

福岡県パラアスリート助成金の手引き



FUKUOKA
SPORTS

令和5年度

目次

1	福岡県パラアスリート助成金について	P1
	(1) 目的	P1
	(2) 助成対象期間	P1
	(3) 助成対象経費	P1
	(4) 助成金額	P1
	(5) 各種申込提出期限	P2
2	助成の流れ	P3
	(1) フロー図	P3
	(2) 各手続詳細	P3
3	提出書類一覧表	P4
4	助成における留意点	P5
5	助成対象経費詳細について	P6
6	証拠提出書類について	P11
7	助成対象経費に関するQ&A	P12
8	書類提出先・問い合わせ先	P14

1 福岡県パラアスリート助成金について

(1) 目的

この助成金は、福岡県ゆかりのパラアスリートが一人でも多くパラリンピックに出場することを目指し、国内外への大会出場等に必要な経費を助成し、もって福岡県のスポーツの推進に資することを目的とする。(福岡県パラアスリート助成金要綱抜粋)

(2) 助成対象期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日

(3) 助成対象経費

パラリンピックに向けた大会に出場するために必要な経費のうち、下記に定めるものとします。

- ① 報償費
- ② 旅費
- ③ 需用費 (※上限あり、詳細は下記のとおり)
- ④ 役務費
- ⑤ 使用料及び賃借料
- ⑥ 保険料

助成対象経費の詳細については、P6を参照してください。

(4) 助成金額

助成額上限、また助成額上限別に、需用費上限を下表のとおりとします。

助成額上限	需用費上限
767,000 円	250,000 円
616,000 円	200,000 円
467,000 円	150,000 円
317,000 円	100,000 円
167,000 円	100,000 円

(5) 各種申込提出期限

各種申込提出期限については、下表のとおりとします。

各種申込	提出期限（予定）	提出先
① 交付申請書	令和5年11月30日	公益財団法人 福岡県スポーツ推進基金
② 概算払請求書	必要とした場合に提出	
③ 第1回実績報告書 (令和5年4月1日～令和5年 12月31日までの活動が対象)	令和6年1月12日	
④ 第2回実績報告書 (令和6年1月1日～令和6年 3月31日までの活動が対象)	令和6年4月5日	

