

**令和7年度大会運営に係る要項、
事業計画及び収支予算説明会
資料集**

(ジュニア育成地域推進事業・シニアスポーツ振興事業)



(公財) 足立区スポーツ協会

令和6年度ジュニア育成地域推進事業
地区体育協会等事業実施要項

5都体協振第443号決定
令和6年4月1日施行

1 趣旨・目的

この要項は、公益財団法人東京都スポーツ協会が東京都と締結した協定に基づき、地域におけるジュニアスポーツのすそ野を広げることを目的とする「令和6年度ジュニア育成地域推進事業」の実施に必要な事項を定める。

2 主催者及び主管者

(1) 主催者

この事業は、東京都（以下「都」という。）、公益財団法人東京都スポーツ協会（以下「東京都スポーツ協会」という。）、東京都スポーツ協会加盟地区体育・スポーツ協会等（以下「地区体協」という。）を主催者とし実施する。また、個々の事業の実施にあたり必要と認められる団体を主催者に加え実施することができる。

(2) 主管者

地区体協において実際に事業を実施する団体等を主管者とする。

3 実施期間

令和6年4月1日から令和7年2月28日まで

ただし、東京都スポーツ協会が認めた場合は令和7年3月31日まで実施期間を延長することができる。

4 事業内容

(1) ジュニア層を対象とした競技事業

- ア ジュニアスポーツ教室
- イ ジュニアスポーツ大会
- ウ ジュニア強化練習
- エ ジュニアスポーツ指導者の養成研修

(2) ネットワークの構築・活用事業

- ア 連絡協議会
- イ 指導者連絡会
- ウ 種目間交流
- エ 保護者等啓発

(3) 上記(1)、(2)以外で東京都及び東京都スポーツ協会が特別に認めたもの

5 対象競技

対象競技は、別記1の国スポ正式競技、国スポ公開競技・国スポ特別競技、東京都スポーツ協会加盟団体競技、オリンピック競技5競技を中心とする。

なお、国スポ正式競技、国スポ公開競技・国スポ特別競技は隔年実施競技を含み、オリンピック競技はパリ 2024 オリンピック競技大会による。

6 事業対象者

事業の対象者は、ジュニア（小学生以下（未就学児を含む。）、中学生、高校生）、その保護者、指導者及び地区のスポーツ関係者とする。

7 経費

(1) この事業は、都の分担金（以下「分担金」という。）の支出を受けた東京都スポーツ協会が
(2)により分担

金を地区体協に交付し実施する。なお、個々の事業の実施に必要と認められる他の財源を充て
ることを妨げない。

(2) 地区体協への分担金は、1 地区体協あたり基本額 250 万円に加算額を合わせた額を基準に
過去の執行状況を勘案した分担金申請上限額を東京都スポーツ協会から地区体協に別途通知
する。東京都ス

ポーツ協会は、各地区体協から提出された分担金申請総額が予算額に満たない場合は、地区体
協から分担金残額の再配分の申請（以下「特別申請」という。）を受け、分担金申請上限額を
超えて再配分することができる。

また、地区体協は分担金申請上限額に 30 万円の範囲内で事務費を含めることができる。

(3) 分担金を交付する内容は、4 (1)、(2)、(3)のとおりとする。

8 地区体協及び主管者の責務

(1) 地区体協及び主管者は、本事業の分担金が税金で賄われているものであることを留意し、東
京都及び東京都スポーツ協会が定める「令和 6 年度ジュニア育成地域推進事業（地区体育協会
等事業）事務の手引き」（以下「事務の手引き」という。）に従って適正に使用しなければならない。

(2) 地区体協は、スポーツ庁が策定したスポーツ団体ガバナンスコードの遵守状況について、当
該ガバナンスコードに係るセルフチェックシート（以下「チェックシート」という。）を、東京
都スポーツ協会に提出しなければならない。

(3) 地区体協及び、地区体協から分担金の交付を受ける主管者は、分担金を取り扱うに当たり、
東京都スポーツ協会に対し、適正な分担金の使用について、確認したことを届け出なければなら
ない。

(4) 地区体協及び、地区体協から分担金の交付を受ける主管者は、公金取扱者を設置し、地区
体協を通じて東京都スポーツ協会に届け出なければならない。

9 分担金申請書等の提出

(1) 地区体協は、分担金申請書、分担金の特別申請書、事業実施計画書及び収支予算書等を作成
し、チェックシート、確認書及び公金取扱者設置届出書とあわせて、東京都スポーツ協会の指
定する期日までに提出する。

