

公益財団法人埼玉県スポーツ協会

# 競技力向上事業の手引き

令和4年度版

競技スポーツ支援課

# 新たな時代に向けて

本会では運営基本方針の一つとして競技力の向上を掲げています。各加盟競技団体及び関係機関や、多くの関係の皆様方のご理解とご協力により、今、埼玉県のスポートに勢いが出始めています。

その一方で、少子高齢化時代の加速や新型コロナウイルス感染症の影響など様々な要因による競技登録者の減少、スポート現場における指導者、スタッフらの人員の確保や団体運営の要職を担う人材のなり手不足等も表面化しつつあります。更に、本県のスポートの根幹といっても過言でない、ジュニア期のスポート活動を支えてきた中学校・高等学校に於ける運動部活動の在り方についても、指導にあたる教職員の働き方改革に伴い、今まさに大きな転換点を迎えています。

また、未だ散見される一部の指導者による暴力行為や不適切な指導、他県スポート団体の責任者の法令への理解不足に起因する事案、スポート界における女性の活躍推進を阻害する事案などが様々なメディアで報道されました。スポートに関わる人間の高い倫理感やインテグリティ(高潔性)が損なわれるようなことは何としても撲滅する姿勢を堅持し、スポートを応援していただいている多くの人々の信頼にスポート界自らが応えることの必要を改めて考えさせられました。

2020 年は、従来のスポート界における『当たり前』に目を向けざるを得ない年でした。そして、2021 年は、新型コロナウイルス感染症感染拡大により 2 年連続の国民体育大会中止や東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の無観客開催を余儀なくされ、『当たり前』でないことが『当たり前』になった年となりました。そういった最中に迎えた令和 4 年度は、これまでの『継承と変革』の芽を、次なる成果に結びつける準備のための重要な年と位置付け、より強固な『オール埼玉体制』の下で新たな時代に向け、しっかり準備をしなければならないと思います。

最後に、スポートのより豊かな未来を創造するために、埼玉県はもとより関係団体・機関との連携・協力をより一層深め、とりわけ、スポート・インテグリティを確保した各団体運営の支援に一層努めてまいりますので、引き続き皆様方のご協力をよろしくお願い申し上げます。

公益財団法人埼玉県スポート協会 選手強化対策委員長  
河本 弘

## もくじ

新たな時代に向けて .....	1
<b>I 競技力向上事業補助金事務取扱要領 .....</b>	<b>3</b>
1 事業実施期間 .....	3
2 事業内容等 .....	3
3 危機管理・安全管理 .....	3
4 会計処理 .....	3
5 事務手続き .....	4
6 その他 .....	4
<b>II オンラインによる申請及び報告の留意事項 .....</b>	<b>5</b>
1 申請行為 .....	5
2 オンライン申請システムの概要 .....	5
3 訂正について .....	5
4 参加者名簿 .....	5
5 経費内訳・精算 .....	6
6 会計体制の整備 .....	6
7 その他の留意点 .....	6
<b>III 競技力向上事業の種類と経理基準 .....</b>	<b>7</b>
1 事業の種類 .....	7

## I 競技力向上事業補助金事務取扱要領

### 1 事業実施期間

- (1) 各補助対象事業は、交付決定日以降に始まり、当該年度の3月31日までに終わるものとする。ただし、実施要項に別に定めがある場合は、その期間内までに終わるものとする。
- (2) 申請(報告)の手続きは、各要項で定められた期限内に確実に行うこと。

### 2 事業内容等

- (1) 各事業の対象者(選手、指導者)の十分な健康管理とガイドライン等に基づく感染症への対策に万全を期すこと。
- (2) 各事業対象者の発達・成熟段階に応じた無理のない指導内容であること。
- (3) 参加者の経費負担は、必要最小限にとどめるよう配慮すること。
- (4) 各事業の対象者を強化練習会等へ招集する場合は、各団体において文書等で適切に依頼すること。
- (5) 補助金の執行に当たっては、経済的かつ効率的に執行すること。
- (6) 複数事業を同日に開催する際は、補助対象経費(旅費、謝金等)の重複がないよう特に留意すること。
- (7) 彩の国プラチナジュニア発掘・育成事業を実施する競技団体は、補助に先立ち巻末の覚書ひな形を締結の上、関連事業を推進すること。

### 3 危機管理・安全管理

- (1) 本事業は、加盟団体を被保険者とする「主催行事にかかる賠償責任保険制度」を適用する。ただし、開催要項で本会との共催が明示されたイベントに限る。
- (2) 各競技団体担当役員は、本事業補助金を適切に執行する人的・物的環境を整備すること。
- (3) 各事業の責任者を明確に定め、安全管理等に万全を期すこと。
- (4) 不慮の事件、事故に備え、医療機関等を含む緊急連絡体制を予め整え、必要に応じて関係者間で共有すること。
- (5) 不慮の事故に備え、参加者をスポーツ傷害保険に加入させること。(学校管理下の活動は除く)