実績報告書は、活動期間別に期限を設けているので、注意してください。

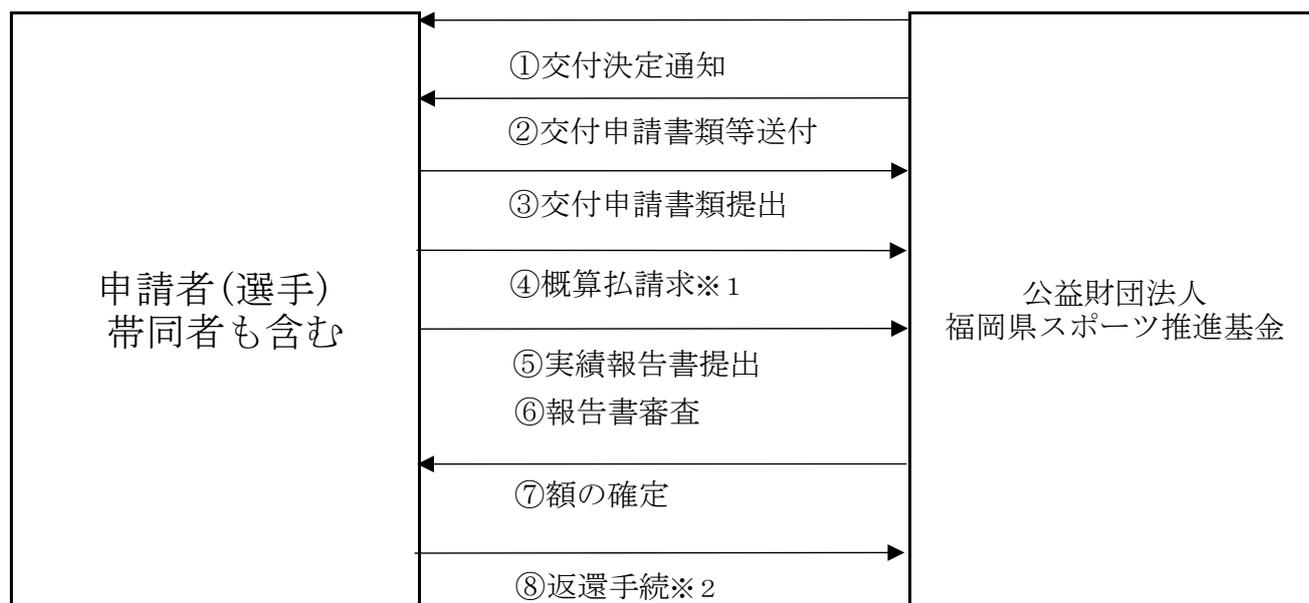
実績報告書の提出後、審査を経て、概ね1ヵ月以内に助成金を振り込みます。

なお、第1回実績報告書の対象期間において、概ねの活動が完了した場合は、
第2回実績報告書の提出は不要です。

各書類の提出については、別途提出依頼をいたします。

2 助成の流れ

(1) フロー図



- ※1 助成金は原則として精算払です。概算払が必要な場合は、概算払請求書をご提出いただけます。（精算払いと概算払いについては、P4参照）
- ※2 助成金の概算払済額が、確定額を上回っている場合は、助成金の返還命令書を送付します。
- ※3 令和5年度については、既に①交付決定通知を行ったものとしますので、③交付申請書（様式3号）等の提出以降の手続きをお願いします。

(2) 各手続詳細

①交付決定通知

令和5年7月20日付5福ス基第71号文書にて通知

②助成金書類の掲載

助成金交付に必要な各種書類を、下記URL（公益財団法人福岡県スポーツ推進基金ホームページ）に掲載します。（必要があれば、個別に送付しますので申し付けください。）

https://fukuokasports.org/supports/detail/R5parajyosei_tebiki

○掲載書類

【③申請書類提出に必要なもの】

- ・ 交付申請書 (様式第3号)
- ・ 活動計画書 (別紙3-1)
- ・ 収支予算書 (別紙3-2)
- ・ 帯同者申請書 (別紙3-3及び別表)

※帯同者証明資料について既に提出済みの場合は証明資料の提出不要

【④概算払請求に必要なもの】

- ・ 概算払請求書 (様式第7号)

【⑤実績報告書提出に必要なもの】

- ・ 実績報告書 (様式第5号)
- ・ 活動報告書 (別紙5-1)
- ・ 収支決算書 (別紙5-2)
- ・ 領収書等支出証拠書類添付用紙 (別紙5-3)

③申請書類提出

必要事項を記載のうえ、福岡県スポーツ推進基金へ提出してください。
下記「3 提出書類一覧表」参照

④概算払請求（必要とする場合のみ）

必要事項を記入して提出してください。
概ね一か月以内に助成金を指定の振込先へ交付します。

⑤実績報告書提出

必要事項を記載のうえ、提出してください。P5「3 提出書類一覧表」参照

⑥実績報告書審査

⑤実績報告書提出の内容を福岡県スポーツ推進基金で審査します。
主に補助対象経費の適正等を確認します。

⑦額の確定

⑥実績報告書審査にて、適当と認められた時は、助成金が振り込まれます。
なお、概算払を行っている場合は確定額と概算払の差額が振り込まれます。
全ての実績報告書の審査が完了した後、助成金の額の確定通知が届きます。

⑧返納手続（該当する者のみ）

④概算払請求額が、⑦額の確定より大きい場合、その差額を返還していただきます。その際は、福岡県スポーツ推進基金より返還の振込先を記載した文書を送付いたしますので、期日までに返還をお願いします。

3 提出書類一覧表

内容	対象	提出	
		書類	時期
③申請書類提出	選手	○交付申請書（様式第3号） ○活動計画書（別紙3-1） ○収支予算書（別紙3-2） ○帯同者申請書（別紙3-3及び別表） ※振込口座内容が含まれる通帳の写しも添付	令和5年 11月30日
④概算払請求	選手 帯同者	○概算払請求書（様式第7号）	必要とした時
⑤実績報告書提出	選手 帯同者	○実績報告書（様式第5号） ○活動報告書（別紙5-1） ○収支決算書（別紙5-2） ○領収書等支出証拠書類添付用紙（別紙5-3）	令和6年 1月12日 4月5日

4 助成における留意点

(1) 助成金額は予定額です。

- ・令和5年4月1日～令和6年3月31日の間で活動に要した経費を領収書等で確認し、助成金を交付します。ただし、令和6年4月1日以降に行われる大会等にかかる旅費は、たとえ令和5年4月1日～令和6年3月31日の間に支払いを行ったとしても対象外となります。
- ・活動に要した経費が助成金交付額を上回る場合でも、助成金交付額を超える補助金の交付は行いません。

