

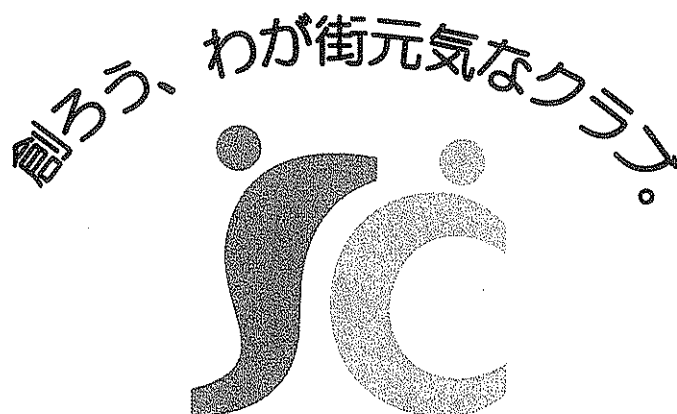
＜文部科学省委託事業＞

平成18年度

総合型地域スポーツクラブ育成推進事業

育成指定クラブ委託事業

募集の手引き



平成18年1月

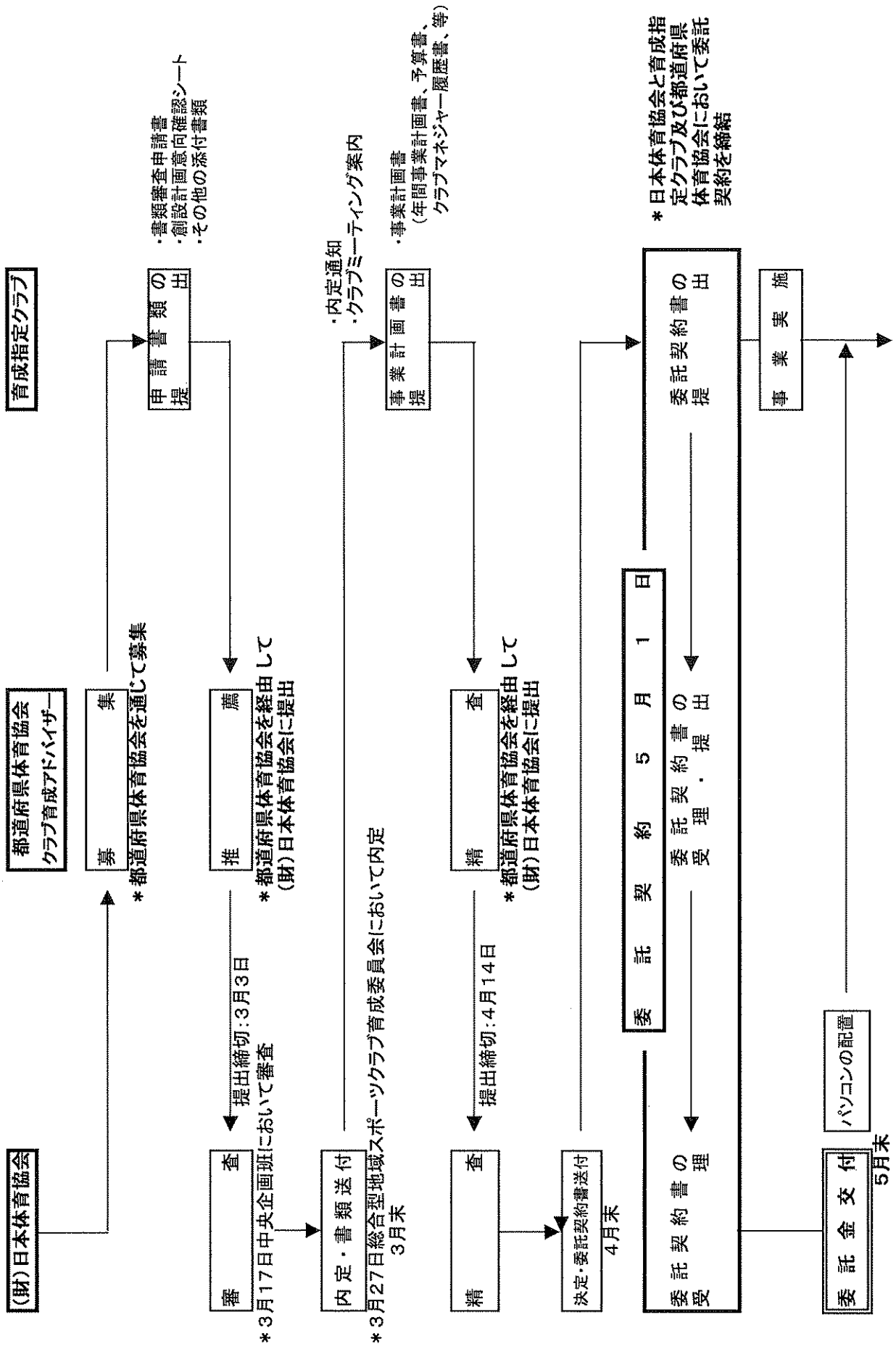
財団法人日本体育協会

<http://www.japan-sports.or.jp/local>

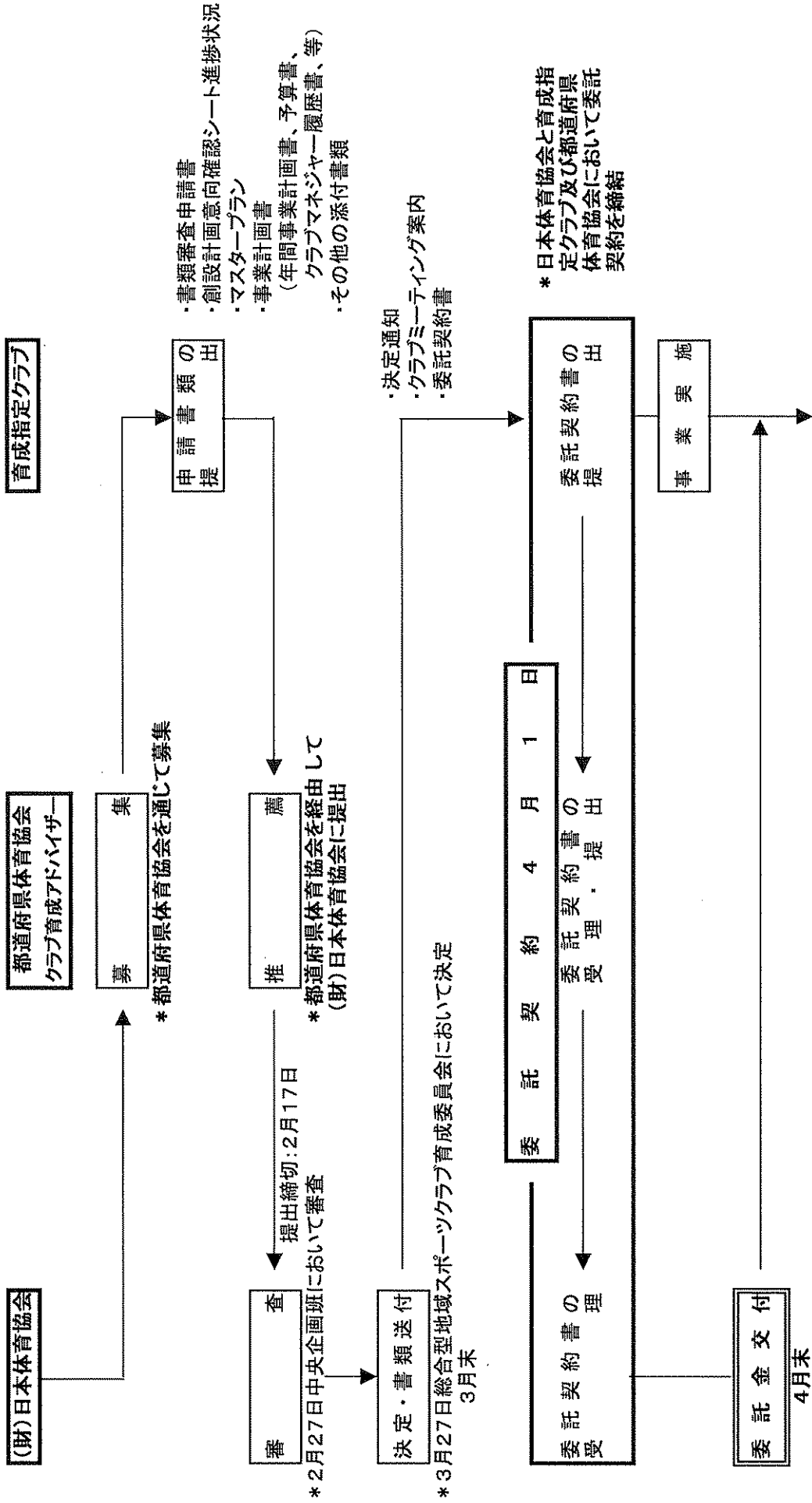
目次

申請手続きの流れ(新規申請)	1
申請手続きの流れ(継続申請)	2
育成指定クラブ委託事業実施要項	3
募集要領	6
経理処理要領	8
育成指定クラブにおけるクラブマネージャー配置要領	10
経理処理基準	11
別表A：諸謝金単価基準	14
クラブマネージャー・公認スポーツ指導者諸謝金支払いにおける留意事項	15
別表B：旅費支払基準	16
育成指定クラブ委託事業実施における留意事項	17
委託契約書(案)	18
申請書類の提出について	20
申請書類様式	
書類審査申請書(様式1-1)	21
創設計画意向確認シート(新規)(様式1-2)	24
創設計画意向確認シート進捗状況(継続)(様式1-3)	25
マスタープラン(様式1-4)	26
事業計画書の提出について	28
事業計画書様式	
事業計画書(様式2-1)	29
年間事業計画書(様式2-2)	30
事業計画一覧(様式2-3)	31
開催要項(様式2-4)	35
クラブ関係者名簿(様式2-5)	36
クラブマネージャー履歴書(様式2-6)	37
日本体育協会公認スポーツ指導者名簿(様式2-7)	38
収支予算書(様式2-8)	39
月別経費一覧(様式2-9)	42
委託金振込口座依頼書(様式2-10)	43
Q&A	44

申請手続きの流れ(新規申請)



申請手続きの流れ(継続申請)



＜文部科学省委託事業＞
平成18年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業
－育成指定クラブ委託事業実施要項－

1. 趣旨・目的

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. 事業の実施者

財団法人日本体育協会
都道府県体育協会
育成指定クラブ

3. 事業の実施方法

- (1) 財団法人日本体育協会が、事業を育成指定クラブに委託して行う。
- (2) 育成指定クラブは、市町村体育協会や市町村教育委員会と連絡調整を図りつつ、関係機関・団体の連携・協力を得て実施する。
- (3) 都道府県体育協会は、クラブ育成アドバイザーを通じ、育成指定クラブに対し総合型クラブ設立に向けた指導・助言を行う。

4. 事業項目と内容

(1) 事業実施期間

(新規クラブ) 平成18年5月1日 ～ 平成19年2月28日

(継続クラブ) 平成18年4月1日 ～ 平成19年2月28日

※ 申請は1年ごとに行うが、最大2年間継続することができる。

※ 平成18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。

(2) 育成指定クラブの募集

別に定める「育成指定クラブ委託事業募集要領」による。

(3) 事業内容

事業内容は、次の①～③の内容を対象とする。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）までに行われる事業を対象とする。

① 総合型クラブを設立するために必要な活動

・ 総合型クラブ設立準備委員会の設置

総合型クラブの組織化に向けて、市町村体育協会、市町村教育委員会、体育・スポーツ関係者、有識者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。

- ・ スポーツ教室の開催
当該育成指定クラブの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を開催する。
- ・ スポーツ交流大会等の開催
当該育成指定クラブの活動地域の住民を対象に、スポーツ活動への参加の動機づけ及び世代間交流等を目的としたスポーツ交流大会、体カテスト、メディカルチェック等を開催する。
- ・ 広報活動
当該育成指定クラブの活動地域の住民を対象に、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とともに、新規加入促進を図るための会報等を発行する等の広報活動を行う。
- ・ その他、現状把握のためのアンケート調査等総合型クラブ設立のために必要と認められる活動

なお、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行うことを目的とするものであるため、育成指定クラブとなった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活動は対象としない。

② クラブマネジャーの配置

別に定める「育成指定クラブにおけるクラブマネジャー配置要領」により、クラブマネジャー1名を配置。

③ 公認スポーツ指導者の活用

外部招聘の（財）日本体育協会公認スポーツ指導者（若干名）によるスポーツ教室、スポーツ交流大会等における実技指導。

5. 委託契約書の締結

本事業の実施にあたり、育成指定クラブ決定後、日本体育協会と育成指定クラブ及び都道府県体育協会において委託契約を締結する。

6. 委託金の交付及び経理処理

別に定める「育成指定クラブ委託事業経理処理要領」による。

7. 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

育成指定クラブは、10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（様式3-1～3-7）を作成し、平成18年11月8日（水）までに、各都道府県体育協会に提出すること。

なお、都道府県体育協会はこれを精査して、平成18年11月17日（金）まで日本体育協会に提出すること。

(2) 事業実施報告書

育成指定クラブは、事業が終了した日から30日以内又は平成19年3月2日（金）のいずれか早い日までに所定の事業実施報告書（様式4-1～4-9）を各都道府県

体育協会に提出すること。

なお、都道府県体育協会はこれを精査して、育成指定クラブより提出された日から30日以内又は平成19年3月9日（金）のいずれか早い日までに日本体育協会に提出すること。

8. その他

本実施要項に定めるものの他、事業の実施に関し必要な事項については別に定める。

＜文部科学省委託事業＞
平成18年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業
－育成指定クラブ委託事業募集要領－

1. 趣旨

本要領は、育成指定クラブ委託事業実施要項に基づき、育成指定クラブの募集に関し必要な事項を定める。

2. 募集対象

本事業の対象団体は、総合型クラブの設立を目指す、次の＜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団体とする。