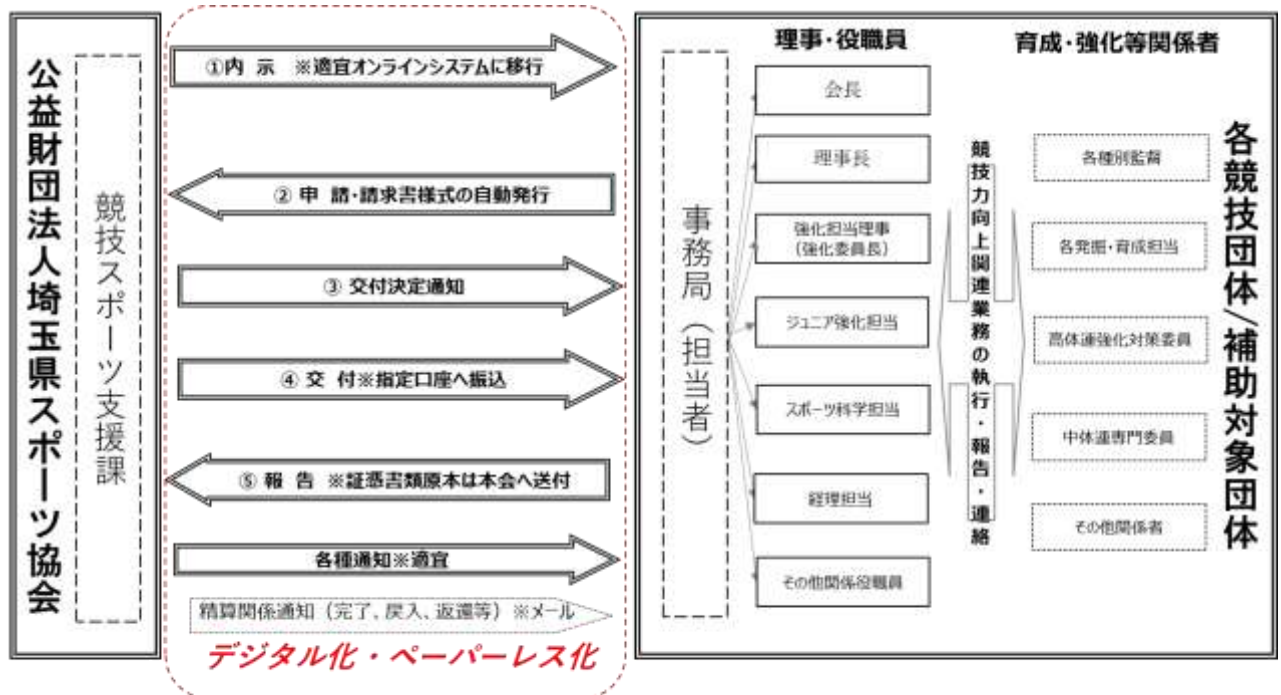
### 4 会計処理

- (1) 本会競技力向上事業の対象経費は、補助対象事業の種類ごとに定められた科目とし、科目ごとの詳細は競技力向上事業経理基準表【別表1】の定めによる。ただし、実施要項で別に定めのある場合は、要項に記載の処理による。
- (2) 【別表1】で指定する証憑書類は、埼玉県スポーツ協会に原本を提出すること。
- (3) 領収書の宛名は、各事業の補助金申請者(または団体名)の名称と合致すること。なお、支払助成金に係る領収書は、助成対象者氏名の宛名も可とする。
- (4) 諸謝金、旅費等の受領印あるいは受領者署名は必ず本人からもらうこと。
- (5) 各事業にかかる関係諸帳簿(金銭出納簿・元帳、物品等管理台帳 等)を整備し、各事業の領収書等証憑書類(写し)は各団体の責任の下で管理し、事業完了後7年間保管すること。
- (6) 本会検査において証憑書類(領収書等原本)がない経費、社会通念上適切な支出とみなされない経費は対象外とする。
- (7) 本会検査の後には、競技団体の求めにより提出のあった証憑書類の原本を返還することができる。

## 5 事務手続き

補助の適正かつ円滑な執行のため、事務手続きは以下のとおり行う。

- (1) 本会からの通知は、競技団体事務局（事務局担当者）宛てに競技スポーツ支援課（ssa.kyogi.shien@gmail.com）からメールにて通知を行う。（下図参照）



※請求書は自動発行とし、提出不要です。

- (2) メール等にて通知を受けた団体は、遅滞なく団体内で通知内容の共有を図れる体制を整備すること。
- (3) 補助の申請、報告は「競技力向上事業オンライン申請システム」から行うこと。
- (4) 競技団体は、【別表1】又は【別表2】の各事業における経理基準等および別冊資料オンライン申請システム操作マニュアルに従い手続きすること。
- (5) 本会への補助金請求は、所定様式(公印省略可)を用い、本会による申請承認後、自動発行とする。
- (6) 補助金の交付(振込)先は、本会指定金融機関(武蔵野銀行県庁前支店)の競技団体会長名の口座とする。
- (7) オンライン申請(報告)後は、オンライン収支簿に対応した領収書等の原本を提出すること。
- (8) 申請期日を過ぎてからの提出については、報告書の提出をもって補助金を交付する。
- (9) 報告申請および証憑書類の提出に遅滞等がある場合は、以降の補助金執行停止またはその事業の返納を求めることがある。
- (10) 補助金の目的外使用等の疑義がある場合は、臨時で監査を行うことがある。