(2) 地区体協は、事業実施計画書及び収支予算書の作成にあたり、事業の目的、趣旨に添い適切に立案するとともに、収支予算については、別記2「単価基準」に基づき、作成しなければならない。

10 事業の決定及び分担金の交付決定

(1) 地区体協は、主管者へ分担金を交付する場合、分担金の申請に係る書類等の審査を行い、当該申請に係る分担金の交付が事務の手引に定めるところに違反していないか、金額の算定に誤りがないか等を調査しなければならない。

(2) 東京都スポーツ協会は、地区体協より提出された分担金申請書等についてヒアリングを行うとともに、内容を精査し、この要項及び事務の手引きの定め合致すると認められる事業を決定のうえ、地区体協に対して分担金の交付決定を行う。

(3) 分担金の交付決定に際し、千円未満の端数を生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

11 分担金の概算払

東京都スポーツ協会は、前項により決定された分担金について、交付決定額を概算払いする。

12 承認事項

交付決定を受けた地区体協は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ東京都スポーツ協会の承認を受けなければならない。ただし、次のア及びイに掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

ア 対象事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

イ 対象事業の内容を変更しようとするとき。

ウ 対象事業を中止しようとするとき。

13 事故報告

地区体協は、不測の事態が生じた場合には、速やかにその理由及び状況を東京都スポーツ協会に書面により報告しなければならない。

14 交付決定の取消し

(1) 東京都スポーツ協会は、この交付の決定の後において、次の場合には、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

ア 地区体協又は主管者が次のいずれかに該当した場合

(ア) 偽りその他不正の手段を用いたとき。

(イ) 事業以外の用途に使用したとき。

(ウ) 東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における補助金・分担金の受給対象者から除外されることが決定したとき。

(エ) その他、東京都スポーツ協会が必要と認めたとき。

イ 天災地変その他交付決定後に生じた事情の変更により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) (1)アの場合、16の規定により交付すべき額の確定があった後においても、過年度に遡り適用する。
- (3) (1)イの場合、対象事業のうち既に実施した部分については、この限りでない。

15 事業実施報告書等の提出

- (1) 地区体協から分担金の交付を受けている主管者は、事業終了後速やかに事業実施報告書及び収支決算書等を地区体協に提出する。
- (2) 地区体協は、事業終了後速やかに事業実施報告書及び収支決算書等を東京都スポーツ協会に提出する。な
お、地区体協は、主管者から提出された事業報告書及び収支決算書等を精査し、事務の手引きに定めるところに違反していないか、金額の算定に誤りがないか等を調査しなければならない。
- (3) 地区体協は、事業実施報告書の提出にあたって、20(4)に定めるもののほか、プログラム、参加者名簿、記録写真など、事業内容が分かる資料を添付するものとする。

16 分担金の額の確定及び精算

- (1) 東京都スポーツ協会は事業実施報告書等を精査し、事業及び会計処理が適正に実施され、この交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、適正と認めた経費等に基づき、額の確定を行い、地区体協に通知する。
- (2) 地区体協は、額の確定額が概算払額を下回る場合は、その差額を東京都スポーツ協会に返還しなければならない。

17 交付決定取消に伴う分担金の返還

地区体協等は、14の規定によりこの交付の決定を取り消された場合において、既にその額を超えて交付されているときは、東京都スポーツ協会がその都度定める期限内にこれを返還するものとする。

18 違約加算金及び延滞金

- (1) 東京都スポーツ協会が14(1)アの規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取消し、地区体協に返還を命じた場合においては、東京都スポーツ協会は地区体協に対し、その命令に係る分担金の受領の日から納付までの日数に応じ、当該分担金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させることができる。
- (2) 東京都スポーツ協会が14の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取消し、地区体協に返還を命じた場合で、地区体協がこれを期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (3) 地区体協は、18(1)の違約加算金を期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から

納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

19 分担金申請の一時停止等

東京都スポーツ協会は、この要項14(1)アの規定に基づき交付決定の取消しを行ったときは、当該地区体協等及び主管者に対し、当該処分を行った年度の翌年度から5年以内で、当事業並びに都が別に指定する東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における補助金・分担金の受給対象者から除外することができる。

20 主催者名、主管者名、事業名称等の取扱い

- (1) 原則として、この事業の実施会場には、主催者、主管者、事業の名称、(2)の副題を明示した掲示物を設置しなければならない。
- (2) 原則として、この事業の実施にあたっては、事業の名称の外「ジュニア育成地域推進事業」を副題として用いるものとする。
- (3) 原則として、この事業の実施にあたり用いる、広報、参加者募集、要項、実施次第等の印刷物等には、主催者、主管者、事業の名称、(2)の副題を明示するものとする。
- (4) (3)の印刷物及び、(1)の掲示物と実施状況を撮影した写真を、実施報告書に添付しなければならない。

