

令和6年度福岡県選手強化推進事業補助金に係る留意事項

1 競技力強化事業（全競技団体）

県スポーツ協会加盟の競技団体等に対し、遠征・合宿等に係る経費の一部を補助する。

なお、申請書・報告書の提出先は、福岡県選手強化推進実行委員会事務局（体育スポーツ健康課内）とする。

ア 対象事業は、遠征・合宿、招聘、日帰り練習とする。

イ 対象者は、強化指定者（指導者・選手）及び各競技団体等が推薦する者（指導者・選手・次世代ジュニア）とする。（スポーツ傷害保険等に必ず加入すること）

※福岡県タレント発掘事業受講生の参加を検討すること。

ウ 経費については、総事業費の20%以上の負担金（競技団体等）と福岡県選手強化推進実行委員会の補助金をもって充てるものとする。

エ 招聘事業及び海外遠征を実施する場合は、事前に実行委員会事務局と協議すること。

オ 用具等借上料については、事前に実行委員会事務局と協議すること。

カ スポーツアドバイザー及び競技団体等から推薦された有資格者を事業に帯同させることができる。なお、これに係る経費は、補助金から支出することを認める。

キ 補助対象経費項目は、以下のとおりである。

- ・ 謝金……強化指定指導者等の謝金は、1日4,000円以内とする。
（例外）特別講師として強化指定指導者等以外の指導者を合宿に招く場合の謝金は、審査の上決定する。（審査の上認められた場合は、1日10,000円以内）
- ・ 交通費……交通費に関しては、実行委員会の定める規定額以内とする。
県外から県外へ移動する場合（例：鹿児島ー東京）は、実費に0.9（少年種別は0.8）を掛けた額以内とし（記入例：○駅～△駅 3,000円×0.9）、その際に、必ず領収書を提出すること。
- ・ 宿泊費……原則として1泊8,000円以内とする。（素泊まり）
1泊2食付（夕・朝食）の場合、原則として1泊10,900円以内とする。
- ・ 食糧費……強化事業を実施する際の食費とする。

	基準額	備考
昼食	1,000円程度	宿泊を伴う事業において宿舎の食事を摂らない場合
朝食	700円程度	
夕食	1,500円程度	

*競技力向上を目的とした補助食品、飲料に係る経費は消耗品費とする。

*嗜好品や懇親会等に係る経費は認めない。

- ・ 消耗品費……単価が50,000円未満の物品とする。
単価が50,000円以上の物品は、備品となるため購入できない。
- ・ 通信運搬費……電話・切手代等に係る経費と大型用具を運ぶ輸送代とする。
- ・ 使用料……会場使用料及び器具等の借上料に係る経費とする。
貸切バスを利用する場合は運賃、燃料代、保険料等を一括した料金とする。
※ボウリング競技：ゲーム代

- ※ゴルフ競技：練習場打席代・ボール代及び練習ラウンドに係る施設使用料
- ・保険料……スポーツ傷害保険への加入料とする。
強化指定者等に対して、年度始めに一括して加入すること。
強化指定者等に変更がある場合は、随時加入すること。
※保険料を計上しない場合も、保険加入を証明する書類を添付すること。
- ※補助対象経費項目について、上記の項目以外については、事務局に相談すること。

ク 九州大会レベル以上の大会参加について

各種別とも年間1回の参加を認め、その大会に係る経費を補助金で執行することができる。

※1回を超える場合は事務局と協議すること。

- ・補助できる経費……福岡県選手強化推進事業補助金交付要綱による
- ・補助対象事業者……強化指定者等のみ（大会エントリー数以内・エントリー数の規定のない競技については、事前に事務局と協議し決定する。）
- ・注意点……当年度国スポ強化を目的とした大会参加であること。ただし、次世代ジュニア事業として参加する場合は、その限りではない。

ケ 領収書について

県補助金を請求するにあたっては、領収書の原本を提出すること。ただし、やむを得ない理由がある場合には、コピーの提出も可能とする。その際、原本を提出できない理由を明記し、競技団体印を押印の上、事務局に提出すること（提出様式は問わない）。なお、選手強化推進実行委員会事務局から求めがあれば、速やかに原本を提示すること。

- ・内訳の分かる領収書とする（金額のみの記載は不可）。購入品目が記載されていれば、感熱紙のレシートでよい。
- ・アルコール等不適切な品目が含まれた領収書は無効とする。
- ・50,000円以上は、収入印紙を必要とする。
- ・宛名は、福岡県〇〇競技成年男子チーム等（〇〇大学など単独チーム名は不可）とすること。
- ・他県競技団体、学校等が主催する合同合宿については、主催者の発行する領収書でも可とする。その場合は、実施要項等（開催日程、必要経費等が記載されたもの）を添付すること。
- ・種別毎に添付すること。
 ※領収書を徴しがたい経費（電話代等）についてのみ支払い証明書を使用することを例外として認めているものであり、その他は全て領収書を徴すること。

コ 申請書の提出について（※概要交付手順参照）

（精算払いの場合）

- ・年度当初に年間強化事業計画書の提出のみとする。

（概算払いの場合）

- ・年度当初に年間強化事業計画書を提出するとともに、事業1か月前に概算払い請求書を提出すること。

2月末までに申請書の提出がない場合は、事業を行わないとみなし、補助金が支払われない場合もある。

サ 報告書の提出は、事業実施終了後1カ月以内とする。

シ 申請書・報告書の事業内容、事業の成果、金額の内訳などは、詳しく記入すること。