## 6 その他

- (1) 競技力向上事業による各競技団体の本県アスリートへの支援内容を広く県民に周知し、本県アスリートへの支援をより一層充実した内容とするため、報告内容や活動実績、計画を本会ホームページで公開する場合がある。
- (2) 強化関係者名簿等の提出は、オンライン申請システムより所定の方法で受けつける。

- (3) 各競技団体の当該年度の強化関係者名簿に記載の者の役職、氏名および事務局等連絡先を本会ホームページで公開する。

## II オンラインによる申請及び報告の留意事項

### 1 申請行為

- (1) オンライン申請システム上のすべての申請行為は、「各競技団体(会長)」から「公益財団法人埼玉県スポーツ協会(会長)」宛ての書面による申請と同等に取り扱う。

### 2 オンライン申請システムの概要

競技力向上事業における補助申請ならびに報告等に関する以下の申請行為をオンラインにて処理するシステムを導入する。利用方法は、別冊のマニュアルを確認すること。

#### (1)ログイン ID の登録

・ログイン ID、パスワードの入力を行い、以後、本会との文書等のやりとりを行う競技団体事務局等の指定メールアドレスの登録を行う。

#### (2)メニュー画面

- ・管理情報登録・編集が行える。
- ・選手強化関係者名簿の登録が行える。
- ・申請／報告入力(実施事業の選択)が行える。

#### (3)管理情報登録・編集

・以下の団体基本情報の入力を行う。

- ①競技団体名 ②会長名 ③理事長名 ④事務局情報 ⑤事務局長(責任者)名 ⑥事務局(住所)
- ⑦事務局(TEL) ⑧事務局(メールアドレス) ⑨補助金振込先口座(請求書に反映)
- ⑩銀行名 武蔵野銀行県庁前支店※固定 ⑪口座種類 ⑫口座番号 ⑬口座名義

・競技団体毎にシステムにログインするためのパスワードを設定する。

※パスワードを失念した場合は本会へ再発行の手続きを行う。

#### (4)選手強化関係者名簿登録

・各団体で作成した選手強化対策委員会名簿のエクセルファイルを登録する。

#### (5)申請／報告入力

・選択した事業ごとに必要な申請／報告情報(管理項目一覧のとおり)の入力を行う。※一時保存可

・必要な申請／報告の入力が済んだら、完了通知にて本会へ通知される。

なお、完了通知後の編集は不可。ただし、本会が差戻した場合は編集可能とする。

#### (6)過年度競技力向上事業の申請状況の追跡・確認

・確認する年度を指定する。

・指定した年度の事業、申請／報告情報を確認することができる。※閲覧のみ

### 3 訂正について

(1)申請内容に不備、不足がある場合は、本会が差戻しを行う。

(2)送信後に訂正がある場合は、競技スポーツ支援課に連絡すること。

(3)本会による計画承認後の補助金額の訂正は、認められない。

### 4 参加者名簿

(1)事業に応じて、申請時または報告時に参加者名簿を提出すること。

## 5 経費内訳・精算

- (1)システム内の事業別報告において、オンライン支出簿を必ず作成すること。その際、領収書番号と支出簿上の番号を符合すること。
- (2)報告に係る支出簿の入力には、領収書一枚につき、一件分を確実に入力すること。  
※複数の領収書をまとめて入力した場合の計算ミスや入力ミスが頻発しています。
- (3)事業毎の収支においては、説明を簡単且つ明確に記入し、必ず収支の差引が0になること。
- (4)対象事業毎の【別表1】経理基準表を熟読の上作成すること。
- (5)収入の部…必ず負担金があること。(連盟・個人等の負担金)
- (6)支出の部…【別表1】経理基準表を参照すること。

## 6 会計体制の整備

- (1)証憑書類は、競技団体が本事業における補助金を適正に執行したことを証明する重要な書類である。デジタル化、ペーパーレス化への移行に因らず、対象経費の証拠書類(領収書等原本)は提出すること。

## 7 その他の留意点

- (1)オンライン申請システムは、Google 社のインターネットブラウザ「Google Chrome」を用いること。
- (2)入力作業中は、こまめに一時保存を行うこと。

