

平成28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自立支援事業実施要項

1. 目的

地域住民によって組織された自主的な総合型地域スポーツクラブ（以下「総合型クラブ」）がより積極的な活動が展開でき、クラブの一層の充実・発展を図るとともに、クラブ活動を通じて生きがいのある生活と活力のある社会づくりを形成することを目的とする。

2. 補助対象期間

平成28年4月1日～平成29年1月31日

※申請は1年ごとに行い、最大5年間継続することができるが、日本スポーツ振興センターまたは日本体育協会（以下「本会」）の審査により、継続できないことがある。

3. 補助対象クラブ

〈補助1年目のクラブ〉

平成28年度に初めて自立支援事業の補助を受けようとするクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助2年目のクラブ〉

平成27年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助3年目のクラブ〉

平成26年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助4年目のクラブ〉

平成25年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助5年目のクラブ〉

平成24年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

※補助対象クラブとなる総合型クラブについて、補助履歴のある総合型クラブが合併した場合は、原則合併する総合型クラブの中で最も長い補助年次を継承することとする。

※すでに補助を受けている総合型クラブと別に組織された団体（法人格の有無は問わない）であっても、運営形態等から同一団体とみなされる場合は、補助対象とならない。

【条件】

- ① 下記1)～2)のいずれかに該当するクラブ。
 - 1) 本会総合型地域スポーツクラブ育成推進事業（平成16年度～平成20年度）の育成指定を受けたクラブ（特別支援含む）
 - 2) 本会総合型地域スポーツクラブ創設支援事業（平成21年度～平成27年度）の補助を受けたクラブ

※ただし、平成24～27年度に総合型地域スポーツクラブ全国協議会加入枠にて補助金交付決定したクラブについては、上記1)及び2)に該当しない場合であっても、総合型地域スポーツクラブ全国協議会に継続して加入していることで条件を満たすものとする。

- ② 総合型地域スポーツクラブとして、平成28年3月31日までに設立している。
- ③ 平成27年12月4日現在、法人格を有していない。
- ④ 定款、寄附行為、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。

- ・主たる目的が運動・スポーツの振興及び普及であること。
- ・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。

- ⑤ 地域住民によって積極的に運営されている。
- ⑥ 地域住民が参画した総会、理事会、運営委員会などクラブの意思決定機関を設置し、定期的を開催している。
- ⑦ 本会公認クラブマネジャーまたは公認アシスタントマネジャーの資格を有する者を、年間を通じて有償のクラブマネジャー（正）として設置（雇用）している。

※クラブマネジャー（正）の設置（雇用）は、申請時の6ヶ月前からの雇用実績及び賃金の支払実績が有り、かつ、雇用契約書及びその他関係法令等が遵守されている必要がある（但し、平成27年度に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創設支援事業を受けている団体を除く）。

※補助年数にかかわらず、設置（雇用）されるクラブマネジャー（正）が本会公認クラブマネジメント資格を取得している、もしくは平成27年度内に修了（共通科目・専門科目とも）し、平成28年10月1日付までに取得（登録）することを条件に補助対象クラブとする。なお、平成28年度中にクラブマネジャー（正）が変更となる場合、後任のクラブマネジャー（正）も同様の条件を適用する。

※兼業・兼職で従事するクラブマネジャー（正）が、主たる職業の都合により報酬の受け取りを辞退する場合は、無償による設置も認める。この場合、クラブにおいて機関決定（承認手続きを含む）を行うこと。なお、無償による設置は上記の場合のみ認めることとし、クラブマネジャー（正）の申し出等による無償設置は認めない。

※平成28年度の途中でクラブマネジャー（正）の退職がある場合は、速やかに後任のクラブマネジャー（正）を雇用し、本会へ届出を行うこと。

- ⑧ 運営委員会等会議の議事録や財務諸表などが会員などに広く公開されている。
- ⑨ 定期的な活動（教室等）への参加者に対し、会費・参加料等を徴収していて会計報告が会員全員に行われている。また、会計処理は、会員の中から会計担当者を配置して行っている。
- ⑩ 活動拠点(※1)において年間を通じて行う運動・スポーツ活動の実施種目が、補助初年度から3年度目のクラブは2種目以上、4年度目以降のクラブは3種目以上ある。

※1 活動拠点：

当該クラブが年間を通じて運動・スポーツが行える施設で、当該クラブの主たる事務所が所在する市町村内（同一の中学校区内が望ましい）または同等の距離に位置する施設をいう。特別地方公共団体は市町村に準ずるものとする。

※2 種目の特性が類似するもの（サッカーとフットサルなど）は、原則複数種目とみなさない。

※3 クラブ会員又は地域住民に広く募集がかけられていない活動は、原則実施種目には含まない。

(実施種目に含まれない例)

- ・学校への巡回指導において当該校の在校生のみを対象としている場合
- ・サッカー教室等の参加者と同一の参加者のみを対象として、当該教室の一環として行われている筋力トレーニング等を別教室として実施する場合

※4 活動実績の考え方：

申請時における活動実績（平成27年4月～9月まで）で判断する。

例えば、平成28年度に4か年度目以降を迎えるクラブは、平成27年4月～9月の定期的な運動・スポーツ活動種目の活動実績が3種目以上ある必要がある。ただし、補助1年目のクラブについては、活動実績だけでなく、活動計画も考慮することとする。

実施種目は、種目ごとに原則、毎月2回以上実施されていることとする。ただし、毎月2回以上には満たないが、4～9月で12回以上実施されている種目については、毎月2回以上実施しているものと判断する。また、4～9月で6回以上実施されている種目が2種目ある場合は、当該種目を合わせて1種目の活動実績を満たしているものと判断する。例外：気候や自然環境に影響される種目（スキー、セーリング、カヌー等）

- ⑪ 定期的な活動（教室等）への参加者がジュニアからシニア層まで幅広い世代で構成されている。
- ⑫ 会員の中に本会公認スポーツ指導者等の運動・スポーツ指導に関する有資格指導者がおり、指導者の中心になって指導にあたっている。
- ⑬ クラブの広報活動を積極的に行っている。（スポーツ振興くじ助成金により実施した事業である旨の広報を含む）
- ⑭ 都道府県体育（スポーツ）協会、都道府県スポーツ所管課、市町村スポーツ所管課等との連携が図られている。
- ⑮ 地域に根差す総合型クラブとなるよう、各種機関・団体（教育機関、スポーツ少年団、既存クラブ、まちづくり団体等、地域で活動する諸団体）との連携・協力が図られている。
- ⑯ 補助1年目及び補助2年目のクラブについては、総合型地域スポーツクラブ育成事業平成28年度スタートアップ会議及びブロック別クラブネットワークアクション2016に参加しなければならない。
- ⑰ 補助事業に関する収入・支出は、クラブの他の事業と会計区分を明確に分けて管理することができる。
- ⑱ 本事業における自己負担金をクラブにおいて拠出することができる。
- ⑲ 本会または日本スポーツ振興センターが行う助成事業評価のための調査等に協力することができる。
- ⑳ 事業実施後に、参加者等に対する満足度調査を行う。
- ㉑ クラブ関係者に暴力団員（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を含む）がいない。また、反社会的勢力と一切の関係を持たない。
- ㉒ 補助対象経費の合計額が40万円以上となるよう事業執行できる。
- ㉓ 補助対象事業が、国庫又は公営競技等補助を受ける予定となっていない。

※上記①～㉓の条件に加え、以下の内容を満たしていることが望ましい。

- ・文化・福祉活動を展開している。
- ・スポーツ指導者等が、心肺蘇生法講習会（AED講習会等）への参加経験がある。

4. 補助対象事業

クラブが活動拠点（当該クラブが年間を通じて運動・スポーツ活動を行う施設で、当該クラブの主たる事務所が所在する市町村内（同一の中学校区内が望ましい）又は同等の距離に位置する施設をいう。以下同じ。）において、年間を通じて行う運動・スポーツ活動の外、次に掲げる活動を対象とする。

- ① 広報活動（スポーツ振興くじ[t o t o]の広報を含む）
- ② 健康・体力相談事業
- ③ 各種研修会の開催（クラブ会員または地域住民が広く参加するものでスポーツを内容としたものに限る）
- ④ 総合型クラブ間の連携を図ることを主たる目的とするスポーツ活動
- ⑤ 全国・都道府県規模で開催される、総合型クラブに係る会議への参加
- ⑥ その他総合型クラブが活動拠点において行うスポーツ活動

