

地方スポーツ振興費補助金（地域スポーツクラブ活動体制整備事業及び
中学校における部活動指導員の配置支援事業）交付要綱

令和４年２月１日
スポーツ庁長官決定
一部改正 令和５年２月８日

（通 則）

第１条 地域スポーツクラブ活動体制整備事業及び中学校における部活動指導員の配置支援事業に係る地方スポーツ振興費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）及び同法施行令（昭和３０年政令第２５５号。以下「施行令」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第２条 この補助金は、都道府県又は指定都市が、次の各号に掲げる地域スポーツクラブ活動の体制整備及び中学校の運動部活動への部活動指導員配置（以下「補助事業」という。）を行う場合において、その経費の一部を補助し、もって運動部活動の地域連携や地域スポーツクラブ活動への移行と持続可能な地域スポーツ環境の一体的な整備を進め、将来にわたり子供たちがスポーツに継続して親しむことができる機会を確保することを目的とする。

（１）地域スポーツクラブ活動体制整備事業

ア 地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

（２）中学校における部活動指導員の配置支援事業

（交付の対象及び補助金の額等）

第３条 スポーツ庁長官（以下「長官」という。）は、都道府県又は指定都市が補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として長官が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

２ 補助事業の内容、補助対象経費及び補助金の額は、別記１及び別記２に掲げるとおりとする。

（申請手続）

第４条 都道府県又は指定都市は、補助金の交付を受けようとするときは、長官が定める期日までに、別紙様式１による補助金交付申請書を長官に提出しなければならない。

（交付決定の通知）

第５条 長官は、前条の規定による補助金交付申請書が都道府県又は指定都市から提出されたときは、審査の上、交付決定を行い、別紙様式２による補助金交付決定通知書を都道

府県又は指定都市に送付するものとする。

- 2 長官は、前項の決定をする場合において、必要に応じ条件を付することができるものとする。
- 3 交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、補助金交付申請書が長官に到達してから 30 日とする。

(申請の取下げ)

第 6 条 補助金の交付決定の通知を受けた都道府県又は指定都市（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付した条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から 20 日以内に別紙様式 3 による交付申請取り下げ書を長官に提出しなければならない。

(経費の効率的使用等)

第 7 条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(計画変更の承認)

第 8 条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ別紙様式 4 による変更承認申請書を長官に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付決定額に変更がない場合には、この限りではない。

- 2 長官は前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第 9 条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、別紙様式 5 による中止（廃止）承認申請書を長官に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

第 10 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその旨を記載した事業遅延届を長官に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第 11 条 長官は必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行及び支出状況について報告を求め、又はその状況を調査することができる。

- 2 補助事業者は、前項の要求があったときは、速やかに別紙様式 6 による状況報告書を長官に提出しなければならない。

(実績報告)

第 12 条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から 1 か月を経過した日又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに別紙様式 7 による実績報告書を長官に提出しなければならない。

2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について長官の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。

3 補助金の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合（補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合）には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載した資料を添えて、補助金の交付の決定をした会計年度の翌会計年度の 4 月 30 日までに、実績報告書を提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 13 条 長官は、前条第 1 項の報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第 8 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、別紙様式 8 により補助事業者に通知するものとする。

2 長官は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95% の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第 14 条 補助金の支払は、原則として前条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 22 条及び予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 58 条第 4 号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部について概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項により補助金の支払を受けようとするときは補助金支払請求書（別紙様式 9）を官署支出官文部科学省大臣官房会計課長に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第 15 条 長官は、第 9 条の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第 5 条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、適正化法、施行令若しくはこの要綱又はこれに基づく長官の処分若しくは指示に違反した場合

- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 長官は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 長官は、第1項第1号から第3号までの理由により前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第13条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 長官は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部または一部を国に納付させることができる。
- 3 長官は、間接補助事業者が取得財産等を処分することにより、得た収入の全部または一部について補助事業者が納付があった場合は、その納付額について国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

- 第17条 取得財産等のうち施行令第13条第4号の規定により、文部科学大臣（以下「大臣」という。）が定める機械及び重要な器具は、取得価格又は効用の増加価格が1個又は1組50万円以上の機械及び重要な器具とする。
- 2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項により定められた期間中において、処分を制限された取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、財産処分申請書（別紙様式10）を長官に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。
- 4 補助事業者は、間接補助事業者から財産処分の承認の申請を受けたときは、前項に規定する財産処分申請書を長官に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。
- 5 前条第2項及び第3項の規定は、第3項及び第4項の承認をする場合にそれぞれ準用する。