### Ⅲ 競技力向上事業の種類と経理基準

#### 1 事業の種類

対象経費の経理基準は【別表1】、対象科目ごとの使用例、留意事項は【別表2】を参照

事業名◎内示時期	事業内容	対象経費	
<b>彩の国アスリート育成プロジェクト関連事業</b>			
1 彩の国ジュニアアスリートアカデミー事業 ◎4月下旬	対象の特性や発達段階に応じた定期的・継続的なトレーニング等を実施できる体制を構築することにより本県アスリートの育成拠点の整備を支援する。	謝金 旅費交通費 備品費 ※A 修繕費 消耗品費 借損料 通信運搬費 雑費 支助助成金 ※B  ※A 3(1)は対象外 ※B 2、3(2)のみ対象	
2 彩の国アスリートアカデミー事業 ◎4月下旬	県内のトップクラスの競技水準を有する者に対する、より高水準のトレーニング環境の整備を支援する。		
3 埼玉県委託事業による発掘・育成・支援事業 ◎4月下旬			
 (1)彩の国プラチナキッズ発掘・育成事業	小学生で高い能力をもつ人材確保策を支援する		
 (2)彩の国プラチナジュニア発掘・育成事業	競技の適性の高い者に対する継続的なトレーニングを実施する ※埼玉県ならびに本会が選定した競技団体に対する補助		
 (3)彩の国プラチナアスリート強化支援事業	助成事業は廃止		
<b>国民体育大会関連事業</b>			
5 第1期強化訓練事業		謝金 旅費交通費 消耗品費 借損料 通信運搬費 雑費	
(1)本大会強化訓練事業 ◎6月下旬から7月上旬頃	本県を代表するに相応しい競技ごとの選手を育成強化する。		
(2)直前強化訓練事業 ◎8月下旬から9月上旬頃	本大会に出場する選手をより厳しい環境で強化し、世界に羽ばたく彩の国アスリートを育成強化する。		
6 第2期強化訓練事業 ◎11月中旬頃	本県を代表するに相応しい選手を育成発掘し、手作り選手による選手団の編成を目指すとともに次代を担う選手を育成強化する。		
7 スポーツ環境整備事業 ◎6月下旬から7月上旬頃	強化訓練に不可欠なスポーツ活動の会場を確保し強化訓練を行う。		
8 競技団体指定クラブ強化事業 ◎6月下旬から7月上旬頃	今後期待されるクラブを強化し、世界に羽ばたく彩の国アスリートの育成を図る。		
<b>その他、関連事業</b>			
9 中高体連育成強化事業 ◎4月下旬	中高体連に対する強化費補助		
10 スポーツ団体インテグリティ推進事業	スポーツ団体による指導者向け研修会等開催費を助成		
<b>支援スタッフ派遣事業※派遣者の推薦等は7月上旬ごろに各競技団体宛に照会</b>			
11 競技団体支援役員・コーチ等派遣	国民体育大会において本県選手が最大限の競技力を発揮できる環境を整備する	要項のとおり	
12 医学サポートスタッフ派遣	医学サポートスタッフの充実を図る	要項のとおり	



【別表1】競技力向上事業経理基準表(全事業共通)

科目	説明及び基準等	証憑書類・領収書等の整備
1. 謝金	<p>実技指導者(日額 10,000 円上限)                      審判員(日額 10,000 円上限)                      スポーツ医・科学支援等専門家(日額 25,000 円上限)                      運営スタッフ(日額 10,000 円上限)                      専門的テーマに関する講義等講師                      (時間 10,000 円上限)                      コーチ招聘(総額 100,000 円上限)                      ※1 日の役務や労働が4 時間以下の場合                      は基準額の 1/2 額とする。</p>	<p>・@単価×時間数・日数が分かる、自署・捺印のある個人領収書</p> <p>※必ず源泉徴収をすること。                      ※徴収及び納入方法は所轄の税務署に確認すること。                      ※対象経費が謝金のみ申請・報告は不可</p>
2. 旅費交通費	<p><b>【交通費の実費/各団体の旅費規程の定めによる額】</b>                      実費(費用弁償)を基本とする。または、定額支給する場合は競技団体の規定を準用する。但し、実費を越えてはならない。</p> <p>※事業1、2、3(1)～(3)については、遠隔地(県外)における試合、遠征、合宿への参加に伴う交通費が対象。                      ※出発・到着時刻を考慮の上、経済的、効率的な経路を選択すること。                      ※学生にあつては学生割引(団体割引が利用可能な場合は団体割引)を利用するなど経済的な執行に努めること。                      ※グリーン車やビジネスクラス等のアップグレードに伴う経費は対象外。</p> <p><b>【宿泊費の実費】</b>                      合宿における全ての食事代を含む行事としての適正な額(12,000 円を目安)とする。ただし、宿泊代に食事代が含まれない場合は、朝食は概ね 1,000 円、夕食は概ね 2,000 円を目安に計上できる。</p>	<p>・領収書                      ・実移動経路がわかる書類(任意様式)(空路を利用した場合)                      ・搭乗券または搭乗証明書(定額支給の場合)                      ・旅費規程</p> <p>※移動手段確保や旅券手配等は、できる限り旅行代理店や輸送業者等を利用し、業者の発行する領収書を整備すること。                      ※個人に支払う場合は、単価及び日数明記された領収書を整備すること【上記の内容が充たされていれば一覧(名簿)式も可】</p> <p>・宿泊領収書は、利用期間、利用人数、宿泊単価、食事提供の有無等詳細が記載された宿泊先又は代理店が発行する領収書</p> <p>(宿泊代に食事代が含まれない場合)                      ・購入先の発行する商品名や個々の食事単価等詳細が記載された領収書またはレシート</p>

