

# 公益財団法人岡山県スポーツ協会 オリンピック特別強化支援事業実施要項

## 1 目的

オリンピックに岡山県ゆかりの選手が一人でも多く出場し、県民に夢と希望を与えることができるよう、ジュニア選手や有望選手の発掘・育成を支援し、各世代に応じた効果的な競技力の向上を図ることを目的とする。

## 2 助成対象競技団体

別表1の本会加盟競技団体で東京オリンピック実施競技を所管している団体へ助成する。

## 3 支援対象事業

別表2の(1)～(4)のとおり。

ただし、各団体が申請できる事業数は2事業までとする。

## 4 支援対象

別表3のとおり。

## 5 対象経費

旅費、謝金、使用料及び賃借料、需用費、役務費、参加負担金とする。

## 6 助成対象団体の決定方法

上記2の団体からの申請書の内容を競技力向上委員会で審査し、助成対象団体を決定する。

## 7 助成金の額

1事業あたり10万円を上限とする。

ただし、複数団体の申請があった場合は、予算の範囲内に上限額を変更する。

## 8 申請・報告

事業実施を希望する団体は、別に定められた期日までに申請書に必要事項を記入し、本会事務局へ提出すること。また、事業完了の日から起算して30日以内またはその日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書を本会事務局へ提出すること。

## 9 備考

助成金の経理処理については、オリンピック特別強化支援事業助成金交付要綱に基づき行うものとする。

## 附 則

1 この要項は、平成28年4月1日から施行する。

2 この要項は、平成29年4月3日から施行する。

3 この要項は、平成31年4月1日から施行する。

別表 1

助成対象競技	陸上競技、水泳（競泳・飛込・アーティスティックスイミング・水球）、レスリング、柔道、サッカー、バレーボール（ビーチバレー含む）、体操（新体操・トランポリン含む）、ボクシング、バドミントン、フェンシング、テニス、アーチェリー、ウエイトリフティング、射撃（ライフル射撃・クレール射撃）、セーリング、ゴルフ、ボート、バスケットボール、卓球、トライアスロン、ハンドボール、自転車（マウンテンバイク・BMX含む）、ラグビーフットボール（7人制ラグビー）、ホッケー、カヌー、馬術、野球・ソフトボール、空手、山岳・スポーツクライミング（スポーツクライミング）
--------	--

別表 2

支援対象事業	内 容
(1) 招聘事業	・ 県外からの選手・チーム及び外部指導者等の招聘に係る経費
(2) 派遣事業	・ JOCや中央競技団体が主催する合宿や強化練習会、代表選考会や研修会等へ参加するための経費
(3) メディカル事業	・ 選手のメディカルチェックに関する経費
(4) その他の事業	・ 本会が特に認めた事業の経費

別表 3

支援対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 岡山県内の中学、高校、大学等に在籍する生徒・学生で競技団体から推薦された者</li> <li>(2) 岡山県内に在籍する者で競技団体から推薦された選手・指導者</li> <li>(3) 岡山県内の中学校・高校を卒業した選手で競技団体から推薦された者</li> <li>(4) 競技団体から推薦された、岡山県内に所在する学校・団体</li> <li>(5) 競技団体から推薦があり、本会が特に認めた者</li> <li>(6) 本事業目的達成のために効果が見込まれる招聘選手・チーム・指導者</li> <li>(7) 本会が特に認めた者や団体</li> </ul>
------	--

# 公益財団法人岡山県スポーツ協会 オリンピック特別強化支援事業助成金交付要綱

## (目的)

第1条 オリンピック特別強化支援事業を適正に実施するため、助成金の交付に関して必要な事項を定める。

## (交付申請)

第2条 この助成金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、助成金交付申請書（様式第1号）と事業実施計画書（様式第2号）を、別に定める期日までに提出すること。

## (対象経費)

第3条 助成金対象経費は、次のものとする。（別表1参照）

- ア 旅費
- イ 謝金
- ウ 使用料及び賃借料
- エ 需用費
- オ 役務費
- カ 参加負担金

## (交付決定)

第4条 助成金交付申請書受理後、これを審査し、適当と認めるときは交付決定し、交付決定通知書（様式第3号）を申請者に通知する。

## (申請の取り下げ)

第5条 前条の通知を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、その交付決定の通知を受領した日から起算して20日以内に申請の取り下げをすることができる。

## (助成事業の内容又は経費の配分の変更)

第6条 助成事業者は、助成事業（助成金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ助成事業の変更承認申請書（様式第4号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 会長は、前項の承認に際し、必要に応じて条件を付し、又は該当条件を変更することができる。

## (軽微な変更)

第7条 前条第1項ただし書の「軽微な変更」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 助成対象経費の各経費区分間の配分をいずれか低い額の20%以内で変更する場合及び助成対象経費総額の20%以内を増減する場合
- (2) 助成の目的及び助成事業の成果に影響を及ぼさない範囲で助成事業の細部の変更をする場合

