

令和 8 年度

競技水準向上対策事業 事務手続きの手引き



スポーツとともに、豊かにいがたへ ～スポーツの力で、人も地域も元気になる仕組みをつくる～



おかげさまで、2026 年
創立 100 周年を迎えます

公益財団法人新潟県スポーツ協会

〒950-0933 新潟県新潟市中央区清五郎 67-21

デンカビッグスワンスタジアム内

TEL : 025-287-8600 FAX : 025-287-8601

目 次

はじめに	1
競技水準向上対策事業 申請報告の流れ	2
第1章 共通留意事項	
競技水準向上対策事業の共通留意事項	3
報酬にかかる所得税の源泉徴収の取り扱いについて	7
競技水準向上指導員の派遣に係る手続きについて	9
第2章 補助金交付要綱・要領	
競技水準向上対策事業補助金交付要綱	10
競技水準向上対策事業実施要領	13

はじめに

本会は、本県スポーツの競技水準向上を目的として、競技団体が実施する事業に対し予算の範囲内で補助金を交付しています。

「補助金」とは、本来民間が実施している事業について、一定の公共性が認められる場合に申請に基づき行政がその経費の一部を負担するものです。補助金の交付を受けた側が実施主体であり、責任も成果も補助金を受けた側に帰属します。

本手引きは、補助事業を実施する上での基本姿勢や留意事項、経理処理等に係る基本的事項について記載しています。また、補助事業の対象期間、申請・報告に係る手続き、書類の整備についても説明しています。

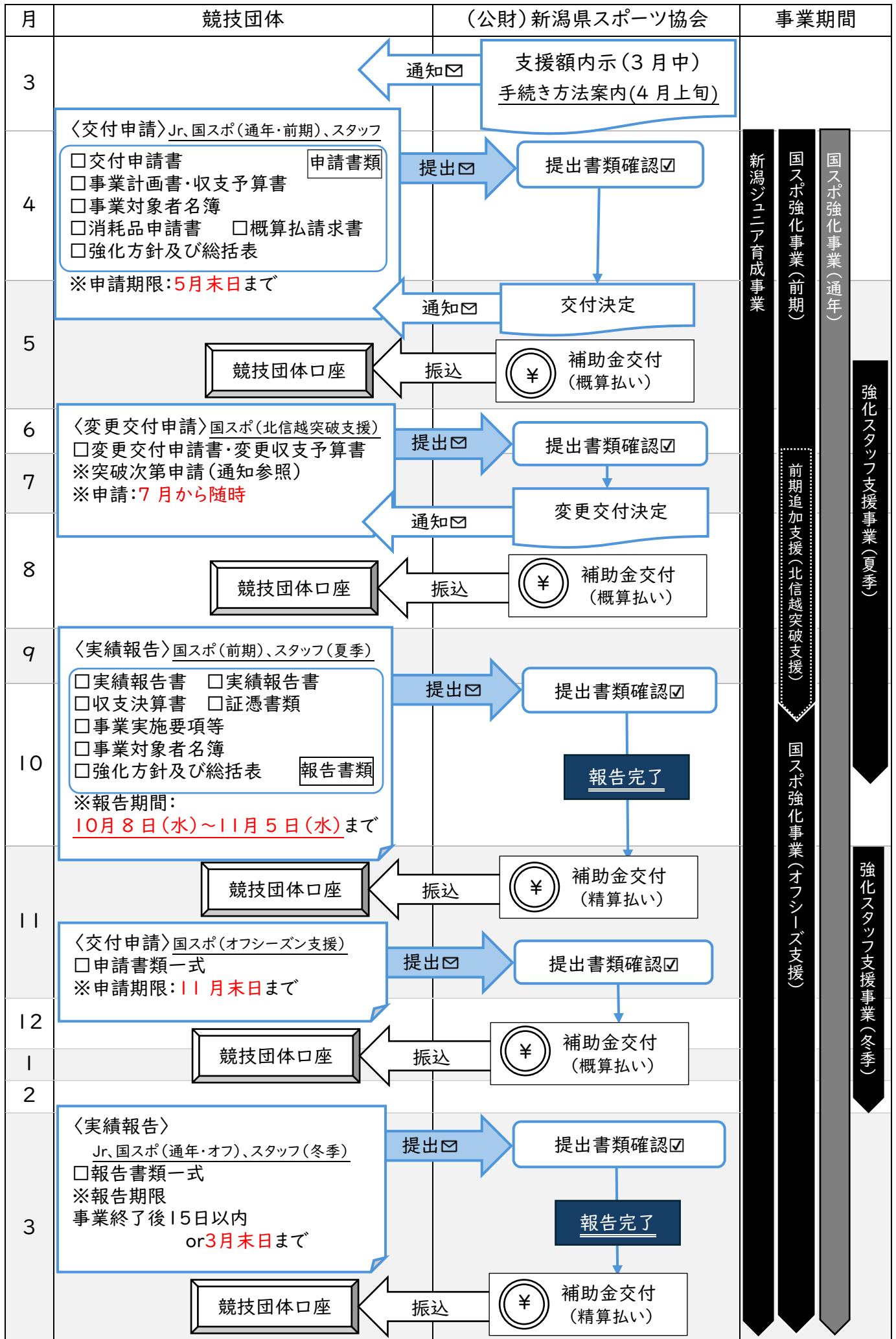
ルールを守って補助金を有効に活用しましょう。

公益財団法人新潟県スポーツ協会 競技スポーツ課

〈用語の説明〉

用語	説明
本 会	公益財団法人新潟県スポーツ協会
補助事業 (事業)	競技水準向上対策事業 ・新潟ジュニア育成事業 ・国スポ強化事業 ・強化スタッフ支援事業
事業計画 (計画)	競技団体が主催する強化活動等の計画のうち、補助事業の対象となるもの。 また、補助事業の対象として申請をおこない、承認を得たもの。

令和8年度競技水準向上対策事業 申請・報告の流れ



第1章

共通留意事項

令和8年度（公財）新潟県スポーツ協会 競技水準向上対策事業 共通留意事項

1 事業に対する競技団体の基本姿勢

(1) 計画・実施及び予算・決算の組織内での承認

公金が使われていることを十分認識し、競技力向上を図り県民の期待に応えるため、計画段階から組織内で十分検討の上、対象者や内容等を明らかにして、各団体組織の事業計画及び予算、事業報告、決算としての機関決定を行い、組織の事業として実施する。