(補助金の経理)

- 第18条 補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業

の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収支簿とともに補助事業を中止又は廃止した日あるいは完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金調書)

第19条 補助事業者は、補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする別紙様式11による調書を作成しておかなければならない。

(間接補助事業)

第20条 都道府県は、第2条の補助事業を間接補助事業として実施する市区町村(指定都市を除き、市区町村の一部事務組合を含む。)に補助金を交付するときは、第6条から第19条まで(第13条第1項及び第14条を除く。)に掲げる条件を付さなければならない。

(電磁的方法による提出)

第21条 申請者あるいは補助事業者は、適正化法、施行令又は本要綱の規定に基づく申請、届出、報告その他文部科学省又はスポーツ庁に提出するものについては、電磁的方法(適正化法第26条の3第1項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。)により行うことができる。

(電磁的方法による通知等)

第22条 大臣又は長官は適正化法、施行令又は本要綱に規定する通知、承認、指示又は命令(以下「通知等」という。)について、補助事業者が書面による通知等を受けることを予め求めた場合を除き、電磁的方法により通知等することができる。この場合、大臣又は長官は補助事業者に到達確認を行うものとする。

(その他)

第23条 前条までに定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項はスポーツ庁次長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(改正 令和5年2月8日)

この要綱は、令和5年2月8日以降に交付を決定する補助金から適用し、同日よりも前に交付を決定した補助金については、なお従前の例による。

別記1（第2条及び第3条関係）

地域スポーツクラブ活動体制整備事業

（ア 地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業）

1. 事業の目的

休日の運動部活動の段階的な地域移行と地域スポーツ環境の一体的な整備に向け、地域スポーツクラブ活動への移行体制の構築に必要な経費のうち、都道府県・指定都市が要する経費の一部を国が補助し、もって将来にわたり子供たちがスポーツに継続して親しむことができる機会を確保することを目的とする。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県・指定都市とする。間接補助事業者として行う場合は、市区町村（指定都市を除き、市区町村の一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。また、本事業を行うことが適当と認められる団体に委託して行うことができる。

3. 事業の内容

（1）総括コーディネーターの研修会開催等

都道府県・指定都市・市区町村において、関係者との連絡調整・指導助言等を行う総括コーディネーターの担い手確保のためのリクルート活動や総括コーディネーターの研修会を開催する。

（2）コーディネーターの研修会開催

地域スポーツクラブ活動の運営団体・実施主体と中学校の連絡調整・安全管理、指導者の派遣管理等を行うコーディネーターの研修会を開催する。

（3）都道府県・指定都市・市区町村の方針策定・体制構築等に係る協議会開催等

都道府県・指定都市・市区町村において、スポーツ庁と文化庁が令和4年12月に策定した「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」を踏まえ、地域スポーツクラブ活動移行に向けた方針策定・体制構築等に係る協議会の開催や、域内における地域スポーツ活動状況等の実態把握調査を行う。

（4）地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催

域内のスポーツ関係者、学校関係者、保護者等に対して、地域スポーツクラブ活動への移行に関する説明会を開催する。

（5）実技指導等を行う指導者の研修会開催

地域スポーツクラブ活動において、実際に実技指導等を行う指導者に対して、教育的意義や体罰防止等の留意すべき内容に関する研修会を開催する。

(6) 困窮世帯の参加費用負担の支援に係る体制構築

経済的に困窮する世帯への参加費用負担の支援に係るシステム設置・改修等の体制構築を行う。

(7) 広域的な人材バンクの設置（都道府県のみ対象）

地域スポーツクラブ活動移行を円滑に進めるために、広域的な人材バンクを設置し、指導者の発掘・把握や紹介等を行う。

4. 補助対象経費

(1) 国は、上記2及び3に掲げる要件を満たす次の事業（委託して実施する場合も含む。）に対して補助するものとする。

①都道府県・指定都市が実施する事業

②市区町村が実施する事業に対して、都道府県が補助する事業

(2) 本事業に係る補助対象経費及び事業費を積算する際（事業を委託して実施する場合も含む。）の補助対象経費は、諸謝金、旅費、通信運搬費、印刷製本費、会議費、消耗品費、借料及び損料、雑役務費、委託費、補助金（都道府県が市区町村に対して補助するものに限る。）とし、各地方公共団体の実状に応じて必要な事業費を計上することとする。

5. 補助金の額

(1) 都道府県が、域内の市区町村の実施する補助対象事業に対して補助する場合にあっては、各市区町村が実施する当該補助事業の実施に要する補助対象経費の1/3以内の額(千円未満切捨て)とする。ただし、当該都道府県が補助する額を上限とする。