なお、現在の法人格（財団法人・社団法人・特定非営利活動法人のいずれか）の有無、活動内容（スポーツ活動の有無、種目数）、参加者層などは問わないが、他の助成・補助事業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、サークルなどの団体
- ・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など、市町村体育協会及び市町村教育委員会、必要に応じて都道府県体育協会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など、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、2年以内に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、財政及び資金計画などが準備できること。
- ⑤ 将来の自主的なクラブ運営に向け会費の徴収が可能であること。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が可能であること。
- ⑥ 本事業の事業報告書等の書類を適切に作成し提出できること。
- ⑦ 領収書等の証拠書類及び帳簿を整備し、経理処理が適切に行えること。

3. 申請方法

申請を行う団体は、所定の書類を作成し、必要書類を添えて、下記に定める期日までに都道府県体育協会を経由して日本体育協会に提出すること。

なお、都道府県体育協会は、推薦対象育成指定クラブの書類審査申請書等に推薦調書と創設計画意向確認シート進捗状況（継続申請のみ）を添えて提出すること。

(1) 新規申請

- ① 提出書類 書類審査申請書(様式1-1)、創設計画意向確認シート(様式1-2)、その他の添付書類(※に該当する場合)
- ② 期 日 平成18年3月3日(金)
- ③ 内 定 提出された書類審査申請書等を審査の上、育成指定クラブを内定し、審査結果を当該都道府県体育協会及び申請団体へ3月末日までに通知する。
なお、内定後、他の助成・補助事業との重複等により、内定を取り消す場合がある。

(2) 継続申請

- ① 提出書類 書類審査申請書(様式1-1)、創設計画意向確認シート進捗状況(様式1-3)、マスタープラン(様式1-4)、事業計画書(様式2-1~2-10)、その他の添付書類(※に該当する場合)
- ② 期 日 平成18年2月17日(金)

※財団法人・社団法人・特定非営利活動法人のいずれかの法人で、前年度(平成17年度)までに活動実績のある団体は、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)と平成17年度の活動報告書及び収支決算書、平成18年度の事業計画書及び収支計算書を添付すること(継続申請の場合は、委託事業とその他の事業を区別する)。

4. 育成指定クラブの決定

(1) 新規申請

内定を受けた育成指定クラブは、所定の書類を作成し、下記に定める期日までに都道府県体育協会を經由して日本体育協会に提出すること。

- ① 提出書類 事業計画書(様式2-1~2-10)
- ② 期 日 平成18年4月14日(金)
- ③ 決 定 提出された事業計画書を精査の上、育成指定クラブを決定し、当該都道府県体育協会及び育成指定クラブへ4月末日までに通知する。
なお、事業計画書を精査し、本事業の趣旨に相違している等との理由により、内定を取り消す場合がある。

(2) 継続申請

決 定 提出された書類審査申請書等を審査の上、育成指定クラブを決定し、当該都道府県体育協会及び育成指定クラブへ3月末日までに通知する。
なお、書類審査申請書等を審査し、本事業の趣旨に相違している等との理由により、事業継続を認めない場合がある。

5. その他

その他本要領に定めのない事態が生じた場合は、日本体育協会と当該都道府県体育協会及び当該育成指定クラブが協議して適切に対応するものとする。

＜文部科学省委託事業＞

平成18年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業

－育成指定クラブ委託事業経理処理要領－

1. 趣旨

本要領は、育成指定クラブ委託事業実施要項に基づき、委託金の経理処理に関し必要な事項を定める。

2. 委託対象経費

委託金の対象経費は以下のとおりとし、その限度額等は別に定める経理処理基準（別表 A：諸謝金単価基準、別表 B：旅費支払基準）に示すとおりとする。

また、実施要項に定める事業実施期間中に支出した経費を対象とする。

諸謝金、旅費、借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、賃金、保険料、雑役務費

3. 委託金の交付

日本体育協会は、育成指定クラブの事業計画書を精査の上、適正と認めた場合、新規クラブは 1,500,000 円、継続クラブは 1,800,000 円を上限として委託金額（千円未満切捨てとする）を決定する。

（1）委託金の概算払い

① 新規クラブ

事業計画書に基づき、委託金額の 50%相当額を 5 月末までに概算払いにより交付する。また、事業完了部分の中間報告に基づき、日本体育協会が必要と認めた場合、委託金額の 30%相当額を 12 月末または 2 月末までに概算払いにより交付する。

② 継続クラブ

事業計画書に基づき、委託金額の 80%相当額を 4 月末までに概算払いにより交付する。

（2）委託金の確定及び残金の交付

日本体育協会は、育成指定クラブの事業実施報告書を精査の上、適正と認めた場合、委託金額を確定し、育成指定クラブに通知するとともに委託金残金を交付する。

なお、育成指定クラブは、既に、交付を受けた委託金額が確定した委託金額を超えるときは、その超えた金額を日本体育協会に返還しなければならない。

4. 委託金の経理処理

（1）帳簿の整備

本事業に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を整備し、その他関係書類とともに事業終了の翌年度から5年間保存する。

(2) 証拠書類の整備

各経費の領収証等証拠書類は、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版用紙に貼付の上、事業中間報告書、事業実施報告書の提出の際添付する。**

(3) 収支決算書及び各科目支払明細書の作成

各科目毎の単価基準等に準拠し、**内訳を詳細に**記入し、作成すること。

また、科目支出明細書は科目毎に作成すること。

5. 事業中間報告書、事業実施報告書の提出方法

事業終了後速やかに作成し、事業中間報告書、事業実施報告書と**領収証等（個人領収証、旅費、借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、賃金、保険料、雑役務費の各証憑）**原本を各**科目支出明細表の順番に並べ、**日本体育協会へ提出すること。また、事業中間報告書、事業実施報告書のデータをフロッピーディスク等（クラブ名を明記）に保存の上、併せて提出すること。

6. その他

その他本要領に定めのない事態が生じた場合は、日本体育協会と当該都道府県体育協会及び当該育成指定クラブが協議して適切に対応するものとする。

育成指定クラブにおけるクラブマネージャー配置要領

1. 目的

育成指定クラブは、総合型地域スポーツクラブ（以下「総合型クラブ」という。）の設立に向け、活動計画の策定及び事務・経理処理等クラブ運営全般のマネジメント能力を有するクラブマネージャーを配置することができる。

2. 候補者の推薦

候補対象者は、文部科学省、広域スポーツセンター、日本体育協会、都道府県体育協会等が主催するクラブマネージャー等養成講習会（クラブマネジメントに類する資質向上のための講習会を含む。）修了者または受講者とする。

クラブマネージャー（1名）の配置を希望する育成指定クラブは、都道府県体育協会を經由して、所定の履歴書（養成講習会修了証明書写添付）を事業計画書に添えて日本体育協会に提出する。

3. 委嘱方法及び委嘱期間

日本体育協会において書類審査の上決定し、都道府県体育協会を経て、育成指定クラブへ通知する。

委嘱を受けた本人は、承諾書を日本体育協会宛提出する。

委嘱期間は、委託を受けた日から平成19年2月28日までとする。ただし、日本体育協会と当該都道府県体育協会及び当該育成指定クラブが協議の上、職務遂行に適さないと判断したときは、委嘱期間中であっても解嘱することができる。

4. クラブマネージャーの役割

総合型クラブの設立に向けた活動を実施するために必要な下記の役割を担う。

- (1) 総合型クラブ設立に向けたマスタープラン、事業計画等の策定
- (2) 総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会・運営委員会の開催準備、運営
- (3) スポーツ教室、スポーツ交流大会等の企画、準備、運営
- (4) 会員獲得のための地域住民に対する広報活動
- (5) 他の組織との連絡調整
- (6) 先進総合型クラブの状況視察・調査
- (7) 総合型クラブ設立に必要な事務経理処理
- (8) その他総合型クラブの設立に向けた活動

5. 活動報告書の作成

クラブマネージャーは、所定の活動報告書を作成し、育成指定クラブ代表者の認証を得ることとする。

6. 謝金の支給

当該育成指定クラブは、クラブマネージャーの活動報告に基づき、謝金総額から所得税10%を源泉徴収の上、育成指定クラブ委託金より本人に支払うこととする。

7. その他

- (1) クラブマネージャーは、育成指定クラブ委託事業の一環として日本体育協会または都道府県体育協会等が開催する関係会議、研修会等に出席することを原則とする。
- (2) その他本要領に定めのない事態が生じた場合は、日本体育協会と当該都道府県体育協会及び当該育成指定クラブが協議して、適切に対応するものとする。

育成指定クラブ委託事業 経理処理基準

科目	内容	証拠書類の整備(日本体育協会提出)	備考
1 諸謝金	別表Aの対象者・内容について支給することができる。	【個人領収証原本】 ・本会所定の様式によりA4の用紙で作成すること。 ・日付、住所、氏名を自筆にて記入の上捺印すること。 ・自筆でないもの、記入もれがあるもの及び捺印無きものは無効とする。捺印の替わりのサインや拇印は認めない。 ・同一人物が同一事業において、期日、会場等詳細が記されていれば、複数回の分を1枚の領収証にしてもよい。 <切符を購入し支給した場合> 【明細書・領収証原本】 ・旅行代理店または鉄道・バス会社等の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	・対象経費総額に占める割合は5割以内とする。 《委託事業対象外経費について》 ・別表Aに記載のない対象者や内容では対象とならない。 ・会議等の参加に関わる旅費支給人数の上限、対象者については、別表Bを参照のこと。 《委託事業対象外経費について》 ・車賃に関わるもの(タクシー代、駐車場代、有料道路通行料、タクシー代等)は対象とならない。 ・グリーン車指定席は対象とならない。 ・居住地から会場まで徒歩・自転車移動可能である場合は支給することができない。
2 旅費 (1)交通費	別表Aまたは別表Bの者が公共交通機関を利用した際に、自宅最寄駅から会場最寄駅までの往復料金(最も経済的な通常の経路及び方法による)を支給することができる。 原則的に本会旅費規程に準ずるものとする。 ・片道50km未満→交通費実費または定額旅費2,000円上限のどちらかを支給することができる。 ・片道50km以上70km未満→特別急行・新幹線の自由席料金を支給することができる。 ・片道70km以上→特別急行・新幹線の指定席料金を支給することができる。	【明細書・領収証原本】 ・宿泊先(ホテル、旅館)または旅行代理店の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	《委託事業対象外経費について》 ・食事代は対象とならない。但し上限金額内で、「泊朝食パック料金」等で宿泊費と食事代を分けることができない場合は対象となる。 ・個人的諸経費(電話代、クリーニング代等)は対象とならない。 ・貸切バスによる先進総合型クラブ状況視察、調査では、宿泊費は対象とならない。 ・自宅最寄駅から会場最寄駅が片道50km未満の者については対象とならない。 ・座席はエコノミーのみとする。
(3)航空運賃	別表Aまたは別表Bの者の用務の緊急性もしくは経済性を勘案し、航空運賃実費を支出することができる。	【明細書・領収証原本】 ・旅行代理店または航空会社の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	
3 借損料	①会場借上料 体育館、グラウンド、付帯設備等の使用料 ②会議室借上料 設立準備会議等の会議室借上料 ③コピー代 ④スポーツ用備品・用具借上料(レンタル料) ⑤安全管理用備品・用具借上料 担架・自動体外式除細動器(AED)等の借上料 ⑥事務機器借上料 カラープリンター、デジタルカメラ等リース料 ⑦貸切バス代 クラブ内イベント時や先進総合型クラブ状況視察・調査等での移動用貸切バス代	【請求明細書・領収証原本】 ・使用した会場・施設・用具の管理者・所有者の発行するもの。 なお、請求明細書や領収証が無い場合は、明細が記載され、領収印が捺印されている利用承認書等を提出すること。 【コピー見本】 ・③はコピーしたものを1部見本として添付すること。 また、領収証は但し書きが「コピー代」であることと、単価、枚数、金額等の詳細が明記されていること。 【見積書】 ・リースをする場合は計画時に見積書を提出すること。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	《委託事業対象外経費について》 ・キャンプ施設利用料等は対象とならない。 ・リースの場合、パソコン、コピー機、コピー複合機、事務用机、椅子・棚等は対象とならない。 ・レンタカーは対象とならない。 ・クラブハウス等事務所や倉庫の家賃は対象とならない。 ・個人所有物を借用した際に謝礼として支払う場合は対象とならない。

育成指定クラブ委託事業 経理処理基準

科目	内容	証拠書類の整備(日本体育協会提出)	備考
4 印刷製本費	① イベント等のポスター印刷 ② イベント等のプログラム印刷 ③ クラブ広報用会報・パンフレット・チラシ等印刷 ④ 会議・総会等資料印刷 ⑤ クラブ会員証印刷費 ⑥ 封筒作成	【納品書・請求明細書・領収証原本】 ・作成業者の発行するもの。 【作成物見本1部】 ・現物を見本として1部提出すること。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	・コピー代とは違うので注意すること。業者により印刷製本したものを計上すること。 ・コピー代は借損料に計上すること。 ⑥はクラブ名、住所等を印刷した封筒の作成。 《委託事業対象外経費について》 ・既存クラブの会員証は対象とならない。 ・名刺は対象とならない。 ・クラブのロゴマークデザイン料等は対象とならない。
5 消耗品費	※単価20,000円以下のものとする。 ① スポーツ用消耗品 スポーツ活動を行う際に必要なスポーツ用品 ボール、石灰、ピグス、ラインテープ、コーン、ラケット等 ② 安全管理用消耗品 熱中症等予防用飲料、応急手当用品等 ③ 事務用消耗品 筆記用具、ファイル、コピー用紙、クラブ印等 ④ OOA機器用消耗品 プリンターインク、プロジェクター、PC用ソフト等 ⑤ 写真代 フィルム、写真現像代(委託事業報告用のみ) ⑥ 広報用消耗品制作代 クラブ旗、広報用のぼり旗、横断幕等 ⑦ スポーツ交流大会等の入賞品、賞状、参加賞 入賞品:カップ、トロフィー、盾、メダルのみ 参加賞:バッジ等単価500円以内のもの	【納品書・請求明細書・領収証原本】 ・購入先業者の発行するもの。 ・10万円未満で、品名、単価、数量、金額等の明細が明記されているものであれば領収証のみでも可とする。 ・10万円以上のものについては納品書・請求明細書を必ず提出すること。 【作成物写真】 ・⑥については、作成した原物の写真を提出すること。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	《委託事業対象外経費について》 ・継続して使用可能な備品は対象とならない。 ・⑦の参加賞では、菓子等食品や飲料は対象とならない。 ・但し書きが「お品代」「文具一式」など、曖昧な表記の領収証は対象とならない。 ・先進クラブ視察での視察費・資料代等は対象とならない。 ・講習会等の参加料・テキスト代は対象とならない。 <対象外例> ・イベント用花火代、バーベキュー等の食材費や飲物代、ユニフォーム代、Tシャツ代、グラブ整備器具、ゴールポスト、ネット、支柱、ライン引き、フェンス、倉庫、燃料、商品、金券類、土産、収納棚、パソコン等機器類、書籍、アップレ、付式携帯電話、鍵、ネット 等
6 会議費	・設立準備委員会・運営委員会の会議開催時のお茶代(コーヒー、紅茶、お茶等)1人1回400円上限とする。 <支出例> ・毎コーヒー代@120円×出席者10名 (会議参加者と飲物数が同じで明細が明確である) ・2杯@100円お茶代@300円×2本 (参加者10名,1名当り60円) ・お茶葉代@2,000円 (参加者10名×5回分,1人当り40円)	【請求明細書・領収証原本】 ・利用した業者の発行するもの。 ・品名、単価、数量、金額等の詳細が明記されているものであれば、領収証のみでも可とする。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	《委託事業対象外経費について》 ・アルコール類、軽食、菓子類、弁当は対象とならない。 ・設立準備委員会や運営委員会以外の会議・打合せでは対象とならない。 ・会議出席者数との整合性がとれていないければ対象とならない(欠席者分は対象とならない)。 ・明細が不明瞭なものについては対象とならない。