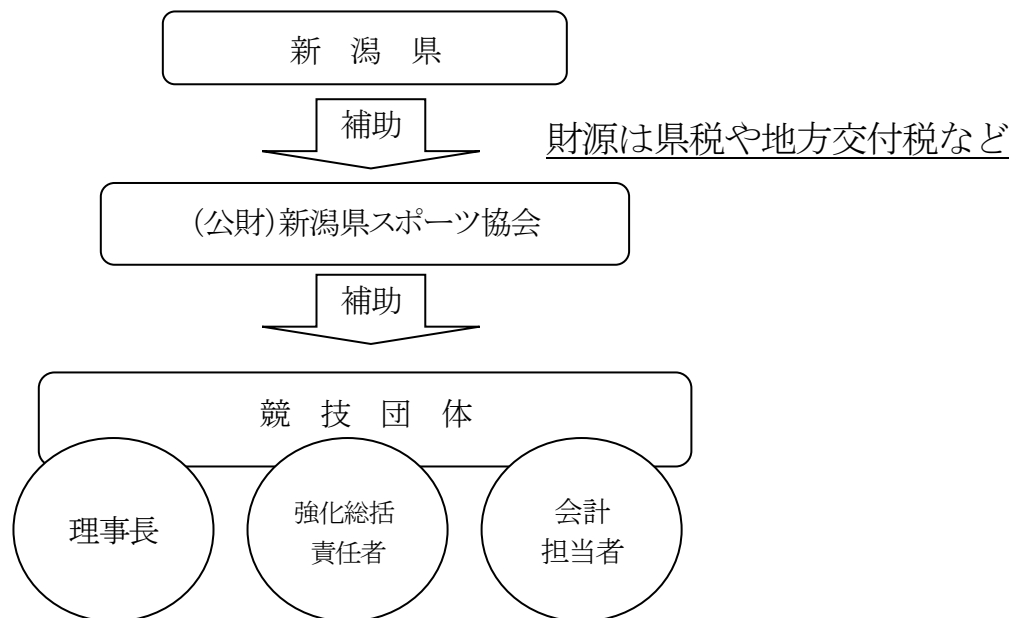
《手順》

- ① 強化委員会等開催、方針決定
- ② 補助事業実施計画・予算の作成
- ③ 補助事業実施計画・予算の承認（総会、理事会、強化委員会等）
- ④ 計画の実行・進捗管理
- ⑤ 補助事業報告・決算の承認

(2) 組織内での会計チェック体制の確立

競技団体内で役割分担し、事業の効率化、補助金の適正執行に努める。

【例】強化総括責任者	強化計画の総括者
理事長（会計責任者）	強化計画・予算執行の承認者
会計担当者	強化計画内容に基づく事業費の払い出し
監事	補助事業の効果・補助金適正執行のチェック者



(3) 強化活動の管理

事業内容の把握・進捗管理をおこない、強化活動が効率的かつ効果的に行われているかの事業検証に努める。

2 補助事業の経理処理上の基本的事項

(1) 金融機関口座の開設と支払い

- ア 団体としての金融機関口座は団体名を冠すること。
- イ 専用口座の開設又は特別会計の設置等、他の経費と区別して処理を明確にすること。

(2) 経理簿の記載

- ア 必ず経理簿（預金出納簿及び現金出納簿）を設けること。
- イ 経理簿（預金出納簿及び現金出納簿）は、金融機関口座での金銭の動きの他、現金として扱ったものについても内容がわかるように記載すること。

(3) 証憑書類の完備

- ア 実施要領に記載の通りに支出内容を裏付ける請求書・領収書等を完備すること。
- イ 報告書に添付した証憑書類は、本会あて提出したものの写し（写しを提出した場合は原本）を競技団体に5年間保管すること。

(4) 報酬（謝金）に係る所得税の源泉徴収

- 報酬（謝金）を支払う場合は所得税の源泉徴収が必要となるので、別記1を参考に適正に処理すること。

3 補助事業の実施上の留意点

(1) 事業計画の承認

- この経費の対象となる練習・合宿等は、競技団体から本会へ申請し承認された事業計画によるものとし、計画をされていないものについては対象としない。

(2) 事業間の流用について

- 事業ごとに計画・実施し、他の事業への流用は認めない。

(3) 事業の実施

- 競技水準向上対策事業補助金交付要綱・実施要領等をよく読み実施すること。

(4) 事業対象者および人数

- 事業を効率的・効果的に実施するため、対象者を明確にすること。補助対象者は名簿に記載がある者とし、対象人数は実施要領に記載のとおりとする。

(5) 事業の進捗管理

- 事業の実施に当たっては進捗管理に努め、計画的に実施すること。天候や会場、参加者等の都合により、計画書通りの事業実施が難しい場合は、下記のように対応すること。

- ア 別日（別会場）での実施を検討
- イ 代替事業の実施を検討
- ウ 計画書に記載がある他事業の事業規模を拡大して実施が可能か検討

(6) 事業の周知

- 事業の実施にあたっては、競技団体名の文書を発出し、参加者への周知を徹底すること。なお、競技水準向上指導員が参加する場合は、別記2を参考に所属長あて派遣依頼文書の手続きを行うこと。

4 令和8年度の補助事業について

(1) 事業名

- ア 新潟ジュニア育成事業
- イ 国スポ強化事業
- ウ 強化スタッフ支援事業

(2) 事業期間

	補助事業名	事業期間
ア	新潟ジュニア育成事業	令和8年4月1日～令和9年3月31日
	新潟ジュニア育成事業（国際大会）	令和8年4月1日～令和9年3月31日
	新潟ジュニア育成事業（競技体験会）	令和8年4月1日～令和9年2月28日
イ	国スポ強化事業（前期）	令和8年4月1日～国スポ当該競技（種目・種別）派遣日前日まで
	国スポ強化事業（通年） ▶陸上・水泳（競泳）・冬季競技	令和8年4月1日～令和9年3月31日
	国スポ強化事業（オフシーズン支援）	令和8年10月1日～令和9年3月31日
ウ	強化スタッフ支援事業	令和8年度国民スポーツ大会派遣期間内 夏季：北信越国スポ・本大会 冬季：ブロック・全国予選・本大会

(3) 補助事業者

国民スポーツ大会において行われる41競技団体中、本会が指定する加盟競技団体

5 補助金額および補助金の支払い

(1) 補助金額

競技団体あて内示のとおり

(2) 補助金の支払い

- ア 補助金は原則実績報告後の精算払いとする。
- イ 概算払請求があった場合、本会において審査の後、概算で支払う。（要綱第5条）

6 交付申請および実績報告

(1) 交付申請

補助金の交付を受けようとするものは、期限までに交付申請書を提出すること。

(2) 実績報告

補助事業が終了したときは、精査した決算書及び適正な証拠書類（実施要領「3補助対象経費」参照）を添えた実績報告書を期限までに提出すること。

(3) 交付申請・実績報告期限

	補助事業名	交付申請期限	実績報告期限
ア	新潟ジュニア育成事業	令和8年5月31日	1 事業終了後15日以内 2 令和9年3月31日 ※いずれか早い日まで
	新潟ジュニア育成事業（国際大会）	令和9年1月31日	令和9年3月31日
	新潟ジュニア育成事業（競技体験会）	令和8年10月31日	1 事業終了後30日以内 2 令和9年3月15日 ※いずれか早い日まで
イ	国スポ強化事業（前期）	令和8年5月31日	令和8年10月8日～11月5日
	国スポ強化事業（通年） ▶陸上・水泳（競泳）・冬季競技	令和8年5月31日	1 事業終了後15日以内 2 令和9年3月31日
	国スポ強化事業（オフシーズン支援）	令和8年11月30日	※いずれか早い日まで
ウ	強化スタッフ支援事業	令和8年5月31日	夏季競技 令和8年10月8日～11月5日 冬季競技 事業終了後15日以内

