

平成28年度 公益財団法人奈良県体育協会トップアスリート  
育成支援事業補助金実施要項

公益財団法人奈良県体育協会トップアスリート育成支援事業補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)に基づく事務手続きを円滑に進めるため、次のとおり実施要項を定める。

1. 選手育成強化事業

(1) 補助金交付申請

交付要綱第4に定める関係書類とは次のものをいう。

① 業実施計画書(第1号様式)

- ・「日帰り練習」「宿泊を伴う練習」別に作成すること。
- ・事業の種類欄で「日帰り練習」「宿泊を伴う合宿・遠征」のいずれかを選択すること。
- ・「会場」「宿泊」「参加人員」「実施・会計責任者」欄は、必要事項を記載すること。
- ・経路が確認できるように出来るだけ詳細に記入すること。

② 業収支予算書(第2号様式)

- ・収入の部の科目欄は「県体育協会補助金」とし、事業実施に必要な所要額を記入すること。
- ・支出の部の科目欄は「講師謝金」「講師旅費」「指導者交通費」「指導者宿泊費」「選手交通費」「選手宿泊費」「負担金」「使用料及び賃借料」の指定科目で予算を作成すること。

(2) 実績報告書

交付要綱第10に定める関係書類とは次のものをいう。

① 事業実施報告書(第3号様式)

- ・事業実施計画書に準じて作成すること。

② 事業収支決算書(第4号様式)

- ・事業収支予算書に準じて作成すること。

(3) 選手育成強化事業補助金基準単価

① 講師謝金

内 容	単 位	限 度 額
外部の著名指導者を招聘	1時間あたり 1日あたり	6,500円以内 26,000円以内

② 旅費

区 分	支出種別	金 額
県内の場合	交 通 費	一律 1,000円
	宿 泊 費	一泊 10,000円以内
県外の場合	交 通 費	実費支給 一泊 10,000円以内
	宿 泊 費	

③ 負担金

内 容	金 額
国体・近プロ大会を除く近畿大会レベル以上の競技大会等への参加費負担金	実費支給

④ 会場等使用料

内 容	金 額
強化練習等の会場借用料	実費支給

(4) 事業報告書添付証拠書類等について

報告時に添付する様式に加え、次の証拠書類（領収書等のコピー）を添付すること。

支出種別		具体的内容
①謝金	謝金	本人が署名押印（サイン）若しくは記名押印したもの
②旅費	交通費	交通費を受け取った本人の署名押印（サイン）若しくは記名、押印したもの
	宿泊費	宿舍の領収書（人数、単価と泊数記載のもの）
③負担金	参加費	参加費の領収書（参加人員記載のもの）
④使用料及び賃借料	使用料	会場借用料、器具借用料等の領収書

## 2. 指導者育成強化事業

### (1) 補助金交付申請

交付要綱第4に定める関係書類とは次のものをいう。

- ① 指導者の指導力強化事業実施計画書（第5号様式）
  - ・「指導者研修会・指導者の中央研修」「日帰り練習」別に作成すること。
  - ・ 招聘事業については、「優秀指導者」「スポーツドクター、管理栄養士」ごとに各欄に必要な事項を記載すること。
  - ・ 経路が確認できるように出来るだけ詳細に記入すること。
- ②参加者名簿（第6号様式）
- ③指導者の指導力強化事業収支予算書（第7号様式）

### (2) 実績報告書

交付要綱第10に定める関係書類とは次のものをいう。

- ①指導者の指導力強化事業報告書（第8号様式）
- ②指導者の指導力強化事業決算書（第9号様式）
- ③経費内訳書（旅費領収書）（第10号様式）
- ④経費内訳書（指導者旅費領収書）（第11号様式）

### (3) 補助対象事業

- ① 指導者研修会の開催  
中央競技団体等が実施する研修会への派遣を実施することにより、指導者の資質向上を図る。
  - a. 指導者研修会の開催
  - b. 指導者の中央研修（1名1泊分補助）
- ②日帰り強化研修会の実施
  - a. 日帰り強化研修会の実施
  - b. 指導者等の配置
- ② 優秀指導者の招聘  
優秀指導者を招聘し、日帰り強化研修会における選手への効果的指導や指導者の資質の向上を図る。
- ④スポーツドクター及び管理栄養士の招聘  
各競技団体において、スポーツドクターや管理栄養士を招聘し、選手の

