

## 新しいスポーツ競技力向上サポート事業補助金の使用方法について

### 1. 目的

県は、新しいスポーツから世界で活躍するトップアスリートを輩出していくため、国体種目ではないオリンピック競技種目の競技団体が競技力向上を目的として実施する事業に対し、補助金を交付する。

### 2. 補助対象団体

- (1) 山梨県自転車連盟（BMX 等）
- (2) 一般社団法人山梨県スケートボード協会
- (3) 一般社団法人日本サーフィン連盟山梨県支部
- (4) 山梨県テコンドー協会
- (5) その他、知事が交付の対象と認める競技団体

### 3. 補助対象事業

- (1) 強化練習  
協会等の主催であり、宿泊を伴わない練習会である。
- (2) 強化合宿  
協会等の主催であり、宿泊を伴う練習会である。
- (3) 強化のための大会参加  
補助対象団体が主催する大会以外の大会参加は認める。
- (4) 指導者講習会  
協会等の主催であり、原則宿泊を伴わない講習会である。

### 4. 補助金の補助割合

対象経費の2分の1を補助する。

5. 補助対象経費は以下のとおりとする。

補助対象事業	県内外	科目	補助対象経費
強化練習 ※日帰り	県内	報償費	トップ指導者の謝金、指導者の謝金
		旅費	県外のトップ指導者の交通費及び宿泊費
		使用料及び賃借料	会場費
	県外	報償費	トップ指導者の謝金、指導者の謝金
		旅費	指導者・強化選手の交通費 県をまたぐトップ指導者の交通費
		使用料及び賃借料	会場費
強化合宿 ※宿泊を伴うもの	県内	報償費	トップ指導者の謝金、指導者の謝金
		旅費	指導者・強化選手の宿泊費 県外のトップ指導者の交通費及び宿泊費
		使用料及び賃借料	会場費
	県外	報償費	トップ指導者の謝金、指導者の謝金
		旅費	指導者・強化選手の交通費及び宿泊費 県をまたぐトップ指導者の交通費 トップ指導者の宿泊費
		使用料及び賃借料	会場費
大会 ※補助対象団体が主催する大会以外の大会	県内	報償費	トップ指導者の謝金、指導者の謝金
		旅費	指導者・強化選手の宿泊費 県外のトップ指導者の交通費及び宿泊費
		使用料及び賃借料	なし
	県外	報償費	トップ指導者の謝金、指導者の謝金
		旅費	指導者・強化選手の交通費及び宿泊費 県をまたぐトップ指導者の交通費 トップ指導者の宿泊費
		使用料及び賃借料	なし
指導者講習会	県内外	報償費	トップ指導者の謝金
		旅費	県をまたぐトップ指導者の交通費 トップ指導者の宿泊費

※トップ指導者・・・トップアスリートの実技を主とした指導

(日本代表選手・日本代表監督・日本代表コーチを原則とする。)

