

〈令和7年度スポーツを通じた地域活力の創出事業〉
総合型地域スポーツクラブ連携促進事業実施要綱

公益財団法人山口県スポーツ協会

1 趣旨

総合型地域スポーツクラブの連携促進や認知度向上を目的に、総合型地域スポーツクラブ地域（市町）連絡協議会や複数の総合型地域スポーツクラブが主催となり、近隣の地域クラブやスポーツ団体、行政等と連携して実施する事業に対し支援する。あわせて、各クラブの質的充実や持続可能なクラブづくり、県民が身近な地域で気軽にスポーツに参加する機会の創出につなげる。

2 事業実施主体および実施条件

(1) 事業実施主体

総合型地域スポーツクラブ地域連絡協議会

総合型地域スポーツクラブ市町連絡協議会

ただし、市町にクラブが1つの場合は隣接市町の設立クラブとの連携も可

(2) 実施条件（次の条件を満たすこと）

① 2(1)の団体が主体となり、企画・立案から実施に至るまで行うこと（企画運営力）

② 総合型クラブ会員以外の参加が可能な事業であること（周知・広報）

3 事業対象期間

令和7年8月1日（金）から令和8年2月28日（土）

4 申請期間

令和7年5月1日（木）から令和7年7月31日（木）必着

※申請期間を過ぎた場合は受け付けません

5 募集団体数

7団体程度

6 事業内容

(1) 内容

① 2(1)の団体に対して、イベントの開催や研修会等の事業実施に係る経費を助成する。

② ①の事業に関わる実行委員会の開催に係る経費を助成する。

(2) 講師

講師は、原則として事業実施団体から推薦のあった経理処理要領に定める資格や実績を有する者に限るものとする。

なお、事業実施団体の役員や会員は対象外とする。

(3) 補助の対象となる経費等

① 補助対象経費

○指導者の派遣に要する「謝金」「旅費」および事業の実施に係る「傷害保険料」「一般需用費」「借損費」

※経費の算出における詳細については経理処理要領に定めるとおりとする。

② 補助対象外経費

○「消耗品費」「通信費」

③上限額

事業実施主体が、地域連絡協議会及び市町連絡協議会の場合は、上限 20 万円、市町にクラブが 1 つで隣接市町のクラブと連携する場合は、上限 13 万円とする。なお、同一団体による申請は 1 回とする。

(4) 安全対策等

事業の実施にあたっては、事業実施団体と指導者との間で、事前に打ち合わせを行い、必要となる安全対策を講じ、指導者や参加者へ安全対策の徹底をする。

(5) その他

- ・事業の実施にあたっては、参加料を徴収すること。
- ・事業の実施に向けては、規約を策定し、協議会等の会議体を設けること。
ただし、市町にクラブが 1 つで隣接市町のクラブと連携する場合はこの限りではない。
※会議体を設けず、クラブの名前貸し等は認めない。
※協議会等に所属するクラブが参加のもと、イベント等の実施に向けて、企画・立案から実施に至るまで行うこと。
※協議会等を実施する際には、公益財団法人山口県スポーツ協会（以下、県スポーツ協会）担当者を招集すること。
- ・参加対象者は特定の会員等に偏らず、多くの参加者が見込まれること。
- ・原則として、参加延べ人数の 1 割以上がクラブ会員であること。
- ・協議会等に所属する各クラブまたは各地域からの参加があること。
- ・県スポーツ協会助成事業であるスポーツ指導者等派遣事業との併用は不可とする。なお、その他団体の助成事業等を併用する場合は事前に県スポーツ協会へ確認すること。

7 申請方法

申請を行う団体は、申請書類（下記参照）のデータを県スポーツ協会に送付し、担当者による審査後、県スポーツ協会宛てに書類一式を 7 月末までに提出する。なお、申請は各連絡協議会または申請団体が定めるクラブ代表者が行うこととする。

〈申請書類〉

- | | |
|--------------|---------------|
| ・ 1－①申請書 | ・ 1－②－1 事業計画書 |
| ・ 1－②－2 実施計画 | ・ 1－③予算計画書 |
| ・ 1－④指導者推薦書 | ・ 1－⑤実行委員名簿 |
| ・ 1－⑥請求書 | |

※開催要項やチラシ等はでき次第データを県スポーツ協会へ送付すること

8 交付の決定・通知

県スポーツ協会は、申請書等の審査を行い、その結果を 8 月 1 日以降に申請団体へ通知し、事業費の交付を行う。なお、助成金交付申請額は、申請数や内容等で査定（減額）されることがある。

9 報告書の提出

事業実施団体は、事業終了後すみやかに、県スポーツ協会へ報告書類（下記参照）のデータを送付し、担当者が確認をした後、県スポーツ協会宛てに書類一式を提出する。書類の提出は、事業が終了した日から 60 日以内とする。当初の計画で 2 月中に事業を実施する場合は、3 月 15 日までに提出をすること。