※本事業に限らず、クラブが行う事業については、新たに総合型クラブの活動会員を獲得することを目的とした事業（新規事業）をできるだけ行うこと。

※交付申請する事業については、交付申請クラブにおいて、あらかじめ当該事業予算の議決（議決されることが確実に見込まれるものを含む。）が必要となる。

（以下の事業に係る経費は、本事業の経費として認めない。）

- ・ 運営委員会、総会等の開催
- ・ 総合型クラブが主催しない事業（大会への参加など。ただし上記④⑤を除く。）
- ・ 総合型クラブが行う事業の全部又は一部について第三者（営利法人等）に委託して実施するもの
※当該クラブが本来行うべき業務（企画・立案・経理等）を委任する場合も、クラブが行う事業とならないため補助対象事業とならない。
- ・ 実施しようとする事業に係るすべての収入及び支出が当該クラブにおいて経理されない事業
※実施しようとする事業の一部を補助対象事業とすることは、補助金の額の確定が困難なため、補助対象事業とならない。（主催構成団体において実行委員会を組織し、構成団体で経費を分担して実行委員会が一括管理する場合、実行委員会は補助対象者ではないため、実行委員会収支予算を補助事業の事業予算とすることはできない。）
- ・ 遠隔地での合宿・教室・イベントなど、活動拠点を著しく外れて行われる事業
- ・ クラブ会員又は地域住民に広く募集を行っていない活動
- ・ 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・漁業体験など）
- ・ 他の総合型クラブやスポーツ施設等の視察
- ・ スポーツ指導者の資質向上を目的とした研修会及び講習会等への参加（資格取得含む）
- ・ クラブ運営のノウハウ等を学ぶための研修会及び講習会等への参加（資格取得含む）
- ・ 全国・都道府県規模で開催される、総合型クラブに係る会議への参加における旅費以外の経費及び各会議につき2名以降の者の旅費
- ・ スポーツの振興を目的とする国費（国費を財源とする資金を含む。）を活用しようとする事業

（例）国の委託金、交付金又は補助金

(例) 他の独立行政法人が交付する助成金

- ・ スポーツ振興基金助成金又は公営競技等（競馬、競輪、競艇、オートレース及び宝くじ（当せん金付証票））の収益による補助金若しくは助成金を活用しようとする事業
- ・ 総合型クラブが、総合型地域スポーツクラブ活動助成の制度趣旨に類似する自治体補助金等を受けている又は受けていた場合において、その自治体補助金等の制度趣旨並びに受入期間等を勘案し、本助成の目的が既に達成されているとみなされる場合には、原則、補助対象とならない。

5. 補助対象経費

別紙「経理処理要領」及び「補助対象経費基準表（別記1、2、3）」を参照

6. 補助金の額

2,160,000円を上限とする。

※実施要項、経理処理要領、補助対象経費基準表（別記1、2、3）に基づき算出される実支出額に係る補助対象経費総額に10分の9を乗じた額（千円未満切捨て）とする。

ただし、補助金の額を含めた実収入額が実支出額を上回る場合は、補助金の額から上回った額（千円未満切上げ）を減じた額とする。

7. 補助金交付申請書の提出

補助金を希望するクラブは、本会所定の補助金交付申請書を作成し、必要書類を添付の上、平成27年12月4日（金）17時必着にて本会宛に提出する。

なお、この期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合には、申請を受け付けないこととする。

8. 補助対象クラブの決定

提出された補助金交付申請書を本会にて審査し、補助の要件に合致しているクラブを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、補助対象クラブを決定し、結果については、本会より当該クラブ及び都道府県体育（スポーツ）協会宛に通知する（平成28年5月予定）。

なお、日本スポーツ振興センターにおける審査により、交付決定額が36万円に満たなかった場合は、本会において申請を取り下げる。

※当該クラブの会計処理状況（備え付けている会計帳簿の種類、監査の実施状況等）やくじ助成へのPR協力体制及び事務処理の状況についても審査を行う。

※日本スポーツ振興センタースポーツ振興事業助成審査委員会の議を経て、財源の範囲内において、助成金を交付すべきと認めた事業に対し、助成金の交付を決定する。

※平成28年度スポーツ振興くじ助成については、近年の実績から、申請額が予算を上回ることが予想される。その場合、補助要件を満たす事業であっても、審査基準に基づく採点の結果、不採択若しくは、申請額から減額した配分となることもある。（申請をしたすべての事業が採択されとは限らない。）

また、助成金の配分に当たっては、スポーツ振興くじの都道府県別の売上額の状況等が勘案される。

9. 誓約書及び補助金概算払申請書の提出

補助対象に決定したクラブは、本会所定の誓約書[クラブ代表者及び連帯保証人3名(クラブ代表者1名を含む)によるもの]と補助金概算払申請書を作成し、定められた期限までに、本会宛提出しなければならない。なお、定められた期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合は、決定を取り消すこととする。

※誓約書は、クラブ代表者及び連帯保証人3名(クラブ代表者1名を含む)の署名・捺印が必要となる。捺印は、印鑑登録された実印によるものとし、印鑑登録証明書を添付しなければならない。

10. 補助金の概算払

クラブから提出された本会所定の誓約書[クラブ代表者及び連帯保証人3名(クラブ代表者1名を含む)によるもの]と補助金概算払申請書を適正であると認めた場合、本会は補助金交付決定額に10分の5を乗じた額(千円未満切捨て)を交付する。

11. 中間報告書の提出

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28年10月6日(木)17時までに、本会宛に提出しなければならない。なお、この期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合は、事業を中止したものとみなし、当該クラブは受領済みの補助金全額を本会へ返納しなければならない。

12. 実績報告書の提出・検査

事業終了後、クラブは本会所定の実績報告書を作成し、平成29年2月10日(金)17時までに、本会宛に提出しなければならない。なお、この期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合は、事業を中止したものとみなし、当該クラブは受領済みの補助金全額を本会へ返納しなければならない。

実績報告書は本会において取りまとめ、会計事務所に検査を依頼する。会計事務所は書類検査を行い、指摘事項等がある場合は本会に通知する。会計事務所による検査終了後、最終的に本会にて精査を行う。なお、検査に要する費用については、クラブの負担とし、検査料は一律5,400円とする。当該クラブは、補助金受領後、検査料を本会に納入しなければならない。

13. 補助金の確定

本会は、実績報告書を精査し、適正であると認めた場合、補助金を確定し、当該クラブ及び都道府県体育(スポーツ)協会に通知する。但し、確定した補助金の額が概算払額に満たない場合は、確定した補助金の額と概算払額の差額を本会へ返納しなければならない。また、確定した補助金の額が36万円に満たない場合、当該事業を助成対象外とし、当該クラブは既に受領済みの補助金全額を本会へ返納しなければならない。

14. 補助金の精算

本会は、補助金確定後、確定額が概算払額を超える場合は、その差額を精算払する。但し、上限は交付決定額とする。

15. 状況報告及び調査

日本スポーツ振興センター及び本会は、当該クラブに対し、補助事業の遂行及び収支簿の状況について報告を求め、またはその状況を調査することがある。

また、補助金の額の確定に当たり、実績報告書等の書類の審査に加え、現地調査を行うことがある。



スポーツ振興くじ助成事業

平成28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マネジャー設置支援事業実施要項

1. 目的

総合型地域スポーツクラブのマネジメントの強化及び事業の公共性の向上を図るため、クラブマネジャーの配置を支援する。

2. 補助対象期間

平成28年4月1日～平成29年2月28日

※申請は1年ごとに行い、最大5年間継続することができるが、日本スポーツ振興センターまたは日本体育協会（以下「本会」）の審査により、継続できないことがある。

3. 補助対象クラブ

〈補助1年目のクラブ〉

平成28年度に初めてクラブマネジャー設置支援事業の補助を受けようとするクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助2年目のクラブ〉

平成27年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助3年目のクラブ〉

平成26年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助4年目のクラブ〉

平成25年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

〈補助5年目のクラブ〉

平成24年度に自立支援事業またはクラブマネジャー設置支援事業の1年目として補助を受けたクラブで、下記の条件を全て満たすクラブ。

※補助対象クラブとなる総合型クラブについて、補助履歴のある総合型クラブが合併した場合は、原則合併する総合型クラブの中で最も長い補助年次を継承することとする。

※すでに補助を受けている総合型クラブと別に組織された団体（法人格の有無は問わない）であっても、運営形態等から同一団体とみなされる場合は、補助対象とならない。

【条件】

① 下記1)～2)のいずれかに該当するクラブ。

- 1) 本会総合型地域スポーツクラブ育成推進事業（平成16年度～平成20年度）の育成指定を受けたクラブ（特別支援含む）
- 2) 本会総合型地域スポーツクラブ創設支援事業（平成21年度～平成27年度）の補助を受けたクラブ