(4) 提出書類

	事業名	提出書類	様式名	提出方法
交付申請	Jr・国・ス	<input type="checkbox"/> 交付申請書 (鑑)	共通_様式第1号	メール (Excel or PDF)
		<input type="checkbox"/> 概算払請求書*	共通_様式第4号	
	Jr・国	<input type="checkbox"/> 強化方針及び総括表	共通_様式第5号	
		<input type="checkbox"/> 事業計画書	Jr・国スポ_様式第1号	
		<input type="checkbox"/> 計画書兼報告書 (定期) *	Jr・国スポ_様式第1号-2	
		<input type="checkbox"/> 競技用消耗品申請書*	Jr・国スポ_様式第1号-3	
		<input type="checkbox"/> 対象指導者名簿 (申請)	Jr・国スポ_様式第3号	
ス	<input type="checkbox"/> 対象選手名簿 (国スポ)	Jr・国スポ_様式第3号-2		
	<input type="checkbox"/> 実施計画書・収支予算書	スタッフ_様式第1号		
実績報告	Jr・国・ス	<input type="checkbox"/> 実績報告書 (鑑)	共通_様式第2号	郵送
	Jr・国	<input type="checkbox"/> 実績報告書	Jr・国スポ_様式第2号	
		<input type="checkbox"/> 計画書兼報告書 (定期) *	Jr・国スポ_様式第1号-2	
		<input type="checkbox"/> 収支決算書	Jr・国スポ_様式第2号-2	
		<input type="checkbox"/> 対象選手名簿 (国スポ)	Jr・国スポ_様式第3号-2	
		<input type="checkbox"/> 対象選手名簿 (ジュニア)	Jr・国スポ_様式第3号-3	
		<input type="checkbox"/> 対象指導者名簿 (報告)	Jr・国スポ_様式第3号-4	
	ス	<input type="checkbox"/> 証憑書類	—	メール (PDF)
		<input type="checkbox"/> 事業実施周知文書	—	
		<input type="checkbox"/> 強化方針及び総括表	共通_様式第5号	
ス	<input type="checkbox"/> 実績報告書・収支決算書	スタッフ_様式第2号	郵送またはメール	
	<input type="checkbox"/> 証憑書類	—		
変更申請	Jr・国・ス	<input type="checkbox"/> 変更 (中止・廃止) 申請書	共通_様式第3号	メール
		<input type="checkbox"/> 変更収支予算書	共通_様式第3号-2	
		<input type="checkbox"/> 事業計画書	Jr・国スポ_様式第1号	

※事業名：新潟ジュニア育成事業 (Jr)、国スポ強化事業 (国)、強化スタッフ支援事業 (ス) と記載。

※提出書類名に「*」の記載があるものは、該当団体のみ提出。

※証憑書類は原本 (写しでも可) を提出。報告書類と一緒に競技団体にて5年間保管。

※新潟ジュニア育成事業 (国際大会・競技体験会) の提出書類は別途通知の通り。

7 その他

(1) 補助事業の中止又は変更について

やむを得ず委託事業の中止又は変更をするときは、「変更 (中止・廃止) 申請書」 (共通様式第3号、3号-2) にその理由を分かりやすく記載し、本会へ提出すること。

(2) 協議を要する場合

事業の実施にあたり協議を要する場合は、随時本会まで連絡すること。

(3) 追加支援等について

国スポ強化事業 (北信越突破支援) ・強化スタッフ支援事業 (北信越突破支援) 等の追加支援および国スポ強化事業 (オフシーズン支援)、新潟ジュニア育成事業 (国際大会・競技体験会) については、別途通知に従い手続きを行うこと。

また、追加交付決定を受けた場合は通知日から2週間以内に変更交付申請手続きを行うこと。

報酬にかかる所得税の源泉徴収の取り扱いについて

1 源泉徴収制度

報酬などの所得を支払う者が所得支払いの際に所得税額を計算し、支払金額からその所得税額を差し引いて国に納付する制度である。

2 源泉徴収義務者

所得税を源泉徴収して国に納付する者を「源泉徴収義務者」という。

3 納税地

所得の支払事務を取り扱う団体の支払日における事務局所在地の所轄税務署に納付する。

4 源泉徴収義務者の届出

「給与支払事務所等の開設届出書」を事務局所在地の所轄税務署長に提出する。既に届出済の競技団体は不要である。

5 源泉徴収の対象者及び時期

- (1) 対象者 国内に住所を有する個人
- (2) 時 期 所得を対象者に支払う時

6 源泉徴収する所得税の金額

報酬支払金額の 10.21%

7 所得税の納付

(1) 納付期限

源泉徴収の対象となる所得を支払った月の翌月 10 日まで。

(2) 納付手続き

源泉徴収をした所得税は、「報酬・料金等の所得税徴収高計算書（納付書）」報を添えて銀行や郵便局などで納付する。税務署から通知される整理番号を必ず記入する。「報酬・料金等の所得税徴収高計算書（納付書）」報は、所轄税務署へ請求すること。

8 年間報告事務

1 月から 12 月までの間に、支払を受けた者ごとに支払金額や源泉徴収税額などを記載した「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を作成し、「法定調書合計表」を添付の上、翌年 1 月 31 日までに所轄税務署長に提出する。

