

<令和2年度スポーツ振興くじ助成事業>
総合型地域スポーツクラブ創設支援事業 実施要項

1. 趣旨

一人ひとりが主体的にスポーツ文化を豊かに享受する場を各地域に創出・提供し、遍く人々が差別なくスポーツの恩恵に浴することとともに、住民の連携・協働によって、地域の絆を培い、地域社会の発展に寄与していくという「スポーツを核とした豊かな地域コミュニティの創造」に向け、多種目、多世代、多志向の「総合型地域スポーツクラブ」(以下、「総合型クラブ」という。)の設立に関する活動に対し、支援を行う。

2. 補助対象期間

令和2年4月1日～令和3年2月28日

※上記期間中にクラブを設立する場合は、設立日(クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日：設立総会開催日)までを対象期間とする。

3. 補助対象団体

本事業の対象団体は、下記「募集の条件」において、下記「募集対象団体」のいずれかに該当し、かつ下記「4. 補助の要件」を全て満たすことができる、総合型クラブの設立を目指す団体とする。

<募集の条件>

【申請1年目】

これまで日本スポーツ協会(以下、「当協会」という。)等が行ってきた総合型クラブ創設のための支援事業を受けたことがない団体。

総合型クラブまたは総合型クラブ設立準備団体が存在しない未育成市区町村に所在する団体。

1都道府県につき1団体を上限とする。

<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、サークル等の団体
- ・青少年のスポーツ活動に取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

※次に該当する団体は本事業に申請できない。

- | |
|--|
| ① 法人格を持つ団体 |
| ② 営利を目的とする団体 |
| ③ 総合型クラブの設立を支援するために本事業を行おうとする団体 |
| ④ ①～③の団体と密接に関係を持つ団体(関係者の重複が見られる等) |
| ⑤ 既に助成(補助)を受けている総合型クラブと別に組織された団体(法人格の有無を問わない)であっても、運営形態等から同一団体とみなされる団体 |

4. 補助の要件

別紙「補助の要件について」によるものとする。

5. 補助対象事業

別紙「補助対象事業について」によるものとする。

6. 交付申請方法

申請団体は、所定の交付申請書(別紙「交付申請書類について」を参照)を申請団体が所在する都道府県体育・スポーツ協会宛に当該都道府県体育・スポーツ協会が定める期日までに提出すること。また、当該都道府県体育・スポーツ協会は、交付申請書を精査の上、必要書類を添えて令和元年12月2日(月)17時までに当協会に推薦する。

※申請団体においては、予め本事業に係る予算について設立準備委員会での議決が必要となる。

7. 補助対象団体の決定

当協会は、申請団体より都道府県体育・スポーツ協会を通じて交付申請書の提出があった時は、これを審査し、補助金を交付するべきものと認めた場合、日本スポーツ振興センター(以下、「JSC」という。)に申請する。その後、JSCの最終審査を経て、補助対象団体を決定する。その結果については、当協会より推薦都道府県体育・スポーツ協会及び申請団体へ通知する(令和2年5月頃)。なお、JSCにおける審査により、補助金交付決定額が360,000円に満たなかった場合は、当協会において申請を取り下げる。

8. 契約書の締結

本事業の実施にあたっては、当協会と補助対象団体及び推薦都道府県体育・スポーツ協会において、事業実施に係る契約を締結する。なお、補助対象団体は、契約の締結にあたって代表者及び2名の連帯保証人を選任する。契約金額については、提出された交付申請書による当協会及びJSCによる審査の内容を勘案して決定するため、補助対象団体が申請する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

9. 補助金の経理処理等

別紙「経理処理要領」及び「補助対象経費基準表(別記1)」によるものとする。

(1)補助金の額

1,080,000円を上限とする。

補助金の額は、実施要項、経理処理要領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。

(2)補助金の交付決定

当協会は、JSCからの交付決定に基づき、補助対象団体に対し補助金の交付を決定する。

(3)補助金の交付

当協会は、交付決定した補助対象団体及び推薦都道府県体育・スポーツ協会との契約の締結後、補助対象団体からの交付依頼書に基づき、交付決定額を補助対象団体へ交付する。

(4)補助金の確定

当協会は、補助対象団体より提出された事業実績報告書に基づき、書類の精査及び実地調査等を行い、その内容が適正であると認めた場合、補助金額を確定し、補助対象団体及び推薦都道府県体育・スポーツ協会に通知する。