育成指定クラブ委託事業 経理処理基準

科目	内容	証拠書類の整備(日本体育協会提出)	備考
7 通信運搬費	① 郵券代(切手、ハガキ代) クラブ会員や委員への案内、連絡 ② 宅配便代 資料、イベント物品、購入した商品等の運搬	【領収証原本】 ・郵券(切手)購入については郵券取扱店の発行するもので、単価、数量の明細が記入されていること。 ・宅配便等については依頼業者の発行するもので、単価、数量の明細が記入されていること。 ・領収証を貼り付ける台紙等に期日、用途を明記すること。	《委託事業対象外経費について》 ・発送先が不明確なものは対象とならない。 ・一度にまとめて切手等を購入した場合、事業中間報告・事業実施報告時に残った未使用分は対象とならない。 ・有料道路の通行料、電話代(携帯電話)、インターネット通信料は対象とならない。
8 賃金	・事務局運営スタッフ等賃金 ・1人1日3,000円上限(交通費込)とする。 <例> 経理処理、イベント要項作成、 広報活動におけるチラシ配り、 イベント開催時の会場整理 等	【個人領収証原本】 ・本会所定の様式によりA4の用紙で作成すること。 ・日付、住所・氏名を自筆にて記入の上捺印すること。 ・自筆でないもの、記入もれがあるもの及び捺印無きものは無効とする。捺印の替わりのサインや拇印は認めない。 ・同一人物で、期日、会場等詳細が記されていれば、複数回に分を1枚の領収証にしてもよい。 【業務実績報告書】 ・本会所定の様式により作成、代表者の捺印が必要。	・対象経費総額に占める割合は3割以内とする。 《委託事業対象外経費について》 ・同一日に謝金を支給されている場合は賃金を支給することができない。 <対象外例> 会議出席、打合せ、既存クラブの活動に対する賃金
9 保険料	① 指導者、運営委員、クラブマネージャー等事業運営に関わる者の傷害保険 ② クラブで加入した主催者賠償責任保険 ※上記についてはスポーツ安全保険を含む	【領収証原本・保険証書の写し】 ・利用保険代理店または保険会社の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	《委託事業対象外経費について》 ・参加者の傷害保険料に関しては、受益者負担により、対象とならない
10 雑役務費	① 振込手数料 ② プロバイダ料 ③ ホームページ作成業務委託費 ④ 新聞広告折込料 ⑤ アンケート調査委託費 大学や業者への地域住民のニーズ等現状把握のためのアンケート調査委託 ⑥ 看板作成設置費 会場内横看板、会場掲示立看板等	① 利用金融機関の利用明細書原本。 ② プロバイダへ会社の発行する領収証原本。 ③ 作成業者の発行する請求明細書及び領収証原本。 作成したHPのTop画面を印刷し提出すること。 ④ 依頼先(新聞販売店等)の請求明細書及び領収証原本。 ⑤ 委託先の発行する請求明細書・業務実績報告書(大学等研究機関のみ、本会所定の様式)・領収証原本。 ⑥ 業者の発行する納品書・請求明細書・領収証原本。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。	⑤ クラブで実施した場合は各科目に計上すること。 ⑥ 看板を作成し設置までを業者に依頼した場合。 《委託事業対象外経費について》 ① 個人名義によるものは対象とならない。 ② 通信料や個人利用によるものは対象とならない。 ③ 個人への支出は対象とならない。但し、クラブの事務局スタッフ作成の場合は、賃金として計上することができる。 ④ 新聞や広報誌に掲載するための掲載料や広告料は対象とならない。 ・講習会等の参加料・情報交換会費は対象とならない。

※領収証等証拠書類(領収証の宛先、契約者名等)については、全てクラブ名とし、個人名や省略した名称等については無効とする。

※上記対象科目以外のもは本経費対象外とし、本会では支出しない。

※証拠書類を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。(証拠書類に直接記載しないこと。)

※特定の科目に偏って支出するとはできない。(対象経費総額に占める割合・諸謝金:5割以内・賃金3割以内)

※従来から実施しているスポーツ教室等を看板替えした活動において支出した経費は本経費対象外とする。

別表A

諸謝金単価基準

科目	対象者	内容	単価の限度額	備考
諸謝金	講演者	記念式的な講演	定額(1日 50,000円上限)	地域住民やクラブ会員を対象とした講演会での講演者
	特別講師	著名人によるスポーツ教室等の実技講師	定額(1日 100,000円上限)	著名人とは現役・過去を問わずプロスポーツ選手及びオリンピック出場選手(世界選手権出場レベル)等世間一般的に競技実績が認められている者を指す。
	医師 スポーツドクター	スポーツ大会などの応急治療	定額(1日 30,000円上限)	医師免許保有者に限る
	看護師	スポーツ大会などの看護	定額(1日 15,000円上限)	看護師免許保有者に限る
	スポーツドクター	健康相談, 体力測定の実施	定額(1日 15,000円上限)	日本体育協会公認スポーツドクター有資格者に限る
	講師	クラブ指導者の研修会などでの講義(実技を含む)	定額(1時間 12,000円上限)	クラブ内指導者のための研修会や講習会での講師
	クラブマネージャー	クラブ設立に向けたマネジメント活動	月額 50,000円上限 (1日 5,000円上限)	別紙留意事項参照
	日本体育協会 公認スポーツ指導者	外部招聘日本体育協会公認スポーツ指導者によるスポーツに関する専門的指導・助言(実技指導)	定額(1日 10,000円)	別紙留意事項参照
	実技指導者	スポーツ大会、スポーツ教室でのスポーツ指導	定額(1日 7,000円上限)	クラブ内指導者や日本体育協会公認指導者以外の外部招聘指導者による実技指導
	審判員	スポーツ大会などの審判	定額(1日 4,000円上限)	1試合毎での支払は認めない
	助手	上記特別講師、講師、実技指導者の補助	定額(1日 5,000円上限)	

○上記の支払については、クラブにおいては、所得税10%(原則)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、手続き等については、所管の税務署の指示に従って行うこと。

○諸謝金は、同日において同一人物に2回以上支出することはできないこととする。

例1) スポーツ大会において実技指導者と審判員を兼任した場合、実技指導者として謝金5,000円を支給することは対象経費として認める。実技指導者として5,000円、審判員として3,000円、計8,000円を支給することは対象経費としては認めない。

例2) スポーツ教室において1日に午前と午後で2回指導を行った場合、@5,000円×1日=5,000円を支給することは対象経費として認める。@5,000円×2回=10,000円を支給した場合は対象経費としては認めない。

例3) クラブマネージャーと実技指導者を兼任した場合、スポーツ教室準備・運営でクラブマネージャーとして謝金を支給することは対象経費として認める。実技指導者として5,000円、クラブマネージャーとして5,000円、計10,000円を支給することは対象経費として認めない。

クラブマネジャー・公認スポーツ指導者
謝金支払における留意事項

対象者	留意事項
<p>クラブマネジャー</p>	<p>日本体育協会が、委嘱した1名のみ謝金を支払うことができる。 * クラブマネジャーに諸謝金を支給する場合のみ履歴書を提出すること。 * 証拠書類として、個人領収証 (A4用紙にて作成)、活動報告書 (クラブ代表者等が確認し捺印したもの) を提出すること。 * 育成指定クラブにおいて既に雇用されているクラブマネジャーは対象とならない。 * 謝金対象活動は、「育成指定クラブにおけるクラブマネジャー配置要領」の役割に基づいた活動とし、下記活動については、対象としない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存組織の会議 (理事会等) の開催準備、運営 ・ 既存組織の活動の企画、開催準備、運営 (総合型地域スポーツクラブ設立に向けた活動でないもの) ・ 研修会、講習会を受講 ・ 外部で開催される会議等に出席 (クラブミーティング、育成指定クラブ連絡協議会等) ・ 研修会、講習会にて講演 (謝金・旅費は主催者負担) ・ スポーツの実技指導 (スポーツ教室、スポーツ交流大会等) ・ 謝金対象活動と判断できない活動 (事務局の清掃、自己研鑽のための学習、消耗品等の購入等)
<p>外部招聘による 日本体育協会 公認スポーツ指導者</p>	<p>* 証拠書類として、個人領収証 (A4用紙にて作成) を提出すること。 * 外部招聘の日本体育協会公認スポーツ指導者に限る。 * 資格の有効期限が切れている公認指導者については、その期間中は対象外となる。 * 指導対象者の人数に応じて、公認指導者の人数の配置を行うこと。 * 謝金対象活動は、総合型クラブ設立に向けた事業における実技指導とし、下記活動については、対象としない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存団体の既存の継続的な活動における実技指導 ・ 学校運動部活動での実技指導 ・ 打ち合わせ、会議に出席 ・ 種目別の公認指導者は、資格の専門種目以外の指導は対象外とし、「実技指導者」として謝金を支払うことができる。 <p>例) バレーボール有資格者がバスケットボールの指導を行う⇒1日 7,000円上限で謝金を支払うことができる 資格における指導対象者が違う場合対象外とし、「実技指導者」として謝金を支払うことができる。</p> <p>例) ジュニアスポーツ指導員が、成人や中高年齢者の指導を行う⇒1日 7,000円上限で謝金を支払うことができる * クラブ内部の公認スポーツ指導者や外部招聘の日本体育協会公認スポーツ指導者資格以外の指導者については、「実技指導者」として1日 7,000円上限に謝金を支払うことができる。</p>

別表B

旅費支基基準

事業名	人数上限	対象者			備考	
		クラブ代表者	クラブマネージャー	専任指導員、運営委員		
日本体育協会が実施する事業						
(1)クラブミーティング2006	1名	○	○	○	○	原則として当該ブロックの会場とする。
(2)ブロック別クラブ育成推進協議会	1名	○	○	○	○	1回のみ対象とする。
都道府県体育協会が実施する事業						
(1)育成指定クラブ連絡協議会	3名	○	○	○	○	
(2)クラブマネージャー研修会	2名	○	○	○	○	
育成指定クラブが実施する事業						
(1)設立準備委員会・運営委員会	上限なし	○	○	○	○	
(2)先進総合型クラブ状況視察・調査	3名	○	○	○	○	*貸別バス利用の場合は4名以上の参加を可とするが、宿泊費は対象外
講習会・研修会・会議参加（総合型地域スポーツクラブに限定した内容であり日本体育協会、都道府県体育協会、市町村体育協会が主催・共催・後援となっているもの）						
(例)クラブマネージャー養成講習会、広域スポーツセンターが開催する県内クラブ連絡会議、総合型クラブサミット等						
(1)他都道府県で開催されるもの	1名	○	○	○	○	
(2)育成指定クラブ拠点都道府県で開催されるもの	2名	○	○	○	○	
講習会・研修会参加（総合型地域スポーツクラブに限定した内容ではないと判断できるもの）						
(1)生涯スポーツコンベンション	対象外	×	×	×	×	
(2)スポーツNPOサミット		×	×	×	×	
(3)公認スポーツ指導者全国研修会(日本体育協会主催)		×	×	×	×	
(4)スポーツ少年団指導者全国研究大会(日本体育協会日本スポーツ少年団主催)		×	×	×	×	
(5)エンジョイ・スポーツセミナー(日本体育協会主催)		×	×	×	×	
(6)全国レクリエーション大会研究フォーラム(日本レクリエーション協会主催)		×	×	×	×	
(7)全国体育指導委員研究協議会(全国体育指導委員連合主催)		×	×	×	×	
(8)スポーツクラブセミナー(スポーツクラブ協会主催)		×	×	×	×	
(9)スポーツ指導者養成講習会		×	×	×	×	
(10)スポーツ指導者研修会		×	×	×	×	
(11)その他		×	×	×	×	
講習会・研修会参加（総合型地域スポーツクラブを運営するために必要な知識を得るためのもの）						
(1)指定管理者制度に関するセミナー	対象外	×	×	×	×	
(2)NPO取得に関するセミナー		×	×	×	×	
(3)会計ソフトセミナー		×	×	×	×	
(4)その他		×	×	×	×	

