

令和6年度

鳥取県スポーツ協会  
競技力向上対策事業費  
補助金交付の手引き

(公財)鳥取県スポーツ協会

[ 目 次 ]

1	鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業費補助金交付要綱・・・・・・・・	2～5
3	鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業費補助金交付要領・・・・・・・・	6～15
4	鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業費補助金執行上の留意事項・・・・・・・・	16～20
5	補助金申請・報告の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	21
6	各種様式の注意点、各種書類の提出締切について・・・・・・・・	22～25
7	各種様式（交付申請・実績報告・変更承認）・・・・・・・・	(別添)

## 鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業一覧

区分	事業 番号	事 業 名		
ジュニア 強化	1	ジュニア指導者講習会事業		
	2	カテゴリー別合同練習会事業		
	3	ジュニアクラブチーム等の育成・支援事業		
	4	運動部活動 活性化事業	①	中学生選抜選手育成・強化支援
			②	高等学校運動部指定合宿等支援
			③	高等学校運動部指定特別指導者確保支援
			④	高等学校運動部指定外部指導者支援
	5	特別ジュニア選手指定強化事業		
6	鳥取ジュニアアスリート育成強化事業			
7	指導者の育成事業			
成年強化	8	大学運動部指定強化事業		
	9	社会人等選手指定強化事業		
	10	成年団体競技強化事業		
特別強化	11	特別指定競技強化事業		
条件整備	12	医・科学サポート事業		
	13	強化練習用消耗品等対策事業		
	14	安全管理対策事業		
	15	国スポ等強化備品整備事業		
	16	公認指導者資格取得・更新補助事業		

# 鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 補助金は、本県の競技力向上並びに普及を図り、国民スポーツ大会をはじめとする各種大会において活躍する選手を育成することを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 公益財団法人鳥取県スポーツ協会（以下「協会」という。）は、前条の目的を達成するために、別表の第1欄に掲げる競技力向上対策事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費の額の範囲内において、公益財団法人鳥取県スポーツ協会会長（以下「会長」という。）が別に定める額とする。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請（以下「交付申請」という。）をする者は、原則、事業開始15日前までに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

(3) 収支予算書（様式第3号）

(補助金の交付の決定)

第5条 会長は交付申請を受けた時は、提出された書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をするものとする。

2 会長は、前項の場合において、交付目的を達成するために必要があると認めるときは、交付申請に係る事項に修正を加えて交付決定をすることができる。

(交付決定の時期等)

第6条 本補助金の交付決定は、交付申請を受けた日から起算して原則20日が経過する日までに行うものとする。

2 補助金の交付決定の通知（以下「交付決定通知」という。）は、様式第8号によるものとする。

3 会長は、交付申請を受けた場合において、補助金を交付することができないと認めるときは、交付申請をした者に対し、補助金を交付しない旨及びその理由を通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第7条 補助事業者は、交付決定（この項の規定による交付決定（以下「変更等の交付決定」という。）を受けた場合にあつては、変更後のものとする。以下同じ。）に係る補助事業等の内容、経費の配分その他の事項の変更をしようとするときは、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。ただし、別表の第4欄に掲げるもの以外の変更はこの限りではない。

2 前項の規定は、補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。

3 変更等の交付決定を受けようとする補助事業者は、次に掲げる書類を、別に定めるところにより会長に提出しなければならない。

(1) 補助金変更交付申請書（様式第5号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

(3) 収支予算書(様式第6号)

4 第5条及び第6条(第2項を除く)の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業の完了、中止若しくは廃止の日から30日を経過する日、又は交付決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 補助金実績報告書(様式第7号)

(2) 事業報告書(様式第2号)

(3) 収支決算書(様式第3号)

(補助金の額の確定)

第9条 会長は、前条の規定による報告を受けたときは、提出された書類を審査し、対象事業が決定内容等に従って遂行されていると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知(以下「額の確定通知」という。)するものとする。

(概算払)

第10条 会長は、概算払により補助金の支払をするときは、あらかじめその旨を補助事業者に通知するものとする。

(交付の請求)

第11条 補助事業者は補助金の交付の請求をしようとする時は、請求書(様式第4号)に交付決定通知書及び概算払通知書ならびに額の確定通知書(概算払の場合を除く)の該当するいずれかの写しを添えて会長に提出するものとする。

(交付決定の取消し等)

第12条 会長は、補助対象事業者から事業の未実施等による変更申請を受けた場合などにおいて、補助対象事業者が、この要綱の規定又は交付決定の内容等に違反した場合などには、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、額の確定通知を行った後においても適用があるものとする。

3 会長は、第1項の規定により交付決定を取り消し、又は決定内容等を変更したときは、補助事業者に対し、その旨を通知するものとする。

(補助金等の返還)

第13条 会長は、前条の第1項の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金を支払っているときは、期限を定めて、その部分について支払った額の返還を命ずるものとする。

2 会長は、額の確定通知を行った場合において、当該確定額に係る額を超える補助金を既に支払っているときは、期限を定めて、その部分について支払った額の返還を命ずるものとする。

(書類の保存)

第14条 補助事業者は、次に掲げる事項を記載した書類及びその内容を証する書類を整備し、補助事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間、これらを保存しておかなければならない。

(1) 補助金の出納の状況

(2) 対象事業の遂行の状況

(3) 対象事業に係る収入及び支出の状況

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 従前の鳥取県体育協会競技力向上対策事業費補助金交付要綱は廃止する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別 表 (交付要綱第3条関係)

1 補助事業	2 補助事業者					3 補助対象経費							4 重要な変更
	高等学校	大学	鳥取県スポーツ協会加盟団体	鳥取県中学校校体育連盟	指定クラブチーム	報償費(謝金)	旅費(※1)	需用費(※2)	役務費(※3)	委託料	使用料及び賃借料	備品整備費	
ジュニア指導者講習会事業			●			●	●	●	●		●		
カテゴリー別合同練習会事業			●			●	●	●	●		●		
ジュニアクラブチーム等の育成・支援事業			●			●	●	●	●		●		
特別ジュニア選手指定強化事業			●			●	●	●	●		●		
指導者の育成事業			●			●	●	●	●		●		
社会人等選手指定強化事業			●			●	●	●	●		●		
特別指定競技強化事業			●			●	●	●	●		●		
医・科学サポート事業			●			●	●	●	●		●		
強化練習用消耗品等対策事業			●					●	●	●	●		
安全管理対策事業			●						●				
鳥取ジュニアアスリート育成強化事業			●			●	●	●	●		●		
成年団体競技強化事業					●		●	●	●		●		
国スポ等強化備品整備事業			●									●	
公認指導者資格取得・更新補助事業			●						●				
運動部活動活性化事業	①中学生選抜選手育成・強化支援			●			●	●	●		●		
	②高等学校運動部指定合宿等支援	●					●	●	●		●		
	③高等学校運動部指定特別指導者確保支援	●											●
	④高等学校運動部指定外部指導者支援	●					●	●					
大学運動部指定強化事業		●					●	●	●		●		