なお、確定した補助金額が補助金の交付済額に満たない場合、当該団体は、確定した補助金額と補助金の交付済額の差額を当協会へ返納しなければならない。

また、確定した補助金額が360,000円に満たない場合、当該事業を補助対象外とし、当該団体は補助金の交付済額全額を当協会へ返還しなければならない。

10. 事業中間報告書及び事業実績報告書の提出・検査

(1)事業中間報告書

補助対象団体は、9月末までの事業実施状況について、所定の事業中間報告書をパソコンのワープロ・表計算ソフトを使用して適切に作成し、令和2年10月8日(木)までに、都道府県体育・スポーツ協会に提出すること。なお、当該都道府県体育・スポーツ協会はこれを精査し、令和2年10月20日(火)17時までに当協会に提出すること。

(2)事業実績報告書

補助対象団体は、事業が終了した日から30日以内または令和3年3月4日(木)のいずれか早い日までに所定の事業実績報告書をパソコンのワープロ・表計算ソフトを使用して適切に作成し、都道府県体育・スポーツ協会に提出すること。なお、当該都道府県体育・スポーツ協会はこれを精査し、補助対象団体より提出された日から30日以内または令和3年3月11日(木)17時までのいずれか早い日までに当協会に提出すること。

(3)検査について

事業中間報告書及び実績報告書は、当協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当協会に通知する。会計事務所による検査終了後、最終的に当協会で精査を行う。なお、検査に要する費用については、補助対象団体の負担とし、検査料は11,000円(中間・実績報告書精査1回の検査につき5,500円)とする。補助対象団体は、補助金受領後、検査料を当協会に納入しなければならない。

(4)提出の際の留意事項

各事業報告書の提出の際には、報告書類原本一式と併せ、報告書類一式のデータを提出すること。報告書提出の際には全て(証憑書類を含む)の写し(コピー)を取った上で、原本を当協会に提出し、写し(コピー)及びデータを補助対象団体で保管すること。また、推薦都道府県体育・スポーツ協会においても、写し(コピー)及びデータを保管すること。

11. 状況報告及び調査

JSC及び当協会は、補助対象団体に対し、補助事業の遂行及び収支簿の状況について報告を求めることが、その状況を調査することがある。

また、補助金額の確定に当たり、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。

12. 契約の解除について

補助対象団体が以下の項目に該当する場合には、当協会は契約の解除、変更及び取消を行うことがある。

なお、契約の解除、変更及び取消が行われた場合には、当協会は補助対象団体に対し、加算金及び延滞金を上乗せして既に支払われた補助金の全部または一部の返還を求めることがある。

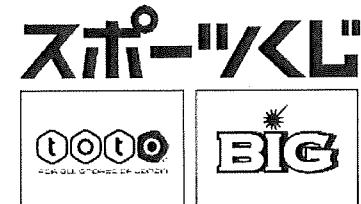
- (1)補助対象団体が本要項、経理処理要領に違反した場合。
- (2)補助対象団体が自らの責に帰すべき事由により、本事業を遂行する見込みがない場合。
- (3)補助対象団体が本事業を遂行することが困難であると当協会または推薦都道府県体育・スポーツ協会が認めた場合。
- (4)補助対象団体が本事業において、不正を行った場合。
- (5)上記「10. 事業中間報告書及び事業実績報告書の提出・検査」記載の「事業中間報告書」、「事業実績報告書」及び上記「11. 状況報告及び調査」について、虚偽の報告をした場合。
- (6) 補助対象団体の役員または関係者が、次のいずれかに該当する者であることが判明した場合、または次に掲げるものが、その経営に実質的に関与していることが判明した場合。
 - ア) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

- ウ) 補助対象団体の役員または関係者若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者
- エ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
- オ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- カ) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記アからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結した者

