成金交付申請書にて承認された計画及び予算の内容を下記のとおり変更する場合は、事前に日本体育協会及び当該都道府県体育協会に対し、所定の様式にて通知しなければならない。

- ① 事業計画書の内容に著しく変更が生じる場合（大幅な事業実施内容の変更、経費項目の変更等）
- ② 各経費項目のそれぞれ20%を超える額を流用する必要がある場合
- ③ 助成金総額の10%を超える変更がある場合（決算見込み額が、助成金の90%を下回ると想定される場合等）

6. その他

本要領に定めのない事項については、日本体育協会が最終的に判断するものとする。

平成24年度総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 助成対象経費基準表

科目	助成対象経費内容	単価の限度額	提出する証拠書類(日本体育協会提出)	備考
諸謝金	別記2のとおり	別記2のとおり	・個人の領収書原本(又は銀行振込伝票) ※個人領収書の場合は必ず自筆にて住所、氏名を記入の上、捺印すること。	・クラブで定める謝金支給規程・基準に基づき支払うこと。 ・個人領収書は、単票形式、一覧形式のどちらでも可とする。 *講師・指導者が所属する派遣元(スポーツ団体や業者)に対し支払った場合は、「雑役務費」に派遣費として計上すること。 ※個人領収書は、自筆でないもの、記入もれがあるもの、捺印なきものは全て無効とし、対象外とする(サインや拇印も無効)。
旅費	旅費は、外部からの講師等の招聘の場合及び別記3の旅費支払対象事業等出席者を対象とすることができる。但し、いずれの場合も、出発地と同一市町村内の場合または片道20km未満の場合の交通費については対象外とする。また、あらかじめ旅費支給額算定方法について機関決定しておくこと(旅費支給規程)。※居住地から用務地の間の区間の定期を保有する場合は、定期区間分を除く。※特別区は市町村に準ずるものとする。			
	①交通費 (鉄道賃、バス賃) 居住地最寄駅から用務地最寄駅の往復普通運賃の実費。(経済的かつ効率的なルート) 当該列車乗車区間が 片道50km以上の場合は急行料金 片道60km以上の場合は特急料金 片道100km以上の場合は新幹線料金を支給することができる。 座席指定料金は片道70km以上の場合支給可。(船賃) 旅客運賃(はしけ賃及び棧橋賃を含む)。 運賃の等級を3階級に区分する場合は中級 運賃の等級を2階級に区分する場合は下級 座席指定料金が係る場合は支給可。	実費	・個人の領収書原本(又は銀行振込伝票)または交通機関・旅行代理店等の発行する領収書原本(又は銀行振込伝票)・明細書 ※個人領収書は、必ず自筆にて住所・氏名を記入の上、捺印すること。 ※パック料金の場合、旅行行程が明記されている明細を必ず添付すること。 ※路線検索ソフト等で算出根拠を印字したものを添付することが望ましい。なお、路線検索ソフト等で算出根拠を出せないバス・船賃等は料金表等金額が明記されているものを必ず添付すること。	・会議等の参加に係る旅費支給人数の上限、対象者については、別記3を参照のこと。 ・交通費と宿泊費のパック料金の場合は全額交通費に計上すること。 ※個人領収書の場合、自筆でないもの、記入もれがあるもの、捺印なきものは全て無効とし、対象外とする(サインや拇印も無効)。 ※会議等の出席に係る旅費について、旅費支払対象事業等基準(別記3)に記載の無いものについては本事業の経費として認めない。 ※座席指定料金は、グリーン車以上は対象外とする。 ※車賃に関わるものは対象外とする。
	②航空運賃	実費	・旅行代理店または航空会社の発行する領収書原本(又は銀行振込伝票)・明細書	・領収書の台紙にいつ、誰が、何のために、どこに行ったものが明記すること。 ・エコノミーの往復普通運賃以下(早割等割引も可)とする。
③宿泊費 居住地から用務地までが遠方で、宿泊を要する場合に限る。(出発、帰着の居住地最寄駅の時刻がそれぞれ午前7時以前、午後11時以降を目安とする。)	実費(1泊 9,500円素泊まり上限)	・宿泊先(ホテル・旅館)または旅行代理店の発行する領収書原本(又は銀行振込伝票)・明細書 ・宿泊代金がかかるもの(内訳書等)	・領収書の台紙にいつ、誰が、何のために、どこに行ったものが明記する。 ※食費、諸雑費(電話代、クリーニング代等)は対象外とする。 ※クラブのイベントなどに伴う参加者の宿泊は対象外とする。 ※貸切バスによる先進総合型クラブ視察では、宿泊費は対象外とする。	
借料及び損料	会場借料 会議室借料 その他	実費	・施設所有者・管理者の発行する請求書・使用明細書(使用承諾書)・領収書(又は銀行振込伝票)原本。 ※使用内容を明確に記したものであること。 ※コピー代についてはコピー一元を添付すること。	・体育館・グラウンド等の施設使用料及びその附帯設備使用料(付属設備・備品、照明電力使用料、冷暖房使用料等を含む)。 ・設立準備委員会、講習会等の会議室使用料及びその附帯設備使用料(付属設備・備品、照明電力使用料、冷暖房使用料等を含む)。 ・事業実施に必要な一時的に利用する機材等の借上料(スポーツ用具、マイク/スピーカー、AED等) ・コピー代 ・貸切バス代(先進クラブ視察のみ) ※一時的に借用するものとし、事務所家賃・パソコン・コピー機等経常的に借用するものは対象外とする。 ※創設支援クラブとなる団体またはクラブ関係者が所有する施設、物品の借用は対象外とする。 ※個人名発行・任意団体発行の領収書(謝礼的に払うもの)は対象外とする。 ※レンタカー代は対象外とする。 ※ボウリング場利用料(レーン代)・キャンプ場施設利用料・スキーリフト代・ゴルフ場利用料等会場使用料が占有利用とならない場合の経費は対象外とする。(占有利用となる会場借料が利用人数により算出される場合を除く)