(1) 本補助金の増を伴う変更  
 (2) 第1欄の各事業間における流用のうち、流用先の事業費が20%以上の増となる変更

上記(1)と同じ

旅 費：交通費・宿泊費

需用費：消耗品費・燃料費・印刷製本費・修繕費・食糧費

役務費：通信運搬費・手数料・保険料

# 鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業費補助金交付要領

## 1 ジュニア指導者講習会事業

- (1) 目的 県内のジュニア指導者を対象に有名指導者による指導者講習会を開催し、全国トップレベルの指導法や強化策等を学び競技力の向上を図る。また、県内のジュニア指導者を一同に会し、研修会や情報交換会等を開催することで、指導方法などの情報共有・周知を図るとともに交流を深める。
- (2) 実施内容 ①県内のジュニア指導者を対象とした指導者講習会を開催する。  
②県内のジュニア指導者を一同に会し、研修会や情報交換会等を開催する。
- (3) 主管 指定競技団体
- (4) 実施競技 別に定める
- (5) 参加対象 小学生（ジュニアクラブ含む）、中学生、高校生の指導者（外部指導者を含む）及び競技団体の強化コーチ等
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①指導者講習会の講師謝金は次のとおりとする。  
県外講師：1人1回50,000円以内とし、1日25,000円を上限とする。  
県内講師：1時間につき1,325円を上限とする。  
②講習会等参加者の旅費のうち宿泊費のみ補助対象とし、交通費は補助対象外とする。  
③様式第2-2号は、講師の謝金・旅費が発生する場合に限る。
- (8) 提出書類  
申請書：様式第1-1号、様式第2-1号、様式第2-2号、様式第3-1号  
変更承認申請書：様式第5-1号、様式第2-1号、様式第2-2号、様式第6-1号  
報告書（変更承認なし）：様式第7-1号、様式第2-1号、様式第2-2号、様式第3-1号、領収書写し  
報告書（変更承認あり）：様式第7-2号、様式第2-1号、様式第2-2号、様式第3-1号、領収書写し  
請求書：概算払いの場合、様式第4号に交付決定通知書の写しを添付  
精算払いの場合、様式第4号に額の確定通知書写しを添付

## 2 カテゴリー別合同練習会事業

- (1) 目的 小学校高学年と中学校1年、中学校3年と高校1年、高校3年と社会人（大学生）など、選手のカテゴリーをまたいで合同練習会等を行うことで、一貫指導体制の確立とトップアスリートの発掘・育成強化を図る。
- (2) 実施内容 県内のジュニア選手（小学生（ジュニアクラブ含む）、中学生、高校生）を対象に年齢（カテゴリー）合同練習会を開催する。
- (3) 主管 指定競技団体



- (4) 実施競技 別に定める
- (5) 参加対象 小学生（ジュニアクラブ含む）、中学生、高校生（外部指導者を含む）の指導者及び競技団体の強化コーチ等
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①本事業に要する経費のうち、指導者謝金は1時間につき1,325円を上限とする。  
②様式第2-2号は、指導者の謝金・旅費が発生する場合に限る。
- (8) 提出書類 事業1と同様

### 3 ジュニアクラブチーム等の育成・支援事業

- (1) 目的 特定のジュニアクラブを指定し、クラブチームの育成・活性化・大会参加等について積極的な支援を行うことで、本県の競技水準の維持・向上の基盤を確立するとともに、ジュニア選手にスポーツ活動への導入機会を与え、かつ優秀なジュニア選手の発掘やジュニア層の強化支援を行う。
- (2) 主管 指定競技団体（指定ジュニアクラブチーム）
- (3) 実施競技 別に定める
- (4) 補助対象者 ジュニアクラブに所属するクラブ員及び指導者  
（選手については国民スポーツ大会少年種別年齢域までを対象とする）
- (5) 実施内容 スポーツ教室及び練習会の実施・各種大会や県外交流試合への参加・競技団体や地域が行うスポーツ活動の普及、強化事業への参加など。
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①本事業に要する経費のうち、指導者謝金は1時間につき1,325円を上限とする。  
②様式第2-2号は、指導者の謝金・旅費が発生する場合に限る。  
③様式第2-2号を使用しての宿泊費の支払いは対象外とする。
- (8) 提出書類 事業1と同様

### 4 運動部活動活性化事業

#### ①中学生選抜選手育成・強化支援

- (1) 目的 中学生の優秀な選手を県内一円から選抜し、各競技団体と鳥取県中学校体育連盟の各専門部が主体となって選手の育成及び強化を図る。
- (2) 主管 鳥取県中学校体育連盟

- (3) 実施競技等 別に定める
- (4) 実施内容 各競技団体と各専門部は選抜された選手が効果的に強化できる方法で（県内外の合宿・遠征・強化練習等）事業を実施する。
- (5) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (6) 提出書類
  - 申請書：様式第1-2号、様式第2-1号、様式第3-2号
  - 変更承認申請書：様式第5-2号、様式第2-1号、様式第6-2号
  - 報告書：様式第7-3号、様式第2-1号、様式第3-2号、領収書写し
  - 請求書：事業1と同様

### ②高等学校運動部指定強化合宿等支援

- (1) 目的 高校運動部活動について、国スポ強化や競技力向上の視点で、県内高等学校・高等専門学校の運動部を強化指定する。
- (2) 主管 高等学校・高等専門学校（補助金申請者は学校長とする）
- (3) 指定運動部 別に定める
- (4) 実施内容
  - ①指定された各運動部に対して活動経費の補助を行う。
  - ②指定校を示す看板を掲示することにより、意識の高揚を図る。
- (5) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (6) 提出書類
  - 申請書：様式第1-2号、様式第2-1号、様式第3-2号
  - 変更承認申請書：様式第5-2号、様式第2-1号、様式第6-2号
  - 報告書：様式第7-3号、様式第2-1号、様式第3-2号、領収書写し
  - 請求書：事業1と同様