13. その他

- (1)交付決定を受けた事業内容及び予算を変更する場合は、事業実施前に推薦都道府県体育・スポーツ協会を通じ、当協会に対し、所定の様式にて申請しなければならない。
- (2)本事業実施に際し取得した個人情報は、当協会において本事業に関する事務手続き、連絡通知及び総合型クラブ育成諸事業を実施する際に利用する他、本事業実施に関する事務手続き、連絡通知等のため、当協会より JSC、当協会加盟団体、本事業関係者へ提供することがある。上記以外の目的に個人情報を利用する際は、その旨明示し了解を得るものとする。
- (3)特別区は市町村に準ずるものとする。
- (4)本要項に定める事項のほか、本事業の実施にあたり必要な事項については別に定めるものとする。
- (5)本要項に定めのない事項については、JSC が定める本事業に係る要綱等に準拠するほか、当協会が最終的に判断するものとする。
- (6) JSC における令和 3 年度以降の総合型地域スポーツクラブ創設支援事業・自立支援事業・クラブマネジャー設置支援事業助成対象者は以下のとおり変更となる。
 - ・令和 2 年度まで：市町村、当協会、日本レクリエーション協会
 - ・令和 3 年度以降：市町村

※例えば、令和 2 年度に本事業 1 年目として補助を受けている団体が、令和 3 年度に本事業 2 年目として補助を受けようとする場合は、市町村を通じて申請を行うこととなる。



スポーツ振興くじ助成事業

<令和2年度総合型地域スポーツクラブ創設支援事業>

補助の要件について

補助対象団体は、次の要件をすべて満たすことを本事業の要件とする。

1. 本事業への申請時点までに満たすべき要件（申請1年目のみ）

- (1)申請時少なくとも申請の4か月以上前(令和元年7月末頃)までに、設立準備委員会(規約制定を含む)を設置していること。
- (2)設立準備委員会を4回以上開催していること[内、2回以上はクラブアドバイザーまたは都道府県体育・スポーツ協会関係者が同席していること]。
- (3)クラブ設立に向けた行政との協議を複数回以上行っていること。
- (4)地域の各種団体(学校、種目別競技団体、スポーツ少年団、單一種目クラブ、自治会、町内会等、地域で活動する諸団体)と、クラブ設立に向けた協議、または当該団体に対する説明会を1回以上実施していること。

※上記(2)～(4)については、原則として設立準備委員会の設置後に実施したもののみ認めることとする。

2. 補助対象期間内で満たすべき要件

（別紙「補助対象事業について」に記載の内容も満たす必要があります）

- (1)本事業を実施する最長2年間のうちに、「スポーツを核とした豊かな地域コミュニティの創造」の内容をベースとし、当該地域の実情を踏まえ、関係者全員が共有可能な、クラブ理念(創設の目的・意義)を策定すること。また、クラブ理念の策定にあたっては、当該地域の実情を正確に把握するための基礎的な調査や客観的な統計データ等に基づき、地域の諸問題の解決に向けて取り組むべき内容についても包含すること。
- (2)総合型クラブの設立に向け、地域住民の主体的な参画による活動を行うこと。
- (3)設立後の円滑なクラブ運営に向け、規約、対象地域、会員、活動拠点、運営組織体制、活動計画、経営計画等において、自立・自律に向けた目標及び計画を策定すること。特に補助終了後を見据えた財政・資金計画(自己財源の獲得)の検討を行うこと。
- (4)将来の自立・自律したクラブ運営に向け、受益者負担を原則とし、スポーツ教室等の事業における適切な参加料を徴収すること。また、必要に応じて適切な会費を設定すること。
- (5)総合型クラブを設立する地域(当該地域の住民における日常生活圏とし、概ね中学校区程度)の人々に向け、特定の競技、年代、対象に限らず、多様なスポーツ機会を提供できるよう、計画すること。
- (6)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・協力を図ること。
- (7)総合型クラブの設立に向け、補助対象団体の運営及び経営、拠点となるスポーツ施設の確保や広報活動等においては、都道府県体育・スポーツ協会をはじめ、当該地域の市町村、市町村教育委員会及び市町村体育協会、必要に応じて都道府県教育委員会、都道府県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会等の協力が得られていること。
- (8)本事業については、他の委託・補助(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]、公営競技、スポーツ振興基金等)を受けるものでないこと(本事業における補助金を利用せずに実施する事業については、この限りではない)。
- (9)経理処理要領に基づき本事業を実施するために、会計処理を適切に行うことができる会計担当者を配置