(2) 都道府県又は指定都市が補助対象事業を実施する場合にあっては、補助対象経費の1/3以内の額(千円未満切捨て)とする。

別記2（第2条及び第3条関係）

中学校における部活動指導員の配置支援事業

1. 事業の目的

都道府県又は指定都市が、中学校の運動部活動に部活動指導員の配置を行う場合において、その経費の一部を国が補助し、もって生徒にとって望ましい活動環境の構築及び教員の働き方改革の実現を図ることを目的とする。

2. 実施主体

本事業の実施主体は、都道府県及び指定都市とする。間接補助事業者として行う場合は、市区町村（指定都市を除き、市区町村の一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

3. 事業の内容

公立の中学校（義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。以下同じ。）の設置者が、教員に代わり部活動の指導を行う部活動指導員を配置することを目的とする事業で、次に掲げる全ての事項を満たしている事業

- (1) 実施主体である中学校の設置者が設置する中学校全体で、スポーツ庁と文化庁が令和4年12月に策定した「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」（活動時間：週11時間程度（平日2時間、休日3時間）、休養日：週2日以上（平日1日、休日1日以上）、部活動指導員に対する研修など）を遵守していること。
- (2) 部活動指導員を配置する学校の設置者が設置する全ての学校において、在校等時間の客観的な把握を行うことを前提としていること。

4. 補助対象経費

上記3の事業に要する経費のうち、次の経費（同一の学校において同一の部活動への部活動指導員の配置が、5年以内のものに限る。ただし、令和5年度から令和7年度までの改革推進期間において、部活動の地域連携及び地域移行に資する取組を実施する場合は、この限りではない。）

- ・報酬（社会保険料（本人負担分に限る。）を含む。）
- ・期末手当（ただし、会計年度任用職員に支給するものに限る。）
- ・交通費（ただし、人材バンクを立ち上げている又は立ち上げ計画を作成している設置者で、交通手段が車（他の交通手段がなく、真に車での通勤がやむを得ないもの）の場合に限る。）
- ・補助金（都道府県が市区町村に対して補助するものに限る。）

5. 補助金の額

- (1) 都道府県が、域内の市区町村の実施する補助対象事業に対して補助する場合にあつ

- ては、各市区町村が実施する当該補助事業の実施に要する補助対象経費の 1/3 以内の額(千円未満切捨て)とする。ただし、当該都道府県が補助する額を上限とする。
- (2) 都道府県又は指定都市が補助対象事業を実施する場合にあっては、補助対象経費の 1/3 以内の額(千円未満切捨て)とする。

スポーツ庁長官 殿

住 所

都道府県知事又指定都市長名

年度地方スポーツ振興費補助金(地域スポーツクラブ活動体制整備事業
及び中学校における部活動指導員の配置支援事業) 交付申請書

このことについて、地方スポーツ振興費補助金を交付されるよう、下記の書類を添えて申請します。

交付申請額 金 0 円

記

- | | |
|----------|--------|
| 1. 事業計画書 | 別紙のとおり |
| 2. 実施計画書 | 別紙のとおり |
| 3. 収支予算書 | 別紙のとおり |

担当課係名

担当者名

別紙

事業計画総括表

(単位：円)

事業名	補助事業に要する経費(総経費)	補助対象経費	国庫補助希望額	備考
地方スポーツ振興費補助金	0			
地域スポーツクラブ活動体制整備事業	0	0	0	
地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業	0	0	0	
直接補助分				
間接補助分				
中学校における部活動指導員の配置支援事業	0			
直接補助分				
間接補助分				

※国庫補助希望額は、1,000円未満を切り捨てて記入すること。

1. 事業計画書(用紙はA4型とする。)

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

①実施活動

(1) 総括コーディネーターの研修会開催等	(選択)
A: 総括コーディネーターの担い手確保のためのリクルート活動	(選択)
B: 総括コーディネーターの研修会開催	(選択)
(2) コーディネーターの研修会開催	(選択)
(3) 都道府県・指定都市・市区町村の方針策定・体制構築等に係る協議会開催等	(選択)
A: 方針策定や体制構築等に係る協議会の開催	(選択)
B: 域内における地域スポーツ活動状況等の実態把握調査	(選択)
(4) 地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催	(選択)
(5) 実技指導等を行う指導者の研修会開催	(選択)
(6) 困窮世帯の参加費用負担の支援に係る体制構築	(選択)
(7) 広域的な人材バンクの設置	(選択)

