

**中国ブロック突破・国体入賞支援事業実施要項  
(競技団体提案型)**

**1 事業目的**

本国体に出場する選手等や国体における入賞数を増加させ、国体総合成績 10 位台の回復を図るため、中国ブロック予選の突破、または、国体入賞（ブロック予選のない競技）（以下「国体入賞支援（フリー）」という。）に向け、各競技団体が独自に提案する選手・チームの強化活動を支援する。

**2 実施主体**

強化計画を県スポ協に提案し、審査のうえ採用した競技団体とする。

ただし、提案する競技団体については、取組内容（計画性、実施体制、意欲等）を総合的に評価し、強化へ向けた更なる取組が必要であると県スポ協が認める種別・種目を有する団体とする。

**3 事業内容**

(1) 対象事業等

項 目		内 容
対象事業	中国ブロック突破支援	中国ブロック突破、または、国体入賞（ブロック予選がない競技）に向けて必要な強化活動について、競技団体が独自の強化計画を県スポ協に提案し、提案内容を県スポーツ協会が審査した後、採用した取組を支援する
	国体入賞支援（フリー）	
対 象		取組内容（計画性、実施体制、意欲等）を総合的に評価し、強化へ向けた更なる取組が必要であると県スポ協が認める種別・種目を有する競技団体

(2) 事業の実施期間

4 月 1 日から本国体終了日までとする。

**4 補助対象経費及び補助基準額**

以下の事業の実施に必要な経費

補助対象経費	補助基準額
中国ブロック突破支援 国体入賞支援（フリー）	競技団体から提案された計画を県スポ協で審査し、採用された計画について必要と認めた額を補助基準額とする

※費目・項目ごとの補助基準額は、別表のとおりとする。

**5 提出書類等**

(1) 提出書類

競技団体は、県スポ協会長の定めるところにより、次の書類を提出するものとし、様式は別に定める。

【必要提出書類】

①提案書 ②事業実績書 ③その他提案に必要な資料等

(2) 提案申請期間

別途、県スポ協が通知する期間とする。

## 6 費用

競技団体が実施する事業に対して、県スポ協は予算の範囲内において補助するものとする。

## 7 留意事項

### (1) 関係機関・団体との連携

競技団体は、国体に係る強化会議のもと、関係機関・団体との緊密な連携を図り、本事業を実施すること。

### (2) その他

この実施要項によりがたい場合は、あらかじめ協議すること。

## 別表

## 中国ブロック突破・国体入賞支援事業 補助対象経費・補助基準額一覧

費目	項目	補助対象経費	補助基準額
旅費	運賃	指導者及び選手の運賃	【公共交通機関使用の場合】 鉄道、バス等の実費 (グリーン車等特別に付加された料金は対象外) 【個人車両使用の場合】 30円/km
	宿泊費	指導者及び選手の宿泊費	1人1泊 9,800円(夕・朝食代を含む)を限度とする実費 (夕・朝食が含まれていない場合は、夕食代:1,500円、朝食代:700円を限度とし、総額9,800円を限度とする)
需用費	消耗品費等	1 用紙代、資料のコピー代等 2 用具品の修理代 3 講習会の資料代 4 ボール等の用具品 5 テーピング、アイシング用具等の救急用品 6 熱中症予防のための水・スポーツドリンク、競技力向上のためのプロテイン、疲労回復を促進するアミノ酸	実費 (ただし、用具品については、1個(一式)当たり30,000円未満のものに限る。)
役務費	器具・用具運搬料	1 用具等の運搬に係る搬送代	実費
	保険料	2 指導者及び選手のスポーツ保険掛金	
使用料及び賃借料	会場使用料等	1 会場の使用料、有料道路の使用料、駐車場料金 2 車両(タクシー、レンタカー(ガソリン代を含む))の借上料 3 器具・用具の借上料 4 宿泊施設の借上料 5 大会への参加料	実費

注1) 1泊の宿泊費について、夕・朝食を複数人でとることにより一人ひとりの実費が明確にできない場合の補助基準額は、規定限度額に宿泊をする者の数を乗じて得た額を限度とする実費とする。