### ③高等学校運動部指定特別指導者確保支援

- (1) 目的 県内の私立高等学校が、優秀な選手を運動部活動の指導者として雇用する場合、その人件費の一部を補助することにより、より一層の競技力向上を図る。
- (2) 主管 私立高等学校（補助金申請者は学校長とする）
- (3) 実施団体等 別に定める
- (4) 実施内容 人件費の一部補助を行う
- (5) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (6) 提出書類
  - 申請書：様式第1-2号、様式第2-3号、様式第2-4号、様式第3-2号
  - 報告書：様式第7-3号、様式第2-3号、様式第2-4号、様式第3-2号

請 求 書：概算払いの場合、様式第4号

精算払いの場合、様式第4号に額の確定通知書写しを添付

※概算払いは、四半期ごとに行うこととする。（四半期ごとに請求書を提出）

※2～4回目の概算払いの際は、四半期ごとに指導実績等が分かる証拠書類を添えて提出すること。

#### ④高等学校運動部指定外部指導者支援

- (1) 目 的 指定された県内の高等学校運動部の高度な専門性を有する外部指導者に対し、支援を行うことにより、鳥取県の高等学校運動部の競技力向上を図る。
- (2) 主 管 県立・私立高等学校、高等専門学校（補助金申請者は学校長とする）
- (3) 指定運動部 別に定める
- (4) 実施内容 指定された各運動部の外部指導者に対して活動経費等の補助を行う。  
①日々の練習等の指導者謝金  
②全国高等学校体育連盟主催の全国大会への監督又はコーチとして参加する場合の旅費（交通費・宿泊費）、需用費（昼食代）
- (5) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (6) 留意事項
- ・（4）①に要する経費のうち、指導者謝金は指導1時間につき1,325円とする。その際は「鳥取県運動部活動の在り方に関する方針」に遵守すること。  
※原則として1日の活動時間は長くとも平日では3時間程度、学校の休業日は4時間程度とし、大会参加の場合は、1日6時間を限度とする。
  - ・（4）②の補助を受ける場合は、大会申込書の写し（正式に外部指導者名が明記されたもので、大会本部へ申請したもの）を併せて提出すること。
  - ・外部指導者については、年4回開催される「鳥取県スポーツ指導者研修会」に1回以上の参加を義務付ける。
- (7) 提出書類
- 申 請 書：様式第1-2号、様式第2-5号、様式第2-6号、様式第2-8号  
変 更 承 認 申 請 書：様式第5-2号、様式第2-5号、様式第2-6号、様式第2-8号  
報 告 書：様式第7-3号、様式第2-6号、様式第2-7号、様式第2-8号、領収書写し  
請 求 書：概算払いの場合、様式第4号  
精算払いの場合、様式第4号に額の確定通知書写しを添付
- ※指導者謝金、大会参加旅費については、それぞれ申請・報告を行うこと。

## 5 特別ジュニア選手指定強化事業

- (1) 目 的 国スポ等において入賞の可能性のある競技の少年について、該当する種別・種目の選手を指定して強化を図る。
- (2) 主 管 指定競技団体
- (3) 実施競技等 別に定める
- (4) 実施内容 県内外における合宿・遠征・強化練習・各種大会参加等

- (5) 補助対象者 ジュニア強化（候補）選手※及び指導者
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①本事業に要する経費のうち、指導者謝金は1時間につき1,325円を上限とする。  
 ②特別な事情があるときは、事前に承認を得た場合に限り、中学生に係る経費も助成対象とすることができる。  
 ③様式第2-2号は、指導者の謝金・旅費（交通費）が発生する場合に限る。  
 ④様式第2-2号を使用しての宿泊費の支払いは対象外とする。
- (8) 提出書類 事業1と同様

## 6 鳥取ジュニアアスリート育成強化事業

- (1) 目的 鳥取県が認定する鳥取ジュニアアスリートの選手に対して県内外の強化合宿等に要する経費を補助し、集中的な強化事業を展開することにより、国体をはじめとする各種全国大会等での成績向上を図る。
- (2) 主管 指定競技団体
- (3) 実施競技等 別に定める
- (4) 実施内容 専任コーチによる指導、県内外における合宿・遠征・強化練習・各種大会参加等
- (5) 補助対象者 「鳥取ジュニアアスリート発掘育成事業」で発掘され、1年間の育成プログラムを経て専門競技を決定した者。  
 （選手については国民スポーツ大会少年種別年齢域までを対象とする）
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①本事業に要する経費のうち、指導者謝金は1時間につき1,325円を上限とする。  
 ②様式第2-2号は、指導者の謝金・旅費（交通費）が発生する場合に限る。  
 ③様式第2-2号を使用しての宿泊費の支払いは対象外とする。
- (8) 提出書類  
 申請書：様式第1-2号、様式第2-1号、様式第2-2号、様式第3-2号  
 変更承認申請書：様式第5-1号、様式第2-1号、様式第6-2号  
 報告書：様式第7-3号、様式第2-1号、様式第3-2号、領収書写し  
 請求書：事業1と同様

## 7 指導者の育成事業

- (1) 目的 全国トップレベルの指導者がいる学校やチーム等に指導者を派遣、または指導者を招へいし、直接指導実践を学ぶことにより、指導者としての資質向上や指導体制の充実

を図る。

- (2) 主 管 指定競技団体
- (3) 実施競技 別に定める
- (4) 派遣対象 県内の指導者で、将来的に中核的な指導者（国スポ監督等）となる者。
- (5) 実施内容 ①全国トップレベルの学校やチーム等に指導者を派遣する。  
②全国トップレベルの指導者（チーム等）を強化合宿等に招へいし、指導助言を受ける。
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①講師謝金は次のとおりとする。  
県外講師：1人1回50,000円以内とし、1日25,000円を上限とする。  
県内講師：1時間につき1,325円を上限とする。  
②指導者を派遣または、指導者（チーム等）招へいを計画する場合は、様式2-9号も併せて提出する事。  
③様式第2-2号は、講師及び指導者謝金・旅費が発生する場合に限る。
- (8) 提出書類 事業1と同様