科 目	助成対象経費内容	単 価 の 限 度 額	提出する証拠書類(日本体育協会提出)	備 考
スポーツ 用具費	右備考欄に列挙するスポーツ用具費	実費	<p>・購入先の見積書・納品書・請求書・領収書原本(又は銀行振込伝票) ※品名・単価・数量が明確に記したものであること ※但し、領収書に品名・単価・数量が詳細に記されている場合は、領収書のみでも可とするが、但し書きが「スポーツ用具一式」等曖昧な表記のものは対象外とする(別途納品書に詳細が記してあれば可とする)。</p> <p>・経済的観点及び価格の妥当性等の観点から、なるべく2社(者)以上での見積合わせを行うこと。</p> <p>・1品又は1組50万円以上(消費税込み)の発注・依頼を行う場合は、必ず2社(者)以上での見積合わせを行い、最も低廉な額を示した者と契約すること。また、その際の全ての見積書、契約書を添付すること。</p> <p>・1品又は1組50万円以上(消費税込み)のスポーツ用具を購入する場合は、購入理由書を添付すること。</p>	<p>・スポーツ活動に必要な競技用具(移動・保管用を使用するものを含む) ・スポーツ活動に必要なユニフォーム、ビブス、ゼッケン等被服類(スタッフ・指導者が使用するものを含む) ・スポーツ教室・大会等の運営に必要なテント、ベンチ、競技エリア・コース設営用品(石灰等) ・健康・体力相談に必要な健康・体力測定器(健康・体力相談事業を定期的に行う場合又は高齢者を対象とした事業を実施する場合に限る) ・AED(自動体外式除細動器)、WBGT(湿球黒球温度)測定器 ・クラブの管理下におかれている保有物品の交換・補修物品 ※メンテナンス・修繕作業費は対象外とする。 ・スポーツ用具をインターネット等で購入した場合の送料、代引手数料はスポーツ用具費に計上すること。</p> <p>* 取得物品には原則としてtotoロゴマークを表示すること。(着脱式は不可。競技に支障が生じるもの、特注品となり取得価格が著しく高騰する場合を除く)ロゴマークのないものは原則対象外とする。 * 「財産管理台帳」を設け1品又は1組2万円以上(消費税込)の物品を購入した場合、この台帳に個別に記入すること。また2万円未満の物品であっても、耐用年数が1年以上の物品及びクラブが管理する被服類については同様に管理すること。(提出の義務はなし) * 1品又は1組50万円以上(消費税込み)の場合は、財産の処分制限期間(3年間)がある。</p> <p>※当該物品が必要となる事業の実施前に納品されていなければ対象外とする。 (既存団体にて所有していた分や実施後の補充、他から借用していた分を返還するために購入することは対象外とする) ※スポーツ用具を作成する材料費は対象外とする。 ※事業で使用していない物品や次年度以降の事業に使用する予定の物品は本事業の経費として認めない。 ※クラブの管理下で保管されていない物品(スポーツ施設の附属物品等)は本事業の経費と認めない。</p>
印刷製本費	ポスター・プログラム印刷費、その他	実費	<p>請負先の見積書・納品書・請求書・領収書(又は銀行振込伝票)原本</p> <p>※品名・単価・数量を明確に記したものであること。 ※見本として作成物を1部添付すること。</p>	<p>・イベント等のポスター、プログラム、資料 ・クラブ広報用会報、パンフレット、チラシ ・広報用グッズ(シール・クリアファイル・封筒等)、会員証、クラブ代表者の名刺 * 全ての印刷物にtotoロゴマークを必ず入れること。ロゴマークが無いものは対象外とする。 * コピー代は「借料及び損料」に計上すること。</p> <p>※既存団体の会員証は対象外とする。</p>