注2) ボール等の用具品は、特定個人に給与するものは不可とする。

注3) 消耗品等の総額は、原則として、各事業の総額の3分の1以内を限度とする。

注4) 事業計画において、県内旅費の計算に当たり、対象者や旅行の手段が特定できない場合、平均単価として1日3,300円で計算して差し支えない。

注5) 実績報告の際に添付する領収書等は、別紙1「支出を証明する書類について」とする。

## 支出を証明する書類について

### 1 基本的事項

事業実施に当たり適正な支出を行ったことを証明するため、**原則として業者が発行した領収書**を受け取り、これを保管すること。

ただし、個人車両使用の運賃の支給については、個人領収書も可能とする。

### 2 領収書

(1) 領収書の宛て名は、**競技団体名**とする。

(2) 領収書は、必ず「年月日、内容、数量、単価、相手方の氏名・住所等」の**内訳が分かる詳細なもの**を発行してもらうこと。なお、領収書で内訳確認できない場合には、請求書等（明細の記載されたもの）を添付して確認すること。

**※内訳が不明なものは、証拠書類としてみなしません。**

(3) 口座振込の場合は、銀行等の金融機関の「振込金受領書」を領収書に代えることができる。ただし、この場合は必ず当該振込みの原因となった請求書（請求明細の記載されたもの）を添付しておくこと。

(4) 費目項目別については、別記「必要な領収書一覧」のとおりとする。

### 3 その他

(1) 支出の証拠書類は、支出項目ごとに報告書と同じ大きさの台紙（A4版）に貼って整理すること。

(2) 科目が複数にわたる場合には、内容や精算の事情が分かる添え書きを台紙に記載しておくこと。

別記

中国ブロック突破・国体入賞支援事業 [必要な領収書一覧]

費目	項目	内容	必要な領収書等
旅費	運賃	公共交通機関利用 <b>実費</b>	公共交通機関又は旅行業者等の発行する領収書（と請求書等） 乗車券、特急券等を無効化処理し領収書に替えることができる。 J R等領収書で内訳が無い場合は、領収書添付台紙に、利用区間・人数・単価を記入すること。
		個人車両使用 30円/km	旅費の支給を受ける者の領収書
	宿泊費	夕・朝食を含む宿泊費 1泊2食9,800円を限度とする <b>実費</b>  夕・朝食が含まれずに外食した場合 夕食代：1,500円 朝食代：700円 を限度とする <b>実費</b>	宿泊施設又は旅行業者等の発行する領収書（と請求書、明細書等） 内訳が無い場合は、領収書添付台紙に、人数・単価・○泊○食を記入すること。  業者等の発行する領収書、又はレシート 領収書添付台紙に、いつ・何の食事か・人数・単価を記入すること。
		ホテルパック等の利用で運賃と宿泊費の内訳が分からない場合は、宿泊費限度額を宿泊費分としてみなす。	
需用費	消耗品費	用紙代、資料のコピー代等 <b>実費</b>	業者等の発行する領収書（と請求書等）
		ボール等の用具品代及びテーピング・アイシング用具等 1個（式）当たり30,000円 未満	
		熱中症予防のための水・スポーツドリンク、競技力向上のためのプロテイン、疲労回復を促進するアミノ酸 <b>実費</b>	
役務費	器具・用具運搬料	用具等の運搬に係わる搬送代 <b>実費</b>	業者等の発行する領収書（と請求書等）
	保険料	スポーツ保険 <b>実費</b>	業者等の発行する領収書（と申込書等）
使用料及び賃借料	会場使用料等	会場使用料、器具・用具の借上料、宿泊施設の借上料、駐車場料金	業者等の発行する領収書（と請求書、申込書等）
		レンタカー（ガソリン代を含む）の借上料	業者等の発行する領収書（と請求書等）
		タクシーの借上料	業者等の発行する領収書 領収書添付台紙に、利用区間を記入すること
		有料道路の使用料	道路管理者の発行する領収書、又はETC支払証明書
		大会参加料	大会の主催者が発行する領収書と実施要項等
		<b>※会場使用料等は全て実費</b>	