## 8 大学運動部指定強化事業

- (1) 目 的 協定を締結している大学等の運動部を指定して、国スポ強化、競技力向上を図る。
- (2) 主 管 協定を締結している大学、短期大学、高等専門学校  
(補助金申請者は学長または学校長とする)
- (3) 指定運動部 別に定める
- (4) 実施内容 指定された各運動部に対して活動経費の補助を行う。
- (5) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (6) 提出書類  
申 請 書：様式第1-2号、様式第2-1号、様式第3-2号  
変更承認申請書：様式第5-2号、様式第2-1号、様式第6-2号  
報 告 書：様式第7-3号、様式第2-1号、様式第3-2号、領収書写し  
請 求 書：事業1と同様

## 9 社会人等選手指定強化事業

- (1) 目 的 国スポ等において入賞の可能性のある競技の成年について、該当する種別・種目の選手を指定して強化を図る。

- (2) 主 管 指定競技団体
- (3) 実施競技等 別に定める
- (4) 実施内容 県内外における合宿・遠征・強化練習・各種大会参加等
- (5) 補助対象者 社会人等強化（候補）選手及び指導者
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①本事業に要する経費のうち、指導者謝金は1時間につき1,325円を上限とする。  
②様式第2-2号は、指導者の謝金・旅費（交通費）が発生する場合に限る。  
③様式第2-2号を使用しての宿泊費の支払いは対象外とする。
- (8) 提出書類 事業1と同様

## 10 成年団体競技強化事業

- (1) 目 的 国スポ選手を多く輩出、全国大会への出場権を獲得する等、鳥取県の中で高い競技力を持った社会人クラブチームを指定し、日頃の地道な活動に加えて県内外の強化合宿・大会遠征等についての積極的支援を行うことにより、団体競技の競技力向上を図る。
- (2) 主 管 指定クラブチーム
- (3) 実施内容 県内外における合宿・遠征・強化練習・各種大会参加等
- (4) 対象クラブ 別に定める
- (5) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (6) 提出書類  
申 請 書：様式第1-2号、様式第2-1号、様式第3-2号  
変更承認申請書：様式第5-2号、様式第2-1号、様式第6-2号  
報 告 書：様式第7-3号、様式第2-1号、様式第3-2号、領収書写し  
請 求 書：事業1と同様

## 11 特別指定競技強化事業

- (1) 目 的 強化策等を踏まえたプレゼンテーションを行い、指定した競技団体に対し、県内外の強化合宿等に要する経費を補助し、集中的な強化事業を展開することにより鳥取県の競技力向上を図る。
- (2) 主 管 指定競技団体

- (3) 実施競技等 別に定める
- (4) 実施内容 県内外における合宿・遠征・強化練習・各種大会参加等
- (5) 補助対象者 強化（候補）選手※及び指導者
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①本事業に要する経費のうち、指導者謝金は1時間につき1,325円を上限とする。  
 ②特別な事情があるときは、事前に承認を得た場合に限り、中学生に係る経費も助成対象とすることができる。  
 ③様式第2-2号は、指導者の謝金・旅費（交通費）が発生する場合に限る。  
 ④様式第2-2号を使用しての宿泊費の支払いは対象外とする。
- (8) 提出書類 事業1と同様

## 12 医・科学サポート事業

- (1) 目的 普及した筋力トレーニングを充実させるとともに、医事・栄養指導を含めたトータルサポート体制を整えていくことにより、選手の傷害防止や栄養管理に対する意識を高め、より一層効果的な競技力の向上を図る。
- (2) 主管 指定競技団体
- (3) 実施競技等 別に定める
- (4) 補助対象者 国スポ等強化（候補）選手
- (5) 実施内容 個人カルテの作成、トレーニング指導、栄養指導、トレーニング施設使用料の補助  
 その他（治療・矯正及びコンディショニングのための医・科学的処方等として必要な経費補助）
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 留意事項 ①講師謝金は、1日/回25,000円を対象経費の上限とする。  
 ②様式第2-2号は、講師及び指導者謝金・旅費が発生する場合に限る。
- (8) 提出書類 事業1と同様

## 13 強化練習用消耗品等対策事業

- (1) 目的 強化練習や合宿の実施や、国民スポーツ大会に参加する上で、消耗品・使用料・作曲料・運搬料等において多額の負担をしているものについて、その特殊性を考慮し、必要なものを精選して消耗品費等を補助する。

- (2) 実施内容 別に定める
- (3) 提出書類 事業1と同様

#### 14 安全管理対策事業

- (1) 目的 国スポ選手候補者のスポーツ安全保険加入料を補助することにより、日ごろから安心して各種強化事業に専念できる体制を整える。
- (2) 主管 各競技団体
- (3) 実施競技等 別に定める
- (4) 補助対象者 国スポ等強化（候補）選手及び指導者、競技団体が定める強化指定選手等
- (5) 保険の種類 スポーツ安全協会におけるスポーツ安全保険加入区分  
 ①A1 「中学生以下（ 800円）」  
 ②C 「64歳以下（1,850円）」 ※高校生以上  
 ③B 「65歳以上（1,200円）」
- (6) 提出書類 事業1と同様

#### 15 国スポ等強化備品整備事業

- (1) 目的 国民スポーツ大会等において優秀な成績をおさめるための条件整備として、中国ブロック大会や日々の強化練習に必要な整備をする。
- (2) 実施競技等 別に定める。
- (3) 留意事項 備品台帳を作成し適切に管理すること
- (4) 提出書類
- |         |   |
|---------|---|
| 申請書     | 書：様式第1-2号、様式第2-10号、様式第3-3号<br>仕様書、機種選定理由書、カタログの写し                         |
| 変更承認申請書 | 書：様式第5-2号、様式第2-10号、様式第6-3号、見積書の写し   |
| 報告書     | 書：様式第7-3号、様式第2-10号、様式第3-3号<br>契約書または請書の写し、納品書・請求書・領収書の写し、検査調書の写し<br>備品の写真 |
| 請求書     | 書：概算払いの場合、様式第4号に概算払い通知書の写しを添付<br>精算払いの場合、様式第4号に額の確定通知書写しを添付               |