ただし、同一人に対するその年中の支払金額が 5 万円以下である場合、「支払調書」の提出は不要である。

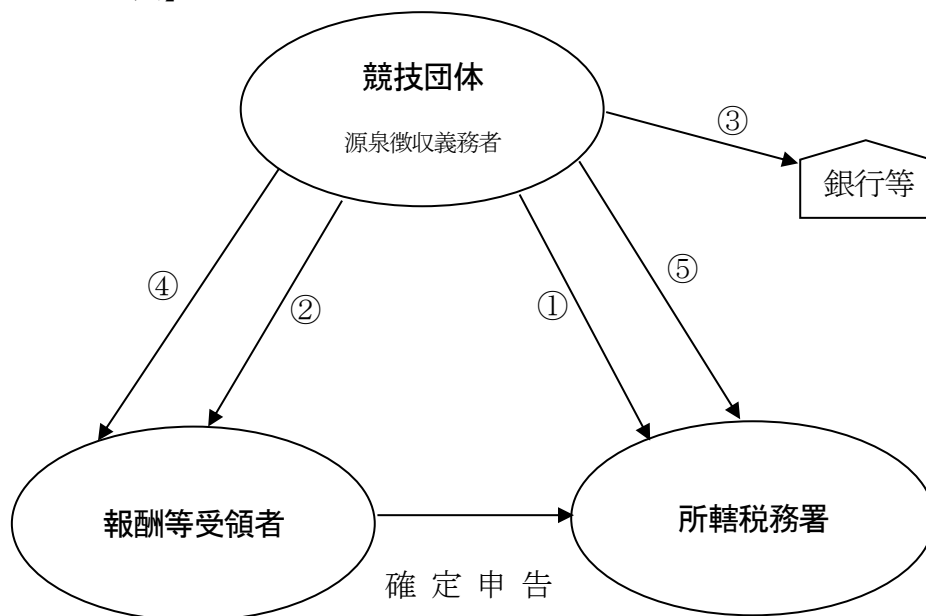
9 支払調書の交付

1 月から 12 月までの間に、支払を受けた者ごとに支払金額や源泉徴収税額などを記載した「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を作成し、翌年 1 月上旬までに対象者に交付する。

源泉徴収事務の手順

No.	時 期	項 目	様 式 名
①	所得の支払いが発生した時	事務局所在地の所管税務署長に開設届を提出	「給与支払事務所等の開設届出書」
②	所得を支払った時	報酬・謝金支払金額の10.21%を差し引いた金額を本人に交付	
③	支払った月の翌月10日又は特例納期	差し引いた現金と納付書を添えて銀行、郵便局等へ納付	「報酬・料金等の所得税徴収高計算書（納付書）」
④	1月上旬	支払金額と源泉徴収額を記載した調書を本人に交付	「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」
⑤	1月31日まで	1月から12月までの間で、支払を受ける者ごとに支払金額や源泉徴収税額などを記載した調書等を所轄税務署へ提出	「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」 「法定調書合計表」

【徴収事務処理フロー図】



競技水準向上指導員の派遣に係る手続きについて

競技水準向上指導員は、新潟において全国や世界レベルの大会で活躍する選手の育成を積極的に推進し、所属を越えた強化指導体制の充実を図ることを目的に設置されています。

1 競技水準向上指導員の職務（対象業務）

業務内容	具体例
公益財団法人新潟県スポーツ協会（以下「県スポーツ協会」という。）が実施する競技水準向上対策事業に係る会議及び競技団体等が実施する選手の発掘・育成・強化事業に指導者又は担当者として従事する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 競技水準向上対策会議、指導者連絡会議等の出席 ・ 強化練習会、合宿、遠征等に指導者として従事 ・ 研修会、講習会の参加 ・ 県スポーツ協会との協議・打合せ ・ 国民スポーツ本大会、全国大会、ブロック大会等の競技力調査

以下は、対象業務外

選手強化事業に関し各競技団体が主催する会議等に参加する場合

2 競技水準向上指導員の派遣に係る手続きの流れ

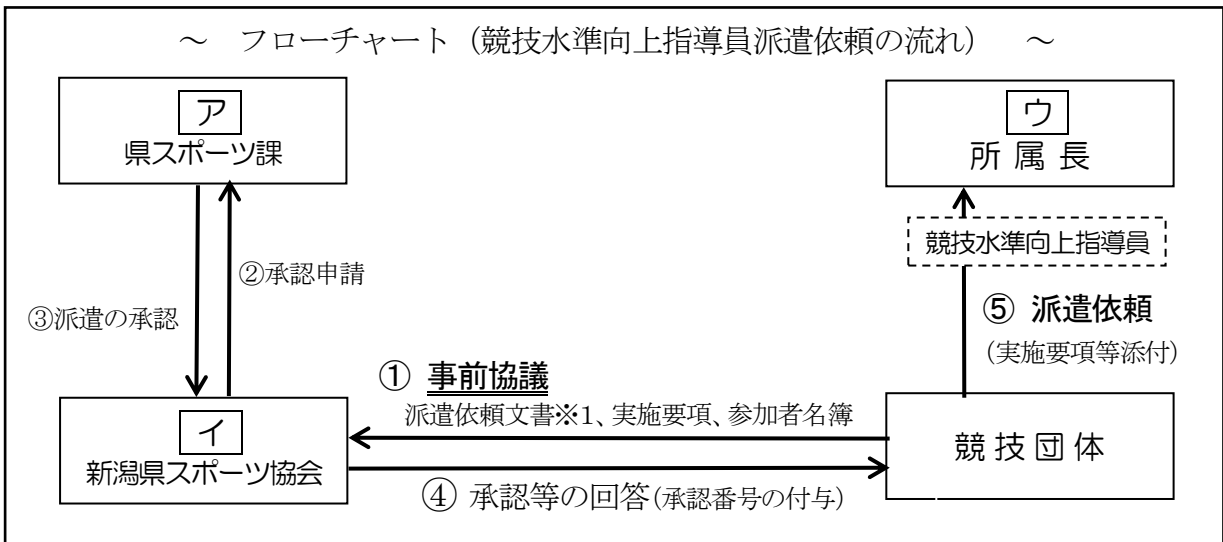
	手 順	対応者	手順等
(1)	伺い	競技水準向上指導員	校長へ事前の強化活動（日時等）の伺い（内諾）
(2)	派遣承認申請	競技団体	県スポーツ協会→スポーツ課へ派遣の承認申請
(3)	派遣承諾	スポーツ課	県スポーツ協会→競技団体へ派遣承諾
(4)	派遣依頼	競技団体	当該校長（競技水準向上指導員）への派遣依頼

3 派遣依頼文書の発出について

競技団体が競技水準向上指導員の派遣を依頼する場合は、所属学校長へ行うこととし、派遣依頼文書（「参考様式」参照）を作成の上、一ヶ月前までに本会へ事前協議を行うこと。

※派遣依頼文書は、県スポーツ協会長、競技団体会長、スポーツ課長の連名とする。

▶派遣依頼文事前協議送付先 E-mail : kyougi2@niigata-sports.or.jp



第2章

補助金交付 要綱・要領

(公財) 新潟県スポーツ協会競技水準向上対策事業 補助金交付要綱

(目 的)

第1条 この要綱は、本県の競技水準の向上を図るため、公益財団法人新潟県スポーツ協会（以下「本会」という。）に加盟する競技団体（以下「補助事業者」という。）が行う競技水準向上に関する事業（以下「事業」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとして必要な事項を定める。