<p>3. 備品費</p>	<p>【事業実施に係る物品を購入する実費またはその一部】 購入単価が10万円以上の物品を調達する際の一部を補助する。 ただし、各事業対象経費のうち、20万円を上限とする。 ※事前に協議すること。協議のない購入は対象外とする。</p>	<p>・見積書※できる限り2者以上 ・領収書 ・納品書</p> <p>※購入後は各団体の責任において適切に物品を管理すること。また、耐用年数期間内外に関わらず、本会に無断で処分等をした場合は、補助金の返還等の措置を求める場合がある。</p>
<p>4. 修繕費</p>	<p>【事業実施に要する競技団体が管理・所有する競技用器具の修理・修繕に係る実費またはその一部】 以下の条件すべてを満たす場合に限り対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的が原状回復または維持であること</li> <li>・競技団体が所有、管理する物品であること</li> <li>・一定期間を周期として修理・改良をするべきものであること</li> </ul>	<p>・見積書(修繕内容が明記されているもの) ・領収書 ・納品書／完了報告書</p>
<p>5. 消耗品費</p>	<p>【事業実施に要する消耗品に係る実費】 ・原則として購入単価が10万円未満で、耐用年数が1年未満のもの</p> <p>※購入単価が5万円を超える物品の場合は、申請時に必ず予算計上すること。</p>	<p>・購入先の発行する取引内容(品目ごとの@単価×数量(×回数・日数))が分かる領収書</p> <p>※お品代他等の曖昧な標記は認めない。</p>
<p>6. 借損料</p>	<p>【賃借の対価として支払う費用の実費】 各種器具機材の借上げ料の実費 【施設使用料の実費】 会場使用料(付帯設備含む)</p>	<p>・利用施設、業者等が発行する、内容(品目ごとの@単価×数量×回数・日数・時間等)が分かる領収書</p>

7. 通信運搬費	<p>【事業実施に係る通信、運搬に要する経費の実費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・用具等の運搬に係る経費の実費</li> <li>・通信費の実費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入先、利用先の発行する内容(品目ごとの@単価×数量×回数・日数・時間等)の分かる領収書</li> </ul>
8. 雑費	<p>【上記、1～7のどの費目にも属さない費用の実費】</p> <p>※医療または治療を目的とする経費は対象外</p> <p>※不明な場合は、予め本会に確認すること</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払先の発行する内容のわかる領収書またはレシート</li> <li>※お品代他等の曖昧な標記は認めない。</li> </ul> <p>(参加大会、研修会への参加の場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加料等が明記の実施要項等</li> </ul>
9. 支払助成金	<p>【指定選手の育成・強化活動の一部を助成】</p> <p>以下の対象事業の補助対象経費の 1/5 を上限に、競技団体が指定する者本人の育成・強化活動に係る経費の一部を助成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・彩の国アスリートアカデミー対象者</li> <li>・彩の国プラチナジュニア対象者</li> </ul> <p>【助成対象経費】</p> <p>遠征などに要する旅費交通費</p> <p>競技用物品(消耗品、備品)購入費の一部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象者、対象経費、助成金額が明記された助成要項または要領</li> <li>・助成対象者本人または保護者名義口座への振込明細</li> <li>・内容がわかる助成対象者本人または未成年の場合は、支払者名義の領収書</li> </ul> <p>※各団体において助成要項等の様式に定めがない場合は、本会指定の様式を以て作成、提出すること</p>
<p>※ 特に定めがない場合を除き、領収書(レシート含む)は原本を提出すること。<u>領収書の内容が曖昧な場合は、請求書等の内容が分かるものを添付し、領収書等が重ならないように整備すること。</u></p> <p>※ 銀行振込金受取書(振込控え)やネットバンクによる振込明細書を領収書に代えることができる。</p>		
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲食糧費(合宿以外の食事代・弁当代・懇親会費及び飲食代)</li> <li>▲傷害保険料 ▲会場謝礼(手土産) ▲振込手数料 など</li> </ul>	

【別表2】競技力向上事業経費使用例

※事業によって対象となる科目は異なります。また、記載の経費例は一例であり、競技団体において対象科目かどうか判断がつかない時は、県スポーツ協会競技スポーツ支援課にお問い合わせください。