## 16 公認指導者資格取得・更新補助事業

- (1) 目的 公認スポーツ指導者資格は、監督資格の必須要件であり、資格取得を目指す指導者に対する資格取得・更新経費を補助し、指導者の更なる資質向上を促す。
- (2) 実施競技等 競技団体
- (3) 補助対象者 国スポ監督及び国スポ等強化（候補）コーチ  
※各競技原則1名程度（予算の範囲で補助をおこなう）
- (4) 実施内容 日ス協公認指導者資格取得・更新にかかる下記経費の1/2を補助する。  
①新規受講料及び新規登録料  
②資格更新にかかる更新料
- (6) 対象経費 P5「別表（交付要綱第3条関係）」参照
- (7) 提出書類  
申請書：様式第1-2号、様式第2-11号、様式第3-4号、証拠書類  
変更承認申請書：様式第5-2号、様式第2-11号、様式第6-4号、証拠書類  
報告書：様式第7-3号、様式第2-11号、様式第3-4号、領収書写し  
請求書：事業1と同様

# 鳥取県スポーツ協会競技力向上対策事業費補助金執行上の留意事項

## 1 補助対象経費の範囲

- ・補助金の対象となる経費（費目）は、交付要綱別表第3欄に定めるとおりとする。

## 2 補助金執行の期間

- ・年度当初配分：交付決定日から当該年度3月31日まで
- ・追加配分：中国ブロック大会（本大会）競技終了後の日から当該年度3月31日まで

## 3 書類の提出について

- ・交付要綱別表第1欄に掲げる事業を複数実施する場合の、交付申請・変更交付申請、実績報告時に提出する書類は、様式第2号以外は各事業共通のものとしてそれぞれ1枚のみ提出すること。

※下記事業はこの限りではない

- (1) 運動部活動活性化事業（高等学校運動部指定外部指導者支援）
- (2) 鳥取ジュニアアスリート育成強化事業
- (3) 国スポ等強化備品整備事業
- (4) 公認指導者資格取得・更新補助事業

## 4 執行上の留意点等

- ・本補助金の財源は、鳥取県からの補助金（公金）であるということを常に意識しながら、事業の経済性・効率性を追及し、過度な支出とならないよう計画し、執行の適正化を図ること。
- ・実績報告時には、執行の裏づけとなる領収書等（領収書宛名は原則補助事業申請者と一致すること。日付空欄は補助対象外。）を添付すること。また、内容がわかるよう但し書き等を記載しておくこと。（単価、数量、仕様など詳細記載。内訳明細、請求書写し、レシートなどの添付）銀行振込支払の場合は振込依頼書やATM利用明細書を領収書とみなす。（内容確認のため請求書の写しを添付）

### (1) 報償費

- ①謝金の金額等については、事業ごとの要領のとおりとする。
- ②謝金の支払いの際、パソコンによる印字以外の場合は自ら署名してもらうこと。
- ③謝金の支払いの際、受領者側の勤務先服務規程等を確認し適正な執行を行うこと。
- ④源泉徴収の取り扱いについては、事業実施団体の事務局等が置かれている市町村の税務署に確認を行い、適切な処理を行うこと。

### (2) 旅費

#### ○交通費

- ①公共交通機関、自家用車、レンタカーでの移動を原則とするが、競技の特殊性などの諸事情により上記の移動手段（方法）が利用できない場合等は、タクシーでの移動も可とする。
- ②バスの借り上げ等により、運転手を手配する場合は、運転手の経費（宿泊費等）についても対象経費として取り扱う。

※運転手を手配する際は、該当事が確実に営業許可を取得しているか確認すること

- ③自家用車を利用する場合は、事業開始前にガソリンを満タンにし、事業終了直後（翌日まで可）に給油したガソリン代（強化事業に要した経費）の領収書を添付すること。

○宿泊費

県内での宿泊：1泊 8,200円/人を上限とする。

県外での宿泊：1泊 9,800円/人を上限とする。

※ただし、事業を行う上で、宿泊先が指定（宿泊斡旋）され限度を超える場合などは、この限りではない。その場合は配宿決定通知等、斡旋であることが分かる資料を添付すること。

(3) 需用費

○消耗品の購入

- ①物品を購入する場合は、単価100千円未満を対象とする。

※ただし、単価100千円以上であっても消耗頻度が著しい物品等については、あらかじめ事前承認申請書を提出し、承認を得たものに限り、対象とする。

- ②個人負担する物品（運動靴、練習着等※）購入については補助対象外とする。

○燃料費：救護用ボートなどのガソリン代等の経費。

○印刷製本費：印刷代、コピー代、テキスト製本代等の経費。

○修繕費：大会使用の艇、練習用器具などを修繕する経費。

○食糧費

- ①食事代は次のとおりとする。

・朝食代 1食1,100円/人を補助対象の上限とする。

・昼食代 1食1,100円/人を補助対象の上限とする。

・夕食代 1食2,200円/人を補助対象の上限とする。

※ただし、大会参加や合同練習会などで斡旋された弁当代や、ホテルの食事代などで、限度額を超える場合は、この限りではない。その場合は金額が分かる資料を添付すること。

- ②熱中症対策等による飲料代

※広く一般的に競技者の栄養補給に必要なものとして認められるもの。

- ③上記①②以外の食糧費（ドリンク、サプリメント等の補助食※）は、事前に承認を得た物に限り対象とする。

- ④実績報告時は、内訳のわかる領収書（レシートが望ましい）を添付すること。

- ⑤ドリンクや栄養補給食品、栄養補助食品の購入の際は、対象外経費や他の食事代と一緒に購入をせず、それのみで購入を行うこと。

(4) 役務費

○通信運搬費：郵券代、郵送代、強化に係る用具等の運搬費。

○手数料：大会参加料、施術料、作曲・振付手数料等。

○保険料：大会参加や練習会参加などに必要場合の保険料。

(5) 委託料

○スキーコース圧雪整備委託等。

(6) 使用料及び賃借料

○強化練習で使用する体育施設の利用経費、馬の借上料等。

5 その他

- ・年会費や団体登録料など団体の運営に必要な経費は補助対象外とする。  
(ただし、大会参加料として徴収される登録料についてはこの限りではない)
- ・特別ジュニア選手指定強化事業と社会人等選手指定強化事業を用いて行った合同合宿のように複数事業を使用し行った事業の経費は、少年・成年の参加人数等により按分するなど合理的に執行すること。
- ・個人負担する物品の基準(補助対象とならないもの)は、競技者が個人の所有物として、単独で使用し続け、共有することが無いものことを行う。
- ・補助対象の上限を超えている金額については、補助対象外経費に計上すること。