※ただし、平成24～27年度に総合型地域スポーツクラブ全国協議会加入枠にて補助金交付決定したクラブについては、上記1)及び2)に該当しない場合であ

っても、総合型地域スポーツクラブ全国協議会に継続して加入していることで条件を満たすものとする。

- ② 総合型地域スポーツクラブとして、平成28年3月31日までに設立している。
- ③ 平成27年12月4日現在、法人格を有していない。
- ④ 定款、寄附行為、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。
 - ・主たる目的が運動・スポーツの振興及び普及であること。
 - ・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。
- ⑤ 地域住民によって積極的に運営されている。
- ⑥ 地域住民が参画した総会、理事会、運営委員会などクラブの意思決定機関を設置し、定期的を開催している。
- ⑦ 本会公認クラブマネジャーまたは公認アシスタントマネジャーの資格を有する者を、年間を通じて有償のクラブマネジャー（正）として設置（雇用）している。
 - ※クラブマネジャー（正）の設置（雇用）は、申請時6ヶ月前からの雇用実績及び賃金の支払実績が有り、かつ、雇用契約書及びその他関係法令等が遵守されている必要がある（但し、平成27年度に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創設支援事業を受けている団体を除く）。
 - ※補助年数にかかわらず、設置（雇用）されるクラブマネジャー（正）が本会公認クラブマネジメント資格を取得している、もしくは平成27年度内に修了（共通科目・専門科目とも）し、平成28年10月1日付までに取得（登録）することを条件に補助対象クラブとする。なお、平成28年度中にクラブマネジャー（正）が変更となる場合、後任のクラブマネジャー（正）も同様の条件を適用する。
 - ※兼業・兼職で従事するクラブマネジャー（正）が、主たる職業の都合により報酬の受け取りを辞退する場合は、無償による設置も認める。この場合、クラブにおいて機関決定（承認手続きを含む）を行うこと。なお、無償による設置は上記の場合のみ認めることとし、クラブマネジャー（正）の申し出等による無償設置は認めない。
 - ※平成28年度の途中でクラブマネジャー（正）の退職がある場合は、速やかに後任のクラブマネジャー（正）を雇用し、本会へ届出を行うこと。
- ⑧ 運営委員会等会議の議事録や財務諸表などが会員などに広く公開されている。
- ⑨ 定期的な活動（教室等）への参加者に対し、会費・参加料等を徴収していて会計報告が会員全員に行われている。また、会計処理は、会員の中から会計担当者を配置して行っている。
- ⑩ 活動拠点(※1)において年間を通じて行う運動・スポーツ活動の実施種目が、補助初年度から3年度目のクラブは2種目以上、4年度目以降のクラブは3種目以上ある。

※1 活動拠点：

当該クラブが年間を通じて運動・スポーツが行える施設で、当該クラブの主たる事務所が所在する市町村内（同一の中学校区内が望ましい）または同等の距離に位置する施設をいう。特別地方公共団体は市町村に準ずるものとする。

※2 種目の特性が類似するもの（サッカーとフットサルなど）は、原則複数種目とみなさない。

※3 クラブ会員又は地域住民に広く募集がかけられていない活動は、原則実施種目には含まない。

(実施種目に含まれない例)

- ・学校への巡回指導において当該校の在校生のみを対象としている場合
- ・サッカー教室等の参加者と同一の参加者のみを対象として、当該教室の一環として行われている筋力トレーニング等を別教室として実施する場合

※4 活動実績の考え方：

申請時における活動実績（平成27年4月～9月まで）で判断する。

例えば、平成28年度に4か年度目以降を迎えるクラブは、平成27年4月～9月の定期的な運動・スポーツ活動種目の活動実績が3種目以上ある必要がある。ただし、補助1年目のクラブについては、活動実績だけでなく、活動計画も考慮することとする。

実施種目は、種目ごとに原則、毎月2回以上実施されていることとする。ただし、毎月2回以上には満たないが、4～9月で12回以上実施されている種目については、毎月2回以上実施しているものと判断する。また、4～9月で6回以上実施されている種目が2種目ある場合は、当該種目を合わせて1種目の活動実績を満たしているものと判断する。例外：気候や自然環境に影響される種目（スキー、セーリング、カヌー等）

- ⑪ 定期的な活動（教室等）への参加者がジュニアからシニア層まで幅広い世代で構成されている。
- ⑫ 会員の中に本会公認スポーツ指導者等の運動・スポーツ指導に関する有資格指導者がおり、指導者の中心になって指導にあたっている。
- ⑬ クラブの広報活動を積極的に行っている。（スポーツ振興くじ助成金により実施した事業である旨の広報を含む）
- ⑭ 都道府県体育（スポーツ）協会、都道府県スポーツ所管課、市町村スポーツ所管課等との連携が図られている。
- ⑮ 地域に根差す総合型クラブとなるよう、各種機関・団体（教育機関、スポーツ少年団、既存クラブ、まちづくり団体等、地域で活動する諸団体）との連携・協力を図られている。
- ⑯ 補助1年目及び補助2年目のクラブについては、総合型地域スポーツクラブ育成事業平成28年度スタートアップ会議及びブロック別クラブネットワークアクション2016に参加しなければならない。
- ⑰ 補助事業に関する収入・支出は、クラブの他の事業と会計区分を明確に分けて管理することができる。
- ⑱ 本事業における自己負担金をクラブにおいて拠出することができる。
- ⑲ 本会または日本スポーツ振興センターが行う助成事業評価のための調査等に協力することができる。
- ⑳ 事業実施後に、参加者等に対する満足度調査を行う。
- ㉑ クラブ関係者に暴力団員（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を含む）がいないこと。また、反社会的勢力と一切の関係を持たないこと。
- ㉒ 補助対象経費の合計額が40万円以上となるよう事業執行できる。
- ㉓ 補助対象事業が、国庫又は公営競技等補助を受ける予定となっていない。

※上記①～㉓の条件に加え、以下の内容を満たしていることが望ましい。

- ・文化・福祉活動を展開している。
- ・スポーツ指導者等が、心肺蘇生法講習会（AED講習会等）への参加経験がある。

4. 補助対象事業

総合型地域スポーツクラブのマネジメントの強化及び実施する事業の公共性の向上を図ることを目的に、クラブが日本体育協会公認クラブマネジャーまたは日本体育協会公認アシスタントマネジャーを、クラブマネジャー（正・副各1名以内）として有償で設置（雇用）する事業

※交付申請する事業については、交付申請クラブにおいて、あらかじめ当該事業予算の議決（議決されることが確実に見込まれるものを含む。）が必要となる。

（以下の事業に係る経費は、本事業の経費として認めない。）

- ・ クラブマネジャー(正)、クラブマネジャー(副)、およびクラブマネジャー(正副)の監督者が、配偶者または3親等以内の親族である場合の賃金および雑役務費
- ・ スポーツの振興を目的とする国費（国費を財源とする資金を含む。）を活用しようとする事業
（例）国の委託金、交付金又は補助金
（例）他の独立行政法人が交付する助成金
- ・ スポーツ振興基金助成金又は公営競技等（競馬、競輪、競艇、オートレース及び宝くじ（当せん金付証票））の収益による補助金若しくは助成金を活用しようとする事業
- ・ 有資格者等の資格要件を満たすものであっても、総合型クラブの組織図等において、クラブマネジャーとして明確に位置づけられていない者（指導者、会計担当等、他の労務の従事担当となっている者）は、原則、補助の対象とならない。
- ・ 総合型クラブが、総合型地域スポーツクラブ活動助成の制度趣旨に類似する自治体補助金等を受けている又は受けていた場合において、その自治体補助金等の制度趣旨並びに受入期間等を勘案し、本助成の目的が既に達成されているとみなされる場合には、原則、補助対象とならない。

5. 補助対象経費

別紙「経理処理要領」及び「補助対象経費基準表（別記1）」の「賃金」及び「雑役務費」を参照

6. 補助金の額

1, 782, 000円を上限とする。

※実施要項、経理処理要領、補助対象経費基準表（別記1、2、3）に基づき算出される実支出額に係る補助対象経費総額に10分の9を乗じた額(千円未満切捨て)とする。

ただし、補助金の額を含めた実収入額が実支出額を上回る場合は、補助金の額から上回った額(千円未満切上げ)を減じた額とする。

※上限額については、あくまで本補助事業の補助対象上限額であることから、賃金の設定にあたっては、各クラブの属する地域の最低賃金等を考慮の上、適切な額を設定すること。