21 事務処理の基本的事項

- (1) 地区体協及び主管者は、本事業に係る事務処理について、事務の手引きに基づいて行うこと。
- (2) 地区体協及び主管者は、本事業に係る収入及び支出については、各地区体協の定めるところにより、予算に計上する。また、事業の内容を明らかにした帳簿を備え、支出を証明する書類を整備するとともに他の経費と区別して会計管理しなければならない。
- (3) 東京都スポーツ協会及び地区体協は、本事業に関する書類を当該事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の始めから起算して5年間保存する。
- (4) 東京都スポーツ協会は、地区体協及び主管者に、対象事業の遂行状況に関する報告書等の提出や各種検査などに加え実地調査等の対応を依頼することができる。

22 個人情報の取扱い

- (1) 主催者及び主管者は、業務により取得した個人情報を、各々が保有する個人情報とする。
- (2) 主催者及び主管者は、各々が保有する個人情報を、相互に共同して利用する。この際、共同して利用する個人情報の項目、共同利用する旨、共同利用の目的、及び当該個人情報の管理について責任を有する者について、あらかじめ当該個人情報の本人が知ることができるよう措置する。
- (3) 主催者及び主管者は、各々が保有する個人情報及び前項の規定により共同して利用する個人情報の取扱いについて、関連法令等を遵守し、適正に管理を行う。
- (4) 主催者及び主管者の故意・過失により事故が生じた場合は、各々の責任と費用負担によりこ

れを解決する。

(5) 主催者及び主管者の一が、他の主催者及び主管者の保有する個人情報の取扱いについて、第三者に委託を行う場合は、当該委託を受ける者及びその者における委託した個人情報の取扱いに係る管理状況について、当該主催者及び主管者に文書で報告する。

(6) 主催者及び主管者は、事業に係る業務が終了したときは、各々が保有する個人情報について、法令等にあらかじめ定められた保存年限に従い保管した後、適正に破棄する。

附属様式等

別記1(5関係) 事業対象競技

別記2(8(2)関係) 単価基準

別紙様式

<分担金申請関係>

第1号様式 分担金申請書

第2号様式 申請事業総括表

第3号様式 事業実施計画書

第4号様式 収支予算書

第5号様式 確認書

第6号様式 公金取扱者設置届出書

<分担金の特別申請関係>

第7号様式 分担金の特別申請書

第8号様式 分担金の特別申請事業総括表

第9号様式 事業実施計画書(特別申請用)

第10号様式 収支予算書(特別申請用)

<実施報告関係>

第11号様式 地区体育協会等事業実施報告書

第12号様式 収支決算書(総括表)

第13号様式 事業実施報告書(事業別)

第14号様式 収支決算書(事業別)

第15号様式 証拠書類貼付様式

第16号様式 指導者等大会参加歴報告書

<オンライン関係>

第17号様式 事業実施計画書

第18号様式 収支予算書

事業対象競技

		競技名	備考
1	国スポ正式競技 (注1)	スケート	スピード、フィギュア、ショートトラック
2		アイスホッケー	
3		スキー	スラローム、コンパインド、ジャンプ、クロスカントリー
4		陸上競技	
5		水泳	競泳、飛込、水球、アーティスティックスイミング、オープンウォータースイミング
6		サッカー	
7		テニス	
8		ボート	
9		ホッケー	
10		ボクシング	
11		バレーボール	6人制、ビーチバレー
12		体操	競技、新体操、トランポリン
13		バスケットボール	
14		レスリング	フリー、グレコローマン
15		セーリング	
16		ウエイトリフティング	
17		ハンドボール	
18		自転車	ロード、トラック、マウンテンバイク、BMX
19		ソフトテニス	
20		卓球	
21		軟式野球	
22		相撲	
23		馬術	
24		フェンシング	
25		柔道	
26		ソフトボール	
27		バドミントン	
28		弓道	
29		ライフル射撃	
30		剣道	
31		ラグビーフットボール	
32		スポーツクライミング	リード、ボルダリング
33		カヌー	スプリント、スラローム、ワイルドウォーター
34		アーチェリー	
35		空手道	
36		なぎなた	
37		ボウリング	
38		ゴルフ	
39		トライアスロン	
40		銃剣道※	
41		クレー射撃※	
1	国スポ公開競技 ・ 国スポ特別競技 (注1)	綱引	
2		武術太極拳	東京都スポーツ協会種目団体競技
3		パワーリフティング	
4		ゲートボール	東京都スポーツ協会種目団体競技
5		グラウンド・ゴルフ	
6		硬式野球(高校野球)	
1	オリンピック競技 (注2)	マラソン	
2		テコンドー	
3		スケートボード	
4		サーフィン	
5		ブレイキン	
1	東京都スポーツ協会 加盟団体競技 (種目団体)	ラジオ体操	東京都スポーツ協会種目団体競技
2		民謡	東京都スポーツ協会種目団体競技
3		ローラースポーツ	東京都スポーツ協会種目団体競技
4		ダンススポーツ	東京都スポーツ協会種目団体競技(注3)
5		合気道	東京都スポーツ協会種目団体競技
6		少林寺拳法	東京都スポーツ協会種目団体競技