〈報告書類〉

- ・ 2-①～②実施報告書
- ・ 領収書等証拠書類（請求書、領収書、納品書、金融機関振込伝票、源泉徴収票の写し）
※個数や枚数等の内訳がわかるようにすること
- ・ 作成物の見本（チラシ、ポスター 等）
- ・ 事業に関する書類（開催要項、協議中の写真、活動中の写真、資料 等）
- ・ 購入物品の写真
※添付書類の詳細については、経理処理要領を参照すること

10 精算

事業実施団体は、確定した助成金額が交付額に満たないときには、その差額を山口県スポーツ協会に返納する。この場合、振込手数料は事業実施団体の負担とする。

11 その他

- (1) 指導者を変更する際は、指導者変更届を提出すること。
- (2) この事業を実施した団体は、下記のことに承諾したものとする。
 - ・ 総合型地域スポーツクラブ事例集やリーフレットへの掲載
 - ・ 県スポーツ協会ホームページへの掲載
 - ・ その他、必要と思われること
- (3) 個人情報の取扱い等
 - ・ 提出書類に記載の個人情報は、業務遂行上必要な範囲内で取扱う。
- (4) 申請書類・報告書類のデータ及び書類提出先

公益財団法人山口県スポーツ協会

〒753-8501 山口県山口市滝町 1-1 県政資料館 2 階 担当：岡村

TEL：083-933-4697 FAX：083-933-4699

e-mail：okamura.mutsumi@yamaguchi-sports.or.jp

〈令和7年度スポーツを通じた地域活力の創出事業〉
総合型地域スポーツクラブ連携促進事業経理処理要領

公益財団法人山口県スポーツ協会

1 謝金について

謝金の算出については、下記の基準表に基づき、指導者の実従事時間にて算出するものとする。

区分	限度額	資格・実績
トップアスリート級 指導者	50,000 円/時間	国際大会出場、(元)プロスポーツ選手、 (元)日本代表選手等
	10,000 円/時間	全国大会出場、(元)都道府県代表選手等
スポーツ指導者	5,000 円/時間	日本スポーツ協会、日本レクリエーション協会 等の公認資格保有者、全国組織の役員、 大学教授等
	2,500 円/時間	その他指導者資格保有者 ※1
スポーツ栄養士	5,000 円/時間	有資格者に限る
講 師	5,000 円/時間	大学教授等

※1 各競技団体の指導者資格、スポーツリーダー、スポーツ推進委員、保健体育科教員免許等の保持者とする。なお、各区分における対象とすることができる指導者の実績・資格等について、各クラブにおいて判断が困難な場合は、事前に当会に確認することとする。

※ 指導者については、20名の参加者に対して、1名とする。

※ 上記の実績または資格がない指導者は対象となりません。

※ 審判資格は、指導者資格に含みません。

2 旅費について

往復4km以上の旅行については、指導者および実行委員に旅費を支給することができる。距離については、居住地から活動場所までの経済的かつ効率的なルートでの旅行により生じた実費弁償とする。

(1) 自家用車を利用する場合は1kmにつき30円で算出する。(高速道路代、駐車場代等は申請団体の負担とする。)

(2) 公共交通機関を利用した場合には居住地最寄り駅から会場地最寄り駅の往復運賃の実費とする。なお、片道50km以上の場合は急行料金、片道60km以上の場合は特急料金、片道100km以上の場合は新幹線料金を対象とすることができる。座席指定料金は片道70km以上の場合対象とすることができる。