(2) 助成金額の確定には、実績報告書の提出が必要です。

- ・最終的な助成金の額は、実績報告書の確認後に確定されます。
- ・令和5年度の活動実施期限等は、次のとおりです。

- ・活動の実施
令和5年4月1日～令和6年3月31日まで
(ただし、令和6年4月1日以降に行われる大会等にかかる旅費は対象外)
- ・第1回実績報告の提出期限(令和5年4月1日～令和5年12月31日までの活動)
令和6年1月12日
- ・第2回実績報告の提出期限(令和6年1月1日～令和6年3月31日までの活動)
令和6年4月5日

(3) 活動に要した経費の領収書は大切に保管してください。

- ・実績報告書に添付する領収書(原本)が、助成金を交付する額の根拠資料となります。
- ・領収書などに不備がある場合は、助成金支払いの対象となりませんので、ご注意ください。

◇認められない領収書の一例

(例1) 領収書の内容が「一式」などと記載し、内容が不明確。

→内容は正確に記載してもらってください。

(例2) 領収書の日付が不整合

→令和5年4月1日～令和6年3月31日が対象です。ただし、令和6年4月1日以降に行われる大会等にかかる旅費は、たとえ領収書の日付が令和5年4月1日～令和6年3月31日の間だとしても対象外となります。日付には十分ご注意ください。

(4) 活動状況などの写真、参加した大会の資料の提出をお願いします。

- ・実績報告書と併せて活動状況写真を提出(メールによりデータ)をお願いします。
- ・ご提出いただいた写真は、普及啓発用として、県や財団のHPに公開することがあります。そのため、ご提出いただく際は、あらかじめご所属の団体にも上記の旨を確認しておいていただきますようお願いいたします。
- ・また、参加した大会の要綱やパンフレット等も併せてご提出ください。

5 助成対象経費詳細について

1 助成金の額・助成対象経費

助成額上限	助成対象経費	助成率
767,000 円	報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、保険料 (新型コロナウイルス感染症対策に係る経費を含む)	助成対象経費の 10/10 以内
616,000 円		
467,000 円		
317,000 円		
167,000 円		

2 助成対象経費詳細一覧

国内外への大会出場等に必要と証明できるものについて、以下のとおり定める。その他の事項については、個別協議とする。

助成対象経費	説明												
報償費	<p>労務を行った個人に対する報酬(謝金等)。具体的には、実技指導を行う講演・講義に対する講師、ガイドランナー、練習パートナー等の謝金がある。</p> <p>(報酬単価)</p> <table border="1"> <tr> <td>短時間(8時間以内)の場合</td> <td>6,000円以内/時間</td> </tr> <tr> <td>長時間(8時間以上)の場合</td> <td>5,500円以内/時間</td> </tr> </table> <p>※ 上記により難しい場合は個別協議とする。</p>	短時間(8時間以内)の場合	6,000円以内/時間	長時間(8時間以上)の場合	5,500円以内/時間								
短時間(8時間以内)の場合	6,000円以内/時間												
長時間(8時間以上)の場合	5,500円以内/時間												
旅費	<p>助成活動の従事等に係る実施期間内の旅行に要する経費。</p> <p>交通費は、現に支払った額を原則とするが、最も経済的な公共交通機関を利用した経路を対象とする。ただし、やむを得ず自家用車を使用した場合、20円/kmとする。</p> <p><参考：距離の考え方></p> <table border="1"> <tr> <td>片道の場合：片道分の距離(1km未満切り上げ、以下同様)を算出</td> </tr> <tr> <td>往復の場合：片道分の距離を2倍して算出</td> </tr> <tr> <td>複数地経由の場合：それぞれの片道分の距離を算出し、合算</td> </tr> <tr> <td>例) A地点から出発しB地点を経由しC地点へ到着。 →AB間、BC間それぞれで距離を算出し、合算する。</td> </tr> </table> <p>国内宿泊料は、現に支払った額を原則とするが、10,900円/泊を上限とする。 ※海外の宿泊料については、次頁のとおり。</p>	片道の場合：片道分の距離(1km未満切り上げ、以下同様)を算出	往復の場合：片道分の距離を2倍して算出	複数地経由の場合：それぞれの片道分の距離を算出し、合算	例) A地点から出発しB地点を経由しC地点へ到着。 →AB間、BC間それぞれで距離を算出し、合算する。								
片道の場合：片道分の距離(1km未満切り上げ、以下同様)を算出													
往復の場合：片道分の距離を2倍して算出													
複数地経由の場合：それぞれの片道分の距離を算出し、合算													
例) A地点から出発しB地点を経由しC地点へ到着。 →AB間、BC間それぞれで距離を算出し、合算する。													
需用費	<p>下記、①～④のいずれかに該当するものを対象とする。なお、需用品一件につき、5万円未満とする。</p> <p>①水分補給のために必要な飲料、コンディショニング維持のために必要な食糧。具体的には、飲料水、弁当、サプリメントがある。</p> <p>②各競技において必要な競技用具等の物品。</p> <p>③新型コロナウイルス感染症の対策に係るものも可能。具体的には、マスク、消毒液等がある。</p> <p>④10万円以下の物品の修繕。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>助成対象経費</th> <th>需用費上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>767,000円</td> <td>250,000円</td> </tr> <tr> <td>616,000円</td> <td>200,000円</td> </tr> <tr> <td>467,000円</td> <td>150,000円</td> </tr> <tr> <td>317,000円</td> <td>100,000円</td> </tr> <tr> <td>167,000円</td> <td>100,000円</td> </tr> </tbody> </table>	助成対象経費	需用費上限額	767,000円	250,000円	616,000円	200,000円	467,000円	150,000円	317,000円	100,000円	167,000円	100,000円
助成対象経費	需用費上限額												
767,000円	250,000円												
616,000円	200,000円												
467,000円	150,000円												
317,000円	100,000円												
167,000円	100,000円												
役務費	大会参加費、保険料、新型コロナウイルスのPCR検査、陰性証明書の発行												
使用料及び賃借料	機器器具等の賃借、有料道路の通行料・施設入場料等、レンタカー												