(内訳)

<日本体育協会公認クラブマネジャーまたはアシスタントマネジャーの資格保有者>

クラブマネジャー (正)	月	100,000円上限	
	日	10,000円上限	8時間相当
	時間	1,250円上限	
クラブマネジャー (副)	月	80,000円上限	
	日	7,400円上限	8時間相当
	時間	925円上限	

<日本体育協会公認クラブマネジャーまたはアシスタントマネジャーの資格を登録するまでの間>

クラブマネジャー (正)	月	95,000円上限	
	日	9,300円上限	8時間相当
	時間	1,150円上限	
クラブマネジャー (副)	月	80,000円上限	
	日	7,400円上限	8時間相当
	時間	925円上限	

※時間単位で支給する場合においても、日額の補助上限額及び月額補助上限額が適用される。また、日単位で支給する場合においても、月額補助上限額が適用される。

※クラブマネジャーの賃金の額の設定にあたっては、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。

クラブマネジャーが兼業・兼職の場合は、クラブマネジャーとして従事している時間とその他の業務に従事している時間を明確に区分した上で、賃金の額を適切に設定すること。なお、その他の業務に従事している時間は本補助事業の経費として計上することはできない。

※クラブマネジャーが兼業・兼職の場合、クラブマネジャーとして従事している時間と兼業・兼職先の業務に従事している時間との重複がないか、理事会等で確認する必要がある。時間を明確に区分できない場合は、本事業の経費として計上することはできない。

※指定管理等の他事業を受託しているクラブが委託元から受託料を受け取っている場合は、他事業に従事している時間を本事業の経費として計上することはできない。

7. 補助金交付申請書の提出

補助金を希望するクラブは、本会所定の補助金交付申請書を作成し、必要書類を添付の上、平成27年12月4日(金)17時必着にて本会宛に提出する。

なお、この期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合は、申請を受け付けないこととする。

8. 補助対象クラブの決定

提出された補助金交付申請書を本会にて審査し、補助の要件に合致しているクラブを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、補助対象クラブを決定し、結果については、本会より当該クラブ及び都道府県体育(スポーツ)協会宛に通知する(平成28年5月予定)。

なお、日本スポーツ振興センターにおける審査により、交付決定額が36万円に満たなかった場合は、本会において申請を取り下げる。

※当該クラブの会計処理状況（備え付けている会計帳簿の種類、監査の実施状況等）やくじ助成へのPR協力体制及び事務処理の状況についても審査を行う。

※日本スポーツ振興センタースポーツ振興事業助成審査委員会の議を経て、財源の範囲内において、助成金を交付すべきと認めた事業に対し、助成金の交付を決定する。

※平成28年度スポーツ振興くじ助成については、近年の実績から、申請額が予算を上回ることが予想される。その場合、補助要件を満たす事業であっても、審査基準に基づく採点の結果、不採択若しくは、申請額から減額した配分となることもある。（申請をしたすべての事業が採択されるとは限らない。）

また、助成金の配分に当たっては、スポーツ振興くじの都道府県別の売上額の状況等が勘案される。

9. 誓約書及び補助金概算払申請書の提出

補助対象に決定したクラブは、本会所定の誓約書[クラブ代表者及び連帯保証人3名（クラブ代表者1名を含む）によるもの]と補助金概算払申請書を作成し、定められた期限までに、本会宛提出しなければならない。なお、定められた期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合は、決定を取り消すこととする。

※誓約書は、クラブ代表者及び連帯保証人3名（クラブ代表者1名を含む）の署名・捺印が必要となる。捺印は、印鑑登録された実印によるものとし、印鑑登録証明書を添付しなければならない。

10. 補助金の概算払

当該クラブから提出された本会所定の誓約書[クラブ代表者及び連帯保証人3名（クラブ代表者1名を含む）によるもの]と補助金概算払申請書が適正であると認めた場合、本会は補助金交付決定額に10分の5を乗じた額（千円未満切捨て）を交付する。

11. 総合型クラブ活動報告書の提出

補助対象となるクラブマネージャー（正・副）は、本会所定の総合型クラブ活動報告書を作成し、定められた期限までに本会宛に提出しなければならない。（平成28年6月～7月予定）

なお、定められた期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合は、事業を中止したものとみなし、当該クラブは受領済みの補助金全額を本会へ返納しなければならない。

12. 中間報告書の提出

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28年10月6日（木）17時までに、本会宛に提出しなければならない。なお、この期限に間に合わない場合または提出書類に不備がある場合は、事業を中止したものとみなし、当該クラブは受領済みの補助金全額を本会へ返納しなければならない。

13. 実績報告書の提出・検査

事業終了後、クラブは本会所定の実績報告書を作成し、平成29年3月6日（月）17時までに、本会宛に提出しなければならない。なお、この期限に間に合わない場合ま

たは提出書類に不備がある場合は、事業を中止したものとみなし、当該クラブは受領済みの補助金全額を本会へ返納しなければならない。

実績報告書は本会において取りまとめ、会計事務所に検査を依頼する。会計事務所は書類検査を行い、指摘事項等がある場合は本会に通知する。会計事務所による検査終了後、最終的に本会にて精査を行う。なお、検査に要する費用については、クラブの負担とし、検査料は一律5,400円とする。当該クラブは、補助金受領後、検査料を本会に納入しなければならない。

14. 補助金の確定

本会は、実績報告書を精査し、適正であると認めた場合、補助金を確定し、当該クラブ及び都道府県体育（スポーツ）協会に通知する。但し、確定した補助金の額が概算払額に満たない場合は、確定した補助金の額と概算払額の差額を本会へ返納しなければならない。また、確定した補助金の額が36万円に満たない場合、当該事業を助成対象外とし、当該クラブは既に受領済の補助金全額を本会へ返納しなければならない。

15. 補助金の精算

本会は、補助金確定後、確定額が概算払額を超える場合は、その差額を精算払する。但し、上限は交付決定額とする。

16. 状況報告及び調査

日本スポーツ振興センター及び本会は、当該クラブに対し、補助事業の遂行及び収支簿の状況について報告を求め、またはその状況を調査することがある。

また、補助金の額の確定に当たり、実施報告書等の書類の審査に加え、現地調査を行うことがある。



スポーツ振興くじ助成事業

**平成28年度総合型地域スポーツクラブ自立支援事業
平成28年度総合型地域スポーツクラブマネージャー設置支援事業
事務手続の流れ**

時期	事務手続の流れ	説 明
平成27年 11月	<p style="text-align: center;">①</p>	<p>① [補助1年目] 日本体育協会(本会)より都道府県体育(スポーツ)協会(都道府県体協等)に対し募集案内を通知し、都道府県体協等は該当クラブに通知する。 [補助2年目以降] 本会より直接クラブ宛に募集案内を通知する。(平成27年11月)</p>
平成28年 12月	<p style="text-align: center;">②</p>	<p>② 補助金を希望するクラブは補助金交付申請書を平成27年12月4日(金)17時必着で本会へ提出する。</p> <p>* 本会はクラブから提出された補助金交付申請書を審査し、補助の要件に合致しているクラブを日本スポーツ振興センター(JSC)に申請する。</p>
平成28年 5月	<p style="text-align: center;">③</p>	<p>③ 本会はJSC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審査結果を通知する(平成28年5月予定)。</p>
平成28年 6月	<p style="text-align: center;">④</p>	<p>④ 補助対象に決定したクラブは、本会所定の誓約書と補助金概算払申請書を作成し、定められた期限までに本会に提出する。 ※誓約書には、印鑑登録された実印による捺印と、署名及び印鑑登録証明書の提出が必要となる。</p>
平成28年 7月	<p style="text-align: center;">⑤</p>	<p>⑤ 本会は、クラブから提出された誓約書と補助金概算払申請書が適正であると認めた場合、補助金交付決定額の5/10の額(千円未満切捨て)を概算払いする。併せて、概算払額、交付日をクラブ及び都道府県体協等に通知する。 また、クラブは、概算払額受領後、実績報告書の検査料を1事業につき5,400円(2事業の場合は10,800円)納入する。</p>
平成28年 10月	<p style="text-align: center;">⑥</p>	<p>⑥ クラブマネージャー設置支援事業の補助対象に決定したクラブは、本会所定の総合型クラブ活動報告書を作成し、定められた期限までに本会に提出する。(平成28年6月～7月予定)</p>
平成28年 10月	<p style="text-align: center;">⑦</p>	<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28年10月6日(木)17時まで、本会に提出する。</p>

