

令和4年度 第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会
競技役員等養成事業補助金交付実施要領

第1 趣旨

この要領は、第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会競技役員等養成事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第2条別表および第16条の規定に基づき、必要な事項に関して定めるものとする。

第2 実施主体

補助金交付の対象となる事業の実施主体は、第79回国民スポーツ大会（以下「国スポ」という。）の正式競技（冬季競技を除く。）および特別競技の競技団体ならびに、第24回全国障害者スポーツ大会（以下「障スポ」という。）の正式競技の競技運営主管団体（以下、両大会の実施主体を「競技団体」という。）とする。

第3 補助金交付の対象となる事業

補助金交付の対象となる事業は、交付要綱に定められた次の事業とする。

1 中央講習会等派遣事業

審判員・要資格運営員の資格取得、資格維持および審判資質の向上を図るため、国スポまたは障スポに競技役員等として従事する見込みの者のうち、競技団体が必要と認めた者を中央（ブロック）競技団体が主催する講習会・審査会や全国（ブロック）大会等へ派遣し、養成する事業

① 派遣期日

4月1日から翌年3月31日までの間に派遣するものとする。
ただし、年度をまたいで開催される事業については、事業初日の属する年度の事業として扱う。

② 派遣回数

助成の対象となる派遣回数は、原則として派遣者1人あたり年1回を上限とする。
ただし、国スポと障スポ両大会の競技会を主管する団体については、国スポ、障スポを別に扱い、同一の者を各1回派遣することができる。

③ 派遣日数

助成の対象となる派遣日数は、原則として2泊3日以内の期間とする。

④ 派遣対象者および派遣者数

ア 派遣対象者は、国スポまたは障スポに競技役員等として従事する見込みの者のうち、以下の競技団体が派遣する必要があると認めた者とする。

国スポ	障スポ
正式競技・特別競技 全38競技	正式競技（特有5競技） サウンドテーブルテニス、フライングディスク、車いすバスケットボール、グラウンドソフトボール、ボッチャ

イ 派遣者数は、原則として第79回国民スポーツ大会審判員・要資格運営員養成計画および第24回全国障害者スポーツ大会審判員・要資格運営員養成計画に定められた人数を上限とする。

2 県内講習会等開催事業

審判員・要資格運営員の資格取得、資格維持および審判資質の向上を図るため、中央（ブロックまたは県内）から講師を招き、国スポまたは障スポに競技役員等として従事する見込みの者のうち、競技団体が必要と認めた者を対象とした講習会等を開催し、養成する事業

① 開催期日

4月1日から翌年3月31日までの間に実施するものとする。

ただし、年度をまたいで開催される事業については、事業初日の属する年度の事業として扱う。

② 開催回数

原則として1競技団体につき、年2回を上限とし、次のとおりとする。

ア 県外講師による県内講習会等は、原則として年1回を上限とする。

イ 国スポと障スポそれぞれの大会の競技会を主管する団体については、それぞれ1競技団体として扱う。

ウ 障スポにおいて複数競技を主管する団体については、競技ごとに年2回を上限とする。

③ 開催日数

助成の対象となる開催日数は、原則として当該講習会等の実施要項等に記載の期間とする。

④ 講師、受講対象者および受講人数等

ア 講師は原則として中央競技団体が定める審判資格等を有する者1人とする。

ただし、障スポに係る講習会において講師の補助員が必要な場合は、1名分を補助対象とする。

イ 受講対象者は、国スポまたは障スポに競技役員等として従事する見込みの者のうち、以下の競技団体が必要と認めた者とし、原則として第79回国民スポーツ大会審判員・要資格運営員養成計画および第24回全国障害者スポーツ大会審判員・要資格運営員養成計画に定められた人数を上限とする。

国スポ	障スポ
正式競技・特別競技 全38競技	正式競技（特有5競技） サウンドテーブルテニス、フライングディスク、車いすバスケットボール、グラウンドソフトボール、ボッチャ

3 開催準備活動支援事業

[1]調査・研究

ア 国スポまたは障スポに係る開催準備業務の推進、大会運営能力の強化を図るため、先催県で開催される国民体育大会、全国障害者スポーツ大会本大会およびリハーサル大会の視察を行う事業。

イ その他、会長が必要と認める事業

- ・ 県外開催競技に対する現地視察、協議等

① 実施期日

4月1日から翌年3月31日までの間に実施するものとする。

ただし、年度をまたいで開催される事業については、事業初日の属する年度の事業として扱う。

② 実施回数・日数・人数

事務局が設定した補助上限額内で競技団体が計画した回数、日数、人数とする。

③ 対象者

以下の競技団体が参加する必要があると認めた者とする。

国スポ	障スポ
正式競技・特別競技 全38競技	正式競技 全14競技

[2]障害者スポーツの理解

障スポ開催に際し、当該競技種目の特性や参加選手の障害特性について理解を深め、円滑な競技運営を行うため、中央（ブロックまたは県内）から講師を招き、研修会等を行う事業。