科 目	助成対象経費内容	単 価 の 限 度 額	提出する証拠書類(日本体育協会提出)	備考
雑 役 務 費	役務の提供を依頼した際の経費 ・振込手数料 ・看板代 (会場表示看板、横断幕、のぼり旗等) ・その他 ・ウェブコンテンツ作成料 ・折込チラシ配布委託料 ・アンケート調査委託費 ・広報誌掲載料 ・スポーツ指導者等の派遣費 ・メダル等の記念品、参加賞の作成費 等	実費	・振込手数料:銀行振込伝票 ・その他:購入先等の見積書・契約書・納品書(完了報告書)・請求明細書・領収書(又は銀行振込伝票) ※作成物の現物1部、証拠写真、調査結果報告書等役務の提供による成果物を必ず添付すること。	・対象経費の支払いに係る振込手数料 ※対象外経費を含む振込手数料は、対象外とする。 ※負担金納入の振込手数料は本事業の経費として認めない。 ・看板代はスポーツ大会等の会場表示看板、横断幕、のぼり旗等とし、必ずクラブ名とtotoのロゴマークを入れ、証拠写真を提出すること。 ※totoロゴマークがないもの、証拠写真がないものは対象外とする。 ・その他、何らかの役務を提供してもらうことに対する対価を支払う経費 ※個人への支出は対象外とする。 例)・ウェブコンテンツ作成料(スポーツ情報提供内容に係るコンテンツに限る)。 ※ウェブサイトの管理運営費は対象外とする。 ・折込チラシ配布委託料 ・アンケート調査委託費(調査・研究機関に依頼する場合)。 * 大学教員等専門家個人に依頼する場合は、「謝金」のデータ等分析員で計上すること。 ・広報誌掲載料 ・スポーツ指導者等の派遣費(指導者等所属先団体への支払い)。 * 原則として単価は諸謝金単価基準(別記2)に準ずること。 * 個人への支払いの場合は、「謝金」の種目別指導者で計上すること。 ・スポーツ大会の競技成績優秀者(上位3位)に対する表彰に必要なメダル、トロフィー、楯、賞状等記念品の作成費 ※副賞賞品(例:靴下、食品等)は対象外。 ・会員獲得のために行うプレ事業(単発で実施するもの)において配布するタオル等参加賞(安価広報物:単価500円以下)の作成費。 事業の実参加人数を上限とする。 * 参加賞本体に必ずクラブ名等の名入れをすること。 ※作成でなく購入の場合は対象外とする。 ※教室での参加賞は対象外とする。 ※クラブのロゴマーク等デザイン料は対象外とする。
その他の経費		実費	・請求明細書・領収書(又は銀行振込伝票) ・参加料の場合開催要項(参加料が明記されているもの)	※先進総合型クラブの視察受入費、外部の大会・会議等の参加料、保険料、両替手数料等は、本欄の対象外経費に計上すること。 ※負担金は本事業の経費と認めない。