時期	事務手続きの流れ	説明
平成29年 2月～ 3月 実績報告書検査 4月～ 5月 確定通知 6月 補助金精算払	<p>The flowchart illustrates the administrative process. It starts with four 'クラブ' (Clubs) at the top. Arrows point from these clubs to a box labeled '日本体育協会' (Japan Sports Association). From there, an arrow points to '会計事務所' (Accounting Firm). Another arrow points to '日本体育協会' again. Below this, an arrow points to '都道府県体育協会等' (Prefectural Sports Associations, etc.). From this box, four arrows point to four separate 'クラブ' boxes. Below these, an arrow points to '日本体育協会'. Finally, an arrow points to '都道府県体育協会等', with four arrows pointing to four separate 'クラブ' boxes at the bottom.</p>	<p>⑧ 事業終了後、クラブは本会所定の実績報告書を作成し、自立支援事業については、平成29年2月10日(金)17時まで、クラブマネージャー設置支援事業については、平成29年3月6日(月)17時までに本会に提出する。本会において取りまとめ、会計事務所に検査を依頼する。会計事務所は書類検査を行い、検査結果を本会に通知する。</p> <p>⑨ 会計事務所からの指摘事項を踏まえ、最終的に本会で検査を行う。指摘事項等がある場合は、クラブに連絡し、クラブは指示に従い修正等を行う。</p> <p>⑩ 本会は、実績報告書を精査し、適正であると認めた場合、補助金を確定し、クラブ及び都道府県体協等に通知する。(但し、確定した補助金の額が概算払額に満たない場合は、確定した補助金の額と概算払額の差額を返納しなければならない。また、両事業とも確定した補助金の額が360,000円に満たない場合、全額返納する旨を通知する。)</p> <p>⑪ 本会は、補助金確定後、確定額が概算払額を超える場合は、その差額を精算払いする(但し、上限額は交付決定額とする)。併せて、精算払額、交付日をクラブ及び都道府県体協等に通知する。</p>

**平成28年度総合型地域スポーツクラブ自立支援事業
平成28年度総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業
経 理 処 理 要 領**

本事業の実施にあたっては、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自立支援事業

総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業

2. 補助対象期間：本事業における補助対象期間は以下の通りとする。

＜総合型地域スポーツクラブ自立支援事業＞

平成28年4月1日～平成29年1月31日

＜総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業＞

平成28年4月1日～平成29年2月28日

3. 補助対象経費：

補助金の対象経費は以下の通りとし、その内容は補助対象経費基準表（別記1、2、3）に示す通りとする。

＜総合型地域スポーツクラブ自立支援事業＞

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

＜総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業＞

賃金、雑役務費

4. 補助金の経理：

(1) 区分経理

- ・補助金の経理は、他の財源を用いて実施する事業費・管理費と明確に区分すること。
- ・他の財源を用いて実施する事業費・管理費と本助成事業の資金管理を区分するため、金融機関に補助事業専用の口座を開設すること。（自立支援事業とクラブマネジャー設置支援事業の管理口座は同一でも構わない。）
- ・クラブは、補助事業専用の収支簿及び現金出納帳を作成するとともに、クラブが作成する会計帳簿（財務諸表、総勘定元帳等）において、補助事業以外の経理と明確に区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにすること。なお、補助事業に関する収支簿及び現金出納帳は、証拠書類等報告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) 収入

- ・実施要項、経理処理要領、補助対象経費基準表（別記1、2、3）に基づき算出される実支出額と補助金の額を含む実収入額との差額を自己負担金として計上すること。

なお、事業の実施により得られる会費（入会金・年会費・月会費）、参加料等収入は、事業収入に計上すること。

ただし、当該収入の全部又は一部について、団体の運営費に充当することが理事会や総

会等において機関決定されている場合は、その取扱いによることとするため、事業収入の取扱いを機関決定したことが確認できる議事録を提出すること。（充当する金額や割合が機関決定されていない場合は、すべて補助事業の収入とみなす。）
なお、事業の実施により得られるその他の収入（協賛金、広告料収入等）については、当該収入の全てを事業収入に計上すること。

（3）支出

- ・補助事業の実施に要した経費は、補助対象経費基準表（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別支払明細表を作成すること。
- ・科目別支払明細表には、補助対象経費と補助対象外経費の両方を記入し、収支計算書上で区分表記すること。
- ・補助対象経費および補助対象外経費は、100%補助事業に要したことが明確でなければならない。
- ・補助対象外経費も、補助事業に要する経費であること変わらないため、補助対象経費と同様に適切に経理処理を行い、証拠書類の原本を提出しなければならない。
- ・補助対象期間外に支出した経費は、原則、補助対象経費及び補助対象外経費のいずれの経費にも該当しない。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。
- ・前項の定めにかかわらず、個人に支給する諸謝金および旅費（平成29年1月実施事業に係る経費に限る）については平成29年2月3日（金）までに支出した経費、および賃金（平成29年2月分に限る）については平成29年3月3日（金）までに支出した経費を補助対象経費及び補助対象外経費として認めることがある。

（4）証拠書類の整理

- ・各経費の領収書等証拠書類は、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用紙に原本を貼付の上、実績報告書の際提出すること。なお、提出の際には、すべての証拠書類の写しを取り、原本を日本体育協会（以下「本会」）に提出し、写しをクラブで保管すること。

（5）出納管理

- ・現金及び預金（通帳及び印鑑）の保管や入出金の方法等、クラブの出納管理は、クラブにおいて「経理規程」「出納管理規程」等会計処理のルールを作成し、特に入出金については、権限を与えられた者（入出金管理者）に限定すること。
- ・現金出納帳、収支簿等帳簿書類、補助事業専用口座の内容確認及び現金管理については、定期的に入出金管理者以外の第三者による監査を行うこと。

（6）税務

- ・謝金等の支払いをするクラブは、所轄の税務署に確認の上、その支払い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（原本）を提出すること。

税務署から所得税の源泉徴収率に関して指導があった場合（源泉徴収率が10.21%ではない場合等）は、指導内容を書面にまとめ、事業実績報告書の際に提出すること。

(7) 利益相反防止

- ・クラブの代表者等構成員が関係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、役員会等機関決定会議において承認の上、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、その際は全ての見積書を提出すること。提出されていない場合、本事業の経費として認めない。
- ・クラブの代表者等構成員が、諸謝金または賃金を受領する場合、あらかじめ役員会等会議において機関決定の上、支給時には監事若しくは経理担当者（監事若しくは経理担当者が受給者の場合は代表者）の承認を得て処理すること。
※当該機関決定会議において、諸謝金または賃金を受領する代表者等構成員は議決権を有しない（議事録に退場した旨を明記すること）。

(8) 寄附行為の禁止

- ・クラブは、補助事業費として賃金または謝金等を受領している者から、寄附金等として受け取ることを禁止する。
また、クラブから補助事業費として賃金または謝金等を受領した者が、当該クラブへの寄附等行うことを禁止する。

5. 計画・予算の変更：

クラブは、補助事業の内容（クラブマネージャー（正）、（副）の変更や連帯保証人の変更、提出済みのクラブ関係者名簿に記載の役員3分の1以上の変更等）を変更しようとする時は、あらかじめ計画変更承認申請書を本会に提出し、その承認を受けなければならない。但し、次に掲げる軽微な変更の場合については、申請の必要はない。