科目	助成の対象となる経費の例	補足・留意事項
1. 謝金	<p>競技団体等が依頼した業務への労働の対価として個人に支払う報酬や謝礼金</p> <p>○練習会等の運営に関わるスタッフへの謝礼</p> <p>○競技会、練習会等の実技指導・助言を行うスポーツ指導者、審判員、スポーツトレーナー等への謝礼</p> <p>○パフォーマンス向上を目的に支援活動を行うスポーツ科学等専門家への謝礼</p> <p>○専門的な競技用品のメンテナンスを施す専門家への謝礼</p> <p>○コンディションの維持・向上を目的に競技団体または選手本人が指定した各種専門家への謝礼</p> <p>○オンラインで専門家から指導・助言を受けた場合の専門家への謝礼</p>	<p>【スポーツ科学等専門家の例】</p> <p>強化スタッフ、トレーナー・管理栄養士・帯同審判員・看護師・医師・薬剤師・分析等に関わる支援スタッフ 等</p> <p>・トップコーチを招聘する場合は、事前に本会へ協議すること</p> <p>・謝金の支払者は、源泉徴収を行うことが望ましい。詳細は、所轄の税務署に確認する。</p> <p>・団体や法人等に請け負わせる場合の経費は、「雑費」で計上。</p>
2. 旅費交通費	<p>事業に関わる活動を遠隔地で行うときに発生する宿泊費などの「旅費」と電車代などの「交通費」</p> <p>【交通費】</p> <p>○借上バス、レンタカーを借上げて移動する場合に要する借上料、燃料費、有料道路料金及び駐車場料金に係る経費</p> <p>○選手本人やスポーツ科学専門家等が大会等へ参加／随行するための以下の県外交通費</p> <p>国内旅行：鉄道賃、船舶賃、航空賃、車賃</p> <p>国外旅行：渡航に要する経費</p> <p>【旅費】</p> <p>○合宿など宿泊を伴う練習会の宿泊費</p> <p>○スポーツ科学専門家が随行する際の宿泊費</p> <p>○選手本人が大会等へ参加する際の海外滞在費</p>	<p>・出発・到着時刻を考慮の上、経済的、効率的な経路を選択すること。</p> <p>・原則、実費弁償。定額支給の場合は、競技団体の規定を準用すること。</p> <p>・公共交通機関を利用の際は、経路明細を、特急券については領収書が必要</p> <p>・借上げバス等の運転者への謝礼(心付け等)は対象外</p> <p>・鉄道賃の内、特別車両(グリーン車等)に係る料金は対象外</p> <p>・渡航賃の内、パスポート取得費は対象外</p> <p>・航空賃の等級を二以上の階級に区分する航空機の場合は、最下位の級の運賃とする。</p> <p>・宿泊代に食事代が含まれない場合は、朝食は概ね 1,000 円、夕食は概ね 2,000 円を目安とすること。</p> <p>・政府等による支援策を併用する場合は、ポイント分を除く実費負担分を補助する。</p>

<p>3. 備品費</p>	<p>原則として購入単価が10万円以上のもので、所定の耐用年数において継続的に使用されることが見込まれる物品の購入費用</p> <p>○競技用物品や競技トレーニングに使用する物品の購入費</p> <p>○スポーツ科学等を導入するために使用する物品の購入費</p> <p>※備品の購入には事前協議が必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競技団体または助成対象者本人が管理および所有するものに限る。</li> <li>・購入した備品は、事業後においても善良な管理者の注意をもって適正な管理が必要であり、本会による実地による所在確認等を行うことがある。</li> <li>・本会の許可なく物品を処分(廃棄、転貸、譲渡、担保等)することはできない。</li> <li>・備品を購入した個人にあっては、本会に無断での処分を禁止する。処分したことが明らかな場合には、補助金の一部または全額の返納を求めることがある。</li> <li>・競技団体の資産として財務諸表等に記載する場合は、減価償却費を計上するなど、適切な会計処理を行うこと。</li> </ul>
<p>4. 修繕費</p>	<p>競技団体が継続的な育成活動に必要とする有形資産や物品を修理・改修するために支払う費用</p> <p>○競技団体または対象選手本人が管理および所有する物品の原状回復に係る修理・修繕費</p> <p>○機器の保守点検やメンテナンス費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競技団体または対象選手本人が管理および所有するものに限る</li> <li>・原状回復・維持にとどまらず、改良して新たな価値を加えたりすることは、修理した対象物の価値を高めることとなり対象外</li> </ul>

<p>5. 消耗品費</p>	<p>原則として購入単価が10万円未満で、1年以内で消耗する物品の購入費用</p> <p><b>【競技に必要な用品】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○競技専門的な活動に要する物品</li> <li>○競技に要する用品の機能向上、メンテナンスに必要な物品(部品含む)</li> <li>○感染症予防のため自宅で行うトレーニングに要する物品</li> </ul> <p><b>【一般的な用品】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○事業別ユニフォーム等</li> <li>○各種測定・記録用品(心拍計、活動量計、カメラ、動作分析ソフト、PC、タブレット 等)</li> <li>○会場設営用消耗品(ラインテープ 等)</li> <li>○練習会に使用する資料の購入・作成費</li> <li>○各種テーピング、滑り止め、事務用品 等</li> <li>○コンディショニングに要する用品・器具(コンプレッションウェア、ストレッチポール 等)</li> <li>○参考書(トレーニング書、DVD 等)</li> </ul> <p><b>【感染症対策に要する用品】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○感染症予防対策に必要な物品(マスク・消毒液 等)</li> <li>○オンライン研修等に用いる物品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国体チームユニフォームは、要項で定められたエントリー人数分のみとし、概ね半額まで認める。</li> <li>・アカデミー事業等ユニフォームは、指定者人数分のみとし、概ね半額まで認める。</li> </ul>
<p>6. 借損料</p>	<p>施設使用料や賃借の対価として支払う以下の費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○会議会場使用料，体験活動の実施に係る場所，施設等の賃借代，活動機材・活動用具や事務機器の借り上げ(リース料・借り上げによって発生する設置等作業費を含めることができる)</li> <li>○練習会場等として使用する諸室等の施設使用料(付属設備・備品、照明電力使用料、冷暖房使用料を含む。)</li> </ul>	