育成指定クラブ委託事業実施における留意事項

- * 事業実施期間は、新規クラブ：平成18年5月1日～平成19年2月28日、継続クラブ：平成18年4月1日～平成19年2月28日です。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為られる事業が対象となります。
- * なお、期間外に実施した事業や期間外に支出した経費は対象外となります。
- * 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、育成指定クラブとなった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活動は対象外となります。
- * 文化活動の経費は対象外となります。
- * 文化活動例) 将棋・囲碁教室、英会話、カラオケ、パソコン教室、舞踊、伝統芸能、美術、工芸、文芸、料理、もちつきや盆踊りや祭り等の季節行事
- * 文化活動(補助事業) 将棋・囲碁教室、英会話、パソコン教室、舞踊、伝統芸能、美術、工芸、文芸、料理、もちつきや盆踊りや祭り等の季節行事
- * 文化活動(補助事業) 将棋・囲碁教室、英会話、パソコン教室、舞踊、伝統芸能、美術、工芸、文芸、料理、もちつきや盆踊りや祭り等の季節行事
- * 文化活動(補助事業) 将棋・囲碁教室、英会話、パソコン教室、舞踊、伝統芸能、美術、工芸、文芸、料理、もちつきや盆踊りや祭り等の季節行事

委託内容		留意事項
会議開催	① 設立準備委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設立準備委員会は必ず実施してください。 ・ 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。
教室・スポーツ開催	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。
教室・スポーツ開催	③ 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。
流大会・交流会開催	④ スポーツ交流大会、体カテラスト、メデイカルチエック等	<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等を看板替えした活動は対象となりません。
広報・調査活動	⑤ 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なります。
調査活動	⑥ 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（設立済み総合型クラブ）への視察・調査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。 ・ 設立済み総合型クラブ以外への視察・調査は対象となりません。 ・ 2年次目の継続クラブにおいて、1年次目に先進総合型クラブ視察・調査を実施している場合は、対象となりません。
研修会等開催・参加	⑦ 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）や設立準備委員等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。
研修会等開催・参加	⑧ 日体協・県体協開催会議・研修会等出席	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本体育協会が実施する事業（クラブミーティング2006〔3地区5月又は6月開催〕、ブロック別クラブ育成推進協議会〔6ブロック開催〕）や都道府県体育協会が実施する事業（クラブ連絡協議会、クラブマネージャー研修会等）への出席。 ・ 委託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、別表Bを参照してください。
研修会・参加	⑨ 講習会・研修会参加	<ul style="list-style-type: none"> ・ ⑧以外に実施される別表B記載の講習会・研修会・会議等への参加。 ・ 参加可能な講習会・研修会・会議、参加に係る旅費支給人数の上限、対象者については、別表Bを参照してください。
その他の活動	⑩ その他の活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設立総会、地域住民やクラブ員を対象とした記念講演会等とします。

平成18年度 総合型地域スポーツクラブ育成推進事業 育成指定クラブ委託事業
委託契約書 (案)

財団法人 日本体育協会 (以下「甲」という) と、《クラブ名》 (以下「乙」という) 及び《都道府県体育協会》 (以下「丙」という) は、平成17年度「総合型地域スポーツクラブ育成推進事業 育成指定クラブ委託事業」 (以下「委託事業」という) を実施するにあたり、次の条項により委託契約を締結する。

(委託事業)

第1条 甲が乙に委託する事業は、育成指定クラブ委託事業とし、その内容は、平成18年度「育成指定クラブ委託事業実施要項」 (以下「実施要項」という) 、平成18年度「育成指定クラブ委託事業経理処理要領」 (以下「経理処理要領」という) 及び平成18年度「育成指定クラブ委託事業事業計画書」 (以下「事業計画書」という) に基づき、実施するものとする。

2 委託事業について、乙と丙は密接な連携を取り対応しながら、事業の実施に際して、乙は丙の指導・確認を受けなければならない。

(委託事業の実施期間)

第2条 委託事業は、平成18年 月1日から平成19年2月28日までの間において行うものとする。

(再委託の禁止)

第3条 乙は、委託事業を第三者に再委託してはならない。

(第三者損害補償)

第4条 乙は、委託事業の実施にあたり故意または過失によって第三者に損害を与えた場合、その賠償の責を負うものとする。

(委託金)

第5条 甲が、乙に委託する委託金額は、 円とする。

(委託金の交付及び経理)

第6条 甲は、丙の確認を経た乙の事業計画書を精査の後、乙の請求に基づき、前条委託金額の50%相当額を概算払いにより交付する。また、甲は、丙の確認を経た乙の事業中間報告書に基づき、甲が必要と認めた場合、乙の請求に基づき、前条委託金額の30%相当額を概算払いにより交付する。

2 甲は、乙の委託事業の実施にあたり、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、前条委託金額の80%相当額を概算払いすることができる。

3 乙は、委託金によって生じた利息については、委託事業の経費に充てなければならない。

(事業計画の変更)

第7条 乙は、提出した事業計画書の内容に著しく変更を生じることが予想される場合、事前に甲及び丙に対し速やかにその旨連絡し、併せて甲及び丙の指示に従うものとし、甲、乙及び丙協議の上、契約内容の変更を行うことができることとする。

2 乙は、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は、甲及び丙の承認を受けるものとする。(ただし、20%を超える額であっても5万円以下の流用は除く。)

3 乙は、委託事業の遂行が困難となった場合は、速やかに甲及び丙に報告し、その指示を受けるものとする。

(事業の実施)

第8条 乙は、委託事業の目的に従い、善良な管理者の注意をもって事業を行わなければならない。仮にも委託金を他の使途へ用いてはならない。

(報告書の提出)

第9条 乙は、10月末までの事業実施状況について、事業中間報告書を作成し、平成18年11月8日(水)までに丙に提出するものとする。また、丙はこれを精査して、平成18年11月17日(金)までに甲へ提出するものとする。

2 乙は、事業終了後、終了した日から30日以内もしくは平成19年3月2日(金)のいずれか早い日までに事業実施報告書を丙に提出するものとする。また、丙はこれを精査して、乙より提出された日から30日以内もしくは平成19年3月9日(金)のいずれか早い日までに甲に提出するものとする。

(検査)

第10条 甲は、前条の規定に基づき乙から報告書の提出を受けたときは、必要に応じ、乙及び丙から事業の実施状況及び委託金の経理処理状況を聴取し、また事務の取扱いについて検査するものとする。

(委託金額の確定)

第11条 甲は、前条の検査をした結果、第9条に規定する報告書の内容が適正であると認めたときは委託金額を確定し、乙及び丙に対して通知するものとする。

2 前項の確定額は、事業に要した実支出額と本契約の委託金額のいずれか低い額とする。

(精算)

- 第12条 甲は、前条第1項の通知により確定した委託金額が、第6条第1項及び第2項によって交付した概算払額を超えるときは、乙に対し、その差額を交付するものとする。
- 2 乙は、第11条第1項の通知により確定した委託金額が、第6条第1項及び第2項によって交付された概算払額に満たないときは、甲の指示に従い、その差額を甲に返納するものとする。
- 3 乙は、委託金の精算の結果、委託金及び利息に残高が生じた場合は、甲の指示に基づき、その残高を甲に返納するものとする。

(代表者変更等の届出)

- 第13条 乙は、その「名称」、「代表者名」、「代表者印」、「連絡先」を変更したときは、その旨を文書により丙を經由し、甲に遅滞なく通知するものとする。
- 2 丙は、その「名称」、「代表者名」、「代表者印」、「連絡先」を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

(契約の解除)

- 第14条 甲は、乙が次の各号の一に該当する場合、本契約の全部または一部を解除することができるものとする。
- (1) 乙がこの契約または実施要項に違反したとき
- (2) 乙が委託事業を遂行することが困難であると甲または丙が認めたとき

(委託金の返納)

- 第15条 甲は、前条の規定により、本契約の全部または一部を解除した場合に、既に支払われた委託金がある場合に、その全部または一部を返納させることができるものとする。

(著作権等)

- 第16条 本委託事業の実施に伴い、乙(従業員を含む。)が創作行為を行ったことにより、乙が有することとなった著作権(作者の権利(人格権及び財産権)並びに著作隣接権(人格権及び財産権)。以下同じ。)のうち財産権については、甲に帰属する(乙が甲に譲渡する)ものとする。また、人格権については、行使しないものとする。
- なお、本事業の実施に伴い乙以外の者が著作権を有し得る場合においては、甲と乙が別途協議して定めるものとする。

(実地調査)

- 第17条 甲は、委託事業の実施に際し、乙に対し、実施期間内またはその終了後に、甲による実地調査を実施することができる。
- 2 前項による調査実施の期日は、予め甲より書面をもって乙に通知するものとする。

(書類の保存)

- 第18条 乙は、委託事業にかかる収入及び支出を明らかにする帳簿を備え、その他の関係証拠書類とともに、事業終了の翌年度から5年間保存するものとする。

(協議)

- 第19条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ甲、乙及び丙協議の上、定めるものとする。

(紛争の解決)

- 第20条 この契約について甲・乙・丙間に紛争が生じたときは、甲、乙及び丙協議の上、これを解決するものとする。

この契約締結の証とするため、契約書参通を作成し、当事者の記名捺印の上、甲、乙及び丙各参通を保有するものとする。

平成18年 月1日

甲：財団法人 日本体育協会
会長 森 喜朗

乙：《クラブ名》
クラブ代表 《代表者名》

丙：《都道府県体育協会》
《役職》 《代表者名》

《申請書類の提出について》

【提出書類】

- ＜新規申請＞
 - ・書類審査申請書・・・・・・・・・・様式1-1
 - ・創設計画意向確認シート・・・・・・・・様式1-2
 - ・その他の添付書類（※に該当する場合）
- ＜継続申請＞
 - ・書類審査申請書・・・・・・・・・・様式1-1
 - ・創設計画意向確認シート進捗状況・・・様式1-3
 - ・マスタープラン・・・・・・・・・・様式1-4
 - ・事業計画書・・・・・・・・・・様式2-1～2-10
 - ・その他の添付書類（※に該当する場合）

※財団法人・社団法人・特定非営利活動法人のいずれかの法人で、前年度（平成17年度）までに活動実績のある団体は下記の書類を提出してください。

- ・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17年度の活動報告書及び収支決算書
（継続申請の場合は、本委託事業とその他の事業を区別する）
- ・平成18年度の事業計画書及び収支計算書

【提出期日・提出方法】

提出書類を下記に定める期日までに都道府県体育協会を經由して日本体育協会に提出してください。（直接日本体育協会へ提出することはできません。）

- ＜新規申請＞ 平成18年3月 3日（金）
- ＜継続申請＞ 平成18年2月17日（金）

【提出にあたっての注意事項】

- ・必ず本会所定の様式を用い、本手引き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」で作成しております。）
- ＊「マスタープラン」は、必要事項が明記されていれば様式1-4でなくても結構です。
- ・新規申請と継続申請で提出する書類が異なりますのでご注意ください。
- ・新規申請を行い、育成指定クラブに内定した場合は、後日、「事業計画書（様式2-1～2-10）」を提出いただくこととなりますので、本書は、紛失しないよう保管してください。
- ・ご提出いただいた書類について、その記載内容に関し、本会または都道府県体育協会より問合せをおこなうことがありますので、必ず「写」を保管するようにしてください。
- ・「地域子ども教室推進事業」や「子どもの体力向上事業スポーツ選手ふれあい指導教室」等の他の助成・補助事業を申請している場合は、本委託事業に申請することができません。

【その他】

- ・今回の手続きにより取得した個人情報は、本事業実施にあたり、貴クラブへの資料配布・連絡通知や事務手続きに利用いたします。

クラブ名と代表者名は、育成指定クラブ決定の際に、委託契約書に記載いたしますので、記載漏れがないようご注意ください。

・クラブ名は、全ての書類において統一した名称を使用してください。
・仮称がつくクラブや法人格を有するクラブはその旨忘れずに記載してください。

様式1-1

<財団法人日本体育協会>

記入例

平成18年度育成指定クラブ委託事業 書類審査申請書

[新規・ 継続] (いずれかに○) (推薦団体: 東京 (都・道・府・県) 体育協会)

フリガナ	ジンナンテクソウゴウガタチキスポーツクラブセツリツジュンビイインカイ												
クラブ名	神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会 <small>(仮称でも可、法人格があれば、その旨記載すること)</small>												
フリガナ	タイキョウ タロウ				クラブでの	設立準備委員会 委員長							
代表者名	体協 太郎				役職名	<small>(クラブ会長、代表、設立準備委員会委員長等)</small>							
代表者連絡先	〒	150-0000		住所	東京都渋谷区神南1-2-2-409								
	TEL	03-3481-0000				FAX	03-3481-0000						
	フリガナ	ニホン ジロウ				クラブでの	事務局長						
事務担当者名	日本 次郎				役職名								
事務担当者連絡先	郵便物等送付先に○を付ける	自宅	〒	150-0000		住所	東京都渋谷区神南1-2-2-212						
			TEL	03-3481-0000				FAX	03-3481-0000				
			E-mail	nihon-jiro@jinnan-mm.ne.jp									
	勤務先	名称	日本スポーツ株式会社 販売促進部第一課										
			〒	150-8050		住所	東京都渋谷区神南1-1-1 日本スポーツビル						
			TEL	03-3481-0000				FAX	03-3481-0000				
	E-mail	nihon-j@japan-sports.co.jp											
	携帯電話	090-0000-0000											
総合型地域スポーツクラブ設立の基盤組織	名称	◎神南スポーツクラブ・神南スポーツ少年団											
	種別	①スポーツクラブ ②地区体協 ③スポ少 ④競技団体 ⑤レク協 ⑥体指 ⑦学校(小・中・高・大) ⑧その他()											
	所在地	東京都渋谷				市・区・町・村	設立年月日(西暦)		1975年 12月 3日				
	活動状況	定期活動: 月 <input checked="" type="radio"/> 週 (3) 回 不定期活動: 年 (1) 回											
*基盤組織が複数ある場合は「名称」の欄に複数の団体名称を記載し、中心となる団体1つに◎を付けてください。「種別」以下は中心となる団体の概要を記載してください。	活動種目	(定期) バドミントン、卓球、ランニング (不定期) 野球									計 4 種目		
		人数及び構成	幼児	小学生	中学生	高校生	18歳以上	30歳以上	40歳以上	50歳以上	60歳以上	70歳以上	合計
			男子				15	12	10	3			40名
			女子					5	2	2	1		10名
	計					20	14	12	4		50名		
(平成17年度)財源	会費	[25万]円/参加費		[]円/補助・助成金	[]円								
	協賛・寄付金	[]円/その他	[]円/合計	[25万]円									