① 開催期日

4月1日から翌年3月31日までの間に実施するものとする。

ただし、年度をまたいで開催される事業については、事業初日の属する年度の事業として扱う。

② 開催回数

原則として1競技につき、年1回を上限とする。

③ 対象者

障スポに競技役員等として従事する見込みの者のうち、以下の競技団体が参加する必要があると認めたとする。

障スポ
正式競技 全14競技

第4 補助対象経費および補助金の額等

補助対象経費および補助金の額等は、次のとおりとする。

1 中央講習会等派遣事業

補助対象経費		補助金の額	備考
		講習会等へ派遣するために必要な経費の実費のうち、それぞれの定めるところによる。	
旅費	受講者 交通費 受講者 宿泊費	<p>▼交通費</p> <ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関使用の場合 鉄道、バス等の実費 個人車両使用の場合 20円/km <p>▼高速道路通行料</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人車両使用の場合の高速道路通行料の実費 <p>▼宿泊費</p> <ul style="list-style-type: none"> 甲地：1人1泊10,900円を上限とする実費 乙地：1人1泊9,800円を上限とする実費 	<ul style="list-style-type: none"> 対象期間は2泊3日（1人年1回）を上限とする。 受講者交通費の積算の起点（出発地）は自宅とする。 主催者等から旅費が支給される場合は、その額を減じた額を限度とする。 特急列車乗車区間が片道100km未満の特急料金および急行列車乗車区間が片道50km未満の急行料金は対象外とする。 タクシー料金は対象外とする。 個人車両を使用した場合における全路程に1km未満の端数が生じたときは端数を切り捨てる。 (例：片道5.6km×往復=11.2km ≒ 11km) 食事代が宿泊費とは別明細の場合は、宿泊施設が発行する領収書のみ認める。
役務費	傷害保険料	<p>▼傷害保険料</p> <ul style="list-style-type: none"> 講習会1回あたり、1人500円を上限とする実費 	<ul style="list-style-type: none"> 傷害保険に競技団体で既に加入している場合は対象外とする。補助対象とする傷害保険は、実施事業ごとに完結するものに限る。 受講料、受験料、登録料、認定料等は対象外とする。
その他		・会長が特に必要と認めたもの。	

注1) 自家用車利用（乗り合わせ：同乗）の場合の対象者は、運転者（所有者）とする。

注2) 甲地 (下記以外の地域は乙地となる。)

東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原市、さいたま市、千葉市、名古屋市、京都市、
大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市

2 県内講習会等開催事業

補助対象経費		補助金の額	備 考
		講習会等を開催するために必要な経費の実費のうち、それぞれの定めるところによる。	
報償費	講師謝金	▼謝金 【県外講師】 ・年1回を上限 ・1人1日20,000円以内 (半日以内の場合、1人10,000円以内) 【県内講師】 ・年1回を上限 ・1人1日10,000円以内 (半日以内の場合、1人5,000円以内)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該講習会等の実施要項に記載の期間内 ・講習会1回につき、講師は1人とする。
旅 費	講師・補助員交通費 県外講師・ 県外補助員 宿泊費	▼交通費 ・公共交通機関使用の場合 鉄道、バス等の実費 ・個人車両使用の場合 20円/km ▼高速道路使用料 ・個人車両使用の場合の高速道路使用料の実費 ▼宿泊費 【県外講師・県外補助員】 ・1人1泊9,800円を上限とする 実費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師・補助員の交通費の積算の起点(出発地)は自宅とする。 ・受講者の旅費については対象外とする。 ・補助員、県外補助員については、障スポのみ対象とする。 ・派遣元等から旅費が支給される場合は、その額を減じた額を限度とする。 ・特急列車乗車区間が片道100km未満の特急料金および急行列車乗車区間が片道50km未満の急行料金は対象外とする。 ・タクシー料金は対象外とする。 ・個人車両を使用した場合における全路程に1km未満の端数が生じたときは端数を切り捨てる。 (例：片道5.6km×往復=11.2km ÷ 11km) ・食事代が宿泊費とは別明細の場合は、宿泊施設が発行する領収書のみ認める。 ・宿泊費は原則として県外講師・県外補助員を対象とする。 ・高速道路使用料は、講師・補助員が個人車両を使用した場合に限る。