7. 通信運搬費	<p>通信・運搬に要する以下の費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○軽微な競技用品を大会会場や練習会場へ送るための運搬費</li> <li>○切手代、宅配便料金、物品の配送料等</li> <li>○海外遠征時のレンタル Wifi の費用等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・器具の運搬は対象外</li> <li>・切手のまとめ買いによる購入は対象外</li> </ul>
8. 雑費	<p>上記1～7のいずれの科目にも該当しない経費のうち、以下に挙げる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○大会・研修会の参加費(参加費が必要な場合に限る)</li> <li>○管理栄養費(選手の栄養管理が行われる合宿、遠征の場合に限る)</li> <li>○熱中症予防のための適量の飲料水</li> <li>○応急処置に要する医薬品</li> <li>○サプリメント、栄養補助食品類</li> <li>○コンディションの維持・向上を目的に利用した各種サービスの利用料</li> <li>○法人や事業者等に役務の提供を依頼し、その対価として支払う手数料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医薬品・サプリメント等は、アンチ・ドーピングを考慮したものであること。</li> <li>・管理栄養費は、選手に随行した専門家が同時に同一の食事を行う場合も対象</li> <li>・リハビリテーションを含む医療または治療を目的とした費用は対象外</li> <li>・領収書の発行者が団体や法人である場合は、雑費扱いとする。</li> </ul>
9. 支払助成金	<p>競技団体が指定する者本人の育成・強化活動に係る経費の一部を助成するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○県外への遠征に係る旅費交通費</li> <li>○物品購入費</li> </ul>	<p>執行にあたっては、各競技団体において助成要項を作成し、本会へ提出すること。</p> <p>助成要項のひな型が必要な場合は、本会に問合せること。</p> <p>以下の2事業が対象</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・彩の国アスリートアカデミー事業</li> <li>・彩の国プラチナジュニア発掘・育成事業</li> </ul>

## IV 巻末資料

### 1 競技力向上事業実施要項集

別冊のとおり

### 2 オンライン申請システム操作マニュアル

別冊のとおり

### 3 覚書(彩の国プラチナジュニア発掘・育成の推進に関する確認事項)(ひな形)

(趣旨)

第1条 この覚書は、公益財団法人埼玉県スポーツ協会(以下、「甲」という。)と競技団体名(以下、「乙」という。)は、本会選手強化対策委員会規程ならびに埼玉県業務委託契約書等に基づき、相互に連携して本県アスリートの発掘・育成に関わる取組を効果的に推進するため覚書を締結する。

(定義)

第2条 この覚書の対象とする事業は、「彩の国プラチナジュニア発掘・育成事業」(以下、「本事業」という。)と称する。

2 この覚書の対象とする甲、乙が発掘・育成・強化する対象者は「彩の国プラチナジュニア」(以下、「プラチナジュニア」という。)と称する。

3 乙がプラチナジュニアに施す競技専門的トレーニング活動を「競技専門トレーニング」と称する。

4 この覚書の対象とする本事業のシンボルマークは別図とする。

(企画運営及び役割分担)

第3条 甲、乙は相互理解による高い信頼と協力関係を基に、本事業をとおして次の各号に掲げる業務について協働で取り組むこととする。

(1) 乙が統括する競技における発掘・育成・強化に係る競技環境整備やシステム構築に関すること

(2) 乙が統括する競技における育成・強化に関わる指導的人材の養成に関すること

(3) その他、上記に関連すること

2 甲は、本事業の実施のために必要な一般事務ならびに本事業の計画的執行のための役務を提供し、乙が執行する競技専門トレーニングに係る資金の一部を補助する。

3 甲は、競技専門トレーニングを適切に遂行するため、乙に対して監督及び指導、助言等を実施し、適宜必要に応じて委託元にその内容を報告する。

4 乙は、本事業に関する事業責任者、本会との連絡窓口担当者、乙が指名する県コーチ、県ジュニア担当コーチ(以下、「県コーチ等」という)を継続的に配置するなど、プラチナジュニアの県内における持続可能な育成環境の確保に努める。