◎「対象外(対象外経費)」とは、収支予算書(計算書)上の対象外経費として計上できるものをいう。
 ◎「本事業の経費と認めない」とは、収支予算書(計算書)上の対象外経費として計上できないものをいう。

※上記経費基準は、日本スポーツ振興センターの助成対象基準に準じながら、日本体育協会の規程に合わせて定めたものであるため、必ずしも同センター助成対象基準どおりではないことを承知し、
本事業の助成を受けるクラブは上記基準に従うこと。

※本経理処理要領・基準等に準じた経理処理を行っていたとしても総合型クラブの設立に向けた活動ではないと日本体育協会が判断した場合は、支出した経費を本事業の経費と認めない。

※助成金は特定の科目に偏らないようにすること。

※事業対象期間の終盤に予算消化と見受けられる不適切な支出が認められた場合は、本事業の経費と認めない。

※創設支援クラブの代表者等構成員が経営する企業または個人を相手方として発注する場合は、利益相反防止の観点から、必ず2者(社)以上での見積合わせを行い、
最も低廉な額を示した者と契約すること。また、その際の全ての見積書を添付すること。

※本事業で物品を購入する際は、販売店でのポイントサービス等の付与は受けないこと。ポイントの付与があった場合は本事業の経費と認めない。同様に購入の際、ポイントは使用できない。

※本事業で物品を購入する際、個人のクレジットカード等を使用した支払いがあった場合は本事業の経費と認めない。

※領収書等の証拠書類の宛先は、原則創設支援クラブ名とし、書類間で統一すること。

※支払いは、可能な限り銀行振り込みで行うこと。この場合、銀行振込伝票が領収書の代わりとなる。なお、**振込人名義は必ずクラブ名**とし、必ず請求書及び納品書を併せて添付すること。