需用費	消耗品費 印刷製本費 食糧費	<p>▼消耗品費、印刷製本費、食糧費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品費、印刷製本費、食糧費および通信運搬費を含めて合計額が講習会 1 回あたり 15,000円を上限とする実費 <p>【講師・補助員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食糧費は、1 人 1 食1,000円を上限とする実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に必要最小限の文具、用紙代等の消耗品、文書、資料の印刷製本代を対象とする。 ・食糧費は講師・補助員の昼食代のみを対象とする。 ・補助員、県外補助員については、障スポのみ対象とする。 ・消耗品費、印刷製本費について、補助対象とならない受講者に係る経費を含む場合には、補助対象経費の項目ごとに受講者総数に対する補助対象者の割合（この割合に小数点第3位以下の端数が生じた場合は、第3位を切り捨てる）を経費総額に乗じたものを実費として、補助金の額を算定する。
役務費	通信運搬費 （郵便料・運搬料） 傷害保険料	<p>▼通信運搬費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消耗品費、印刷製本費、食糧費および通信運搬費を含めて合計額が講習会 1 回あたり 15,000 円を上限とする実費 <p>▼傷害保険料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講習会 1 回あたり、1 人500円を上限とする実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信運搬費について、補助対象とならない受講者に係る経費を含む場合には、補助対象経費の項目ごとに受講者総数に対する補助対象者の割合（この割合に小数点第3位以下の端数が生じた場合は、第3位を切り捨てる）を経費総額に乗じたものを実費として、補助金の額を算定する。 ・電話代は対象外とする。 ・傷害保険料は講師・補助員も対象とする。 ・傷害保険に競技団体に既に加入している場合は対象外とする。補助対象とする傷害保険は実施事業ごとに完結するものに限る。 ・資格取得に伴う受講料、登録料、認定料等は対象外とする。
使用料 および 賃貸料	会場使用料 器具借上料	<p>▼会場使用料、器具借上料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合計額が講習会 1 回あたり 10,000円を上限とする実費 	<ul style="list-style-type: none"> ・講習会 1 回につき、日数は 2 日を上限とする。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・会長が特に必要と認めたもの。 	

3 開催準備活動支援事業

[1] 調査・研究

補助対象経費		補助金の額	備考
		先催大会の視察を行うために必要な経費の実費とする。ただし、1競技団体につき、22万円を上限とし、次の項目についてはそれぞれの定めるところによる。	<ul style="list-style-type: none"> 国スポにおける下記競技団体については、種目ごとに1競技団体として扱う。 (水泳、バレーボール、体操、カヌー) 障スポにおける下記競技団体については、種目数や競技の特性を鑑み上限額を33万円とする。 (陸上競技、卓球、バスケットボール、ソフトボール)
旅費	交通費 宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ▼交通費 <ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関使用の場合 鉄道、バス等の実費 個人車両使用の場合（レンタカー使用を含む） 20円/km ▼高速道路使用料 <ul style="list-style-type: none"> 個人車両使用の場合（レンタカー使用を含む） 高速道路使用料の実費 ▼宿泊費 <ul style="list-style-type: none"> 甲地：1人1泊10,900円を上限とする実費 乙地：1人1泊9,800円を上限とする実費 	<ul style="list-style-type: none"> 受講者交通費の積算の起点（出発地）は自宅とする。 主催者等から旅費が支給される場合は、その額を減じた額を限度とする。 特急列車乗車区間が片道100km未満の特急料金および急行列車乗車区間が片道50km未満の急行料金は対象外とする。 タクシー料金は対象外とする。 個人車両を使用した場合（レンタカー使用を含む）における全路程に1km未満の端数が生じたときは端数を切り捨てる。 (例：片道5.6km×往復=11.2km≒11km) 食事代が宿泊費とは別明細の場合は、宿泊施設が発行する領収書のみ認める。
使用料 および 賃貸料	器具借上料	▼器具借上料 レンタカー借上料の実費	
その他		・会長が特に必要と認めたもの。	

注1) 自家用車利用（乗り合わせ：同乗）の場合の対象者は、運転者（所有者）とする。

注2) 甲地（下記以外の地域は乙地となる。）

東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原市、さいたま市、千葉市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市

[2] 障害者スポーツの理解

「2 県内講習会等開催事業」に準じる。

第5 会計処理

- 1 会計処理の適正を期するため、必要な帳簿を整備すること。
- 2 通帳、帳簿および証拠書類等は随時照合すること。

第6 事業実施状況等の確認

事業の実施状況および経費については、競技団体が提出する別表1に掲げる証拠書類により、第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会滋賀県開催準備委員会事務局が確認する。