(対象事業及び経費)

第2条 この補助金の対象事業及び対象経費等は、別に定める競技水準向上対策事業実施要領のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 この補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書を、別に定める日までに本会会長（以下「会長」という。）へ提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するに当たって、補助事業者において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合はこの限りでない。

(補助金の交付決定及び通知)

第4条 会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったとき、又は第7条の規定による事業変更交付申請書の提出があったときは、これを審査し、必要があると認めるときは交付決定を行い、補助金交付決定通知書を申請者に通知しなければならない。

(補助金の概算払請求及び交付)

第5条 会長は、必要があると認めるときは、補助金の概算払いをすることができる。

2 補助金の概算払いを受けようとする補助事業者は、補助金概算払請求書を会長へ提出しなければならない。

(事業の遂行)

第6条 補助事業者は、補助金の交付の目的及び交付決定の内容に従い、最小の費用で最大の効果を上げるよう経費の効率的使用に努めなければならない。

(事業の変更承認)

第7条 補助事業者は、事業計画の追加又は中止により補助金の額に変更が生じるときは、あらかじめ変更申請を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業実績報告書の提出)

第8条 補助事業者は、事業の完了の日から15日以内、又は事業ごとに指定する日のいずれか早い日までに、事業実績報告書を会長に提出しなければならない。

2 実績報告書を提出するに当たって当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金から減額して報告しなければならない。

3 第3条第2項ただし書により交付の申請を行い、実績報告書を提出した後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときには、その金額(前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の額)を別に定める様式により速やかに会長へ報告するとともに、新潟県の納入通知書を受けてこれを納付しなければならない。

(取得財産の処分の制限)

第9条 この事業により取得した1件500千円以上の機械及び器具の財産は、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が、補助金等の全部に相当する金額を新潟県に納付した場合並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して新潟県が定める期間を経過した場合はこの限りでない。

(補助金の額の確定及び通知)

第10条 会長は、第8条第1項の規定による報告を受け、その内容を審査のうえ適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知により補助事業者に通知するものとする。ただし、確定額が補助金の交付決定額と同額であるときは、当該補助事業者への通知を省略することができる。

(事業の調査及び検査)

第11条 会長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、事業の遂行状況を現地調査し、関係書類帳簿を検査することができる。

(補助金の返還)

第12条 会長は、次のいずれかに該当すると認めるときは、補助事業者に対し補助金の額を減額し、一部又は全部の返還を命ずることができる。

- (1) 対象事業に要した経費が、補助金の額を下回った場合
- (2) 交付した補助金を目的以外の用途に使用した場合
- (3) 事業計画の変更承認を事前に受けなかった場合
- (4) 対象事業の遂行状況調査及び関係書類の検査を拒んだ場合
- (5) その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合

(補助金の経理)

第13条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を明らかにした会計帳簿を備え、他の経理と区分して事業の収支額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の収支額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の会計帳簿とともに、事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

令和6年3月26日改正

令和7年4月 1日改正

(公財) 新潟県スポーツ協会競技水準向上対策事業 実施要領 (令和8年度)

1 補助対象事業一覧

	事業名	事業内容
1	新潟ジュニア育成事業	<p>【目的】 競技団体が小・中学生を対象として行う競技人口拡大のための体験会や、ジュニア選手（小・中学生）を対象とした計画的・継続的な強化活動の実施により、将来、国スポ等の全国大会で活躍できる競技力の向上やトップアスリートの育成を図る。</p> <p>【対象事業】 競技団体が指定するジュニア選手・指導者を対象として行う、年間を通じた定期的な練習会、合宿、研修会、その他将来競技に携わる可能性のある小中学生を対象として行う、ジュニア選手の発掘・普及に関わる次の事業。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 強化練習会・合宿 (2) 外部講師による研修会・講習会（指導者向け講習会を含む） (3) 県外優秀チームを招へいして行う練習会・合宿 (4) 国際大会・複数都道府県が参加する競技会への参加 ※但し、日本中学校体育連盟（北信越中学校体育連盟を含む）主催・共催大会を除く。 (5) 記録会・交流大会の実施 (6) 体験会の実施（他団体主催体験会への参加を含む） <p>【対象団体】 国民スポーツ大会において行われる41競技のうち、(公財)新潟県スポーツ協会が指定する競技団体。</p> <p>【対象者】 (1) 競技団体が指定し、本会が承認したジュニア選手（小・中学生）及び指導者等 (2) 本県の競技水準向上対策事業に参加する県外優秀チームの選手及び指導者</p>
2	新潟ジュニア育成事業 (国際大会)	<p>【対象事業】 JOC又は中央競技団体からの派遣により、国際大会へ参加するもの。</p> <p>【対象団体】 (公財)新潟県スポーツ協会に加盟する競技団体のうち、(公財)新潟県スポーツ協会が指定する競技団体。</p> <p>【対象者】 本県に在住又は県内小・中・高等学校に在籍する選手で、JOC又は中央競技団体から国際大会に派遣される選手。</p>

	事業名	事業内容
3	国スポ 強化事業	<p>【目的】 国民スポーツ大会選手の強化活動を支援し、本県の競技力の向上を図る。</p> <p>【対象事業】 競技団体が国民スポーツ大会選手及び候補選手を対象として行う計画的な合宿、練習会、研修会等。</p> <p>(1) 強化練習会・合宿 (2) 外部講師による研修会、講習会（指導者向け講習会を含む） (3) 県外優秀チームを招へいして行う練習会・合宿 (4) 国際大会・複数都道府県が参加する競技会への参加 ※但し、全国高等学校体育連盟（北信越高等学校体育連盟を含む）および日本中学校体育連盟（北信越中学校体育連盟を含む）主催・共催大会を除く。 (5) 国民スポーツ大会強化に係る調査分析 ※但し、他県チームの戦力分析に係るものを対象とする。</p> <p>【対象団体】 国民スポーツ大会において行われる 41 競技のうち、(公財)新潟県スポーツ協会が指定する競技団体。</p> <p>【対象者】 (1) 競技団体が国民スポーツ大会選手（候補選手）及び指導者等として指定する者 (2) 本県の競技水準向上対策事業に参加する県外優秀チームの選手及び指導者等</p> <p>【対象人数】 (1) 選手（候補選手を含む）の人数は、当概年に実施される国民スポーツ大会競技別実施要項に定められた監督及び選手の合計人数の 1.5 倍（端数切り上げ）を基準とする。 (2) 県外優秀チームの選手人数は、(1) と同基準を適用する。</p>
4	強化スタッフ 支援事業	<p>【目的】 国民スポーツ大会にスポーツドクターやトレーナー、コーチ等を派遣し、選手の傷害予防やコンディション調整などを行うことにより、競技成績の向上を図る。</p> <p>【対象事業】 国民スポーツ大会（北信越国民スポーツ大会を含む）へ競技団体支援スタッフを派遣するもの</p> <p>【対象団体】 国民スポーツ大会において行われる 41 競技のうち、(公財)新潟県スポーツ協会が指定する競技団体。</p> <p>【対象者】 (1) 競技団体が、外部から招へいするスポーツドクター、トレーナー等 (2) 競技団体が、あらかじめ強化スタッフとして指定するコーチ等</p>