代表者の役職はクラブにおける役職を記載し、「体育協会会長」や「市長」等は不可とします。

事務担当者・連絡先については、本会等からのご連絡・資料送付等に必要となりますので、記載漏れの内容にご注意ください。
なお、E-mailアドレスをお持ちの方は、出来るだけ記載してください。また、携帯電話アドレスの場合は、携帯電話番号の隣に記載してください。

基盤組織が複数ある場合は「名称」の欄に複数の団体名称を記載し、中心となる団体1つに◎を付けてください。「種別」以下「財源」までは中心となる団体の概要を記載してください。

総合型クラブの対象地域について記載してください。(校区・地区を必ず選択ください)

参考)スポーツ振興基本計画では、「身近な生活圏である中学校区程度の地域において・・・」と記載されています。

総合型地域スポーツクラブ対象地域	東京	(都・道・府・県)	渋谷	市(区)町・村	神南	校区(地区)
人口規模	10,000人					(複数の地域で設立を行う場合は、それぞれ記入すること)

総合型地域スポーツクラブ設立に向けた地域の協力関係機関等(基盤組織以外)	①行政 ②地区団体 ③スポーツ ④競技団体 ⑤レク協 ⑥体指 ⑦学校(小・中・高・大) ⑧公民館 ⑨自治会 ⑩PTA ⑪子ども会 ⑫青年会 ⑬婦人会 ⑭老人会 ⑮企業 ⑯その他() (あてはまるもの全てに○印)
--------------------------------------	---

設立準備委員会のメンバーについては、ここで「○」をつけた団体からメンバーを募るようにしてください。

総合型地域スポーツクラブ設立後の活動拠点施設とその概要	活動場所の確保手段	現在、神南スポーツクラブと少年団で利用している時間帯は抽選だが、行政に抽選より前に確保できるよう働きかけている。
	スポーツ施設名	渋谷区立神南体育館
	種別(あてはまるもの1つに○)	①学校施設(小・中・高・大) ②公共スポーツ施設 ③企業スポーツ施設 ④その他()
	所在地	〒150-0000 渋谷区神南〇-〇-△
	設備	体育館、卓球場、トレーニングルーム、更衣室
	施設の概要	体育館：バレーボール2面、卓球場：4面、トレーニングルーム：30名規模 更衣室：男女各2室・シャワー有 上記以外の連携施設(ある場合施設名を記入) ・神南小学校 校庭(少年サッカーにて利用) ・神南中学校 体育館(バドミントンにて利用)

設立後活動拠点施設をどのように確保するかについて、具体的な手段を記載してください。また、その活動拠点施設の概要を記載してください。

総合型地域スポーツクラブの設立に取組む理由・目的	<p>総合型クラブ設立の理由、目的、設立することにより期待される効果について、地域におけるスポーツ環境を取り巻く諸課題等を勘案し、具体的に記入してください。</p> <p>※当該クラブあるいは地域におけるスポーツ環境を取り巻く諸課題や総合型クラブ設立による地域貢献等期待される効果を具体的に記載すること。</p>
--------------------------	--

現在総合型クラブ設立に向けた活動を行っている場合、その進捗状況を具体的に記載してください。また、今後の活動について予定を記載してください。

総合型地域スポーツクラブ設立に向けた活動の進捗状況と今後の計画	・神南スポーツクラブと少年団のスタッフ、自治会のメンバーを中心に話し合いを行った。 ・上記の地域の協力関係機関等への働きかけを少しずつ始めている。 ・今後は地域の協力関係機関等のメンバーを含め、設立準備委員会を構成していく予定。
---------------------------------	--

総合型地域スポーツクラブ設立予定年月日	(西暦) 2008年 4月 1日 (未定の場合はその旨記載する)
---------------------	----------------------------------

総合型地域スポーツクラブ設立後の実施種目と対象者	種目名: バドミントン、卓球、ランニング、少年サッカー、体操教室 計 5 種目 対象者(あてはまるものに人数を記載する): ①幼児[20]名 ②小学生[40]名 ③中学生[20]名 ④高校生[]名 ⑤青年層[40]名 ⑥成人[50]名 ⑦高齢者[20]名 計 190名
--------------------------	---

設立後の実施種目とその対象者を記載してください(予定でも結構です)。

総合型クラブとして設立する年月日を記載してください。未定の場合はその旨記載してください。

	事業名	対象者、人数	実施回数、実施月	目的及び内容
総合型地域スポーツクラブ 設立に向けて の事業内容 (平成18年度)	設立準備委員会	設立準備委員 /25名	6回/5,7,9,11, 1,2月	・クラブ理念、マスタープラン策定 ・総合型クラブ設立スケジュール検討 ・年間事業計画、予算検討
	運営委員会	運営委員/ 10名	10回/毎月第3日 曜日開催	・年間イベント企画・運営
	スポーツ教室	地域住民/ 延べ100名	10回/9月からの 第2土曜日開催	バドミントン(親子)、卓球(小・中学生)、 ランニング(成人)、少年サッカー、体操教室 (幼児・中高年)(各2回ずつ)
	スポーツ交流大会	地域住民/ 延べ80名	1回/10月	・スポーツフェスティバル(1回)
	広報活動	地域住民全戸 (2,500世帯)	1回/10月	・総合型クラブ啓発のための広報誌配布 ・教室、交流大会開催告知
	研修会・講習会			
	設立総会			
(必要に応じて事業を追加する)	地域住民への説明会	地域住民/ 150名	1回/8月	・総合型クラブ設立の説明会 ・講演(予定)
*継続クラブは別添の事業計画書で代えるため記載の必要はありません。				
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>委託事業で実施する事業内容について、記載してください。 なお、継続申請の場合は、別添の事業計画書で代えるため、記載の必要はありません。</p> </div>				
※実施する事業の名称、会名等について、事業ごとに記入し、対象者、人数、実施回数、実施月、目的、具体的な内容を記載すること。 ※平成18年5月～平成19年2月までの事業について記載すること。				

委託事業
実施予定期間

平成18年 5 月 1 日 ～ 平成19年 2 月 28 日

備考

委託期間は、
新規申請:平成18年5月1日～平成19年2月28日
継続申請:平成18年4月1日～平成19年2月28日
になります。
なお、期間中に設立する場合は、設立年月日までが実施期間となりますのでご注意ください。

※上記項目は洩れなく明記すること。

様式1-2

＜文部科学省委託事業＞
平成18年度(財)日本体育協会 総合型地域スポーツクラブ育成指定クラブ委託事業
総合型地域スポーツクラブ創設計画意向確認シート(新規)

フリガナ クラブ名	(仮称)		
		(仮称の場合は(仮称)を○で囲む)	
フリガナ 記入者名		クラブでの 役職名	
			(事務担当者等)

育成指定クラブ委託事業終了時(=クラブ設立時)のクラブの姿を現時点で、どのように描いているのかご記入ください。
(クラブの設立準備メンバーでご検討いただき回答してください。)

*以下の質問に対し、それぞれの項目について、どちらか(計画がある・ない)を選び、○をつけてください。
「計画がある」と回答した場合は、必ず具体的な計画やアイデアを()の中に記入してください。
質問には洩れなく明記してください。

- | | | | |
|---|---|-------|-------|
| ① | 少なくとも、2種目以上は定期的な活動を実施したい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ② | 特定の年代だけではなく、多世代のメンバーから成るクラブを目指したい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ③ | 住民の要望や期待について定期的に情報を収集し、活動プログラムの追加や改善を積極的に行っていききたい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ④ | 一つの収入源に頼らないように、多様な資金源の獲得を目指している。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑤ | 将来は、クラブマネジャーを有給で配置できるようなクラブを目指したい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑥ | ホームページや広報誌など様々な媒体を通して、地域に向けてクラブの存在を積極的にアピールしたい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑦ | 広く地域住民に開かれたクラブを実現するため、会員数は対象エリア(中学校区程度)人口の5%以上を目指したい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑧ | 指導者の質を高めるため、将来的には有資格者の割合を指導者全体の半数を目指したい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑨ | 特定の人への負担軽減や会員へのきめ細かなサービスを提供するため、事務局体制を整備したい。(cf:事務所の設置、事務局員の配置)
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑩ | 会員や地域住民の交流を図るためのクラブハウスを整備する予定がある。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑪ | 自治体、スポーツ関連諸団体関係者との情報交換を密にし、連携、協働を図るための積極的な働きかけをしていきたい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑫ | より多くの子どもたちにスポーツをする機会を提供するとともに、発育発達に応じた指導システムの構築を目指し、学校との連携を図っていききたい。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑬ | クラブ設立と同時にNPO等法人格の取得を目指している。
() | 計画がある | 計画がない |
| ⑭ | ①～⑬の他、クラブ設立に向けた具体的な計画やアイデア(スポーツを実践する者を増やす方法等)があれば、ご記入ください。
() | 計画がある | 計画がない |

総合型クラブ設立時のクラブの姿を現時点でどのように描いているか、をクラブ設立準備メンバーで検討いただき、「計画がある」「計画がない」のどちらかで回答してください。
なお、「計画がある」と回答した場合は、必ず()に具体的な計画やアイデアを記載してください。

*日本体育協会記入欄

<備考>

育成指定クラブ委託事業 マスタープランの作成について

継続(2年目)の全育成指定クラブを対象とし、委託期間2年間と委託期間終了後の5年後、さらに5年後の10年後を期間とします。

マスタープランとは、基本理念に沿ったクラブの将来像を提示し、その基本理念を実現するための具体的な将来計画を策定することです。

マスタープラン策定において重要なことは、単にクラブ設立だけを目的とせず、クラブ設立後の運営や地域のスポーツ環境の構築、地域住民のコミュニケーションやスポーツライフの充実性等を考えた長期的、総合的な視点を持ったビジョンを明らかにすることです。

そこで、委託期間2年目を迎える育成指定クラブについては、委託期間2年目だけではなく委託期間終了後またはクラブ創設後を見据えた事業展開のためのシナリオとなるマスタープランを策定して下さい。

【マスタープランの内容】

書式や様式は自由ですが、以下の内容については必ず明記して下さい。(参考までに書式添付いたします。こちらを使用してもかまいません。)

1. 基本理念 …… クラブの趣旨、組織体制、地域の特徴等を踏まえた総合型地域スポーツクラブ設立のための基本的な考え。
2. 年毎の目標 …… 「委託期間1年目/委託期間2年目/委託期間終了後～5年後/さらに5年後の10年後」に区切ったそれぞれの具体的な目標。
3. クラブ設立にむけた施策 …… 2で定めた目標を達成するための具体的な活動内容。(様式1-4に挙げられている項目は主な観点としてお考え下さい。)

《事業計画書の提出について》

※新規申請については、育成指定クラブ内定後、事業計画書を提出いただくこととなります。
なお、内定から提出までの期間が短いため、予めご準備いただきますようお願いいたします。

【提出書類】

- ・事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 1
- ・年間事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 2
- ・事業計画一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 3
- ・開催要項・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 4
- ・クラブ関係者名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 5
- ・クラブマネジャー履歴書・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 6 *該当クラブのみ
- ・日本体育協会公認スポーツ指導者名簿・・・・・・・・・・様式2－ 7 *該当クラブのみ
- ・収支予算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 8
- ・月別経費一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－ 9
- ・委託金振込口座依頼書・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式2－10

【提出期日・提出方法】

提出書類を下記に定める期日までに都道府県体育協会を經由して日本体育協会に提出してください。(直接日本体育協会へ提出することはできません。)

<新規> 平成18年4月14日(金) ※育成指定クラブ内定後に提出

<継続> 平成18年2月17日(金) ※審査申請書等と一緒に提出

【提出にあたっての注意事項】

- ・必ず本会所定の様式を用い、本手引き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」で作成しております。)
- ・様式2－6については、クラブマネジャーを配置し、諸謝金の支給を予定しているクラブのみご提出ください。
- ・様式2－7については、外部から公認スポーツ指導者を招聘するクラブのみご提出ください。
- ・クラブマネジャーの配置、公認スポーツ指導者の活用のための申請はできません。
- ・ご提出いただいた書類について、その記載内容に関し、本会または都道府県体育協会より問合せをすることがありますので、必ず「写」を保管するようにしてください。

【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、貴クラブへの資料配布・連絡通知や事務手続きに利用いたします。

全ての書類について、記入例をそのまま写すことは不可とします。

事業計画書 記入例・注意事項

・年月日は記載漏れのないようご注意ください。

様式 2-1
神南総合型クラブ 発第 1 号
平成 18 年 3 月 4 日

財団法人 日本体育協会
会長 森 喜朗 殿

・クラブ名は、書類審査申請書に記載した名称と統一してください。「仮称」がつくクラブや法人格を有するクラブは忘れずに記載してください。

・代表者役職は、クラブにおける役職を記載し、「体育協会会長」や「市長」等は不可とします。

(クラブ名) 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会

(代表者役職・氏名) 委員長 体協 太郎 (体協印)

・印は、クラブ代表者の私印または、「～委員会委員長印」等の印をお願いします。

平成 18 年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業
育成指定クラブ委託事業 事業計画書

標記事業について、下記のとおり事業計画書を提出します。

記 ・千円未満を切捨てた金額を記載してください。

1. 委託事業実施に要する経費総額 1,500,000 円

2. 年間事業計画書

3. 事業計画一覧

4. 開催要項

5. クラブ関係者名簿

6. クラブマネージャー履歴書 (該当クラブのみ)

7. 公認スポーツ指導者名簿 (該当クラブのみ)

8. 収支予算書

9. 月別経費一覧

10. 事務担当者

①氏名 (ふりがな) 日本 次郎 (にほん じろう)

②連絡先

自宅 電: 03 - 3481 - 0000

勤務先 電: 03 - 3481 - 0000

携帯 電: 090 - 0000 - 0000

FAX : 03 - 3481 - 0000 (自宅・勤務先)