例) 1,200 円の昼食代領収書の場合 1,100 円を対象経費に計上し、100 円を対象外経費に計上

※個人負担する物品、食糧費について執行基準に照らし合わせても、補助対象となるか判断がつきにくい場合は、その都度、鳥取県スポーツ協会に問い合わせること。

事業実施における領収書について

- 1 経費の支出にあたっては、利用する業者等が発行する領収書を取得してください。なお、内訳（内容、単価、数量、利用年月日等）が分かるようにしてください。
- 2 領収書の宛名は原則「団体名」が必ず入るようにしてください。
- 3 5万円以上の領収書には、収入印紙が張ってあるか確認してください。
- 4 銀行振込支払の場合は振込依頼書やATM利用明細書を領収書の代わりとして提出してください。（内容確認のため請求書の写しを添付すること）
- 5 領収書の日付けは必ず記載してもらってください。（交付決定日以前の領収書は補助対象として認められません。）
- 6 必要な領収書については、下記のとおりです。

費目	項目	内容	必要な領収書	留意点
報償費	謝金	講師、指導者への謝金。	様式第2-2号 [指導者専用様式] 宿泊施設・業者等が発行する領収書	・謝金の支払いの際、パソコンによる印字以外の場合は、自ら署名してもらおうこと。 ・宿泊料金に夕食代・朝食代・それ以外の経費（駐車場代など）が含まれている場合は、必ず領収書に内訳を記載してもらおうこと。（例：1泊2食付き8,000円、駐車場代500円）
	宿泊費	宿泊費		・自家用車を利用する場合は、事業開始前にガソリンを満タンにし、事業終了後の給油は、翌日までにを行うこと。 ・交通費と宿泊費がセットになっている領収書には、必ずそれぞれの金額がわかるよう内訳を記載してもらおうこと。 ・公共交通機関の早期予約は交付決定日との兼ね合いに注意すること。（飛行機の早期予約割引等）
参加者の旅費	交通費	業者が運転する貸切バス等 参加者が運転するマイクロバス（レンタカー含む）等のガソリン代・ETC代等	業者等が発行する領収書 業者等が発行する領収書	・2日以上続けて貸し切る場合は、領収書には可能な限り1日あたりの単価も記載してもらおうこと。 ・こちらで運転手を手配する際は、該業者が確実に営業許可を取得しているか確認すること。 ・2日以上続けて貸し切る場合は、領収書には可能な限り1日あたりの単価も記載してもらおうこと。 ・こちらで運転手を手配する際は、該業者が確実に営業許可を取得しているか確認すること。
	消耗品費	強化事業に係る物品 監視艇等の燃料 印刷製本費 修繕費 食糧費	業者等が発行する領収書 業者等が発行する領収書	・複数の消耗品や食糧等を購入した場合は、必ずレシート等を添付し、購入品全ての内容がわかるようにすること。 （「@108円×5点」のようなレシートは、購入品の内容がわからないため、不可） ・コンビニ、ホームセンター、ドラッグストア、スーパー等については、レシートでの提出が望ましい。 ・宿泊費に含まれない食糧費のうち、宿泊が兼泊まり、もしくは1泊朝食付きの宿泊の場合、宿泊限度額の範囲内において夕食代または朝食代を含めることが出来る。その場合、原則夕食2,200円/人・朝食1,100円/人を補助対象の上限とする。
役員費	通信運搬費	切手等の郵送代 強化物品等の輸送	業者等が発行する領収書	・事業の間催案内等に係る郵送料や大会の参加料も、交付決定前日付けの領収書は補助対象外になるので注意すること。
	手数料	振込に係る手数料等 大会の参加料 作曲等の手数料	業者等が発行する領収書	
委託料	保険料	スポーツ安全保険の保険料	スポーツ安全協会が発行する領収書	・指定金融機関で支払った場合の代表者控を提出する場合は、用紙右下の出納印まで確実に確認できるように写しをとること。
	使用料及び賃借料	強化事業に係る会場の使用料等	業者等が発行する領収書	・会場使用料等に係る領収書は、可能な限り、会議室や空調、照明、備品等の内訳も記載してもらおうこと。

競技力向上対策事業費補助金に係る講師・指導者の謝金について(別表)

【 謝金対象事業 】

事業番号	1	2	3	5	6	7	9	10	11	12
事業名	ジュニア指導者講習会	カテゴリー別合同練習会	ジュニアクラブチーム等育成・支援	特別ジュニア選手指定強化	鳥取ジュニアアスリート育成強化	指導者の育成	社会人等選手指定強化	成年団体競技強化	特別指定競技強化	医・科学サポート
県外講師	○	×	×	×	×	○	×	×	×	○
県内講師	○	×	×	×	×	○	×	×	×	○
県外指導者	×	○	○	○	○	○	○	×	○	×
県内指導者	×	○	○	○	○	×	○	×	○	×

【 対象謝金額 】

	1人1回50,000円以内とし、1日25,000円を上限とする	1時間につき1,325円を上限とする
県外講師	○	○
県内講師	×	○
県外指導者	×	○
県内指導者	×	○