2 各事業における科目別支出の可否一覧

科 目	補助対象者・内容	新潟 ジュニア 育成事業	国スポ 強化 事業	強化 スタッフ 支援事業
報 償 費	外部講師	○	○	×
	招へいするスポーツドクター・トレーナー	×	×	○
交 通 費	外部講師	○	○	×
	招へいするスポーツドクター・トレーナー	×	○	○
	競技団体が指定するスタッフ	○	○	○
	監督・選手	○	○	×
	県外優秀チーム（監督・選手）	○	○	×
	競技体験会運営スタッフ	○	—	—
	競技体験会参加者	×	—	—
宿 泊 費	外部講師	○	○	×
	招へいするスポーツドクター・トレーナー	×	○	○
	競技団体が指定するスタッフ	○	○	○
	監督・選手	○	○	×
	県外優秀チーム（監督・選手）	○	○	×
会 場 使 用 料	会場使用料、競技用具の借上げ等	○	○	×
消 耗 品 費	強化活動時に直接必要となる消耗品	○	○	×
大 型 競 技 用 具 運 搬 費	馬術、セーリング、ボート、カヌーの運搬に要 する費用	○	○	×
手 数 料	事業にかかった経費の振込等にかかる手数料	○	○	○
負 担 金	JOC 又は中央競技団体から国際大会に派遣さ れる場合の個人負担金 ※新潟ジュニア育成事業（国際大会）に限る	○※	×	×

3 補助対象経費

対象科目	金額	備考
報 償 費	実 費	<p>◆利用範囲 当該事業に招へいする外部講師・ドクター・トレーナー ※外部講師は、県競技団体の役員・スタッフとなっている者及び選手・監督として登録している者を除く。但し、国際大会で活躍する選手や、競技の専門資格を有し上位大会等での活動実績があるものについては、事前に本会与協議すること。</p> <p>◆補助上限額 1日 20,000 円以内（指導が半日の場合は 10,000 円以内）</p> <p>◆源泉徴収 所轄税務署の指導に基づき所得税の源泉徴収をすること。</p> <p>◆支出の証明方法 謝金・旅費計算書兼受領書（参考様式 4 号又は任意様式）を整備すること。振込にて支払いを行った場合は、謝金・旅費計算書兼受領書（受領印不要）と金融機関が発行する振込受付書（取引明細書）を整備すること。 ※旅費を合わせて支払う場合、交通費・宿泊費に記載の証憑書類を整備すること。</p>
交 通 費	実 費	<p>◆利用範囲 当該練習会・合宿等に参加する者のうち、対象者名簿で指定された指導者・選手等の居住地～会場間の移動に係る下記①～④のものを対象とする。ただし公共交通機関の利用を原則とする。</p> <p>①公共交通機関の利用 鉄道（在来線・特急）、バス、航空機、高速バス、船舶。 なお、会場地の立地条件等により公共交通機関の利用が困難な場合に限り、駅～会場～宿舍間の移動に係るタクシーの利用を認める。</p> <p>②貸切バス・レンタカーの利用 団体で移動する際の貸切バス・レンタカー。 なお、レンタカーを使用する場合は消費した燃料の実費を対象とする。</p> <p>③自家用車の利用 やむを得ない場合に限り、対象者（対象者の保護者や引率責任者を含む）が運転する自家用車の利用も可とし、次のいずれかによる。 ア 旅程に応じ 1 km（1 km未満切捨て）当り 22 円（上限）を乗じた額 イ 消費した燃料代</p> <p>④有料道路および駐車場の利用 貸切バス・レンタカー・自家用車を利用した場合にかかるもの。</p>

対象科目	金額	備考
交 通 費	実 費	<p>◆支出の証明方法</p> <p>下記①～④に基づき支出を証明する書類を整備すること。ただし、旅行代理店等を通して手配した場合は、当該代理店の請求書（支出内訳の記載があるもの）及び領収書を添付すること。また、パック料金（乗車券・宿泊代がセット）の場合、交通費を通常料金で計上し、差額を宿泊費として計上すること。その際、交通費を調べた検索サイトの画面の写しを添付のこと。</p> <p>競技団体が直接支払いを行ったものについては領収書（あて名：競技団体名）と支出の内訳（利用区間・単価・人数等）がわかる資料を整備すること。</p> <p>なお、①～④いずれの場合も、競技団体が直接支払いを行っていないものについては、旅費計算書兼受領書（参考様式3又は任意様式）と利用交通機関が発行する領収書を整備すること。受領は原則対象者本人が行うが、自家用車利用の場合については自家用車の所有者または運転者が受領すること。</p> <p>①公共交通機関の利用</p> <p>鉄道（特急利用）、航空機、高速バス、船舶、タクシーの利用については、領収書を添付すること。鉄道（在来線）、バスの利用については、領収書の添付不要とする。</p> <p>なお、航空機の利用に際し、支払いにマイレージを利用した場合、マイレージを引いた後の額を補助対象とすること。</p> <p>タクシー利用の場合は、利用区間・利用目的を明確にすること。</p> <p>②貸切バス・レンタカーの利用</p> <p>専門業者が発行する請求書及び領収書を添付すること。</p> <p>レンタカー利用の場合で、途中給油及び満タン返しのときは、給油先ガソリンスタンドが発行する領収書を添付すること。</p> <p>なお、貸切バスの乗務員にかかる費用は交通費に計上する。（但し乗務員の宿泊費は補助対象外とする。）</p> <p>③自家用車の利用</p> <p>次のいずれかによる。</p> <p>ア 運転者の報告距離に1 km（1 km未満切捨て）あたり22円（上限）を乗じた額を自家用車の所有者または運転者へ支払う場合、旅費計算書兼受領書（参考様式3または任意様式）および距離数がわかる地図サイト（経路図）を添付すること。</p> <p>イ 消費した燃料代実費とする場合は、給油先ガソリンスタンドが発行する領収書（原則として、利用日翌日までのものに限る。）を添付すること。</p> <p>※消費した燃料代：ガソリンを満タンにして出発→長距離走行による途中給油および帰着時の給油（満タン）が対象</p> <p>④有料道路料金及び駐車場料金の利用</p> <p>有料道路利用証明書（領収書）、駐車場領収書を添付すること。</p> <p>なお、ETC 還元額利用にて支払いが行われたものについては、還元額が引かれる前の額（通行料金）を補助対象とする。</p>