5 乙は、プラチナジュニアやその保護者から、競技専門的な相談を受けられる体制を構築し、必要な情報を提供するなど、適宜、適切に対応すること。

相談例: 競技選択、コーチ紹介、大会情報、認定修了後の競技スポーツ活動に関するサポート 等

6 乙は、善良な管理者の下、本事業において調達した物品の保守、管理を行う。



- 7 甲、乙は、それぞれの取り組みにおいてシンボルマークを用いて本事業の価値創出に努める。
- 8 乙は、甲が定める方法により本事業に関する実績報告、会計報告を行う。
- 9 甲は、プラチナジュニアおよび県コーチ等に対して、スポーツ科学の知見を活用した各種サポートや相談機会を提供する。
- 10 甲、乙は、それぞれ管理する広報媒体において本事業の広報に努める。
- 11 乙が統括する競技のプラチナジュニアの選考は、甲、乙の協議により別に定める。

(経費負担)

第4条 本事業の経費負担は原則として次の通りとする。

- (1) 甲は、第3条で定めた本事業の内容に関し以下の経費を負担する。
  - ・乙が立案する活動計画ならびに予算計画に示される経費(ただし、甲が示す金額の範囲内とする)
- (2) 乙は、第3条で定めた本事業の内容に係る以下の経費を負担する。
  - ・乙の関係者間の連絡調整に係る経費
  - ・甲が定める経理基準適用外の経費
  - ・甲が示す本事業予算額を超えた分の経費
  - ・本事業の執行に直接関係のない経費

(個人情報保護)

第5条 本事業に関する個人情報の取り扱いについては別に定める

(管理状況の調査)

第6条 甲は、本覚書の規定に関し、乙の管理状況を調査することができる。この際、乙は甲ならびに埼玉県の調査に協力する義務を負うものとする。

(事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項)

第7条 乙の管理下において、個人情報の滅失、漏えい、き損等や通院を要する急性の傷病等の事件・事故が発生した場合、直ちに甲に報告し、原因の究明にあたるほか、情報の収集や二次被害の防止のために甲の指示に従い、自己の費用負担において適切な措置を取るものとする。

(内容が遵守されなかった場合の措置)

第8条 乙が本覚書に反した状態が続く場合、甲は当該連携の全部又は一部を事前の催告無く解除することができる。

(有効期間)

第9条 本覚書の有効期間は令和2年8月24日から令和3年3月31日までとする。ただし、本覚書の有効期限満了の2か月前までに、甲、乙が本覚書の有効期間を終了させる旨の意思表示をしない場合には、本覚書は有効期間を1年間として更新されるものとする。

2 甲と埼玉県の本事業に関する委託契約が解消された場合は、甲、乙が協議の上、有効期間を定める。

(その他)

第10条 この覚書に定めのない事項は、甲、乙が協議して定めるものとする。

附則

- 1 この覚書は、令和 年 月 日から施行する。
- 2 この覚書の成立を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙が記名押印の上、各 1 通を保有する。

別図



甲 埼玉県上尾市東町三丁目1679番地  
公益財団法人埼玉県スポーツ協会  
会長名 ⑩

乙 所在地

競技団体名

会長名 \_\_\_\_\_ ⑩

\_\_\_\_\_

## 彩の国プラチナジュニア発掘・育成事業における個人情報の取り扱いについて(案)

本書は、覚書(彩の国プラチナジュニア発掘・育成の推進に関する確認事項)に基づき、甲、乙の本事業に関する個人情報の取り扱いについて定めるものである。

(甲ならびに乙の責任)

第1条 甲は個人情報の取扱いを乙へ委任する際は、当該個人情報によって識別される特定の個人(以下「本人」という)に事前にその旨通知し、同意を取得しなければならない。

2 甲が乙へ取り扱いを委任する個人情報は、個人情報保護に関する法令、関連契約に記載の条例、甲、乙が定める規程等の規範に則って、適法に取得したものでなければならない。

(守秘義務)

第2条 乙は、本事業を遂行するにあたり、個人情報保護に関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守し、業務の遂行上知り得た甲の機密を他に漏らしてはならない。特に個人情報の取扱いについては最大限の注意を払い、本事業の目的以外に利用してはならない。

2 乙は、委任された個人情報を機密事項として保持し、事前に書面による甲の同意を得ることなく、第三者に開示、提供してはならない。

3 乙は、委任された個人情報について、前2項を本事業に関与する関係者に遵守させるために、甲が定める方法により秘密保持等に関わる誓約書を提出するものとする。

4 本覚書における守秘義務は、本覚書の有効期間終了後も存続するものとする。

(範囲外の加工・利用の禁止)

第3条 乙は、「個人情報」を厳重に管理するものとし、甲の承認もしくは指示のある場合を除き、本事業の範囲外の利用・加工を行わないものとする。

(終了後の個人データの返還・消去・廃棄)

第4条 乙は本事業の終了時または甲からの要請のあった場合には、個人情報およびその複製物の全てを、速やかに甲の指示に従い返還または廃棄するものとする。

(個人情報の取扱状況に関する報告)

第5条 甲は乙における個人情報の取り扱い状況について、定期的に報告を求めることができるものとする。この場合、乙は速やかに応じるものとする。

(損害賠償)

第6条 乙の責に帰すべき事由により個人情報が滅失、漏えい、き損することにより、甲または委託元、本人及びその他第三者に損害が発生した場合、甲は乙に対してその損害の賠償および甲が必要と認める措置を請求できるものとする。

以上