※1日の指導謝金は最大6時間分までとする。

※長時間に渡って指導を行う場合は、休息時間を設けるなどし、体調管理に努めること。

【 様式2-2号で支払いが可能な費目 】 ※下記対象費目以外は、領収書を取得し、報告をしてください。

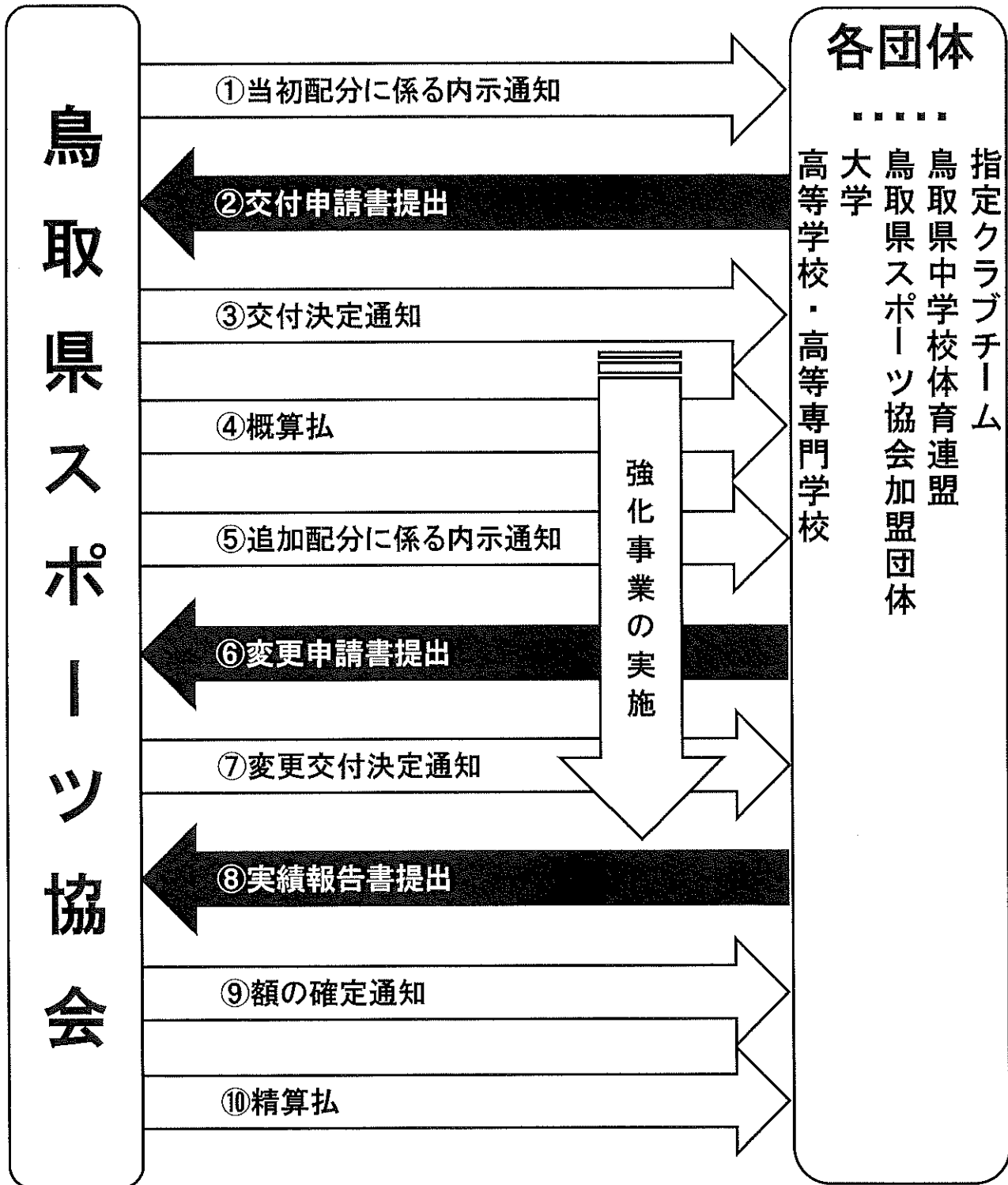
	謝金		旅費		需用費	
	交通費	宿泊費	消耗品費	食糧費		
県外講師	○	○	×	×		
県内講師	○	○	×	×		
県外指導者	○	○(※一部×)	×	×		
県内指導者	○	○(※一部×)	×	×		



※県外・県内指導者の宿泊費のうち、以下の事業では対象外  
 ・ジュニアクラブチーム等の育成・支援事業  
 ・特別ジュニア選手指定強化事業  
 ・鳥取ジュニアアスリート育成強化事業  
 ・社会人等選手指定強化事業  
 ・特別指定競技強化事業

【 源泉徴収について 】  
 講師や指導者に対し、謝金と一緒に交通費や宿泊費の支払いを行う場合は、交通費・宿泊費も源泉徴収の対象になります。交通費や宿泊費を実際にかかった金額(実費弁償)を支払う場合は、源泉徴収の対象とはなりませんので、その場合は講師または指導者から領収書を取得し報告に上げてください。(実費弁償した金額については様式2-2号の記入は不要です。様式2-1号で報告してください)  
 源泉徴収に係る詳細については、事業実施団体の事務局等が置かれている市町村の税務署に確認してください。

# 補助金申請・報告の手続きについて



②⑥提出締切 → 事業開始の15日前まで！

⑧提出締切 → 事業終了後30日以内！

## 各種様式の注意点

### 1 様式第1-1号【交付申請書】

○団体長名には、会長・代表等の役職名を必ず記入し、公印を押してください。

○算定基準額とは、事業計画する段階での補助対象経費の総額です。

### 2 様式第1-2号【交付申請書（様式第1-1号に該当しない事業）】

○運動部活動活性化事業、鳥取ジュニアアスリート育成強化事業、大学運動部指定強化事業、成年団体競技強化事業、国スポ等強化備品整備事業、公認指導者資格取得・更新補助事業の場合に使用してください。

### 3 様式第2-1号【事業計画・報告書】

<申請の場合>

○事業の内容、経費の内訳等が分かるように、必要事項を記入してください。

<報告の場合>

○事業内容と成果の欄には、強化合宿の成果や大会等の結果を詳細に記入してください。

<追加配分による変更承認申請の場合>

○追加配分で実施する強化事業のみの計画書を作成してください。

<事業の中止または廃止による変更承認申請書の場合>

○中止または廃止になった事業を作成してください。

### 4 様式第2-2号【事業計画・報告・領収書】

<申請の場合>

○講師、指導者の計画及び領収書となる様式です。

○下記の事業において、謝金及び指導者旅費として執行する場合に作成し提出してください。

- 1 ジュニア指導者講習会事業
- 2 カテゴリー別合同練習会事業
- 3 ジュニアクラブチーム等の育成・支援事業
- 5 特別ジュニア選手指定強化事業
- 6 鳥取ジュニアアスリート育成強化事業
- 7 指導者の育成事業
- 9 社会人等選手指定強化事業
- 12 医・科学サポート事業