対象科目	金額	備考																																																																			
宿泊費	実費	<p>◆補助上限額 1泊 16,000円以内</p> <p>◆利用範囲 当該練習会・合宿等に参加する者のうち、対象者名簿で指定された指導者・選手等の宿泊に係るものを対象とする。 ただし、ホテル・旅館以外の宿泊施設（高校又は大学等のセミナーハウス又は合宿所等）を利用する場合は、施設使用料、布団借上料を宿泊費としてみなす。 宿泊に伴う食事については宿泊補助上限内で下記①～③の通りとする。ただし、1泊2食付きの宿泊施設の利用を原則としているため、やむをえない場合のみ②③を適用すること。なお、サービス朝食については原則1食とみなす。</p> <p>① 食事提供のある施設…2食（夕・朝）を原則とし、宿泊費に含む ② 食事提供のない施設…朝食 800円以内、夕食 800円以内 ③ 昼食…宿泊日翌日を対象とし、800円以内 いずれも、嗜好性の高いもの（コーヒー・ジュース類、アイスクリーム、スナック菓子等）、及び補食は対象外とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">食事 宿泊形態</th> <th colspan="4">食事</th> <th rowspan="2">補助上限 A～D 合計</th> </tr> <tr> <th>宿泊 A</th> <th>宿泊日 夕食 B</th> <th>宿泊翌日 朝食 C</th> <th>宿泊翌日 昼食 D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1泊2食付き（原則）</td> <td>○</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>-</td> <td rowspan="10">16,000円 以内</td> </tr> <tr> <td>1泊3食付き</td> <td>○</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>宿泊料金 に含む</td> </tr> <tr> <td>1泊朝食付き</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1泊素泊</td> <td>○</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1泊2食付き+昼食</td> <td>○</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>800円 以内</td> </tr> <tr> <td>1泊朝食付き+夕食</td> <td>○</td> <td>800円 以内</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1泊朝食付き+夕食+昼食</td> <td>○</td> <td>800円 以内</td> <td>宿泊料金 に含む</td> <td>800円 以内</td> </tr> <tr> <td>1泊素泊+夕食</td> <td>○</td> <td>800円 以内</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1泊素泊+夕食+朝食</td> <td>○</td> <td>800円 以内</td> <td>800円 以内</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1泊素泊+夕食+朝食+昼食</td> <td>○</td> <td>800円 以内</td> <td>800円 以内</td> <td>800円 以内</td> </tr> <tr> <td>宿泊を伴わない食事</td> <td>-</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>対象外</td> </tr> </tbody> </table>	食事 宿泊形態	食事				補助上限 A～D 合計	宿泊 A	宿泊日 夕食 B	宿泊翌日 朝食 C	宿泊翌日 昼食 D	1泊2食付き（原則）	○	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む	-	16,000円 以内	1泊3食付き	○	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む	1泊朝食付き	○	-	宿泊料金 に含む	-	1泊素泊	○	-	-	-	1泊2食付き+昼食	○	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む	800円 以内	1泊朝食付き+夕食	○	800円 以内	宿泊料金 に含む	-	1泊朝食付き+夕食+昼食	○	800円 以内	宿泊料金 に含む	800円 以内	1泊素泊+夕食	○	800円 以内	-	-	1泊素泊+夕食+朝食	○	800円 以内	800円 以内	-	1泊素泊+夕食+朝食+昼食	○	800円 以内	800円 以内	800円 以内	宿泊を伴わない食事	-	×	×	×	対象外
食事 宿泊形態	食事				補助上限 A～D 合計																																																																
	宿泊 A	宿泊日 夕食 B	宿泊翌日 朝食 C	宿泊翌日 昼食 D																																																																	
1泊2食付き（原則）	○	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む	-	16,000円 以内																																																																
1泊3食付き	○	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む																																																																	
1泊朝食付き	○	-	宿泊料金 に含む	-																																																																	
1泊素泊	○	-	-	-																																																																	
1泊2食付き+昼食	○	宿泊料金 に含む	宿泊料金 に含む	800円 以内																																																																	
1泊朝食付き+夕食	○	800円 以内	宿泊料金 に含む	-																																																																	
1泊朝食付き+夕食+昼食	○	800円 以内	宿泊料金 に含む	800円 以内																																																																	
1泊素泊+夕食	○	800円 以内	-	-																																																																	
1泊素泊+夕食+朝食	○	800円 以内	800円 以内	-																																																																	
1泊素泊+夕食+朝食+昼食	○	800円 以内	800円 以内	800円 以内																																																																	
宿泊を伴わない食事	-	×	×	×	対象外																																																																

対象科目	金額	備考
宿泊費	実費	<p>◆支出の証明方法 競技団体が直接支払いを行ったものについては、請求書（支出内訳の記載があるもの）および領収書（あて名：競技団体名）を整備すること。 なお、①④において競技団体が直接支払いを行っていないものについては、旅費計算書兼受領書（参考様式3又は任意様式）と利用宿泊施設が発行する領収書（あて名：個人名）を整備すること。</p> <p>① 利用宿泊施設（旅行業者に発注の場合は当該旅行社）が発行する請求書（宿泊日・単価・人数等がわかるもの）及び領収書を添付すること。 ただし、パック料金（乗車券・宿泊代がセット）の場合、交通費を通常料金で計上し、差額を宿泊費として計上すること。その際、交通費を調べた検索サイトの画面の写しを添付のこと。</p> <p>② ホテル・旅館以外の宿泊施設を利用する場合は、当該施設管理者が発行する請求書及び領収書、料金表とし、料金が発生しない場合も利用証明書を添付すること。</p> <p>③ ホテル・旅館以外の宿泊施設を利用する際に布団を借上げた場合は、当該業者が発行する請求書及び領収書を添付すること。</p> <p>④ 食事の提供がない施設に宿泊した際の食事代（または食材費）は、当該業者等（スーパーマーケット、食堂等の利用）が発行する請求書及び領収書を添付すること。 また、自炊の場合1人あたりの単価は上記「◆利用範囲②③」による。なお、食堂等を利用した際は各個人の食事単価を領収書添付台紙等に明記すること。</p> <p>※①～④いずれの場合も、請求書が発行されない場合は、明細がわかる領収書（レシート）を添付すること。</p>
会場使用料	実費	<p>◆利用範囲 当該練習会・合宿等に係る施設利用料金及び競技用具借上料</p> <p>◆支出の証明方法 当該利用施設管理者が発行する請求書（支出内訳の記載があるもの）及び領収書、料金表を添付すること。 なお、事業実施にあたり会場所所在地の市町村競技団体が施設の予約等を代行し、県競技団体名で証憑書類が準備できなかった場合は、理由の補記及び参考資料を添付することで補助対象にすることができる。</p>
大型競技用具等 運搬費	実費	<p>◆対象競技 馬術、セーリング、ローイング、カヌーの各競技</p> <p>◆支出の証明方法 利用業者が発行する請求書（支出内訳の記載があるもの）及び領収書を添付すること。 車両借上＋運搬者（宿泊有）による運搬の場合、宿泊基準は宿泊費の通りとする。</p>