振込手数料を差し引いて振り込むなど、請求金額と振込明細書の金額が異なる場合は、別途請求金額と同額の領収書がない場合、本事業の経費と認めない。

※少額の物品を店頭で購入する場合は、品名・単価・数量が明記された領収書(レシート)のみでも可とする。

平成24年度総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 諸謝金単価基準

科 目	対 象 者	内 容	単 位	単価の限度額	創設支援クラブ関係者		備 考
					内部	外部	
諸 謝 金	トップアスリート	実技指導を主とした出演	時間	@50,000円	—	○	(元)プロスポーツ選手、(元)日本代表選手に限る。 ※定期的に行う場合を除く。
	講演者	記念式典的な講演	時間	@15,000円	—	○	地域住民やクラブ会員を対象とした講演会での講演者(2時間程度)※あくまで記念講演的性格のものを対象とする。
	医師	スポーツ大会等の応急治療、 健康相談、体力測定の実施	時間	@6,250円	○	○	医師免許保有者に限る。 ※日本体育協会公認スポーツドクター有資格者が望ましい。
	講師	クラブ指導者の研修会等での講義	時間	@12,000円	—	○	指導者等クラブ内スタッフのための研修会での講師 地域住民を対象としたクラブ説明会での講師 ※原則座学に限る。実技指導の場合は、種目別指導者の限度額@5,000円(時間)となる。
	スポーツプログラマー	スポーツプログラムの提供、指導・助言	時間	@5,000円	○	○	日本体育協会公認スポーツプログラマー有資格者に限る。
	アスレティックトレーナー	スポーツに関する医科学的指導・助言			○	○	日本体育協会公認アスレティックトレーナー有資格者に限る。
	種目別指導者	スポーツ大会、スポーツ教室等でのスポーツ指導			○	○	実技指導を行う指導者 ・スポーツ教室の講師は「種目別指導者」とする。 ・医師以外の専門的知識を持った者が体力測定等を行う場合は種目別指導者とする。
	助手	上記種目別指導者等の補助			○	○	種目別指導者が配置される大会・教室等に限る。
	審判員	スポーツ大会等の審判	時間	@1,250円	○	○	1試合毎での支払いは対象外とする。
	看護師	スポーツ大会等の看護			○	○	看護師免許保有者に限る。
	運営スタッフ	スポーツ大会・スポーツ教室等の運営	時間	@1,250円	○	—	スポーツ大会・スポーツ教室等の運営はクラブ関係者に限る。事務処理・会議出席・打合せ等では対象外とする。
	運営補助	スポーツ大会・スポーツ教室・広報活動等の運営補助(会場整理・誘導員・配布作業・受付業務等の単純作業)	時間	@875円	—	○	運営補助はクラブ関係者以外に限る。 事務処理・会議出席・打合せ等では対象外とする。
	調査データ集計員	地域現状把握のためのアンケート調査やニーズ調査で得た情報の集計			○	○	調査データ集計員はクラブ関係者でも可とする。 必ず、調査結果報告書を1部提出すること。 事務処理・会議出席・打合せ等では対象外とする。
	データ等分析員	地域現状把握のためのアンケート調査やニーズ調査で得た情報の分析(専門的知識を有する者)	時間	@1,875円	—	○	外部の専門的知識を有する個人(大学教員、研究機関研究員等)への依頼に限る。必ず、調査結果報告書を1部提出すること。
設立準備委員・ 運営委員	設立準備委員会・運営委員会の会議出席謝金	回	@5,000円	○	—	クラブ内の設立準備委員・運営委員とする。 設立総会等会員全てを対象にした会議への出席謝金は対象外とする。	

* 本表は、あくまで助成金の対象となる謝金支給対象者とその助成対象限度額を定めたものであることから、各クラブにおいて「謝金支給規程」を機関決定し、謝金支給基準を明確にすること。

* 諸謝金の支払いにおいては、クラブにおいて、所得税の源泉徴収後の額を対象者に支払い、所管の税務署に徴収額を納付すること。

なお、所得税率、手続き、徴収対象等については、所管の税務署の指示に従って行うこと。納税を証する書類はクラブ内で適切に保管すること。

* 日(回)単位で支給することも可とするが、この場合、従事時間で割り戻した額が、時間あたりの上限額を超えないようにすること。なお、上限額を超える額は対象外とする。

平成24年度総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 旅費支払対象事業等基準

事業名	人数上限	対象者	備考
日本体育協会が実施する事業			
総合型地域スポーツクラブ創設準備連絡会議(年1回/4～5月頃開催)	2名	クラブ代表者、事務担当者、 設立準備委員、運営委員	
ブロック別クラブミーティング2012(年1回/11月頃開催)	2名	クラブ代表者、事務担当者、 設立準備委員、運営委員	原則当該ブロックの会場とする。
加盟都道府県体育協会等・都道府県総合型クラブ連絡協議会が実施する事業			
創設支援クラブ担当者会議、啓発フォーラム、 地域・学校連携フォーラム等、 総合型クラブを育成支援するために実施する事業	3名	クラブ代表者、事務担当者、 設立準備委員、運営委員	
連絡会議、交流大会等	3名	クラブ代表者、事務担当者、 設立準備委員、運営委員	
創設支援クラブが実施する事業			
先進総合型クラブ視察(年1～2回程度)	3名	クラブ代表者、事務担当者、 設立準備委員、運営委員	*4名以上の場合は、理由書を添付し、貸切バスを利用する等、用務や日程を勘案し最も経済的な方法をとること。また、宿泊費は対象外とする。 *遠距離で視察目的が明確でない場合(地域特性が類似していない、母体組織が違う等)は対象外とする。
会議参加 (上記の他、日本体育協会、加盟都道府県体育協会等、市町村体育協会、広域スポーツセンター及び行政が主催・共催となり、総合型地域スポーツクラブ創設・運営に関する内容、もしくはクラブ間の連携を図る内容であるもの)			
第6回全国スポーツクラブ会議(和歌山県田辺市)	1名	クラブ代表者、事務担当者、 設立準備委員、運営委員	
創設支援クラブの所在する都道府県内で開催する事業 (資格取得・更新は除く)	2名	クラブ代表者、事務担当者、 設立準備委員、運営委員	