- ①大幅な事業実施内容の変更を伴わない場合。なお、実施種目の変更や日程の変更等は軽微な変更とする。
- ②補助金総額の20%以内の額を科目間で流用する場合。

6. その他

本要領に定めのない事項については、本会が最終的に判断するものとする。

補助対象経費基準表

＜総合型地域スポーツクラブ自立支援事業＞

科 目	補助対象経費内容	単 価 の 限 度 額	提出する証拠書類(日本体育協会提出) ※全て原本とする。	備 考
諸 謝 金	別記2のとおり ※諸謝金及び雑役務費(大会スタッフや指導者の派遣等を会社等事業者へ請け負わせる場合の経費に限る。)の合計額の補助対象経費限度額は、補助対象経費の合計額に60%を乗じた額を上限とする。	別記2のとおり	・金融機関振込伝票 ※源泉徴収を行った場合は、納税を証する書類を提出すること。	・クラブで定める謝金支給規程・基準に基づき支払うこと。 ・支払いは、労務の従事を確認後、金融機関からの振込で行うこと。振込以外の方法で支払われた場合は、本事業の経費として認めない。 ※従事時間の算出は、30分単位とし、端数を切り捨てる。 例)従事時間1時間15分→1時間、1時間45分→1時間30分 *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。 ※JOC専任コーチ等(専任コーチングディレクター、専任メディカルスタッフ、専任情報・科学スタッフ、ナショナルコーチ、アシスタントナショナルコーチ)に対する謝金は、労務内容に係わらず、本事業の経費として認めない。 ※クラブ及びクラブと関係のある団体に所属するトップアスリートが実技指導を行った場合の謝金の上限単価については、種目別指導者と同一の扱いとする。 ※諸謝金単価基準(別記2)に定められていない労務に対する謝金については、本事業の経費として認めない。
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券を保有する場合は、定期区間分を除き支給すること。※特別地方公共団体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	・金融機関振込伝票、交通機関・旅行代理店等の発行する請求書・領収書・明細書 ※バック料金の場合、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。	・支払いは、金融機関からの振込で行うこと。振込以外の方法で支払われた場合は、本事業の経費として認めない。 ・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、旅費支払対象事業等基準(別記3)を参照のこと。 ・交通費と宿泊費のバック料金場合は全額交通費に計上すること。 ※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。 ※車賃に係わるものは対象外とする。
	②航空運賃	実費	・金融機関振込伝票、旅行代理店・航空会社の発行する請求書・領収書・明細書 ・往復の搭乗券もしくは航空会社が発行する搭乗証明書の現物	・支払いは、金融機関からの振込で行うこと。振込以外の方法で支払われた場合は、本事業の経費として認めない。 ・領収書の台紙にいつ、誰が、何のために、どこに行ったものか明記すること。 ・エコノミーの往復普通運賃以下(早割等割引も可)とする。 ・航空券と宿泊費のバック料金は全額航空運賃に計上すること。 ・搭乗券、搭乗証明書の現物の提出がない場合、マイレージサービスを利用した場合は、本事業の経費として認めない。
	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。(居住地最寄駅の出発時刻が午前7時以前または帰着時刻が午後11時以降を目安とする。)	実費(1泊 9,800円上限)	・金融機関振込伝票、宿泊先(ホテル・旅館)・旅行代理店の発行する請求書・領収書・明細書	・支払いは、金融機関からの振込で行うこと。振込以外の方法で支払われた場合は、本事業の経費として認めない。 ・領収書の台紙にいつ、誰が、何のために、どこに行ったものか明記する。 ※諸雑費(電話代、クリーニング代等)、宿泊料金に含まれない食事代は本事業の経費として認めない。 ※クラブのイベントなどに伴う参加者の宿泊費は本事業の経費として認めない。

科 目	補助対象経費内容	単 価 の 限 度 額	提出する証拠書類(日本体育協会提出) ※全て原本とする。	備 考
借料及び 損料	会場借料 会議室借料 その他	実費	<p>・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)・金融機関振込伝票(借用先が現金支払いのみ認める場合は、領収書)</p> <p>※使用内容を明確に記したものであること。 ※借用先の料金表がある場合には、必ず添付すること。 ※コピー代についてはコピー元を添付すること。</p>	<p>・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)。 ・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)</p> <p>・支払いは、原則として金融機関からの振込で行うこと。支払先が金融機関振込に対応しておらず、やむをえない場合は、現金払いを認める。</p> <p>※コピー代は対象外とする。 ※クラブ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。</p> <p>※クラブが地方公共団体所有施設の指定管理者である場合、施設の使用料が、指定管理者(=クラブ)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は、その使用料は本事業の経費として認めない。(クラブが所有する施設についても同様とする) ※一時的に借用するものとし、経常的に借用する場合(長期的な借用契約、リース等)は本事業の経費として認めない。 ※バス借上料は本事業の経費として認めない。 ※ポウリング場利用料(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本事業の経費として認めない。(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) ※道路使用許可申請手続きに係る手数料等は、本事業の経費として認めない。 ※事務所家賃、パソコン・コピー機等の借用は本事業の経費として認めない。</p>
スポーツ 用具費	<p>右備考欄に列挙するスポーツ用具費</p> <p>※スポーツ用具費は、補助対象経費総額に30%を乗じた額を上限とする。</p>	実費	<p>・購入先の見積書・納品書・請求書・金融機関振込伝票(支払先が現金支払いのみ認める場合は、領収書) ※品名・単価・数量が明確に記されたものであること ※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)。 ※購入物の証拠写真を提出すること。</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を添付すること。</p> <p>・合計100万円以上(消費税込み)の物品の納品を確認した時は、納品物品の検収(検査調書の作成)を行うこと。</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) ※音響機器(マイク、スピーカー、ラジカセ等)は対象外とする。 ・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)ただし、クラブの管理下におかれている場合に限る。 ・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・コース設置用品(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 ※AEDの購入については1クラブにつき1台までを補助対象経費とする。 ・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。</p> <p>・支払いは、原則として金融機関からの振込で行うこと。支払先が銀行振込に対応しておらず、やむをえない場合は、現金払いを認める。 * 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はスポーツ用具費に計上すること。 * スポーツ用具を代金引換により購入した場合、本事業の経費として認めない。 * 取得物品には原則としてtotoロゴマークを表示すること。(シール等着脱式は不可。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)。ロゴマークの表示が確認できないものは本事業の経費として認めない。 * 「財産管理台帳」を設け、1品又は1組2万円以上(消費税込み)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。(提出義務なし) * 調達物品の取得後は、管理者を定めて管理を行うこと。また、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本事業の経費として認めない。 (実施後の補充や他から借用していた分を返還するために購入した場合は、本事業の経費として認めない) ※スポーツ用具を作成する材料費は本事業の経費として認めない。 ※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。</p>

科 目	補助対象経費内容	単 価 の 限 度 額	提出する証拠書類(日本体育協会提出) ※全て原本とする。	備 考
印刷製本費	<p>外部に請け負わせる印刷製本作成費 ・ポスター、プログラム、広報印刷費等</p> <p>※作成する資料等の仕様(用紙サイズ、頁数、印刷・製本方法等)、必要部数が明確なものに限る。</p>	実費	<p>・請負先の見積書・納品書・請求書・金融機関振込伝票(支払先が現金支払いのみ認める場合は、領収書)</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>・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>・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) 等</p> <p>・支払いは、原則として金融機関からの振込で行うこと。支払先が銀行振込に対応しておらず、やむをえない場合は、現金払いを認める。 * 全ての印刷物にtotoロゴマークを必ず入れること。ロゴマークの表示が確認できないものは本事業の経費として認めない。 * コピー代は「借料及び損料の対象外経費」に計上すること。</p> <p>※名刺、会員証は本事業の経費として認めない。</p>
雑 役 務 費	<p>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 等</p> <p>※諸謝金及び雑役務費(大会スタッフや指導者の派遣等を会社等事業者に請け負わせる場合の経費に限る。)の合計額の補助対象経費限度額は、補助対象経費の合計額に60%を乗じた額を上限とする。</p>	実費	<p>・振込手数料: 金融機関振込伝票</p> <p>・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・金融機関振込伝票(支払先が現金支払いのみ認める場合は、領収書) ※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。</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>・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。ただし、諸謝金単価基準(別記2)に定められている労務に対する謝金のみ振り込む場合の振込手数料は、その謝金が助成対象経費限度額を超過している場合であっても対象とする。 ※本事業の経費として認めない経費を含む振込手数料は、本事業の経費として認めない。</p> <p>・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ロゴマークを入れ、証拠写真を提出すること。 ※クラブ名とtotoロゴマークの表示が確認できないもの、証拠写真がないものは対象外とする。</p> <p>・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 (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本事業の経費として認めない。 ・折込チラシ配布委託料 ・アンケート調査委託・集計費(調査・研究機関に依頼する場合)。 ・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)。 * 単価は諸謝金単価基準(別記2)に準ずること。 * 所属先団体は法人格を持つ団体とし、任意団体の場合は本事業の経費として認めない。 * 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: (日用)雑貨、靴下、食品等)、参加賞は本事業の経費として認めない。 ・新たな会員獲得のために行うイベント等において配布するタオル等(安価広報物: 単価500円(税別)以下)の作成費。 事業の実参加人数を上限とする。 * 安価広報物本体に必ずクラブ名とtotoロゴマークを入れること。 ※作成でなく購入の場合は対象外とする。 ※教室での配布は対象外とする。</p> <p>・支払いは、原則として金融機関からの振込で行うこと。支払先が銀行振込に対応しておらず、やむをえない場合は、現金払いを認める。 ※個人への支出は対象外とする。 ※クラブのロゴマーク等のデザイン料は本事業の経費として認めない。 ※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。特注品となり取得価格が著しく高騰する場合を除く)。ロゴマークの表示が確認できないものは対象外とする。</p>