健康管理や傷害の防止に努める。

(4) 補助対象経費及び補助額

補助対象経費は、上記を行うために要する経費（指導者等招聘謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料等）とし、1団体100,000円を上限として予算の範囲内で補助金を交付する。

(5) 事業実施期間

平成28年4月1日～平成29年2月28日

(6) その他

①事業に参加する選手については、本人の意思、発育状態、健康及び学業等に十分配慮するとともに、保護者の承諾を得ること。

②本事業に参加する選手については、必ずスポーツ傷害保険等に加入すること。ただし、保険料については個人負担とする。

### 3. ジュニア育成強化事業

#### (1) 補助金交付申請

交付要綱第4に定める関係書類とは次のものをいう。

- ①U-15 育成・強化事業実施計画書（第12号様式）
- ②参加者名簿（第6号様式）
- ③U-15 育成・強化事業収支予算書（第13号様式）

#### (2) 実績報告書

交付要綱第10に定める関係書類とは次のものをいう。

- ①U-15 育成・強化事業報告書（第14号様式）
- ②U-15 育成・強化事業決算書（第15号様式）
- ③経費内訳書（旅費領収書）（第10号様式）
- ④経費内訳書（指導者旅費領収書）（第11号様式）
- ⑤U-15 育成強化事業成果及び有望選手へと育った選手（第16号様式）

#### (3) 補助対象事業

##### ①全体運営委員会の開催

実施競技団体を一堂に集め、年間計画や育成プログラムについて、具体的な協議を行い、より効果的な事業の進め方について検討する。

##### ②競技別運営委員会の設置

各競技団体は、諸事業の円滑な運営と競技力向上のための連絡調整を図るため、小・中・高・一般の指導者や関係者からなる運営委員会を設置する。

##### ③指導者研修会の開催

研修会の開催及び中央研修への派遣を実施することにより指導者の資質向上を図る。

##### ④日帰り強化練習の実施

実施競技の特性により異なる場合があるが、原則として年間15回程度の日帰り強化練習を実施する。

##### ⑤優秀指導者の招聘

優秀指導者を招聘し、日帰り強化練習における選手への効果的指導や指導者の資質の向上を図る。

⑥スポーツドクター及び管理栄養士の招聘

各競技団体において、スポーツドクターや管理栄養士を年2回程度招聘し、選手の健康管理や傷害の防止に努める。

⑦選手育成プログラムの作成

小・中・高の各年齢期における発達の特性や各競技の特性に対応した指導を計画的に実施でき、全国レベルで活躍できる選手が育成できる「選手育成プログラム」を作成する。

(4) 事業経費

補助対象経費は、上記の事業を行うために要する経費（指導者招聘謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料等）とし、予算の範囲内で補助金を交付する。

なお、各事業における食糧費及び選手の旅費は、補助対象外とする。

(5) 事業実施期間

平成28年4月1日～平成29年2月28日

(6) その他

①事業に参加する選手については、本人の意思、発育状態、健康及び学業等に十分配慮するとともに、保護者の承諾を得ること。

②本事業に参加する選手については、必ずスポーツ傷害保険等に加入すること。ただし、保険料については個人負担とする。

#### 4. 練習環境整備事業

##### (1) 補助金交付申請

交付要綱第4に定める関係書類とは次のものをいう。

①器具用具購入の理由書（第17号様式）

②器具用具の見積書及びパンフレット等

##### (2) 実績報告書

交付要綱第10に定める関係書類とは次のものをいう。

①器具用具管理台帳（第18号様式）

②購入及び納品が確認できる書類（様式任意）

③購入物の写真

##### (3) 補助対象経費及び補助額

体育団体等がトップアスリート育成支援事業を行うために要する器具用具の購入について、予算の範囲内で補助する。