すること。

- (10) 設立準備委員会等会議の議事録や財務諸表、会計処理、補助金の使途に関する報告書類が適切に管理され、地域住民や関係機関に対して、適切に公開・報告すること。
- (11) 本事業における自己負担金を団体において負担できること。
- (12) 本事業での事業開催(会議、教室等)の際には、その都度、本事業が「スポーツ振興くじ補助金」を用いて実施されている旨の広報を行うこと。
- (13) 当協会または日本スポーツ振興センターが行う各種調査等に協力すること。
- (14) 補助対象団体は、補助金の活用方法等について、当協会及び都道府県体育・スポーツ協会等の指導に従うこと。
- (15) その他、当協会の定めた「総合型地域スポーツクラブ育成プラン 2018」における「基本理念」・「基本方針」の内容を踏まえた活動を実施すること。

<令和2年度総合型地域スポーツクラブ創設支援事業>

補助対象事業について

【文中の用語の説明】

対象………収支計算書上の「対象経費」欄に計上できる経費
対象外………収支計算書上の「対象外経費」欄に計上できる経費
事業費外…収支計算書上に計上できない経費

事業名・内容	留意事項
<p>(1) 設立準備委員会 実施が必須の事業です 10ページの表1「◎設立準備委員会の開催条件等について」を必ずご確認ください。</p> <p>設立準備委員による会議を行う。</p> <p>【協議事項】 ・クラブの理念、規約、マスタープラン等 ・年間活動計画 ・収支計画 ・各種プレ事業の企画内容 等</p>	<p>①設立準備委員会の構成人数・構成員・保有資格 【構成人数】7名以上 【構成員】地域の体育・スポーツ関係者、有識者、市町村体育・スポーツ協会、市町村、市町村教育委員会、その他地域諸団体関係者等、広く地域住民が参画し、特定の団体や親族に偏っていないこと。 ※原則として、以下の者のいずれかが参画すること。 ・補助対象団体が活動拠点(*注)とする市町村のスポーツ推進委員 ・補助対象団体が活動拠点(*注)とする市町村の行政担当者 ・地域のスポーツ関係者及び行政とのネットワークを有する者 ※行政担当者が設立準備委員に含まれない場合は、別途オブザーバー等として定期的に関与していることが望ましい。 【資格】補助対象団体の設立準備委員会委員において1名以上が、当協会公認マネジメント資格(公認クラブマネジャー、公認アシスタントマネジャー)を保有していること。保有者がいない場合は、本事業を実施する最長2年間のうちに、当該資格養成講習会を1名以上受講修了すること(複数名の受講、補助1年に受講修了することを推奨する)。</p> <p>②会議の開催頻度 2ヶ月に1回以上※開催すること。 ※4・5月、6・7月、8・9月、10・11月、12・1月、2月にそれぞれ1回以上の開催とする。</p> <p>③会議の成立要件 【出席人数】各回、委員の半数以上の出席があること。 (4分の3以上の出席が望ましい) 【出席者】都道府県体育・スポーツ協会関係者等※から1名以上の出席があること。 ※クラブアドバイザー、都道府県体育・スポーツ協会職員、都道府県広域スポーツセンター職員、都道府県教育委員会職員等を指す。</p> <p>④決議 決議は、設立準備委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。</p> <p>⑤議事録 議事録には以下の内容を必ず記載し、団体代表者及び2名以上の議事録署名人(代表者の三親等以内の親族を除く)の署名(自筆)・捺印(シャチハタ・押印・サインは不可)・日付(次回開催日までの間が望ましい)の記載をすること。 【議事録記載内容】会議名、開催日時・場所、出席者氏名、議題、議事要旨</p> <p>⑥飲食店での開催について 飲食店で開催した場合、かかる経費は事業費外とする。</p> <p>⑦スナップ写真(全開催日分) 中間報告書・実績報告書にてスナップ写真を提出すること。スナップ写真において、スポーツくじ(toto・BIG)のロゴマークの掲出が確認できない場合、その事業に係る経費は事業費外となる。</p>

(*注)活動拠点について:補助対象団体が年間を通じて運動・スポーツ活動が行える施設で、当該団体の主たる事務所が所在する同一市町村内(同一の中学校区が望ましい)または同等の距離に位置する施設をいう。