* 上記に記載されたものでも、支給対象者の居住地と同一市町村内の会場または片道20キロ未満の会場で開催された場合の旅費についてはすべて対象外となる。

* クラブマネージャー等において資格取得(資格に繋がる)または更新のための資質向上を目的とした研修会及び講習会等へ参加するための旅費は対象外となる。

* 上記に記載のないものについては対象外となる。

* 特別区は市町村に準ずるものとする。

《創設支援事業の申請について》

【提出書類】

- ①助成金交付申請書（鑑文） ②書類審査申請書及び添付書類
 - ③事業計画書 ④申請団体関係者名簿・外部協力者名簿
 - ⑤収支予算書 ⑥助成対象経費内訳表
 - ⑦総合型地域スポーツクラブ創設支援事業実施計画表（申請1年目のみ）
総合型地域スポーツクラブ創設支援事業自己評価表及び添付書類（申請2年目のみ）
 - ⑧総合型地域スポーツクラブ創設計画意向確認シート（申請1年目のみ）
総合型地域スポーツクラブ創設計画意向確認シート進捗状況（申請2年目のみ）
 - ⑨その他の添付書類
 - ・ 謝金支給規程 ※収支予算書に計上する謝金の実支給額について機関決定したもの
 - ・ 旅費支給規程 ※収支予算書に計上する旅費の支給額算定方法について機関決定したもの
- ※法人格を有する団体は、下記の書類をあわせて提出してください。
- ・ 団体の目的を示した規約等（寄付行為・定款・規約等と設立趣意書等）
 - ・ 平成22年度の活動報告書及び収支決算書
 - ・ 平成23年度の事業計画書及び収支計算書（予算書）

*別紙の助成金交付申請書チェック表により提出書類のチェックを行い提出すること。

【提出期日・提出方法】

提出書類を申請団体所在地の加盟都道府県体育協会等（以下都道府県体協等）を經由して日本体育協会（以下本会）に提出してください。（直接本会へ提出することはできません。都道府県体協等が定める提出期限までに書類を提出してください。）

※書類原本と併せ、提出書類②～⑧のデータファイルを提出してください。形式は都道府県体協等の指示に従ってください。

＜都道府県体協等から本会への提出期限＞ 平成23年11月25日（金）

【申請にあたっての注意事項】

- ・ 必ず本会所定の様式（その他の添付書類は除く）を用い、関係書類記載事項や記入例等を参考とし、記入漏れ、印字ミス等がないよう正確に提出書類を作成してください。
様式は「Microsoft Word・Excel」で作成しており、下記本会 HP よりダウンロードが可能です。
<http://www.japan-sports.or.jp/local/project.html>

・ ご提出いただいた書類については、その記載内容に関し、本会または都道府県体協等より問合せを行うことがありますので、必ず全提出書類の「写し（コピー）」を保管してください。

- ・ 提出書類②の添付書類については、提出可能な団体のみご提出ください。

【総合型クラブ設立母体組織に関する以下の書類】

- 規約や運営規則、平成24年（または23年）度予算書、平成22年度決算書
- ・ 提出書類⑦と⑧は、申請1年目と2年目で様式が異なりますので注意してください。
- ・ 申請2年目の提出書類⑦については、自己評価の内容によって別途提出する書類が必要となりますので忘れずに添付してください。
- ・ 申請2年目の提出書類⑧については、必ず別紙の評価規準に基づき評価してください。
- ・ 国庫または公営競技等の補助・助成等に申請している場合は、本事業に申請することができません。また、総合型クラブの設立を支援するために本事業を行う団体、営利を目的とする団体も同様に申請できませんのでご注意ください。

【その他】

- ・ 今回の手続きにより取得した個人情報、本事業実施にあたり、申請団体への資料配布・連絡通知や事務手続きに利用するため、本会より日本スポーツ振興センター、本会加盟団体、本事業関係者へ提供されることがあります。