海外の宿泊料について

海外の宿泊料については、以下の額を上限とします。

	宿泊料（一日につき）
指定都市	22,500 円
甲地方	18,800 円
乙地方	15,100 円
丙地方	13,500 円

※ それぞれがどの国を指すのかは、次頁以降の一覧を参考にしてください。

<p>地 方</p>	<p>リア>、ジョンストン島<アメリカ>、トケラウ諸島<ニュージーランド>、ニウエ<ニュージーランド>、ニューカレドニア<フランス>、ノーフォーク島<オーストラリア>、ピトケアン島<イギリス>、フランス領ポリネシア<フランス>、米領サモア<アメリカ>、ミッドウェー諸島<アメリカ>、ワリス・フテyna諸島<フランス></p> <p>(ヨーロッパ州)</p> <p>アルバニア共和国、エストニア共和国、クロアチア共和国、スロバキア共和国、スロベニア共和国、セルビア・モンテネグロ、チェコ共和国、ハンガリー共和国、ブルガリア共和国、ボスニア・ヘルツェゴビナ、ポーランド共和国、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、ラトビア共和国、リトアニア共和国、ルーマニア、アゼルバイジャン共和国、アルメニア共和国、ウクライナ、ウズベキスタン共和国、カザフスタン共和国、キルギス共和国、グルジア、タジキスタン共和国、トルクメニスタン、ベラルーシ共和国、モルトバ共和国、ロシア連邦</p>
<p>丙 地 方</p>	<p>(アジア州)</p> <p>インド、北朝鮮(朝鮮民主主義人民共和国)、スリランカ民主社会主義共和国、台湾、中華人民共和国、ネパール王国、パキスタン・イスラム共和国、バングラデシュ人民共和国、ブータン王国、マカオ(マカオ特別行政区)、モルディブ共和国、モンゴル国</p> <p>(アフリカ州)</p> <p>アルジェリア民主人民共和国、アンゴラ共和国、ウガンダ共和国、エジプト・アラブ共和国、エチオピア連邦民主共和国、エリトリア国、ガーナ共和国、カーボヴェルデ共和国、ガボン共和国、カメルーン共和国、ガンビア共和国、ギニア共和国、ギニアビサウ共和国、ケニア共和国、コートジボワール共和国、コモロ連合、コンゴ共和国、コンゴ民主共和国、サントメ・プリンシペ民主共和国、ザンビア共和国、シエラレオネ共和国、ジブチ共和国、ジンバブエ共和国、スーダン共和国、スワジランド王国、セイシェル共和国、赤道ギニア共和国、セネガル共和国、ソマリア民主共和国、タンザニア連合共和国、チャド共和国、中央アフリカ共和国、チュニジア共和国、トーゴ共和国、ナイジェリア連邦共和国、ナミビア共和国、ニジェール共和国、ブルキナファソ、ブルンジ共和国、ベナン共和国、ボツワナ共和国、マダガスカル共和国、マラウイ共和国、マリ共和国、南アフリカ共和国、モザンビーク共和国、モーリシャス共和国、モーリタニア・イスラム共和国、モロッコ王国、リビア、リベリア共和国、ルワンダ共和国、レソト王国、英領インド洋地域<イギリス>、セントヘレナ島<イギリス>、西サハラ、マイヨット島、レユニオン<フランス></p> <p>(北アメリカ州)</p>