E-mail : nihon-j@japan-sports.co.jp (自宅・勤務先)

必ず日中連絡がとれる電話番号にチェックしてください。

・事務担当者は書類審査申請書に記載した事務担当者名と統一してください。
・ご提出いただいた書類について、その記載内容に関し、本会または、都道府県体育協会より問合せをすることがありますので、記載漏れがないようご注意ください。

・FAX、E-mail は、自宅と勤務先のどちらかを選択してください。

年間事業計画書 記入例・注意事項

※委託期間終了後やクラブ設立後の事業展開を見据えて、今年度の事業を計画してください。
 特に、継続クラブは、マスタープランに則った事業を計画してください。
 ※既存の団体で行っている活動、いわゆる「看板替え」の活動は対象となりません。

・継続クラブは平成18年4月から、新規クラブは平成18年5月からの事業計画を記載してください。

・該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

様式2-2

事業内容	平成18年度 育成指定クラブ委託事業 年間事業計画書											
	東京都	神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会										
委託内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	継続
① 設立準備委員会	第1回委員会	第2回委員会	第3回委員会	第4回委員会	第5回委員会	第6回委員会	第7回委員会	第8回委員会	第9回委員会	第10回委員会	第11回委員会	第12回委員会
② 運営委員会	第1回委員会	第2回委員会	第3回委員会	第4回委員会	第5回委員会	第6回委員会	第7回委員会	第8回委員会	第9回委員会	第10回委員会	第11回委員会	第12回委員会
③ 定期、不定期に行うスポーツ教室												
④ スポーツ交流大会、体カチアストメ、アスカルチエック等												
⑤ 広報活動												
⑥ 視察・調査活動												
⑦ 講習会・研修会開催												
⑧ 日体協・県体協開催会議・研修会等出席												
⑨ 講習会・研修会参加												
⑩ その他の活動												

【ブロック別クラブ育成推進協議会】全国6ブロック(北海道・東北・関東・北信越・東海・近畿、中国・四国・九州)で開催いたします。2回のうち1回1名分の旅費をご予定ください。

【クラブミーティング2006の期日・会場】
 下記3会場で開催いたします。当該地区の会場に必ず1名出席してください。
 (1名分の旅費を予算に計上して下さい。)
 東地区(北海道・東北・関東)：平成18年5月26・27日 岸記念体育会館(JR原宿駅)
 中地区(北信越・東海・近畿)：平成18年5月19・20日 長長川国際会議場(JR岐阜駅)
 西地区(中国・四国・九州)：平成18年6月2・3日 ホテル奥道後(JR松山駅)

- ⑤ 地域への広報、リーフレット作成等はこちらに記載してください。
- ⑥ 先選クラブの調査、地域情報調査等はこちらに記載してください。
- ⑦ クラブが開催する講習会・研修会はこちらに記載してください。
- ⑧ 日本体育協会や都道府県体育協会が開催する会議等への出席はこちらに記載してください。
- ⑨ 経理処理推進表Bに基づいた講習会等に参加する場合はこちらに記載してください。
- ⑩ 設立総会、記念講演会等はこちらに記載してください。

事業計画一覧

記入例・注意事項

※年間事業計画書の事業毎に内容詳細、経費を記載してください。

・該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

様式2-3		育成指定クラブ委託事業 事業計画一覧											
都道府県名	東京都	クラブ名	神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会	新規	継続								
No	3												
事業名	卓球スポーツ教室												
目的	総合型クラブ設立に向けた活動の企画、運営を行うための設置する。												
期日	5・7・9・11・1・2月	5月～2月											
会場、場所	神南地区公民館												
回数	6	10											
対象者 参加予定者	設立準備委員	15	名	8	名								
年間事業計画書委託内容	委託開催①												
内容	・クラブ理念、マスタープラン策定 ・総合型クラブ設立スケジュール検討 ・年間事業計画、予算検討												
内容	内容	単価	数量	回数	小計	回数	数量	回数	小計	回数	数量	回数	小計
総務費					0円				0円				10,000円
旅費	委員旅費	1,000	15	名	6	回	90,000円		90,000円				4,000円
借料	会議室借上料	1,000	2	H	6	回	12,000円		12,000円				6,000円
印刷費	資料コピー代	10	15名×6枚		6	回	4,500円		4,500円				0円
消耗品費													0円
会議費	会議費	150	15	名	6	回	13,500円		13,500円				2,500円
通信運搬費	開催案内	80	15	名	6	回	7,200円		7,200円				320円
賃金													0円
保険料													0円
雑費													0円
合計							127,200円		127,200円				92,820円
													282,420円

・年間事業計画書の「委託内容」に当てはまる項目を記載してください。

・科目毎に経費を詳細に記載してください。
 ・「文房具一式」や「消耗品一式」等の記載は不可とします。
 ・枠が足りない場合は、別紙にて明細を作成ください。その際当該部分に「別紙明細」と記載してください。

・なぜこの事業を行うのか、事業のねらいは何か、この事業が総合型クラブ設立にどのように関わってくるかをお書きください。

・対象者が「既存団体の会員」や「～協会の登録者」等限定している場合は、委託対象外事業となります。

・具体的な事業内容を記載してください。

※委託事業経理処理要項、経理処理基準を確認し、対象となる経費を記載してください。
 ※単価については、価格等を調べた上で記載してください。
 ※数量については、人数・時間等と整合性をとってください。

※委託期間外の経費は、対象外となります。

1～3 小計

・枚数を記載してください。

育成指定クラブ委託事業 事業計画一覧																																																																																																																																																																					
No.	事業名	目的	期日	会場・場所	回数	対象者・参加予定者	年間事業計画事業案件数	内容	単価	数量	回数	小計																																																																																																																																																									
4	神南地区総合型クラブスポーツフェスティバル	地域住民への説明会	10月10日(祝)	神南小学校校庭、体育館	1	神南地区住民	200名	・体力テスト ・子どもスポーツ教室 ・スポーツ体験コーナー																																																																																																																																																													
5	先達総合型クラブ状況視察 調査(〇〇クラブ)		8-11月	神南中学校体育館	2	神南地区住民	各50名	・総合型クラブ紹介ビデオ上映 ・クラブ活動紹介																																																																																																																																																													
6				〇〇クラブクラブハウス	1	クラブマネージャー、設立準備委員、事務局担当者	3名	・活動視察 ・設立時における経緯、特設等のヒアリング																																																																																																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>内訳</th> <th>内容</th> <th>単価</th> <th>数量</th> <th>回数</th> <th>小計</th> <th>内容</th> <th>単価</th> <th>数量</th> <th>回数</th> <th>小計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総務費</td> <td>体力テスト</td> <td>10,000円</td> <td>1名</td> <td>1回</td> <td>10,000円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>体力テスト相談費</td> <td>1,000円</td> <td>1名</td> <td>1回</td> <td>1,000円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>体力テスト相談費</td> <td>1,000円</td> <td>1名</td> <td>1回</td> <td>1,000円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>体験型スポーツ用品</td> <td>1,000円</td> <td>10個</td> <td>1回</td> <td>10,000円</td> <td>会場借上料</td> <td>1,000円</td> <td>2H</td> <td>2回</td> <td>4,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>参加募集チラシ</td> <td>50円</td> <td>1,000部</td> <td>1回</td> <td>50,000円</td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ゼッケン</td> <td>800円</td> <td>40枚</td> <td>1回</td> <td>32,000円</td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>消耗品費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>通信運搬費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>資金</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>保険料</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>雑費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>説明資料印刷</td> <td>150円</td> <td>150部</td> <td>1回</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>144,000円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>32,500円</td> </tr> </tbody> </table>												内訳	内容	単価	数量	回数	小計	内容	単価	数量	回数	小計	総務費	体力テスト	10,000円	1名	1回	10,000円							体力テスト相談費	1,000円	1名	1回	1,000円							体力テスト相談費	1,000円	1名	1回	1,000円							体験型スポーツ用品	1,000円	10個	1回	10,000円	会場借上料	1,000円	2H	2回	4,000円		参加募集チラシ	50円	1,000部	1回	50,000円	説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円		ゼッケン	800円	40枚	1回	32,000円	説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円		消耗品費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円		会費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円		通信運搬費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円		資金					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円		保険料					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円		雑費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円	合計					144,000円					32,500円
内訳	内容	単価	数量	回数	小計	内容	単価	数量	回数	小計																																																																																																																																																											
総務費	体力テスト	10,000円	1名	1回	10,000円																																																																																																																																																																
	体力テスト相談費	1,000円	1名	1回	1,000円																																																																																																																																																																
	体力テスト相談費	1,000円	1名	1回	1,000円																																																																																																																																																																
	体験型スポーツ用品	1,000円	10個	1回	10,000円	会場借上料	1,000円	2H	2回	4,000円																																																																																																																																																											
	参加募集チラシ	50円	1,000部	1回	50,000円	説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
	ゼッケン	800円	40枚	1回	32,000円	説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
	消耗品費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
	会費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
	通信運搬費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
	資金					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
	保険料					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
	雑費					説明資料印刷	150円	150部	1回	22,500円																																																																																																																																																											
合計					144,000円					32,500円																																																																																																																																																											
										4~6小計	297,300円																																																																																																																																																										

・日付が決まっている場合は〇月〇日と記載してください。

育成指定クラブ委託事業 事業計画一覧

No	7	8	9
3	枚目	4	5
6	枚中		
事業名	クラブ内指導者研修会	クラブミーティング参加	
目的		・日本体育協会や都道府県体育協会が開催する会議等に出席する経費や経理処理基準別表及びに基づいた講習会等に参加する経費も記載してください。	
期日	1月		
会場・場所	渋谷区立神南体育館会議室		
回数	2	1	1
対象者・参加予定者	クラブ内委託指導者、その他	クラブマネージャー	
本事業計画書委託内容	研修会等開催 参加①	研修会等開催 参加②	
内容	・スポーツ指導におけるコミュニケーションスキル		
内訳	回数	回数	回数
講師	3名	1名	1名
講師料	10,000円		
講師旅費	5,000円		
会場借上料	3,000円		
資料コピー	10		
印刷製本費			
消耗品費			
会議費			
通信運送費			
賃金			
保険料			
雑費			
合計	125,120円	1,800円	129,800円

開催要項 記入例・注意事項

開催要項には、「事業名」と1～9(6は必要に応じて)の項目を記載してください。

様式2-4

事業名
 ・各書類との整合性を持たせてください。
 ・看板替えの活動と判断できる事業名は不可とします。

神南地区総合型クラブ 卓球スポーツ教室 開催要項

1. 目的

・総合型クラブ設立の趣旨に沿った事業目的をお書きください。
 ・なぜこの事業を行うのか、事業のねらいは何か、この事業が総合型クラブ設立にどのように関わってくるか等お書きください。

2. 主催

財団法人日本体育協会
 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会

・主催・共催・後援に「都道府県体育協会、市町村体育協会・競技団体」等を加える場合は、該当団体の了解を取り記載してください。
 ・「日本体育協会」については、委託事業になるため、無条件で「主催」に加えていただいて結構です。

3. 開催期間(日・時)

<記入例> 平成18年8月4・5・11・12・18日の5日間
 13時～17時

・事業の開催日・時間は必ず記載してください。
 ・別途日程表を作成いただいても結構です。

4. 会場

<記入例> ○○区立体育館 卓球場(8月4・5・11日)
 □□小学校 体育館(8月12・18日)

・複数日に開催し会場を複数利用する場合は、記入例のように記載してください。

5. 参加対象者・定員

<記入例> 小学生及びその保護者 40名

6. 指導者・助手

<記入例> 指導者 山田 一郎(公認卓球C級スポーツ指導員)
 助手 山田 二郎

・参加対象者が「既存団体の会員」や「～協会登録者」等限定している場合は、委託対象外事業となります。

・指導者、助手がいる場合は、全員の氏名、資格名等を記載してください。
 ・研修会や講演会の場合は、項目を「講師・講演者」等とし、氏名・所属名を記載してください。

7. 参加料

<記入例> 500円(保険料)

・参加料無料の場合もその旨を記載してください。

8. 申込方法・問い合わせ先

<記入例> 月 日までに参加料を添えて
 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会
 ～お申し込みください。 問い合わせ先 … TEL○○○○○

9. その他

<記入例> 当日は、室内用シューズをお持ちください。

開催要項の右下に必ず記載してください。

・参加に際しての服装・持ち物等の諸連絡事項を記載してください。

文部科学省委託事業

・複数の事業を開催する場合は、開催要項をまとめて作成しても結構です。その際は、上記項目について記載漏れがないようにお願いします。

クラブ関係者名簿 記入例・注意事項

様式 2-5

・□にチェックを入れた人数をそれぞれ記載してください。

・該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

クラブ関係者名簿【クラブ名： 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会 】

設立準備委員	15名	運営委員	8名	実技指導者	7名	新規	継続
--------	-----	------	----	-------	----	----	----

No.	区分	氏名	性別	年齢	クラブでの役職	所属先・役職	指導者資格名・競技名等
1	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者	体協 太郎	男	65	委員長	神南地区体育会 会長	資格名： 競技名：バレーボール
2	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者	日本 次郎	男	40	事務局長	渋谷区卓球協会 理事	資格名：公認C級 スポーツ指導員 競技名：卓球
3	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者	東京 花子	女	32	事務局員	スポーツ少年団 事務局	資格名：日本スポーツ少年団認定員 競技名：
4	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者	渋谷 三郎	男	52	クラブマネジャー	神南ランニングクラブ 代表	資格名： 競技名：陸上
5	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者	渋谷 大輔	男	47	会計	神南地区自治会 役員	資格名： 競技名：
6	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者	田中 健一	男	38	指導者	神南中学校 教諭	資格名：公認C級スポーツ指導員 競技名：バドミントン
7	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者	佐藤 良子	女	28	指導者	神南小学校 教諭	資格名： 競技名：体操
8	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
9	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
10	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
11	<input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
12	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
13	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
14	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
15	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
16	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
17	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
18	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
19	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：
20	<input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者						資格名： 競技名：