## (助成事業の中止又は廃止)

第8条 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実施報告)

第9条 助成事業者は、事業完了の日から起算して30日以内またはその日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書(様式第6号)と次に掲げる書類を提出すること。

ア 事業実施報告書(様式第7号)

イ 経費証拠書類(別表2参照)

ウ その他必要な書類(事業の様子が分かる写真、参加した合宿・大会等の開催要項等)

(助成金の額の確定)

第10条 事業実績報告書受理後、これを審査し、その報告に係る実施結果が交付決定の内容に適合すると認めたときは、助成金の額を確定し、確定通知書(様式第8号)を助成事業者に通知する。

2 助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金の返還を命じる。

(助成金の概算払い又は精算払いの請求)

第11条 助成事業者は、助成金の概算払い又は精算払いを受けようとするときは、助成金概算払(精算払)請求書(様式第9号)を提出すること。

(その他必要な事項)

第12条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関するその他の必要事項は会長が別にこれを定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この要項は、平成29年4月3日から施行する。
- 3 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表 1

## 助成対象経費

科目	備 考		
旅費	県内	交通費 2,200 円以内 同一市町村内の移動の場合 1,100 円以内 宿泊費 (1 泊) 9,800 円以内	
	県外	交通費 実費相当額 宿泊費 (1 泊) 9,800 円以内 ※ただし、宿泊地が右記の 場合は 10,900 円以内	
謝金	講師	実技指導者	1 時間あたり 15,000 円を上限
		講演者	1 時間あたり 50,000 円を上限
	ドクター		1 日あたり 30,000 円を上限
	トレーナー等		1 日あたり 15,000 円を上限
使用料及び 賃借料	会場・器具借上料 バス・レンタカー・タクシー借上料 有料道路通行料		
需用費	消耗品費 燃料費 (自家用車等) <u>メディカルチェックに係る費用 (※注:1)</u>		
役務費	通信運搬費 保険料 (スポーツ傷害保険)		
参加負担金	大会・合宿参加料 研修会等参加料		

※注:1 本事業のメディカルチェックとは、一般的な健康診断のことではなく、アライメントチェックや関節弛緩性テスト、タイトネステスト等の整形外科的メディカルチェックや尿検査、血液検査、スパイロメトリ、心臓超音波検査等の内科的メディカルチェック等、アスリート・スポーツ選手向けの医科学サポートのことです。

別表 2

## オリンピック特別強化支援事業に係る経費証拠書類一覧

- 1 補助事業における個別事業ごとに、次の経費証拠書類を添付することとする。
- 2 領収書のあて名は、補助対象者である各競技団体名を原則とする。
- 3 証拠書類は、原本のコピーを添付することとし、原本は競技団体において5年間保管する。
- 4 次に示す書類以外の書類を証拠書類等とする場合は、事務局とあらかじめ協議すること。

費目			証拠書類	留意点
交通費	県内	同一市町村内の移動	・参加者名簿兼旅費支給内訳書（様式10号）に本人の署名・受領印	・県内移動の場合は、参加者名簿兼旅費支給内訳書（様式10号）のみの提出で構わない。
		同一市町村外の移動		
	県外	J R・私鉄・航空機・バス・船舶等の公共交通機関	・交通機関の発行する領収書 ・旅行代理店等の発行する領収書 ・参加者名簿（様式第10号）	・領収書には、年月日、金額及び旅行先が明記されていること。
旅費	宿泊費	ホテル等宿泊営業施設	・宿泊施設の発行する領収書 ・旅行代理店の発行する領収書 ・参加者名簿（様式第10号）	・領収書は発行者が作成し、ホテル名等の入った印があること。 ・領収書には年月日、金額及び利用日等の内訳明細が明記されていること。 ・領収書で証明できる金額のみ補助対象経費とし、食事代は加算しない。
		合宿所・公民館等	・施設管理者または相手先代表者が発行する領収書 ・参加者名簿（様式第10号）	・領収書は発行者が作成し、合宿所名の入った印又は相手先代表者の印があること。 ・領収書には年月日、金額及び利用日等の内訳明細が明記されていること。
謝金		講師・ドクター・トレーナー等	・支給対象者の署名・受領印	・領収書の様式は問わない
使用料及び賃借料		会場・器具借上料 バス・レンタカー・タクシー借上料 有料道路通行料		・領収書には、年月日、数量、金額及び内容等の内訳明細が明記されていること。 ・特殊な事情がある場合は、事務局と協議すること。
需用費		消耗品費 燃料費（自家用車等） メディカルチェックに係る費用	・業者、施設等の発行する領収書	
役務費		通信運搬費 保険料 （スポーツ傷害保険）		
参加負担金		大会・合宿参加料	・主催者が発行する領収書	・領収書には、年月日、金額及び大会名等の内訳明細が明記されていること。
		研修会等参加料		