1 中央講習会等派遣事業

①中央講習会等の実施要項等

②その他必要書類

補助対象経費		内 容	証拠書類
旅 費	受講者交通費	J R・私鉄・航空機・バス・船舶等の公共交通機関	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関の発行する領収書 旅行代理店の発行する領収書 大会等において移送事務を担当する部局による領収書 本人の署名のある領収書 会計管理者等署名のある支払い証明書
		自家用車	<ul style="list-style-type: none"> 目的地、区間、走行距離、同乗者等が明記されている積算書および領収書 出発地から目的地までの走行距離が記載されている行程表 高速道路等有料道路の領収書または金額が確定した利用明細書
	受講者宿泊費	ホテル等宿泊営業施設	<ul style="list-style-type: none"> 宿泊施設の発行する領収書 旅行代理店の発行する領収書
		研修所・合宿所等	<ul style="list-style-type: none"> 施設管理者または代表者の発行する領収書 大会等において宿泊事務を担当する部局による領収書 寝具を借用した業者の発行する領収書
役務費	傷害保険料	受講者の受講期間の保険料	<ul style="list-style-type: none"> 保険契約書および会社等の発行する領収書 補助対象者の保険料を入金したことが証明できる振込済証等
その他		会長が特に必要と認めたもの	<ul style="list-style-type: none"> 相手先が発行する領収書

※領収書に内訳明細（金額の内訳、単価、個数、人数、年月日等）が記載されていない場合は、内訳明細が確認できる請求書等の書類を添付すること。

※「その他」の「会長が特に必要と認めたもの」については、講習会等へ派遣するうえで必要不可欠であることが確認できる書類を添付すること。

2 県内講習会等開催事業

①県内講習会等の実施要項等

②その他必要書類

補助対象経費		内 容	証拠書類
報償費	講師謝金	県外講師謝金 県内講師謝金	・本人の署名のある領収書
旅 費	講師・補助員 交通費 県外講師・県 外補助員交通 費	J R・私鉄・航空機・ バス・船舶等の公共 交通機関	・交通機関の発行する領収書 ・旅行代理店の発行する領収書 ・大会等において移送事務を担当する部局による 領収書 ・本人の署名のある領収書
		自家用車	・目的地、区間、走行距離、同乗者等が明記され ている積算書および領収書 ・出発地から目的地までの走行距離が記載されて いる行程表 ・高速道路等有料道路の領収書または金額が確定 した利用明細書
	県外講師・県 外補助員宿泊 費	ホテル等宿泊営業施 設	・宿泊施設の発行する領収書 ・旅行代理店の発行する領収書 ・本人の署名のある領収書
需用費	消耗品費	文具代等	・購入先業者が発行する領収書
	印刷製本費	用紙代、印刷代等	・購入先業者が発行する領収書
	講師・補助員 食糧費	弁当（昼食）代	・弁当（昼食）の購入先が発行する領収書（レシ ート可）
	通信運搬費	郵送料、器具運搬料 等	・郵便局、業者等が発行する領収書
役務費	傷害保険料	講師・補助員、受講 者の受講期間の保険 料	・保険契約書および会社等の発行する領収書 ・補助対象者の保険料を入金したことが証明でき る振込済証等
使用料お よび賃借 料	会場使用料	会場・会議室等使用 料	・施設等を管理する機関の発行する領収書
	器具借上料	器具借上料	・施設等を管理する機関の発行する領収書
その他		会長が特に必要と認 めたもの	・相手先が発行する領収書

※領収書に内訳明細（金額の内訳、単価、個数、人数、年月日等）が記載されていない場合は、内
訳明細が確認できる請求書等の書類を添付すること。

※「その他」の「会長が特に必要と認めたもの」については、講習会等を開催するうえで必要不可
欠であることが確認できる書類を添付すること。

3 開催準備活動支援事業

①開催準備活動支援事業報告書

②その他必要書類

[1] 調査・研究

補助対象経費		内 容	証拠書類
旅 費	交通費	J R・私鉄・航空機・バス・船舶等の公共交通機関	<ul style="list-style-type: none"> ・交通機関の発行する領収書 ・旅行代理店の発行する領収書 ・大会等において移送事務を担当する部局による領収書 ・本人の署名のある領収書 ・会計管理者等署名のある支払い証明書
		自家用車等	<ul style="list-style-type: none"> ・目的地、区間、走行距離、同乗者等が明記されている積算書および領収書 ・出発地から目的地までの走行距離が記載されている行程表 ・高速道路等有料道路の領収書または金額が確定した利用明細書
	宿泊費	ホテル等宿泊営業施設	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊施設の発行する領収書 ・旅行代理店の発行する領収書 ・本人の署名のある領収書
使用料および賃借料	器具借上料	レンタル会社	<ul style="list-style-type: none"> ・借入先業者が発行する領収書
その他		会長が特に必要と認めたもの	<ul style="list-style-type: none"> ・相手先が発行する領収書

※領収書に内訳明細（金額の内訳、単価、個数、人数、年月日等）が記載されていない場合は、内訳明細が確認できる請求書等の書類を添付すること。

※「その他」の「会長が特に必要と認めたもの」については、先催大会の視察等を行ううえで必要不可欠であることが確認できる書類を添付すること。

[2] 障害者スポーツの理解

「2 県内講習会等開催事業」に準じる。