②実施活動の取組内容 別添1-1～1-7のとおり

③補助事業の経費 別添2のとおり

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<②実施活動の取組内容>

(1)総括コーディネーターの研修会開催等

No.	市区町村名 (※都道府県の 直接実施は都 道府県名を記 入)	A:総括コーディネーターの担い手確保のためのリクルート活動		B:総括コーディネーターの研修会開催		
		取組内容	採用予定 人数	取組内容	開催予定回数	参加予定人数

※足りない場合は、行を増やすこと

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<②実施活動の取組内容>

(2)コーディネーターの研修会開催

No.	市区町村名 (※都道府県の 直接実施は都 道府県名を記 入)	コーディネーターの研修会開催		
		取組内容	開催予定回数	参加予定人数

※足りない場合は、行を増やすこと

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<②実施活動の取組内容>

(3)都道府県・指定都市・市区町村の方針策定・体制構築等に係る協議会開催等

No.	市区町村名 (※都道府県の 直接実施は都 道府県名を記 入)	A:方針策定や体制構築等に係る協議会の開催		B:域内における地域スポーツ活動状況等の実態把握調査
		取組内容	開催予定回数	取組内容

※足りない場合は、行を増やすこと

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<②実施活動の取組内容>

(4)地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催

No.	市区町村名 (※都道府県の 直接実施は都 道府県名を記 入)	地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催		
		取組内容	開催予定回数	参加予定人数

※足りない場合は、行を増やすこと

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<②実施活動の取組内容>

(5)実技指導等を行う指導者の研修会開催

No.	市区町村名 (※都道府県の 直接実施は都 道府県名を記 入)	実技指導等を行う指導者の研修会開催		
		取組内容	開催予定回数	参加予定人数

※足りない場合は、行を増やすこと

1. 事業計画書

別添1-6

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<②実施活動の取組内容>

(6) 困窮世帯の参加費用負担の支援に係る体制構築

No.	市区町村名 (※都道府県の 直接実施は都 道府県名を記 入)	困窮世帯の参加費用負担の支援に係る体制構築
		取組内容

※足りない場合は、行を増やすこと

1. 事業計画書

別添1-7

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア: 地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<②実施活動の取組内容>

(7) 広域的な人材バンクの設置

No.	都道府県名	広域的な人材バンクの設置	
		取組内容	設置完了 予定時期

(都道府県名又は政令指定都市名)

【地域スポーツクラブ活動体制整備事業】

ア:地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業

<③補助事業の経費>

(総表)

	補助事業に要する経費(総経費)	補助対象経費	国庫補助希望額
地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業			
合計:直接補助分			
合計:間接補助分(科目:補助金)			
①総括コーディネーターの研修会開催等			
直接補助分			
間接補助分(科目:補助金)			
②コーディネーターの研修会開催			
直接補助分			
間接補助分(科目:補助金)			
③都道府県・指定都市・市区町村の方針策定・体制構築等に係る協議会開催等			
直接補助分			
間接補助分(科目:補助金)			
④地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催			
直接補助分			
間接補助分(科目:補助金)			
⑤実技指導等を行う指導者の研修会開催			
直接補助分			
間接補助分(科目:補助金)			
⑥困窮世帯の参加費用負担の支援に係る体制構築			
直接補助分			
間接補助分(科目:補助金)			
⑦広域的な人材バンクの設置			
直接補助分			

④地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催

(単位:円)

科目	経費	補助事業に 要する経費	補助対象経費						補助対象外経費		根拠No									
			金額	積算内訳						金額		積算内訳								
諸謝金		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
旅費		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
通信運搬費		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
印刷製本費		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
会議費		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
消耗品費		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
借料及び損料		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
雑役務費		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
委託費		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
補助金		0	0							0										
													×			×			=	0
													×			×			=	0
計		0	0							0										

※黄色マーカ一部分に記載して下さい。

※積算内訳は可能な限り詳細に記載して下さい。

※行を追加する場合は、まず再表示で追加して下さい。(それでも足りない場合は挿入で追加して下さい。)

※証拠書類に補助対象外経費が含まれている場合には、「補助対象外経費」の欄に御記入下さい。

⑤実技指導等を行う指導者の研修会開催

(単位:円)

科目	経費	補助事業に 要する経費	補助対象経費							補助対象外経費		根拠No	
			金額	積算内訳							金額		積算内訳
諸謝金	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
旅費	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
通信運搬費	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
印刷製本費	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
会議費	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
消耗品費	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
借料及び損料	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
雑役務費	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
委託費	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
補助金	0	0			X			X		=	0		
					X			X		=	0		
					X			X		=	0		
計	0	0			X			X		=	0		