事業名・内容	留意事項
<p>(2) 広報活動</p> <p>実施が必須の事業です</p> <p>総合型クラブを設立する地域の住民や諸団体(既存スポーツ団体等)を対象とした広報活動を行う。</p>	<p>①実施回数 必ず年1回以上実施すること。</p> <p>②広報活動内容 ・総合型クラブの意義や必要性等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広報・パンフレット等の発行、ウェブサイトの開設等を指す。 ・地域行事において、広報活動及びスポーツ体験コーナー等を実施する場合も広報活動とみなす。</p> <p>③スナップ写真 中間報告書・実績報告書にてスナップ写真を提出すること。スナップ写真において、スポーツくじ(toto・BIG)のロゴマークの掲出が確認できない場合、その事業に係る経費は事業費外となる。</p>
<p>(3) 視察・調査活動</p> <p>【視察活動】 先進総合型クラブを視察し、設立に向けた活動や設立後の運営等の参考にする。</p> <p>【調査活動】 総合型クラブを設立する地域における現状把握のためのアンケート調査や地域住民のニーズ調査を行う。</p>	<p>【視察活動】</p> <p>①経費の扱いについて 設立済総合型クラブ以外への視察や視察目的が明確でなく、近隣県を超える場合(地域特性が類似していない、基盤組織や目指す総合型クラブの形態が異なる等)は、<u>事業費外</u>とする。</p> <p>②4名以上での視察について 4名以上で視察する場合は、理由書を添付し、貸切バスを利用する等、用務や日程を勘案し最も経済的な方法をとること。</p> <p>③スナップ写真 中間報告書・実績報告書にてスナップ写真を提出すること。スナップ写真において、スポーツくじ(toto・BIG)のロゴマークの掲出が確認できない場合、その事業に係る経費は事業費外となる。</p>
<p>(4) 団体内研修会</p> <p>実施が必須の事業です</p> <p>団体内関係者(設立準備委員等内部関係者)を対象に、総合型クラブの意義や、適切なクラブ運営・経営に関する内容の講義等、外部講師を招いた研修会を開催する。</p>	<p>①実施回数 必ず年1回以上開催すること。複数回開催することが望ましい。</p> <p>②講師について 先進クラブマネジャーや大学教員等の外部有識者等を講師として選定することが望ましい。</p> <p>③研修会内容 原則として座学とする。 ※スポーツ指導等実技講習の場合、下記「(5)実技講習会」となる。</p> <p>④開催形態 団体内研修会は他事業とは区別して実施すること。 なお、設立準備委員会と同日に開催する場合には、会議・研修会の時間の区分けを明確にし、設立準備委員会を2時間程度、団体内研修会を1時間以上となるようにすること。 ※設立準備委員会と区別できない場合、設立準備委員会の一部とみなします。 ※地域住民等を対象とした総合型クラブの説明会は、上記「(2)広報活動」となる。</p> <p>⑤スナップ写真 中間報告書・実績報告書にてスナップ写真を提出すること。スナップ写真において、スポーツくじ(toto・BIG)のロゴマークの掲出が確認できない場合、その事業に係る経費は事業費外となる。</p>

事業名・内容	留意事項
(5) 実技講習会 団体内関係者(設立準備委員等 内部関係者)を対象としたAED 講習やスポーツ種目に係る指導 知識・スキルを習得する内容等の 実技講習会を開催する。	①地域住民等を対象とした総合型クラブの説明会は、上記「(2)広報活動」となる。 ②スナップ写真 中間報告書・実績報告書にてスナップ写真を提出すること。スナップ写真において、スポーツくじ(toto・BIG)のロゴマークの掲出が確認できない場合、その事業に係る経費は事業費外となる。
(6) スポーツ教室 活動拠点(*注)において、地域 住民を対象に、クラブへの加入 促進等を目的としたスポーツ教 室(定期・不定期を問わず)を開 催する。	①参加料について 受益者負担を原則とし、適切な参加料を徴収すること。 ②参加者について 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、基盤組織において従来から実施している事業を看板替えた活動は、事業費外とする。(詳細は 11 ページ「⑩本事業において対象とならない事業(事業費外) 参照) ③スナップ写真 中間報告書・実績報告書にてスナップ写真を提出すること。スナップ写真において、スポーツくじ(toto・BIG)のロゴマークの掲出が確認できない場合、その事業に係る経費は事業費外となる。各事業を年間で2回以上実施する場合、中間報告書・実績報告書にて各事業につき実施日の異なる2枚のスナップ写真の提出が必要となる。 1枚のみの提出の場合、提出分のみの経費が対象となり、その他は事業費外となる。
(7) スポーツ交流大会等 活動拠点(*注)において、地域 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、体力テスト、メディカル チェック等を開催する。	①参加料について 上記「(6)スポーツ教室」における①と同様。 ②参加者について 上記「(6)スポーツ教室」における②と同様。 ③看板替えとみなされる事例について 基盤組織において、従来から実施しているイベントや大会・交流戦(近隣の既存チームや団体を招待したもの)等を看板替えた活動は、事業費外とする。(詳細は 11 ページ「⑩本事業において対象とならない事業(事業費外) 参照) ④スナップ写真 上記「(6)スポーツ教室」における③と同様。
(8) 会議等への参加 右記で指定する会議への参 加は必須です	①必須参加の会議について 日本スポーツ協会が実施する下記会議は必ず参加すること。 「令和2年度スタートアップ会議【東京／年1回開催】:1名 ※出席に係る旅費(1名分)は日本スポーツ協会にて負担します。
(9) 設立総会 設立総会を開催し、設立準備委 員や会員となるメンバーが、地 域住民とともにクラブ設立につ いて確認、共有し、地域社会に 対してクラブ設立を宣言する。	①補助の条件について 設立準備委員のみが出席して開催する等、地域住民が出席していない場合は、事業費外とする。 ②スナップ写真 中間報告書・実績報告書にてスナップ写真を提出すること。スナップ写真において、スポーツくじ(toto・BIG)のロゴマークの掲出が確認できない場合、その事業に係る経費は事業費外となる。