<総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業>

科 目	補助対象経費内容	単 価 の 限 度 額	提出する証拠書類(日本体育協会提出) ※全て原本とする。	備 考
賃 金	クラブが正・副マネジャーとして設置(雇用)する日体協公認クラブマネジャー又は日体協公認アシスタントマネジャーの賃金(正・副各1名以内)	(正マネジャーの上限額) 月単位:100,000円 日単位:10,000円 時間単位:1,250円 (正マネジャーが資格を登録するまでの期間の上限額) 月単位:95,000円 日単位:9,300円 時間単位:1,150円 (副マネジャーの上限額) 月単位:80,000円 日単位:7,400円 時間単位:925円	・雇用条件 ・雇用契約書 ・金融機関振込伝票 ・作業日報 ※源泉徴収を行った場合は、納税を証する書類を提出すること。	・クラブが正・副マネジャーとして設置(雇用)する、本会公認クラブマネジャー又は公認アシスタントマネジャーの賃金とし、正・副各1名以内を対象とする。 ※賃金支給対象者は、補助年数及びクラブマネジャーの正・副を問わず、本会公認クラブマネジャー資格または本会公認アシスタントマネジャー資格取得者とする。 なお、平成27年度内に修了(共通科目・専門科目とも)し、平成28年10月1日付までに取得(登録)される場合は、補助対象として認める。上記以外の場合は、同事業の経費として認められない。 ・支払いは、勤務時間確認後、金融機関からの振込で行うこと。また、毎月1回以上、一定期日に支払うこと。振込以外の方法で支払われた場合、または毎月1回以上、一定期日に支払われていない場合は、本事業の経費として認めない。 ・クラブマネジャーの賃金の額の設定にあたっては、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。 クラブマネジャーが兼業・兼職の場合は、クラブマネジャーとして従事している時間とその他の業務に従事している時間を明確に区分した上で、賃金の額を適切に設定すること。なお、その他の業務に従事している時間の経費は本事業の経費として認めない。 (原則) 1日8時間勤務、週休2日 ⇒月給 1日8時間勤務だが、勤務日数は週4日以内 ⇒日給 1日の勤務時間が短時間(概ね6時間以内) ⇒時給 ※従事時間の算出は、30分単位とし、端数を切り捨てる。 例)従事時間6時間15分→6時間、6時間45分→6時間30分 ・諸手当(超過勤務手当、通勤手当など)についても賃金に含まれる。 ・指定管理等の他事業を受託しているクラブが委託元から受託料を受け取っている場合は、他事業に従事している時間の経費は本事業の経費として認めない。 ・クラブマネジャーに対して、総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業補助金を活用して賃金を支給している場合、当該クラブマネジャーに支給される謝金は、総合型地域スポーツクラブ自立支援事業の経費として認めない。 ・あらかじめ労働関係法令等に則って「クラブマネジャーの雇用条件に関する基準」を定め、賃金の額を機関決定すること。また、その条件に基づき雇用契約を結び、支払うこと。 なお、雇用契約書には以下の事項を記載すること。 ・労働契約の期間 ・期間更新の基準(期間の定めがある場合) ・就業場所、業務内容 ・従事時間(超過勤務の有無、休憩、休日等) ・賃金額、支払方法、賃金の締切・支払の時期 ・退職に関する事項(解雇の事由を含む。) ※クラブ代表者(理事長など)が被雇用者(クラブマネジャー)になるような場合は、雇用契約書・作業日報等のクラブ代表者は、代表者以外の代理を立てること。 ※労働条件通知書等は不可とする。 ※健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料などの事業主負担分は本事業の経費として認めない。
雑役務費	賃金の振込手数料	実費	・金融機関振込伝票	・賃金の支払いに係る振込手数料 ※対象外経費(賃金)を含む振込手数料は、対象とする。

上記「単価の限度額」欄に記載の金額については、あくまで本事業の補助対象上限額であることから、賃金の設定にあたっては、各クラブの属する地域ごとに定められた地域別最低賃金以上を遵守の上、適切な額を設定すること。

- ◎「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。
- ◎「本事業の経費として認めない」とは、収支予算書(計算書)上の対象外経費としても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、本事業の補助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して認めない。

※支払いにおける振込人名義は必ずクラブ名とすること。

※証拠書類の宛先は、原則正式なクラブ名とし、書類間で統一すること。

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、本事業の経費として認めない。

※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、本事業の経費として認めない。

※クラブの代表者等構成員が関係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、その際は全ての見積書を添付すること。添付されていない場合、本事業の経費として認めない。

※1件50万円以上の発注・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、その際は全ての見積書を添付すること。添付されていない場合、本事業の経費として認めない。

※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、本事業の経費として認めない。同様に購入の際、ポイントは使用できない。

※本事業に係る経費の支払いにおいて、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、本事業の経費として認めない。

※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28年度総合型地域スポーツクラブ自立支援事業 諸謝金単価基準

(別記2)

対象者	労務内容	単位	単価の限度額	1日の支払上限額	クラブ関係者		備考
					内部	外部	
トップアスリート	実技指導を主とした出演	時間	@50,000円	@100,000円	-	○	原則として、(元)日本代表選手・監督・コーチに限る。 ※複数回指導を行う場合は、種目別指導者の限度額@2,000円(時間)、@4,000円(日)となる。
講演者	記念式典的な講演	時間	@15,000円	@30,000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	不定期に開催する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	@50,000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	@24,000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 @2,000円(時間)、@4,000円(日)となる。
コーディネーター	説明会でのコーディネーター	時間	@10,000円	-	-	○	地域住民を対象としたクラブ説明会でのコーディネーター ※アナウンサー(専門的能力を有する者)に限る。
パネリスト	説明会等での発表	時間	@7,000円	@14,000円	-	○	地域住民を対象としたクラブ説明会でのパネリスト
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	@2,000円	@4,000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	スポーツ教室、講習会に係る医科学的指導(実技指導)・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				○	○	実技指導を行う有資格指導者(運動・スポーツ指導に関する有資格者に限る) ・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	不定期に開催するスポーツ大会等の審判	時間	@1,250円	@10,000円	○	○	1試合毎での支払いは対象外とする。
看護師	不定期に開催するスポーツ大会等での看護				○	○	看護師免許保有者に限る。
運営スタッフ	不定期に開催するスポーツ教室及びスポーツ大会等の運営	時間	@1,250円	@10,000円	○	-	スポーツ大会・スポーツ教室等の運営スタッフはクラブ関係者に限る。事務処理・会議出席・打合せ等では本事業の経費として認めない。
運営補助	不定期に開催するスポーツ教室及びスポーツ大会等の運営補助(会場整理・誘導員等)	時間	@875円	@7,000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・打合せ等では本事業の経費として認めない。

* 本表は、あくまで補助金の対象となる謝金支給対象者とその補助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。

* 諸謝金の支払いは、金融機関からの振込のみ認める。その際、振込手数料は雑役務費にて計上することができる。

* 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。

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、実績報告書の際に提出すること。

税務署から所得税の源泉徴収率に関して指導があった場合(源泉徴収率が10.21%ではない場合等)は、指導内容を書面にまとめ、実績報告書の際に提出すること。

* クラブマネージャーに対して、総合型地域スポーツクラブマネージャー設置支援事業補助金を活用して賃金を支給している場合、当該クラブマネージャーに支給される謝金は、総合型地域スポーツクラブ自立支援事業の経費として認めない。

* 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。

* 1日の支払上限額について、同一人物が、同日に、同じ労務内容を複数の事業(事業内容や参加対象者が異なる場合など)において行った場合は、事業毎に適用されるものとする。なお、上限額を超える額は対象外とする。

平成28年度総合型地域スポーツクラブ自立支援事業 旅費支払対象事業等基準

事業名	人数	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育成事業 平成28年度スタートアップ会議（年1回/平成28年5～6月開催予定）	1名	主に補助1～2年目のクラブを対象とする事業 ※東京にて開催予定。
ブロック別クラブネットワークアクション2016（年1回/10～12月開催）	1名	原則当該ブロックの会場に参加すること。 ※事業実施協力金は、本事業の経費として認めない。 ※義務研修の実績として取り扱う場合、出席に係る参加旅費は本事業の経費として認めない。 ※補助1・2年目のクラブは出席が義務づけられています。
都道府県体育（スポーツ）協会・広域スポーツセンター・都道府県総合型クラブ連絡協議会が実施する事業 （クラブ間の連携を図る内容であるもの）		
クラブ担当者会議、連絡会議、交流大会等	1名	
会議参加 （上記の他、日本体育協会、都道府県体育（スポーツ）協会、市町村体育協会、広域スポーツセンター及び行政が主催・共催となるなど、クラブ間の連携を図る内容であるもの）		
第10回全国スポーツクラブ会議（石川県金沢市／平成28年5月21日、22日）	1名	
自立支援クラブの所在するブロック内で開催する事業 （資格取得・更新は除く）	1名	
その他日本体育協会が認める事業	1名	