地 方	<p>アンティグア・バーブーダ、エルサルバドル共和国、キューバ共和国、グアテマラ共和国、クレナダ、コスタリカ共和国、ジャマイカ、セントクリストファー・ネイビス、セントビンセント及びグレナディーン諸島、セントルシア、ドミニカ国、ドミニカ共和国、トリニダード・トバゴ共和国、ニカラグア共和国、ハイチ共和国、パナマ共和国、バハマ国、バルバドス、ベリーズ、ホンジュラス共和国、メキシコ合衆国、アルバ<オランダ>、アンギラ<イギリス>、英領バージン諸島<イギリス>、オランダ領アンティル<オランダ>、ケイマン諸島<イギリス>、グアドループ島<フランス>、タークス諸島・カイコス諸島<イギリス>、プエルトリコ<アメリカ>、米領バージン諸島<アメリカ>、マルチニーク島<フランス>、モンセラット<イギリス></p> <p>(南アメリカ州)</p> <p>アルゼンチン共和国、ウルグアイ東方共和国、エクアドル共和国、ガイアナ協同共和国、コロンビア共和国、スリナム共和国、チリ共和国、パラグアイ共和国、ブラジル連邦共和国、ベネズエラ・ボリバル共和国、ペルー共和国、ボリビア共和国、フォークランド（マルビナス）諸島、フランス領ギアナ<フランス></p> <p>(南極)</p> <p>南極大陸及び周辺の島しょ</p>
--------	--

6 証拠提出書類について

アスリート助成の実績報告に係る証拠提出書類については、下記の内容に留意し、原則原本を提出してください。なお、下記によらない場合は、個別にお問い合わせください。

助成対象経費	内容
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ○銀行振込伝票または領収書 ○従事年月日、時間、内容などの内訳が分かる書類 【内訳が分かる書類で確認する項目】 <ul style="list-style-type: none"> ・従事者名・教室名・実施場所・実施年月日・従事時間・従事内容 ・実施回数・謝金単価
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ○旅費支給額の根拠となる書類（運賃検索システムのコピー等） 〈宿泊費が発生した場合に必要な書類〉 <ul style="list-style-type: none"> ○銀行振込伝票または領収書 ○支払金額の内訳が分かる書類（宿泊施設発行の請求内訳書など） ○宿泊者が分かる書類（宿泊者の氏名が記載された宿泊明細など） 〈航空運賃が発生した場合に必要な書類〉 <ul style="list-style-type: none"> ○搭乗日・経路・航空券価格が分かる書類（領収書・eチケットの控え・搭乗証明書・予約確認表など） 〈自家用車を使用した場合に必要な書類〉 <ul style="list-style-type: none"> ○移動経路及び移動距離が分かる資料 〈外貨による支払いの場合〉 <ul style="list-style-type: none"> ○換算レートが分かる資料（外国為替計算書、両替計算書など）
需用費	<ul style="list-style-type: none"> ○銀行振込伝票または領収書 ○支払金額の内訳が分かる書類（請求内訳書など） 【内訳が分かる書類で確認する項目】 <ul style="list-style-type: none"> ・購入したもの・個数・単価 〈外貨による支払いの場合〉 <ul style="list-style-type: none"> ○換算レートが分かる資料（外国為替計算書、両替計算書など）
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ○保険の内容が分かる書類 【内容が分かる書類で確認する項目】 <ul style="list-style-type: none"> ・保険期間・単価
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ○銀行振込伝票または領収書 ○支払金額の内訳が分かる書類（施設や請負業者からの請求内訳書など） 【内訳が分かる書類で確認する項目】 <ul style="list-style-type: none"> 機器器具等の賃借料　・物品名・使用年月日・個数・単価 施設入場料等　　・使用施設名・使用年月日・単価・回数・使用時間 〈有料道路を使用または駐車料金が発生した場合〉 <ul style="list-style-type: none"> ○道路通行料金、駐車料金の領収書 〈外貨による支払いの場合〉 <ul style="list-style-type: none"> ○換算レートが分かる資料（外国為替計算書、両替計算書など）