<表1>

◎設立準備委員会の開催条件等について

補助対象の可否	開催条件	経費支出	設立準備委員会としてのカウント
○	<ul style="list-style-type: none"> ・委員の半数以上が出席 <ul style="list-style-type: none"> + ・都道府県体育・スポーツ協会等団体の関係者が1名以上出席 <ul style="list-style-type: none"> ・委員の半数以上が出席 <ul style="list-style-type: none"> + ・都道府県体育・スポーツ協会等団体の関係者に対して出席を依頼せずに開催 <p>※ただし、2カ月に1回は都道府県体育・スポーツ協会等担当者が出席して開催している。</p>	対象経費	可 (設立準備委員会として認める)
△	<ul style="list-style-type: none"> ・委員の半数以上が出席 <ul style="list-style-type: none"> + ・都道府県体育・スポーツ協会等団体の関係者に対して出席を依頼したが、やむを得ない理由により欠席 <ul style="list-style-type: none"> ⇒都道府県体育・スポーツ協会等の関係者から日本スポーツ協会へご連絡ください。 	対象経費 (欠席理由が妥当と判断される場合に限る ^{*2})	
×	<ul style="list-style-type: none"> ・委員の半数以上が出席 <ul style="list-style-type: none"> + ・都道府県体育・スポーツ協会等団体の関係者に対して出席を依頼せずに開催 <p>※上記に加え、2カ月に1回は必要である都道府県体育・スポーツ協会等担当者が出席しての開催をしていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委員の半数未満が出席 <ul style="list-style-type: none"> ・事業対象期間外の開催または経費支出 	理由により 日本スポーツ協会が判断する	本事業の経費として認めない (事業費外)
			不可 (設立準備委員会として認めない)

*1ここで言う「都道府県体育・スポーツ協会等団体の関係者」とは、創設準備中団体を監査できる立場にある「クラブアドバイザー」「都道府県体育・スポーツ協会職員」「広域スポーツセンター職員」「都道府県教育委員会職員」等を指します。

*2欠席理由の是非については、日本スポーツ協会が判断いたします。欠席理由として不適当と判断される場合、経費支出は対象外経費とします。

「やむを得ない理由」と判断される一例：日程調整の都合上により、出席できない場合。

◎本事業において対象とならない事業(事業費外)

以下の事業は本事業として認められず、かかる経費も事業費外とする。

- ①補助対象団体の基盤組織が従来から実施する種目のスポーツ教室、スポーツ大会等を補助対象団体として実施する場合においては、その参加対象者が基盤組織の実施する事業における参加対象者(性別、年代、習熟度等)と異なっている場合であっても本事業の対象として認めない(同一種目は不可)。
ただし、基盤組織で従来から実施する種目であっても、地域住民を対象とした単発のイベント(交流大会等)において、複数実施される種目の中の1つとして実施する場合は、本事業の対象として認める。