<報告の場合>

○領収書となる様式ですので、1名につき1枚を作成し、署名、捺印のうえ提出してください。

※謝金の支払いの際、パソコンによる印字以外の場合は自ら署名してもらうこと。

○謝金を支払う際は、源泉徴収をし、それを税務署に納付してください。

### 5 様式第2-3号【運動部活動活性化事業（高校部指定特別指導者確保支援）計画・報告書】

<申請の場合>

○事業の内容、経費の内訳等が分かるように、必要事項を記入してください。

<報告の場合>

○指導内容と成果は具体的に記入してください。

### 6 様式第2-4号【運動部活動活性化事業（高校部指定特別指導者確保支援）執行計画・報告書】

○経費の内訳等が分かるように、必要事項を記入してください。



- 7 様式第2-5号【運動部活動活性化事業（高校部指定外部指導者支援）外部指導者推薦書】  
○活動理由・派遣回数・派遣予定数等の詳細が分かるように、記入してください。
- 8 様式第2-6号【運動部活動活性化事業（高校部指定外部指導者支援）実施計画・報告書】  
○推薦する外部指導者の詳細が分かるように記入してください。
- 9 様式第2-7号【運動部活動活性化事業（高校部指定外部指導者支援）指導報告書】  
○活動日・時間・場所等の詳細が分かるように、記入してください。
- 10 様式第2-8号【運動部活動活性化事業（高校部指定外部指導者支援）計算書・領収書】
- 11 様式第2-9号【指導者の育成事業 派遣計画・報告書】  
 <申請の場合>  
 ○派遣する指導者の経歴をできるだけ詳しく記載してください。  
 ※複数名派遣する場合は、一人につき一枚の計画書を提出してください。  
 ○派遣先チーム等のプロフィールをできるだけ詳しく記載してください。  
 <報告の場合>  
 ○事業内容と成果は、派遣指導者本人が具体的に記載してください。  
 ※複数名派遣した場合は、一人につき一枚の報告書を提出してください。
- 12 様式第2-10号【国体等強化備品整備事業 計画・報告書】  
 <申請の場合>  
 ○購入する物品の概要・必要な理由については詳細に記入してください。  
 ○添付書類に不足がないよう注意してください。  
 <報告の場合>  
 ○契約書（請書）、納品書、請求書、領収書はコピーを添付してください。
- 13 様式第2-11号【公認指導者資格取得・更新補助事業 実施計画書・報告書】  
○内訳は詳細に記入してください。
- 14 様式第3-1号【収支予算・決算書】  
○県スポ協補助金以外の収入がある場合は、2段目以降の欄に記入してください。
- 15 様式第3-2号【収支予算・決算書】  
○収入の欄には、県スポ協補助金額を記載し、自己負担等がある場合には、2段目以降の欄に記載してください。  
○支出の欄には、指定運動部名または備品名を記載し、それぞれの金額を記載してください。
- 16 様式第4号【請求書】  
○該当事業番号に○印をしてください。  
○（※）の事業については、指定運動部ごとの内訳を記載してください。
- 17 様式第5-1号【変更交付申請書】  
○補助金の変更や追加配分により、事業に変更が生じた場合にその都度提出してください。  
○「〇〇年……号による」は、交付決定通知書（様式第8号）の右上にある日付及び文書番号を転記してください。  
○交付決定額は、交付決定通知書に記載されている交付決定額を転記してください。  
○変更後の額は、交付決定額と追加配分の申請額の合計額を記入してください。  
○変更の時期には、変更または追加する事業の開始年月を記入して下さい。

- 18 様式第5-2号【変更交付申請書（様式第5-1号に該当しない事業）】
- 19 様式第6-1号【変更交付申請用 収支予算書】  
○支出の当初欄の記入は下記のとおり。  
・1回目の変更申請は、交付決定した交付申請の算定基準額、補助金額を記入してください。  
・2回目以降の変更申請は、最新の変更承認通知の変更承認申請書の算定基準額、補助金額を記入してください。  
○支出の変更後欄には、当初予算額と追加配分額の合計額を記入してください。
- 20 様式第6-2号【変更交付申請用 収支予算書】
- 21 様式第7-1号【実績報告書（変更交付決定なし）】  
○年度当初の交付申請と追加配分の変更承認申請を一括して報告してください。  
○団体長名には、会長・代表等の役職名を必ず記入し、公印を押してください。  
○「〇〇年……号による」は、交付決定通知書（様式第8号）の右上にある日付及び文書番号を転記してください。
- 22 様式第7-2号【実績報告書（変更交付決定あり）】  
○「〇〇年……号で変更交付決定された・・・」には、変更交付決定通知書の右上にある日付及び文書番号を、変更回数分すべて転記してください。
- 23 様式第7-3号【実績報告書（様式第7-1号に該当しない事業）】
- 24 事前承認申請書  
○事前承認を行う際に使用してください。
- 25 受領書様式  
○事業の執行上、補助金を資金前渡する場合等に使用してください。
- 26 領収書添付用様式  
○関係経費を証明する領収書を添付する様式ですので、経費についての説明等を記入して、何に関する領収書かが分かるように整理してください。  
○本様式についてはコピーを提出し、原本については各競技団体において保管してください。  
（5年間保存）

・各書類の提出締切り

<申請書>

○下記のとおり提出してください。

<変更承認申請書>

○変更となる事業実施日から15日前必着で提出してください。

<報告書>

○事業完了、中止若しくは廃止の日から30日以内か、令和6年3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

・申請書の提出期限について

○事業開始日を4月第1～3週で計画する場合 . . . . . 3月29日(金)必着

○事業開始日を上記以降で計画をする場合 . . . . . 事業開始15日前必着

○運動部活動活性化事業(高等学校運動部指定外部指導者支援)  
に関わる推薦書の提出 . . . . . 4月12日(金)必着

(注意事項)

※申請は原則として内示事業一括でお願いします。

<提出先及び問い合わせ>

〒680-8570  
鳥取県鳥取市東町一丁目220番地  
鳥取県議会棟別館内1階  
公益財団法人鳥取県スポーツ協会 競技力向上担当  
TEL 0857-26-7804  
FAX 0857-26-8133