※指導者講習会については、参加する指導者の交通費・宿泊費は対象外とする。

## 6. 補助対象経費の詳細

### (1) 報償費

#### ア トップ指導者への謝金

1事業に対して1名のみを補助金の対象とする。謝金の上限額は100,000円とし、各競技団体で400,000円までとする。

#### イ 指導者への謝金

1日の謝金の上限額は10,000円とする。必要最低限の人数とすること。

対象者	謝金単価	対象者
トップ指導者	1事業 100,000円	1事業当たり1名のみを補助対象とする。
競技団体指導者	1日 10,000円	

### (2) 交通費について

- ・交通費については県をまたぐ移動のみ対象とする。

#### 〈レンタカー・バス借り上げ〉

業者が発行した領収書を提出。

#### 〈車〉

##### ①高速代・・・現金またはETC

現金の場合は領収書、ETCの場合はホームページから発行された利用証明書

##### ②ガソリン代

出発前に満タンにして（対象経費外）、帰県当日か翌日の午前中までに給油をする。（対象経費）領収書を提出。

#### 〈公共交通機関利用代〉（バス、電車等）

みどりの窓口や旅行業者などからの運賃が示された領収書

- ・学生は学生割引を適用する。

### (3) 宿泊費について

- ・宿泊費については県内外での事業にかかる経費を対象とする。
- ・宿泊料金（消費税を含む）の上限は13,100円とする。（朝食代、夕食代を含む）
- ・宿舎での食事の提供が無い場合や、欠食料金の指定が無い場合は、山梨県の旅費規程の宿泊料の内訳に従い素泊まり料金から逆算し、補助をする。この場合、朝食・夕食分の補助については払い切りとする。

（例）素泊り1泊7,000円の場合

##### ①逆算し、1泊2食の料金を算出

$$\cdot 7000円 \div 70\% = 10,000円（1泊2食）$$

##### ②①で算出した額から朝食分（10%）、夕食分（20%）を算出

$$\cdot 10,000円 \times 10\% = 1,000円（朝食代）※払い切り$$

$$\cdot 10,000円 \times 20\% = 2,000円（夕食代）※払いきり$$

- ・昼食代は経費として認めない。

### (4) 使用料及び賃借料

強化練習会・強化合宿にかかる会場費

7. 交付申請書及び添付書類（提出書類）（用紙は全て A 4 版）

(1) 交付申請書「様式第 1 号」

- ・競技団体名、代表者名、交付申請額を記入し、押印の上、提出する。

(2) 事業計画書「様式第 1 号の 2」

- ・競技力向上に向けた長期目標を具体的に記入する。
- ・競技力向上に向けた年間目標、現状の課題を具体的に記入し、各事業における期日、内容詳細を記入する。

(3) 収支予算書「様式第 1 号の 3」・事業決算一覧表「様式第 1 号の 4」

- ・収支について必要事項を記入する。
- ・本事業は 2 分の 1 補助となるため、収入の補助金欄は各事業において、対象経費合計の 2 分の 1 以下となるよう記入する。
- ・対象外経費については、「その他」に記入する。

(4) トップ選手履歴書 氏名、現住所、資格、参加大会名、成績

(5) 強化選手対象者名簿（名簿にない選手は対象外）

8. 県は、交付申請書を審査の上、交付決定通知書を各競技団体へ送付する。

9. 事業の実施及び変更

- (1) 事業実施日や会場が変更となる場合は事務局までご連絡する。
- (2) 事業計画時の内容から大幅な変更が生ずる場合は、事務局に確認の上、**事業内容変更申請書「様式第 3 号」**を提出し、承認を受ける。

10. 補助金支払い

- (1) 補助金は精算払いとし、請求書の提出を受けて指定口座に補助金を振り込む。
- (2) 知事が必要と認める場合には、概算払いにより交付することができる。概算払いが必要な場合は、事務局に確認の上、**概算払請求書「様式 4 号」**を提出する。

11. 実績報告書

- (1) 補助事業が完了した日（事業の最終日）から 30 日以内または、当該年度の 1 月 31 日のいずれか早い日までに、**実績報告書「様式第 5 号」**に必要書類を添えてご提出する。

12. 領収書についての特記事項

- (1) 全て領収書の原本を提出する。
- (2) 現金払い、振込払い、高速道路の ETC のみを対象とし、クレジットカードでの支払いは原則認めない。
- (3) 実態とかけ離れたものは対象外とする。
- (4) 宛名について、原則競技団体名とすること。
- (5) 発行日について、支払いをした日付が記入されているか確認すること。

(6) 但し書き

- ・詳細が分かるように記載されているか確認する。領収書に記入できない場合は内訳の分かる資料を添付する。

例) 宿泊費→1泊単価×宿泊数×人数 など

- ・銀行振込は、振込依頼書、払込受領書を領収書として扱う。ただし、明細が分かる資料を添付すること。

附則

この使用方法は、令和4年4月1日から適用する。