・該当する項目の□にチェックをしてください。

・クラブでの役職を記載してください。

例：クラブ代表
クラブマネジャー
事務担当
会計担当

・日本体育協会や他団体の指導者資格を持っている方は、資格名を記載してください。

・スポーツの専門競技がある方は競技名を記載してください。（実技指導者に限らず）

・スポーツ団体や地域団体等における所属、役職を記載してください。

例：市教育委員会スポーツ課主幹
小学校 PTA 会長
子ども会役員
市体育指導委員

※区分には該当項目に印を記入し、それぞれ人数を記入すること。※足りない場合にはコピーをして使用すること。
 ※この名簿には、クラブの役員その他すべての関係者を記入すること。
 なお、外部招聘の公認スポーツ指導者については、別紙の名簿に記載すること。

※この名簿には、クラブの役員等の他、全ての関係者を記載してください。なお、外部招聘の日本体育協会公認スポーツ指導者は、この名簿に記載せず別書の書式により名簿を作成してください。

クラブマネジャー履歴書 記入例・注意事項

・クラブマネジャーとして諸謝金を支払う予定のあるクラブのみご提出ください。

・印は必ず押してください。

様式 2-6 育成指定クラブ クラブマネジャー履歴書

都道府県名	東京都	平成 18 年 3 月 4 日現在
クラブ名	神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会	
ふりがな	しぶや さぶろう	男・女 写真
氏名	渋谷 三郎	横:25mm 縦:35mm
生年月日	西暦 1953 年 3 月 10 日 (満 52 歳)	
現住所	〒 150 - 8040 東京 (都) 道・府・県	
	渋谷区神南1-2-1-303	
	TEL: 03-0000-0000	FAX: 同左
	携帯: 090-0000-0000	
	E-mail: shibuva-s@innan-mm.ne.jp	
勤務先 (所属先)	名称: 渋谷商店	役職: 社長
	〒 150 - 0000 東京 (都) 道・府・県	
	渋谷区神南2-2-2	
	TEL: 000-000-0000	FAX: 000-000-0000
	E-mail: shibuva-s@shibuva.co.jp	
学歴 (高校から) ・ 職歴	年 月	内 容
	昭和46 3月	東京都立◎◎高等学校卒
	4月	○×大学経済学部経済学科入学
	昭和50 3月	同卒業
	4月	△△銀行入社 ■■支店法人営業部配属
	昭和60 3月	同退社
	4月	渋谷商店
		現在に至る
スポーツ歴	昭和43 4月	陸上競技部に所属(◎◎高校~○×大学・7年間)
	昭和45 8月	インターハイ出場
	昭和49 10月	国体出場
免許・資格	昭和47 2月	普通自動車第一種免許取得
クラブマネジャー 養成講習会 受講歴 (修了証明書の 写を必ず添付)	平成15 8月	スポーツクラブマネジャー講座受講(東京都広域スポーツセンター主催)
	平成16 2月	平成14年度総合型地域スポーツクラブマネジャー養成講習会受講修了(文部科学省等主催)
活動期間	平成 18 年5月1日 ~ 平成 19 年2月28日	
備考		

・上半身が写っている顔写真を貼り付けてください。

・クラブマネジャーとして活動を行う期間を記載してください。
 ・継続クラブのクラブマネジャーは平成18年4月1日~平成19年2月28日(またはクラブ設立日)までの活動が謝金対象活動となります。
 ・新規クラブのクラブマネジャーは平成18年5月1日~平成19年2月28日(またはクラブ設立日)までの活動が謝金対象活動となります。

・受講修了者は必ず修了証明書の写しを添付してください。
 ・現在受講中または平成18年度受講予定の方は、その旨明記し、受講者と判断できるもの(受講決定通知・受講者証等)の写しを添付してください。
 なお、平成18年度受講予定の方は、写しは後日ご提出ください。

公認スポーツ指導者名簿 記入例・注意事項

※この名簿には、外部招聘の(財)日本体育協会公認スポーツ指導者のみを記載してください。クラブ内の(財)日本体育協会公認スポーツ指導者については、別紙クラブ関係者名簿に記載してください。

様式 2-7

日本体育協会公認スポーツ指導者名簿 (外部招聘者のみ)

都道府県	東京都
クラブ名	神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会

新規 継続

・該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

No	氏名	登録番号	資格名	競技名	資格有効期限	担当事業		指導日数	謝金金額	
						事業名	担当日数		単価	日数
1	伊藤 博之	261C0101011	スポーツ指導員	バドミントン	2006/9/30	バドミントン ポーツ教室	2日	2日	@10,000円×	20,000円
2	山田 裕司	032C0202021	コーチ	サッカー	2006/9/30	少年サッカー ポーツ教室	2日	1日	@10,000円×	10,000円
3	高田 真理子	041A0303031	スポーツ指導員	スキー	2006/3/31	スキー 教室	5日	4日	@10,000円×	40,000円
4	小林 敬	004C0404041	スポーツプログラマー	神南地区総合型ク ラブスポーツフェス ティバル	2007/3/31		1日	1日	@10,000円×	10,000円
7									@10,000円×	円
8									@10,000円×	円
9									@10,000円×	円
合計							8日	8日	@10,000円×	80,000円

・資格の登録番号、資格名を記載してください。

・競技別資格の場合は、専門競技を記載してください。

・資格の有効期限を記載してください。

※登録手続をしていない方や有効期限が切れている方は、その期間は公認スポーツ指導者として謝金を支払うことができません。ご注意ください。

・指導者が担当する事業名とその事業の実施日数、指導日数を記載してください。

※足りない場合にはコピーを使用して使用すること。
※この名簿には、外部招聘の公認スポーツ指導者について記入し、クラブ内部の公認スポーツ指導者については、別紙クラブ関係者名簿に記入すること。

・合計日数、合計金額を記載してください。

※単価は1日10,000円の定額です。単価の変更はできません。

収支予算書 記入例・注意事項

※委託事業経理処理要項、経理処理基準を確認し、対象となる経費を記載してください。
 ※単価については、価格等を調べた上で記載してください。
 ※数量については、人数・時間等と整合性をとってください。
 ※委託期間外の経費は、対象外となります。

・「支出の部」の合計金額と同じ金額を記載してください。 ・該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

様式 2-8 平成18年度 育成指定クラブ委託事業 収支予算書

都道府県名	東京都	新規	継続
クラブ名	神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会		

(収入の部) (単位:円)

科目	金額	内容	備考
委託金	1,500,000	日本体育協会からの委託金	
合計	1,500,000		

・事業計画一覧の「No」を記載してください。

(支出の部) (単位:円)

科目	金額	内容						備考
		目的	単価	数量	回数	小計		
1 諸謝金	694,000							
会議開催	0							
スポーツ教室開催	16,000	3 スポーツ教室実技指導者	@ 5,000	1名	×	2	10,000	
		3 スポーツ教室助手	@ 3,000	1名	×	2	6,000	
スポーツ交流大会開催	10,000							
		4 体カテスト指導者(公認指導者)	@ 10,000	1名	×	1	10,000	
研修会等開催・参加	60,000	7 クラブ内指導者研修会講師	@ 10,000	3名	×	2	60,000	
その他の活動	50,000	16 記念講演会講演者	@ 50,000	1名	×	1	50,000	
クラブマネジャー配座	550,000	14 クラブマネジャー活動謝金	@ 5,000	1名	×	10日	550,000	
2 旅費	260,680							
会議開催	170,000	1 設立準備委員会委員交通費	@ 1,000	15名	×	6	90,000	
		2 運営委員会委員交通費	@ 1,000	8名	×	10	80,000	
スポーツ教室開催	4,000	3 スポーツ教室実技指導者・助手交通費	@ 1,000	2名	×	2	4,000	
スポーツ交流大会開催	1,000	4 体カテスト指導者(公認指導者)	@ 1,000	1名	×	1	1,000	
広報・調査活動	60,000	6 先進地視察調査交通費	@ 20,000	3名	×	1	60,000	
研修会等開催・参加	24,680	7 クラブ内指導者研修会講師交通費	@ 5,000	2名	×	2	20,000	
		8 クラブミーティング交通費(通い)	@ 900	1名	×	2	1,800	
		9 クラブマネジャー養成講習会参加(通い)	@ 320	1名	×	9	2,880	
その他の活動	1,000	16 記念講演会講演者交通費	@ 1,000	1名	×	1	1,000	

・各科目については、「会議開催」等の事業毎に経費を記載してください。
 なお、各科目の名称は、変更・追加をしないでください。
 ・書ききれない場合は、行を挿入し、記載してください。

・内容は詳細に記載してください。

・クラブマネジャーの配置(1名)を希望するクラブは、経費に活動謝金を計上してください。
 ・1日単価は、5,000円上限となります。
 ・1ヶ月の謝金金額は、5万円上限となります。
 ・継続クラブは4月から2月(またはクラブ設立日)まで、新規クラブは5月から2月(またはクラブ設立日)までが対象となります。

科 目	金 額	内 容						備 考	
		目的	単価	数量	単位	数量	単位		回数
3 借 損 料	197,500								
会議開催	40,500	1 設立準備委員会会議室借上料	@ 1,000	×	2 H	×	×	6	12,000
		1 設立準備委員会資料コピー代	@ 10	×	15 名	×	×	5 枚	6 4,500
		2 運営委員会会議室借上料	@ 1,000	×	2 H	×	×	10	20,000
		2 運営委員会資料コピー代	@ 10	×	8 名	×	×	5 枚	10 4,000
スポーツ教室開催	6,000	3 スポーツ教室施設借上料	@ 1,500	×	2 H	×	×	2	6,000
			@	×	×	×	×		0
スポーツ交流大会開催	10,000	4 スポーツフェスティバル体験用スポーツ用具	@ 1,000	×	10 個	×	×	1	10,000
		(ニュースポーツ用具)	@	×	×	×	×		0
広報・調査活動	4,000	5 地域住民説明会会場借上料	@ 1,000	×	2 H	×	×	2	4,000
			@	×	×	×	×		0
研修会等開催・参加	32,000	7 クラブ内指導者研修会会場借上料	@ 3,000	×	4 H	×	×	2	24,000
		7 クラブ内指導者研修会資料コピー	@ 10	×	10 枚	×	×	40 部	2 8,000
その他の活動	105,000	16 記念講演会会場借上料	@ 50,000	×	1 日	×	×	1	50,000
		17 カラープリンターリース	@ 5,000	×	1 台	×	×	11ヶ月	55,000
4 印刷製本費	142,500								
会議開催	0								
スポーツ教室開催	0								
			@	×	×	×	×		0
スポーツ交流大会開催	50,000	4 スポーツフェスティバル参加募集チラシ	@ 50	×	1,000 部	×	×	1	50,000
			@	×	×	×	×		0
広報・調査活動	22,500	5 地域住民説明会 説明資料印刷	@ 150	×	150 部	×	×	1	22,500
			@	×	×	×	×		0
研修会等開催・参加	0		@	×	×	×	×		0
			@	×	×	×	×		0
その他の活動	70,000	16 記念講演会チラシ印刷	@ 70	×	1,000 部	×	×	1	70,000
			@	×	×	×	×		0
5 消 耗 品 費	44,220								
会議開催	0		@	×	×	×	×		0
			@	×	×	×	×		0
スポーツ教室開催	2,500	3 卓球スポーツ教室 ボール	@ 50	×	50 個	×	×	1	2,500
			@	×	×	×	×		0
スポーツ交流大会開催	32,000	4 スポーツフェスティバル ゼッケン	@ 800	×	40 枚	×	×	1	32,000
			@	×	×	×	×		0
広報・調査活動	800	6 先達総合型クラブ状況視察・調査 視察用写真現像代	@ 800	×	1 式	×	×	1	800
			@	×	×	×	×		0
研修会等開催・参加	0		@	×	×	×	×		0
			@	×	×	×	×		0
その他の活動	8,920	17 コピー用紙(500枚×2個)	@ 2,000	×	1 式	×	×	3	6,000
		17 CD(10枚)	@ 1,320	×	1 式	×	×	1	1,320
		17 委託事業証明写真現像代	@ 800	×	1 式	×	×	2	1,600
6 会 議 費	25,500								
会議開催	25,500	1 設立準備委員会会議費	@ 150	×	15 名	×	×	6	13,500
		2 運営委員会会議費	@ 150	×	8 名	×	×	10	12,000

・事務機器をリースする場合は、事業計画書提出時に必ず見積書を提出してください。

科 目	金 額	内 容					備 考
		目的	単価	数量	回数	小計	
7 通信運搬費	20,240						
会議開催	13,600	1 設立準備委員会開催案内	@ 80	× 15 名	×	6	7,200
		2 運営委員会開催案内	@ 80	× 8 名	×	10	6,400
スポーツ教室開催	320	3 スポーツ教室講師等連絡用	@ 80	× 4 名	×	1	320
			@	×	×		0
スポーツ交流大会開催	0		@	×	×		0
			@	×	×		0
広報・調査活動	0		@	×	×		0
			@	×	×		0
研修会等開催・参加	5,120	7 クラブ内指導者研修会 講師・参加者案内	@ 80	× 64 名	×	1	5,120
			@	×	×		0
その他の活動	1,200	17 委託事業書類送付	@ 240	× 1 冊	×	5	1,200
			@	×	×		0
8 賃 金	0						
スポーツ教室開催	0		@	×	×		0
			@	×	×		0
スポーツ交流大会開催			@	×	×		0
			@	×	×		0
広報・調査活動	0		@	×	×		0
			@	×	×		0
研修会等開催・参加	0		@	×	×		0
			@	×	×		0
その他の活動			@	×	×		0
			@	×	×		0
9 保 険 料	30,000	17 クラブ関係者保険料	@ 1,500	× 20 名	×	1	30,000
			@	×	×		0
			@	×	×		0
10 雑 役 務 費	66,360		@	×	×		0
広報・調査活動	63,000	13 ホームページ作成委託費	@ 63,000	× 1 式	×	1	63,000
			@	×	×		0
その他の活動	3,360	17 振込手数料	@ 420	× 1 件	×	8	3,360
			@	×	×		0
合 計	1,500,000						