- (例) サッカー少年団を基盤組織とする補助対象団体が実施するサッカー教室(女子サッカー教室、成人を対象としたサッカー、フットサル等)は、本事業の対象として認めない。
ただし、単発の事業として複数の種目を体験するスポーツ交流大会等のイベントを実施する場合には、その複数種目の内1つとしてサッカーを含めて実施することは対象として認める。

【参考】

基盤組織が従来から行っている種目			基盤組織が従来から行っていた種目以外の種目
従来内容のみで実施	従来内容を拡張して実施	単発イベント(条件付)	
×	×	○	○

②補助対象団体が主催しない事業

(他団体への協賛支援活動、他団体の主催する教室や大会への参加等 ※会議等への参加を除く)

③補助対象団体が行う事業の全部又は一部について営利法人等に委託して実施する事業

④補助対象団体の活動拠点を著しく外れて行われる事業

(遠隔地での教室・合宿・イベント等)

(例) 活動拠点からの移動を伴うハイキングや山登り等のイベント、合宿等は対象となりません。

⑤運動・スポーツ活動を主たる目的とするものではない事業

(文化活動、キャンプ等の自然体験活動や農業・漁業体験等)

(例) 将棋・囲碁、英会話、カラオケ、合唱、パソコン、美術、工芸、文芸、料理、伝統芸能、もちつき・祭り等の季節行事

⑥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・更新を含む)

⑦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・更新を含む)

※事業において都道府県や市町村等他団体の補助・助成も受ける場合、活動に重複がある、経費の区分が明確でない等の場合は、当該事業及びかかる経費を事業費外とする。

＜令和2年度総合型地域スポーツクラブ創設支援事業＞

経理処理要領

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

1. 事業名

総合型地域スポーツクラブ創設支援事業

2. 事業対象期間

令和2年4月1日～令和3年2月28日

※上記期間中にクラブを設立する場合は、設立日(クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日：設立総会開催日)までとする。

3. 補助対象経費

補助金の対象経費は以下のとおりとし、その内容は補助対象経費基準表(別記1)に示すとおりとする。

「借料及び損料」「スポーツ用具費」「印刷製本費」「雑役務費」

※補助対象経費は、100%補助事業に要したことが明確でなければならない。

※補助金は、特定の科目に偏らないようにすること。

- ・スポーツ用具費…補助対象経費総額に30%を乗じた額を上限
- ・雑役務費の内「指導者派遣費」…補助対象経費総額に10%を乗じた額を上限

※本経理処理要領に準じた経理処理を行っていたとしても、総合型クラブの設立に向けた活動ではないと日本スポーツ協会(以下、「当協会」という)が判断した場合は、本補助事業の経費として認めない。

4. 補助金の経理処理

(1) 収入

・実施要項、経理処理要領、補助対象経費基準表(別記1)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、補助事業の実施に起因して得られた参加料等の事業収入や預金利息等については、全額を自己負担金として計上し、事業を実施するために必要な経費に充当すること。

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準備委員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しますので、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してください。

なお、補助対象団体が協賛金、寄附金その他を受領する場合において、補助対象団体と協賛企業との間で、協賛企業に対する支出金額に連動して協賛金額を算定する旨のあらかじめの合意がある場合など、支出金額の一部が協賛金等として還元されることがあらかじめ分かっているにもかかわらず、当該還元部分も含めた支出金額を補助対象経費として申請する事はできません。

(2) 支出

- ・本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)に基づき、科目毎に整理し、内訳を詳細に記入した支払明細表を科目毎に作成すること。
- ・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、区分表記すること。
- ・収支計算書にも同様に、科目毎の支払明細表に沿って補助対象経費と補助対象外経費を区分した上、転記すること。

- ・事業対象期間外に支出した経費は、本補助事業の経費として認めない。但し、会場借料で期間内事業分の前納が必要な場合等は認めることがある。
- ・補助対象外経費も本補助事業に要する経費であることに変わりないため、補助対象経費と同様に適切に経理処理を行い、事業報告時に証憑書類の原本を提出すること。
- ・物品を購入した際などに立替払いを行った経費は、本補助事業の経費として認めない。しかし、補助対象団体が本事業に要する経費として負担したことが確認できる場合は、対象経費に計上することができる場合がある。