(3) 航空運賃については、緊急性もしくは経済性を勘案して、実費を対象とすることができる。ただし、その場合には、事前に当会の了解を得るものとする。

(4) 船賃及びバス賃は、実費を対象とすることができる。

(5) 従事時間上必要な場合には、10,400円を上限として、宿泊に係る経費の実費を対象とすることができる。

※県内在住の指導者は対象となりません。ただし、出発地を7時前に出発の場合は前泊、到着地を22時以降に到着する場合は後泊を対象とすることができる。

3 傷害保険料について

傷害保険については、事業実施団体が、事業の実施までに必ず加入する。

4 一般需用費について

事業の実施に係る下記の対象経費を支出することができる。

- ・用具費
- ・印刷製本費
- ・振込手数料

※事業実施日までに購入したもののみ対象とする。後払いの場合は、注文書を提出すること。

※用具の購入については、事業内容等を勘案し当協会で精査する。また、助成すべてを用具費のみに充当することは認めない。

※印刷物は、業者へ依頼したもののみ対象とする。

《対象外経費》 ・消耗品費 ・通信費

5 借損費について

事業の実施に係る下記の経費を支出することができる。

- ・会場使用料
- ・用具レンタル料
- ・バス借上料（レンタカー含む）

※協議会等の実施に係る経費については、4月から7月末までに支出したものも対象とするが、3月分は対象とならない。

6 報告書の提出における証拠書類及びに関する書類について

区 分	添 付 書 類
謝 金	金融機関振込伝票、源泉徴収票の写し
旅 費	請求書、領収書、金融機関振込伝票、源泉徴収票の写し ※源泉徴収票の写しは、謝金と同一の書類で確認できる場合は不要 ※航空会社、交通機関、旅行代理店等が発行した領収書を添付すること ※宿泊費については宿泊先が発行する領収書を添付すること（旅行代理店でも可）
傷害保険料	請求書、領収書、保険への加入が確認できる書類
一般需用費	請求書、領収書、納品書、作成物の見本、 <u>購入物品の写真</u> ※ネット購入で納品書等の提出が困難な場合は事前に連絡すること ※個数や枚数等の内訳がわかるようにすること
借 損 費	請求書、領収書
そ の 他	開催要項、協議中の写真、活動中の写真、参加者への配布資料等

7 その他

- ・事業計画及び事業予算計画に基づいた計画的な運営をし、助成金については本事業内で全て執行することとする。
- ・事業の内容や規模に応じて、申請金額から減額して助成する場合もある。
- ・水増し又は架空の領収書、発注日や領収日の改ざん等の不正が発覚した場合は、助成金は全額返還とする。

- ・1回の申請において同一団体による複数事業の申請の可否については、諸所の事業を勘案して当会にて検討することとし、事前に当会に確認することとする。
- ・指導者の派遣に要する「謝金」「旅費」の支払いは、振込とする。
※振込以外は不可
- ・申請額内での費目間の流用ができる。
- ・謝金、旅費を支払う際には必ず源泉徴収を行うこと。
※源泉徴収を行っていない場合は対象とならない。

事務手続きの流れ

山口県スポーツ協会	申請団体（総合型クラブ地域連絡協議会等）
①募集案内 事業実施連絡協議会へ実施要項等を送付	
	②申請書類の提出（メール） 押印した申請書類を7月末までに提出できるように、事前にデータを送付する。 ※開催要項やチラシ等はでき次第データを県スポーツ協会へ送付すること
③申請書類データ確認 申請書類のデータを確認し、申請団体へ連絡	
	④申請書類一式提出 押印した申請書類一式を山口県スポーツ協会へ7月末までに提出する。 〈申請書類〉 ・1－①申請書 ・1－②事業計画書 ・1－②－2実施計画 ・1－③予算計画書 ・1－④指導者推薦書 ・1－⑤実行委員名簿 ・1－⑥請求書
⑤審査、決定・通知 申請書類の最終審査を行い、その結果を8月1日以降に申請団体に通知	
⑥事業費の交付 事業の決定した連絡協議会へ事業費を交付	
	⑦事業の実施 【事業対象期間】 令和7年8月1日（金）～ 令和8年2月28日（土）
	⑧事業実績報告（メール） 事業終了後、報告書類一式のデータを提出
⑨報告書類データ確認 報告書類のデータを確認し、申請団体へ連絡	
	⑩報告書類一式提出 山口県スポーツ協会へ押印した報告書類一式を事業が終了した日から 60日以内 に提出する。（2月中に実施の場合は3月15日まで） 〈報告書類〉 ・2－①～② 実施報告書 ・領収書等証拠書類 ・作成物の見本 ・事業に関する書類 等 ※添付書類の詳細については、経理処理要領

	を参照すること
⑪精算 実施報告書の最終精査	
	※⑫返納 ⑪により確定した助成金額が交付額に満たない場合には、その差額を返納する。 (振込手数料は事業実施連絡協議会負担)

別紙「総合型地域スポーツクラブ啓発バナーの表示について」

総合型地域スポーツクラブ

◆スポーツ推進に係る県民運動スローガン
「スポーツで創ろう みんなの元気 山口県」

◆山口県総合型地域スポーツクラブキャッチコピー
「みんなでつくる！気軽に楽しむ！
総合型地域スポーツクラブ」

※チラシ等にこのバナーを掲示してください。
※データは山口県体育協会HPからダウンロードできます。




「イベント名 ○○○○○○○○○○○○○○」

日 時： 月 日（ ） ○：○○～○：○○

場 所：○○体育館

参加対象：○○地域の方ならどなたでも

募集人数：○○○人

参 加 費：○○○円

申込方法：右の申込フォームから

申込期間： 月 日まで

そ の 他：水分・タオルは各自で準備

問い合わせ先：○○○○○○○○○○