対象科目	金額	備考
競技用消耗品費	実費	<p>◆対象物品 当該競技を行う上で必要となる競技用消耗品（個人に帰属するものを除く）とし、事前に承認を受けたもの。 ※交付申請段階で予算計上されていない消耗品の購入は対象外とする。なお①②については競技用消耗品として事前申請すること。</p> <p>①交通費に該当しない燃料代等（水上競技における救助艇の燃料代・伴走車の燃料代（自転車・トライアスロン等））</p> <p>②会場使用料に含まれない燃料代（施設が貸し出ししているストーブを使用する際、使用者が灯油を購入する必要がある場合等。）</p> <p>◆支出の証明方法 利用業者が発行する請求書及び領収書を添付すること。</p>
手数料	実費	<p>◆対象範囲 当該練習会・合宿等に係る、振込手数料・旅行取扱手数料・払戻し手数料</p> <p>◆支出の証明方法 金融機関が発行する振込受付書（取引明細書）、旅行代理店・交通機関各社が発行する領収書を添付すること。</p>
負担金	実費	<p>◆対象範囲 JOC 又は中央競技団体からの指名を受け、国際大会等に派遣されるジュニア選手の当該大会等参加に要する負担金。 なお、自費派遣の場合は旅行代理店を通して手配した海外渡航旅費を負担金として扱う。</p> <p>◆支出の証明方法 JOC 又は中央競技団体からの負担額が明記された派遣要項及び領収書を添付すること。</p>

〈補足事項〉

※代金を指定された金融機関口座へ振込む場合、金融機関が発行する振込受付書（取引明細書）を領収書に代えることができる。ただし、別途請求書等の支出内訳がわかる書類を添付すること。

※やむを得ず発生したキャンセル料は元の費目に計上すること。

※補助対象者個人が立替払いを行った際、クレジットカードのポイントを利用して支払ったものについては、ポイントが引かれる前の額を補助対象とする。

〈競技水準向上対策事業補助金執行上の注意〉

実施要領 [3. 補助対象経費] に記載の範囲内で執行し、記載の通り支出を証明する書類をそろえてください。証憑書類から読み取れない事項がある場合は、補足資料を整備すること。

⚠ 証憑書類確認事項（下記について記載がないものは対象外）		備考
受領年月日		
あて名（支払者名：競技団体名）		
受領者（受領団体・業者）名・住所		
金額		
但し書（内容）		領収書に記載がない場合は明細書（請求書等）を添付
報償費	事業日・指導内容・指導時間・単価・（源泉徴収額）	
交通費	利用日・交通機関名・区間*・単価*・数量*	*領収書に記載がない場合は旅費計算書にて補足説明
宿泊費	利用日・単価*・泊数・宿泊プラン・人数	*単価が算出されない宿泊予約サイトを利用した場合は記載不要。
会場使用料	利用日・事業名・使用設備等名称・単価・数量	
大型競技用具 運搬費	事業日・事業名・運搬に係る諸単価・数量	
競技用 消耗品費	物品名・単価・数量	

〈収支決算書記載上の注意〉

□収入合計＝支出合計となっているか確認してください。

□証憑書類金額＝支出額となっているか確認してください。

□支出合計－〔内、補助対象外経費〕＝補助対象経費となります。

…収支決算書の「内、補助対象外経費」記入欄には、**補助対象外となる経費**（例：宿泊費補助上限超過分、左記以外の費目（保険料・補食費等）に計上した金額、補助対象外の参加者にかかった金額）を記入してください。補助対象経費の算出に必要です。

3 その他

- (1) 明確な目標設定を行い、その目標に沿った事業を実施すること。
- (2) 事業の効果を検証する際には、目標達成・未達成に至った要因を具体的に振り返り、次につながる課題解決を図ること。
- (3) 事業の実施にあたり当該選手等の参加を円滑にするため、事業に参加する者の保護者並びに所属長等に対し、強化事業の実施要項や派遣依頼文等を用いて事業内容の周知を徹底すること。
- (4) 練習計画は、選手の発育段階等に考慮し過度なものとならないようするとともに、「いじめ」や「ハラスメント」の根絶と事故の防止に努めること。
- (5) 参加者は、スポーツ傷害保険等に加入した上で事業に参加させること。
- (6) 感染症や熱中症、怪我の防止に十分配慮し実施すること。

競技水準向上対策事業補助金の適切な執行について

⚠ 通知の確認

手続き方法については、令和8年4月1日付け新スポ協第1号「令和8年度（公財）新潟県スポーツ協会競技水準向上対策事業補助金に関する手続きについて（通知）」にて連絡済みです。記載の通りにお手続きください。

⚠ 補助金交付要綱・実施要領・手引きの熟読

要綱・要領を熟読の上、記載の通りに書類を整備してください。
証憑書類がルール通りに整備されていないことにより、実績報告時に補助対象外となる支出が確認されています。

⚠ 交付申請期限の厳守

全体の交付決定や補助金の支払いに影響が生じますので、ご理解とご協力をお願いします。なお、期限を超過した場合、補助金の交付対象外となります。

⚠ 実績報告期限の厳守

補助金の支払いや県への報告、次年度事業等に影響が生じますので、ご理解とご協力をお願いします。

⚠ 当該年度の様式を使用

当該年度に指定した様式以外での申請・報告については受け付けません。

⚠ 事業計画の変更時の対応

事前の承認なく事業計画を変更した場合や、やむを得ない理由以外での計画の変更により返納が発生した場合は、次年度の当初配分において減額となります。

⚠ 申請・報告窓口の一本化

事業（新潟ジュニア育成・国スポ強化・強化スタッフ支援）・種別・種目の担当者が作成した書類は、競技団体内総括者が確認を行った上で、まとめて申請・報告をされますようお願いいたします。

⚠ 書類不備等削減の徹底

例年、報告書類不備や説明不十分による内容確認および修正等に膨大な時間を要しますので、書類提出前にダブルチェックを行うなど十分に確認をお願いします。

⚠ 年度末報告時の連絡について

書類に関する問い合わせに迅速に対応できる様、ご準備をお願いします。
実績報告書提出期限～県への報告期限までの時間がタイトである為、競技団体の皆様からのご協力が不可欠です。