(3) 利益相反防止

- ・本事業の実施に要する経費について、補助対象団体の代表者等構成員が関係する企業や団体、個人を相手方として発注する場合は、利益相反防止の観点から、必ず2社(者)以上からの見積合わせを行い、最も低廉な額を示した者と契約すること。また、その際の全ての見積書を提出すること。提出のない場合は、当該経費を本補助事業の経費として認めない。
- ・補助対象団体の代表者等構成員が、諸謝金または賃金を受領する場合、あらかじめ設立準備委員会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)。

(4) 事業報告書の作成及び証憑書類の整備

- ・事業報告書(事業中間報告書、事業実績報告書)の提出の際には、本補助事業の実施に要した経費の収入および支出をまとめた収支計算書を作成し、添付すること。また、事業報告書を提出する際には、その報告内容について、設立準備委員会での承認を得ること。
- ・各経費の証憑書類(宛先は必ず補助対象団体名であること)は、支出科目別、事業別に整理し、1枚1枚が重ならないようA4判用紙に貼付の上、各科目支払明細表に記載の順番に並べ、事業中間報告書、事業実績報告書の提出の際に添付すること。
- ・報告書提出の際にはすべて(証憑書類を含む)の写し(コピー)を取った上で、原本を当協会に提出し、写し(コピー)を補助対象団体で保管すること。また、推薦都道府県体育・スポーツ協会においても、写し(コピー)を保管すること。

(5) 帳簿書類・関係書類の作成・保存・提出

- ・補助対象団体は、本補助事業専用の帳簿書類(現金出納帳等)を備え、本事業に係る実収入額及び実支出額のみを記載し、補助金の使途を明らかにすること。この本補助事業専用の帳簿書類には、他の財源を用いて実施する事業費、管理費等の収支は一切含めないこと。
- ・帳簿書類は証憑書類、実績報告書等とともに、事業終了の翌年度から10年間保管すること。
- ・本事業専用の帳簿書類のうち、現金出納帳の写しを、事業報告書の提出の際に添付すること。

(6) 補助事業専用口座の開設及び関係書類の提出

- ・補助対象団体は、金融機関に補助事業専用の口座を開設し、本補助事業に係る入出金のみを当該口座で取り扱うこと。他の財源を用いて実施する事業費、管理費等の入出金は一切取り扱わないこと。
- ・補助事業専用口座は補助事業終了時まで原則として変更できない。ただし、団体名や代表者変更に伴う名義変更は可能とする。
- ・補助事業専用口座での入出金は、その収支内容が分かるよう、収支簿等を備えること。
- ・補助事業専用口座の通帳及び収支簿は証憑書類、実績報告書等とともに、事業終了の翌年度から10年間保管すること。
- ・補助事業専用口座の通帳及び収支簿の写しを、事業報告書の提出の際に添付すること。

(7) 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、補助対象団体の出納管理は、補助対象団体において「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(少なくとも半年に1回以上)入出金管理者以外の第三者による監査を行うこと。

(8) 所得税及び復興特別所得税の源泉徴収

- ・謝金の支払をする補助対象団体は、必ず所轄の税務署に確認の上、謝金支払に係る所得税及び復興特別所得税の源泉徴収を行うこと。源泉徴収の実施に当たっては、個人別の内訳がわかるよう、取引ごとの源泉徴収対象総額や徴収額を記載した、源泉聴取税の納付に関する管理表等を作成し、適切に処理を行うこと。
- ・源泉徴収を行った場合には、納税を証する書類を事業報告書の提出の際に添付すること。
- ・税務署から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、事業報告書の提出の際に必ず添付すること。

(9) 寄附行為の禁止

- ・補助対象団体は、補助事業費(対象経費、対象外経費問わず)から支払った謝金等を、講師・スタッフ等から、寄附金等として受け取ることを禁止する。
- ・また、補助対象団体から補助事業費として謝金等を受領した講師・スタッフ等やその受領者と生計を一にする配偶者等親族は、当該団体へ寄附等を行うことを禁止する。

5. 計画及び予算の変更

補助対象団体は、補助金交付申請書にて承認された事業計画及び予算の内容を下記のとおり変更する場合は、事前に推薦都道府県体育・スポーツ協会を通じ、当協会に対し、所定の様式にて申請しなければならない。

- ① 事業計画書の内容に変更が生じる場合(事業実施内容の追加・変更等)
- ② 補助金交付申請時の補助対象経費総額の20%を超える科目間の流用がある場合

6. その他

本要項に定めのない事項については、JSC が定める本事業に係る要綱等に準拠するほか、当協会が最終的に判断するものとする。