※黄色マーカ一部分に記載して下さい。

※積算内訳は可能な限り詳細に記載して下さい。

※行を追加する場合は、まず再表示で追加して下さい。(それでも足りない場合は挿入で追加して下さい。)

※証拠書類に補助対象外経費が含まれている場合には、「補助対象外経費」の欄に御記入下さい。

⑦広域的な人材バンクの設置

(単位:円)

科目	経費 補助事業に 要する経費	補助対象経費							補助対象外経費		根拠No		
		金額	積算内訳							金額		積算内訳	
諸謝金	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
旅費	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
通信運搬費	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
印刷製本費	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
会議費	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
消耗品費	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
借料及び損料	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
雑役務費	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
委託費	0	0			×			×		=	0		
					×			×		=	0		
					×			×		=	0		
計	0	0			×			×		=	0		

※黄色マーカ一部分に記載して下さい。

※積算内訳は可能な限り詳細に記載して下さい。

※行を追加する場合は、まず再表示で追加して下さい。(それでも足りない場合は挿入で追加して下さい。)

※証拠書類に補助対象外経費が含まれている場合には、「補助対象外経費」の欄に御記入下さい。

〔科目：補助金内訳〕

(都道府県名)

No.	市区町村名		補助対象経費 a	都道府県補助額 b	国庫補助希望額 a/3かつb以下
		地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業			
		①総括コーディネーターの研修会開催等			
		②コーディネーターの研修会開催			
		③都道府県・指定都市・市区町村の方針策定・体制構築等に係る協議会開催等			
		④地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催			
		⑤実技指導等を行う指導者の研修会開催			
		⑥困窮世帯の参加費用負担の支援に係る体制構築			
		地域スポーツクラブ活動への移行に向けた体制の構築に関する事業			
		①総括コーディネーターの研修会開催等			
		②コーディネーターの研修会開催			
		③都道府県・指定都市・市区町村の方針策定・体制構築等に係る協議会開催等			
		④地域スポーツクラブ活動への移行に係る説明会開催			
		⑤実技指導等を行う指導者の研修会開催			
		⑥困窮世帯の参加費用負担の支援に係る体制構築			

※足りない場合は、行を増やすこと

2. 実施計画書(様式はA4型とする。)

(都道府県又は指定都市名)

事業名			補助対象経費額 (A)	都道府県補助額 (B)	国庫補助希望額 (C)	備考
			円	円	円	
地方スポーツ振興費補助金	地域スポーツクラブ活動体制整備事業	地域スポーツクラブ活動移行に向けた体制の構築に関する事業 (直接補助事業分)		/		
		(間接補助事業分)				
		合計				
	中学校における部活動指導員の配置支援事業	(直接補助事業分)		/		
		(間接補助事業分)				
		合計				

※補助対象経費額 (A) 欄は事業計画書の補助対象経費の合計額を、都道府県補助額 (B) 欄は事業計画書のdのうち都道府県補助額の合計額を、国庫補助希望額 (C) 欄は事業計画書の国庫補助希望額欄の合計額を記入すること。

担当課係名

担当者名

TEL (代表)

(内線)

TEL (直通)

メール

3. 収支予算書(様式はA4型とする。)

年度歳入歳出予算書(抜粋)

(都道府県又は指定都市名)

(事業名)

歳入

款	項目	節	本年度予算額	備考
			円	

歳出

款	項目	節	本年度予算額	備考
			円	

年 月 日提出 又は 年 月 日議決

(確約の場合)

上記予算案を次期 月議会に提案することを確約します。

上記のとおり相違ないことを証明する。

年 月 日

都道府県知事名又は指定都市市長名

担当課係名

担当者名

別紙(銀行口座情報)

住所	_____
〒	_____
名称	_____
代表者役職名、氏名	_____

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)			
カナ 口座名義			
※通帳に表記されているカナ口座名義を記入			
ゆうちょ銀行以外の金融機関			
金融機関名		支店名	
金融機関コード		店舗コード	
※"0"を省略せずに必ず4桁で記入		※"0"を省略せずに必ず3桁で記入	
預金種別		口座番号	
※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入		※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。	
ゆうちょ銀行(通帳に表記されている 記号5桁 及び 番号8桁 を記入)			
例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要)			
番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要)			
ゆうちょ銀行	記号	1	0
	番号		1
			※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名	_____
電話番号	_____
メールアドレス	_____

※2注意 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。