7 助成対象経費に関する QA

1 報償費の対象となる講師、指導者等とはどのような者か。

- ・報償費などを支給する講師、指導者等は、知識や技量を有した人材である必要があると考えます。よって、「資格を持っている」「指導できる知識や技量を身に付けている」者が報償費の対象として認められます。

2 旅費において、自家用車使用は計上してよいのか。

- ・原則、公共の交通機関を利用していただきますが、交通手段が車しかない場合などは計上してかまいません。20 円/kmで計上してください。
なお、自家用車を使用された場合は、証拠提出書類として、移動経路及び移動経路がわかる資料（グーグルマップなど）をご提出いただきます。

3 旅費において、自家用車を使用した場合、ガソリン代は計上できるのか。

- ・ガソリン代は、上記の 20 円/kmの内に含むという考えに基づいていますので、計上できません。

4 旅費において、タクシー代は計上してよいのか。

- ・タクシー以外での移動が難しい場合は、計上していただいてもかまいません。

5 対象期間外の令和 6 年 5 月に行われる大会にかかる旅費を令和 5 年 3 月中に支払いを行ったが、これは対象となるのか。

- ・対象になりません。対象期間に行われた大会にかかる旅費等の費用が対象になります。そのため、令和 6 年 4 月 1 日以降に行われる大会等にかかる旅費は、たとえ令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日の間に支払いを行ったとしても対象になりません。

6 サプリメントなどの食料費は補助対象経費となるのか。

- ・対象になります。需用費の項目にて計上していただきます。

7 大会参加費や大会エントリー費は対象になるか。また対象になる場合、どの区分で計上すればよいか。

- ・対象になります。参加に係る手数料として、役務費で計上してください。

8 大会参加にあたり、所属する競技団体が大会申込等手続きを行い、参加費を負担した。その後、所属する競技団体から参加費を請求され支払いを行った。そのため、領収書の発行者が所属する競技団体となるが、これは対象となるのか。

- ・対象となります。ただしその場合、大会主催者が発行する大会参加証明書等、大会に参加したことを証明する資料を提出してください。

- 9 助成対象経費の区分（報償費、旅費、需用費など）ごとに上限はあるのか。
- ・需用費の上限は、P. 6 「2 助成対象経費詳細一覧」をご参照ください。
- 10 外貨による支払いを行った場合、どのように計上するのか。
- ・支払日の換算レートにより計上します。支払日が休日等で市場がレートを発表していない場合には、その前の最新のレートを使用してください。
- 11 使用計画書に記載した大会等が、荒天やコロナウイルスのため中止になった。そのため、使用計画に比して著しく内容が少なくなった場合、助成額はどうなるのか。
- ・助成金額の上限は変わりません。実績報告書でご提出いただく領収書等の証拠提出書類に基づき、助成金額を決定します。
- 12 使用計画書に比して補助対象経費の区分（報償費、旅費、需用費など）の追加や大幅な経費の変更は認められるのか。
- ・変更いただいてもかまいません。
- 13 助成金を使いきれなかった場合はどうなるか。
- ・状況等の変化などにより、当初計画の内容がなくなった場合、減額した額で報告書を提出してください。なお、概算払い請求をしていた場合、額が確定した後、過払い分を返還していただきます。
- 14 帯同者とは具体的に誰をさすのか。
- ・助成対象選手の指導者、コーチ、トレーナー、競技用具並びに器具の修理及び調整を行う者など、競技において深く関わりのある者を指します。したがって、応援者や家族は基本的に対象外となります。

8 書類提出先、問い合わせ先

〒812-0046
福岡県福岡市博多区吉塚本町 13-50 福岡県吉塚合同庁舎 1 階

公益財団法人 福岡県スポーツ推進基金

電話 092 (643) 0205
FAX 092 (643) 0206
E-mail info@fukuokasports.org

福岡県のスポーツをより元気に
スポーツの力で福岡県をより元気に

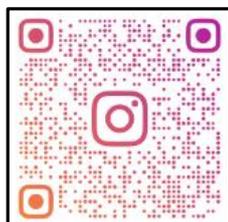

FUKUOKA
SPORTS




YouTube




Instagram




Twitter



公益財団法人福岡県スポーツ推進基金