* 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。

* 上記に記載された会議等の参加料、事業実施協力金、情報交換会費等の旅費以外の経費及び各会議等につき2名以降の旅費は、本事業の経費として認めない。

* クラブマネジャー等において資格取得（資格に繋がる）または更新など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本事業の経費として認めない。

* 上記に記載のないものについては本事業の経費として認めない。

* 特別地方公共団体は市町村に準ずるものとする。

事業実施にあたっての留意事項

本事業における各種連絡事項について

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マネジャー設置支援事業に係る各種連絡事項については、必要に応じて文書または事務担当者宛 E-mail にて行います。

文書の発送先、E-mail の送信先は、補助金交付申請書に記載いただいた連絡先となります。変更がある場合には、「連絡先等変更届」により必要事項を記載の上、本会クラブ支援課宛提出してください。

変更届が提出されないことにより生じた各種連絡事項の行き違いによる提出物等の不足、遅延については、認めません。

総合型地域スポーツクラブマネジャー設置支援事業における貸金支給対象者について

クラブマネジャー設置支援事業における貸金支給対象者は、補助年数及びクラブマネジャーの正・副を問わず、本会公認クラブマネジャー資格または本会公認アシスタントマネジャー資格取得者となります。

※平成 27 年度内に修了（共通科目・専門科目とも）し、平成 28 年 10 月 1 日付までに取得（登録）される場合は、補助対象として認めます。なお、上記以外の場合は、同事業の経費として認められませんので、ご注意ください。

※クラブマネジャー（副）が上記資格を保有していない場合でも、クラブマネジャー（正）が上記資格を保有している場合には同事業を申請することは可能です。

クラブマネジャー（正・副）の期中での変更について

平成 28 年度期中でクラブマネジャー（正・副）を変更する場合は、事前に「計画変更承認申請書」を提出の上、本会の承認を受けてください。承認手続きを行っていない場合、また後任の方が以下の条件を満たさない場合は、平成 28 年度期中での変更を認めません。

<後任のクラブマネジャー（正・副）の条件について>

補助年数にかかわらず、原則として、本会公認クラブマネジャー資格または本会公認アシスタントマネジャー資格取得者であること。ただし、平成 27 年度内に修了（共通科目・専門科目とも）し、平成 28 年 10 月 1 日付までに取得（登録）される場合は、補助対象として認めます。

クラブマネージャーが兼業・兼職の場合について

兼業・兼職先の従事時間と重複がないことを確認するため、以下の書類の提出を求める場合があります。

■兼業・兼職先の従事時間と重複がないことを証明する書類

場合別	提出物
個人事業主の場合	<ul style="list-style-type: none">・確定申告書の控えの写し・・・無い場合は、所得証明書の原本・兼業・兼職先の従事時間が分かる記録簿・・・兼業・兼職先の従事時間について、記録を取っていただくことが必要です。 (タイムカードがあることが望ましい。)・議事録・・・理事会等において、上記の兼業・兼職先の従事時間が分かる記録簿(タイムカード等)とクラブマネージャーの従事時間が、重複していないことを確認したことが分かる書類
被雇用者の場合	<ul style="list-style-type: none">・所得証明書の原本・兼業・兼職先のタイムカード等勤務時間・勤務日等が確認できるもの・雇用契約書・・・勤務時間・勤務日等が確認できるもの・勤務証明書・・・下記の記載事項、公印(社印)の押印があるもの。様式は任意 [必要な記載事項] 被雇用者氏名、就業(採用)年月日、従事内容、役職、勤務場所、出勤曜日、勤務時間、会社住所、会社代表者名
役員の場合	<ul style="list-style-type: none">・役員が、職員を兼ねていない場合・・・個人事業主の場合と同様・役員が、職員を兼ねている場合・・・被雇用者の場合と同様

補助事業を実施する際の条件等について

補助事業を実施するには、以下の条件等があります。条件を満たさない場合は、補助金交付決定の取消しや補助金の返還請求を行うこともありますので、あらかじめご承知おきください。

(1) ロゴマーク等の表示

補助対象クラブは、補助事業の実施に際し、スポーツ振興くじ助成金による助成事業である旨の記載及びスポーツ振興くじのロゴマークの表示を行う必要があります。

なお、印刷物やホームページコンテンツ作成などを行う場合は、ロゴマーク等の表示を行い、その証拠として作成物や写真を実績報告書に添付していただきます。

(2) 補助事業の公開等

補助対象クラブは、補助事業の実施状況及び実施結果並びに補助金の使途に関する情報をホームページ等により公開してください。

独立行政法人日本スポーツ振興センター(以下、「JSC」)は、助成事業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。

なお、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ります。

総合型地域スポーツクラブマネジャーの氏名及び顔写真については、総合型地域スポーツクラブ活動助成に係る助成金の交付決定後、総合型地域スポーツクラブ活動報告書を作成・提出いただき、JSCのホームページに公開いたしますので、あらかじめご了承ください。

(3) 事業評価の実施等

補助対象クラブは、補助事業の実施完了後において、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必要があります。

◆スポーツ振興事業助成評価について

JSCは、スポーツ振興くじ助成事業が「期待した成果を上げているか、その成果が社会にどのような影響を与えたか」を効果測定し、その結果を助成事業の改善に活かすことにより、限られた助成財源を有効に配分し、より効果の高い助成事業とするため、助成事業ごとに定量的な評価指標を設置し、具体的な効果の検証・評価を実施します。

※本評価は、補助対象クラブが実施する個々の事業を評価するものではありませんが、補助対象クラブは、事業ごとの指標について、補助事業実施年度とその前年度の数値を、把握しておく必要があります。

◆評価アンケートの提出について

補助対象クラブは、補助事業の実施完了後、実績報告書の提出に合わせ、上記評価に関するアンケートに回答いただきます。

評価の実施内容については、下記のJSCホームページをご確認ください。

JSCのホームページ⇒ <http://www.jpnsport.go.jp/sinko/kuji/tabid/889/Default.aspx>

(4) 誓約書の提出

補助対象クラブの役員が、以下必要事項を確認の上、署名・捺印した誓約書の提出を補助金交付の条件とします。

- ・補助金の交付の決定の際は、その内容及びこれに付された条件その他関係規程に基づくJSC及び日本体育協会の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- ・受領した補助金の全部又は一部を返還することとなる場合には、当該債務につき、連帯して保証し履行の責を負うこと。

※誓約書は、クラブ代表者及び連帯保証人3名（クラブ代表者1名を含む）の署名・捺印が必要となります。捺印は、印鑑登録された実印によるものとし、印鑑登録証明書を添付しなければなりません。

(5) 広報への協力等の依頼

JSC が発行する広報誌やホームページに掲載する記事の原稿執筆や活動写真の提供等にご協力いただく場合があります。

また、補助対象クラブの発行する広報誌やホームページへの toto の販売促進等につながる記事やロゴマークの掲載、活動場所等における販売スケジュールポスターの掲示にご協力をお願いします。

(6) 調査等の実施

JSC 及び日本体育協会は、補助対象クラブに対し、補助事業の遂行及び収支等の状況について報告を求め、またはその状況を調査することがあります。

また、補助金の額の確定に当たり、実績報告書等の書類の審査に加え、現地調査を行うことがあります。

(7) JSC が進めるスポーツ振興施策への協力

JSC では、補助金の交付に際し、地域スポーツ施設整備助成の助成事業者である地方公共団体等とともに、地域のスポーツ振興を推進するための情報ネットワーク（「Japan Sport Network」）を構築し、各種情報の提供等を進めることとしています。

補助金の経理について

補助対象クラブは、金融機関に補助事業についての専用の口座を設け、補助事業に係る入出金は当該専用口座を活用する必要があります。

なお、専用口座の開設に当たっては、スポーツ振興くじに協力されているお近くの toto 取扱い信用金庫を可能な限りご利用ください。

toto 取扱い信用金庫は以下のホームページでご確認ください。

⇒http://www.e-map.ne.jp/p/totomap/?link_id=chizu0