・各科目の合計金額、経費総額が「事業計画一覧」や「月別経費一覧」の金額と合致するようにしてください。

月別経費一覧 記入例

・継続クラブは平成18年4月から、新規クラブは平成18年5月から記載してください。

・該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

様式2-9

平成18年度 育成指定クラブ委託事業 月別経費一覧

都道府県	東京都	クラブ名	神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会	新規	継続
------	-----	------	-------------------------	----	----

科目名	当初 予算額	変更承認 予算額	支払実績又は予定額												合計	前回 までの 概算 払額	今回 概算 払額	備考
			四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期						
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計	1月	2月				
諸謝金	80,000		40,000	40,000	80,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80,000		
旅費	21,300		12,400	8,900	21,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21,300		
借入料	10,000		5,000	5,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000		
印刷製本費	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
消耗品費	77,350		28,400	48,950	77,350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	77,350		
会議費	16,000		8,000	8,000	16,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000		
通信運搬費	20,000		0	20,000	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000		
賃金	5,000		5,000	5,000	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000		
保険料	15,000		15,000	0	15,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,000		
雑費	4,800		0	4,800	4,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,800		
合計	249,450	0	0	108,800	140,650	249,450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	249,450		

・科目毎に月別の経費金額を記載してください。

・合計金額が収支予算書の金額と合致するようにしてください。

※この列は記載しないでください。

※この列は記載しないでください。

様式 2-10

平成18年 月 日

財団法人 日本体育協会
会長 森 喜朗 殿

(クラブ名)

(代表者役職・氏名)

印

平成18年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業
育成指定クラブ委託事業 委託金振込口座依頼書

- ・クラブ名義の口座を記載してください。
- ・必ず、通帳の写しを添付してください。

1. 委託金振込口座

*必ず通帳の写し(口座名義・番号等の記載がある箇所)を添付してください。

金融機関名 _____
※郵便貯金口座は指定できません

本・支店名 _____

預金種類 [普通・当座] (どちらかに○)

口座番号 _____

口座名義 _____

口座名義フリガナ _____
※個人名義の口座は指定できません。クラブ名義の口座を指定ください

2. 事務担当者氏名(ふりがな) _____ (_____)

事務担当者連絡先(自宅・勤務先・携帯) TEL _____
※必ず連絡が取れる電話番号(いずれかに○印)をお知らせください。

(財)日本体育協会 生涯スポーツ推進部クラブ育成課
〒150-8050 東京都渋谷区神南1-1-1
TEL 03-3481-2278 FAX 03-3481-2284

Q & A

問 募集する団体の数はいくつでしょうか。

答 新規・継続を合わせ400クラブ募集します。

問 平成18年12月に総合型クラブの設立を予定している団体ですが、申請することはできるでしょうか。

答 申請可能です。

問 教育委員会内で総合型クラブの設立を検討している段階です。教育委員会が直接申請することは可能でしょうか。

答 教育委員会が直接申請することはできません。設立準備委員会を組織してその組織からの申請であれば可能です。

問 サッカーの単一スポーツクラブですが、サッカーを中心とした活動に加え、年に1, 2回野球を実施する場合、総合型クラブの特徴の一つである多種目の活動といえますか。

答 総合型クラブは、会員である地域住民のスポーツニーズに応じ、活動拠点となるスポーツ施設があり、定期的・継続的なスポーツ活動を行うことができるものです。単発的に野球大会等を行うことは、定期的・継続的なスポーツ活動とは言い難いと思われれます。

問 本事業とくじ助成の両方からの支援を受けることは可能でしょうか。

答 本事業及びスポーツ振興くじについては、ともに限られた財源の中で効果的・効率的な支援・助成が求められているため、同一の事業に両者からの支援を受けることは、できません。
本事業募集要領には、「他の助成・補助事業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。」と記載があります。また、スポーツ振興くじでは、「助成対象事業が、国庫又は公営競技等の補助・助成等を受けることを予定している場合は助成の対象とならない」旨、助成金実施要領に明記されています。

問 スポーツ少年団で実施している交流大会の開催経費はこの事業では対象となりますか。

答 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行うことを目的としているため、育成指定クラブとなった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活動は対象になりません。

問 本事業は最大2年の継続支援ができることになっていますが、1年で総合型クラブが設立した場合は。

答 一般的には、設立総会においてクラブの規約、運営組織、活動計画、資金計画等が承認され、クラブが設立されることとなります。
本事業は、2年以内であっても、支援の対象は当該クラブが設立される日までを支援期間としています。

問 クラブ名について、「〇〇町体育協会」という、体協と同じ名前のクラブが可能ですか。「〇〇町体育協会スポーツクラブ（仮称）」と、体協と違う名称にする必要がありますか。

答 体協と同じ名称の場合、区別がつかないので、体協とは違う名称をつけてください。

問 地域で活動している単一種目のスポーツクラブですが、設立準備委員会を開催する必要はありますか。

答 本事業は、地域の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を育成することを目的としておりますので、地域における関係団体から賛同いただける方を集め、設立準備委員会を開催してください。

問 本事業は、事前の委託金の振込が80%の金額のようですが、残りの20%の金額も事前に振り込まれることはないのでしょうか。

答 本事業では、委託金の概算払いにより委託金の80%までを事前に振込します。
残りの20%については、精算払いとなりますので、クラブの方で一時的に立て替えて支払いいただき、委託金額が確定した後に概算払いした金額との差額をお支払いすることになります。クラブの自己財源の確保について検討いただければと思います。

問 地域で活動している単一種目のスポーツクラブで、現在クラブの予算が250万円あります。委託金を管理するために、別の銀行口座を作る必要がありますか。

答 委託金の管理のみ行う銀行口座があることが望ましいです。口座開設の際は、必ずクラブ名義（代表者名を含む）をお願いいたします。個人名義の口座は不可とします。

問 クラブハウスとして借りる事務所の家賃や建設するための資材は、対象経費になりますか。

答 対象になりません。

問 スポーツ・文化クラブを目指しています。本事業で文化活動を行うことは可能でしょうか。

答 文化活動は、対象事業となりませんので本事業での経費の支出は対象外となります。クラブ独自の経費で実施してください。

問 クラブマネジャーの配置でクラブマネジャーとして許可する条件はありますか。

答 候補対象者は、文部科学省、広域スポーツセンター、日本体育協会、都道府県体育協会等が主催するクラブマネジャー等養成講習会（クラブマネジメントに類する資質研鑽のための講習会を含む。）修了者または受講者としてします。

問 県で開催のクラブマネジャー養成講習会を平成18年度に受講する予定の方をクラブマネジャーとして配置することは可能ですか。

答 可能です。その際は、履歴書に受講予定の旨を記載いただき、受講を証明するものを後日ご提出ください。

問 クラブマネジャーの複数配置は可能でしょうか。

答 複数配置されても構いませんが、経費（謝金支弁）の対象となるのは1名のみです。

問 クラブマネジャーに対する経費で社会保険料も対象となりますか。

答 対象になりません。

問 公認スポーツ指導者として、中央競技団体や、野外活動指導者、レクリエーションコーディネーター等現在日本体育協会公認スポーツ指導者制度にない指導者は対象となりますか。

答 日本体育協会公認スポーツ指導者以外は、対象になりません。クラブの委託金から実技指導者ということで謝金を支払ってください。

公認スポーツ指導者については、日本体育協会ホームページをご覧ください。

ホームページアドレス <http://www.japan-sports.or.jp/>

問 公認スポーツ指導者について、平成18年4月時点での修了者を名簿に記載することは可能でしょうか。

答 可能ですが、10月1日に登録を必ず行ってください。

問 海外のスポーツクラブの運営方法や活動状況などの実情を調査したい場合、渡航費、滞在費等は対象になりますか。

答 対象になりません。

問 諸謝金を支払う際、所得税の源泉徴収を行う必要はありますか。

答 所得税の源泉徴収は行ってください。なお、所得税率、手続き等については、所管の税務署の指示に従ってください。

問 諸謝金単価は1日単位となっていますが、拘束時間数の割合で支給することは可能ですでしょうか。

答 定額となっているものは、拘束時間に関係なく経理処理基準要項に準じて支給してください。

問 片道50km未満の支給で、在勤内地旅費支給と交通実費支給を混在して支給できますか、又会場や事業によって都合の良い支給方法で支給できますか。

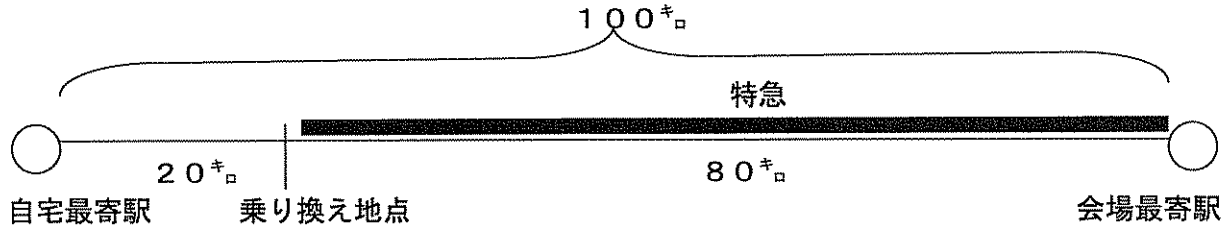
答 どちらかに統一してください。会場や事業にかかわらず、自宅最寄駅から会場最寄駅までの最も経済的な通常の経路及び方法の往復料金を支給してください。

問 特急料金の支給可能な距離はありますか。

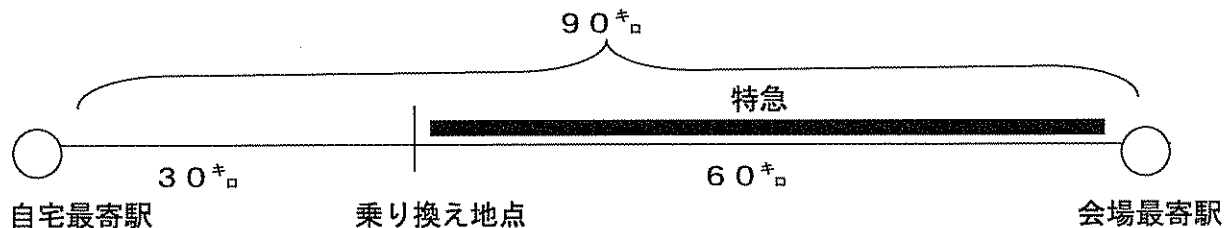
答 経理処理基準には、下記のように記載されています。

- ・片道50km未満→交通費実費または定額旅費2,000円上限のどちらかを支給することができる。
- ・片道50km以上70km未満→特別急行・新幹線の自由席料金を支給することができる。
- ・片道70km以上→特別急行・新幹線の指定席料金を支給することができる。

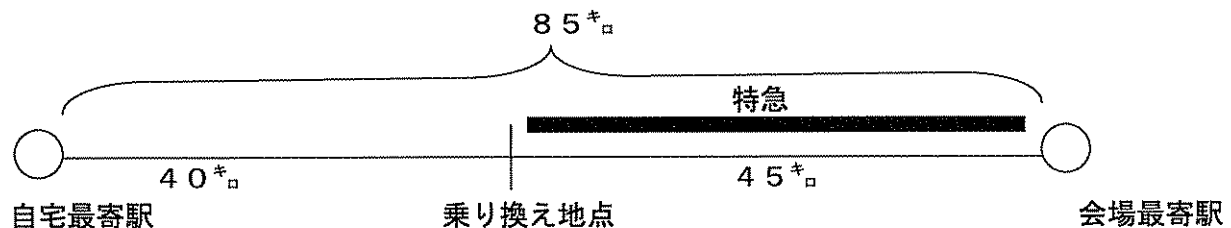
下記の図の場合は、70^{km}以上のため指定席料金を支給することができます。



下記の図の場合は、50^{km}以上70^{km}未満のため自由席料金を支給することができます。



下記の図の場合は、50^{km}以下のため特急料金は支給できません。



問 クラブで既に設立している総合型クラブへ視察に行きたいと考えています。視察における交通費や視察費は委託費から支払いは可能でしょうか。

答 交通費は委託費から支払うことができます。クラブへ支払う視察費や資料代は対象外となるため、クラブ負担もしくは個人負担をお願いします。

問 クラブマネジャーの研修会等の参加費は委託金から支払うことは可能でしょうか。

答 対象になりません。クラブ負担もしくは個人負担となります。なお、交通費は支払い可能です。

問 既存単一種目クラブから総合型クラブを目指す時に、選手派遣費（バス借上げ料含む）といった経費は認められますか。

答 対象になりません。

問 クラブのシンボルマークを一般から公募したいと考えています。採用者には賞品を贈りたいのですが、委託費から支払いは可能でしょうか。

答 対象になりません。

問 クラブのチラシを作成し、新聞に折込をしたいと考えています。予算はどのように組めばよいでしょうか。

答 チラシ作成は「印刷製本費」、新聞折込については「雑役務費」として予算計上をしてください。

問 クラブ設立に関する悩みを相談するところやクラブ設立に役立つ情報を入手する方法はありますか。

答 本事業では、都道府県体育協会に「クラブ育成アドバイザー」という、総合型クラブの設立や活動等の指導・助言を行う方を配置しておりますので、ご相談してください。プロフィールは日本体育協会ホームページに掲載しています。また、日本体育協会ホームページ内に「SCステーション」と題し、クラブづくりから運営に至るまでの情報を掲載しております。

ホームページアドレス <http://www.japan-sports.or.jp/local/>

- * 本手引きは、事業終了時まで、紛失しないよう保管してください。

- * 提出書類の様式については、都道府県体育協会より入手してください。
また、日本体育協会ホームページ(下記アドレス)からもダウンロードが可能です。

- * 本手引きに関する問い合わせについては、都道府県体育協会(クラブ育成アドバイザー)または、日本体育協会(下記連絡先)までお願いいたします。

=連絡先=

財団法人日本体育協会 生涯スポーツ推進部 クラブ育成課
〒150-8050 東京都渋谷区神南 1-1-1 岸記念体育会館

TEL:03-3481-2278 FAX:03-3481-2284

E-mail: sc-info@japan-sports.or.jp

<http://www.japan-sports.or.jp/local/>

SPORTS
for all