(注1) 国スポ正式競技は隔年実施競技(※)を含む。

(注2) オリンピック競技はパリ2024オリンピック競技大会による。

(注3) チアダンス、KPOPダンス、ヒップホップダンスを含む。

令和6年度ジュニア育成地域推進事業
単 価 基 準

科 目	内 容	単 価 基 準	証 拠 書 類 等 * 1
1 謝金等	① 謝金 *2 著名指導者、特別講師 医師 看護師 指導者、講師 役員・審判員 補助指導者、補助役員 委員(ネットワーク構築・活用事業) *3 地区体育協会事務局役員 ・前日準備も対象 ・本事業の事務作業のための臨時職員を雇用する場合の賃金	1時間 @12,000円以内 但し、1日 60,000円以内 1人 1日 20,000円以内 1人 1日 15,000円以内 1人 1日 5,000円以内 " 1人 1日 3,000円以内 "	振込明細書 及び謝金支払内訳表 " " " " " ・事前準備については 実態を確認するための写真
	② 昼食代 (謝金対象者・合宿参加者) ・前日準備も対象	1人1食 1,100円以内	(振込払いの場合) 振込明細書 業者発行の請求書・納品書 (現金払いの場合) 業者発行のレシート等 昼食対象者名簿
2 交通費	① 謝金対象者の交通費	実 費	振込明細書 交通費支払内訳表
	② 合宿参加者の交通費 ※付添いの保護者を除く	"	交通経路・金額が確認できる書類
3 宿泊費	① 謝金対象者の宿泊費 ※遠方から指導者等を招聘する 場合も含む	1人1泊2食 10,000円以内	(振込払いの場合) 振込明細書 宿泊施設や業者発行の請求書
	② 合宿参加者の宿泊費 ※付添いの保護者を除く		(現金払いの場合) 宿泊施設や業者発行の領収書 宿泊証明書 支払金額の内訳が分かる書類
4 印刷製本費	プログラム等印刷費	実 費	※納品された印刷物1部 (振込払いの場合) 振込明細書 請求書 (現金払いの場合) 業者発行のレシート等
5 消耗品費	競技用消耗品購入費等 (感染対策費を含む)	実 費 (税込単価5万円以内)	(振込払いの場合) 振込明細書 業者発行の納品書・請求書 (現金払いの場合) 業者発行のレシート等
6 使用料・借上料	施設使用料、競技用具借上、バス等 借上	実 費	(振込払いの場合) 振込明細書 業者発行の請求書 (現金払いの場合) 業者発行のレシート等 (施設使用料のみ)手書き領収 書可
7 通信運搬費	郵送料、配送料、器具等運搬費等	実 費	(振込払いの場合) 振込明細書 業者発行の請求書 (現金払いの場合) 業者発行のレシート等 (宅配の場合)送り状控えも可
8 保険料	傷害保険料、行事保険	実 費	(振込払いの場合) 振込明細書 業者発行の請求書 (現金払いの場合) 業者発行のレシート/印字され た領収書(保険証書可) 支払金額の内訳が分かる書類
9 雑役務費	広告掲載料、委託料、振込手数料等	実 費 (看板作成設置は税込 単価5万円以内)	振込明細書 業者発行の請求書 (法人と契約した場合)委託契 約書等
10 分担金以外で 支出するもの	分担金対象外経費など、分担金以外 から支出するもの	実費等	業者の領収書等

*1 証拠書類については、「事務の手引き」11～16ページ参照のこと。

*2 著名指導者、特別講師等の基準を適用する場合は、地区体協の定める基準等を参考として
適切な金額を決定する。また、略歴を実施報告書に添付又は明記すること。

*3 地区体育協会事務局役員への謝金については「事務の手引き」17～18ページ参照のこと。

令和6年度ジュニア育成地域推進事業実施計画書

地区体育協会等名 _____

主管団体名 _____

事 項	内 容	
1 事業名称		
競技名 (競技事業の時に記入)		
事業区分 (1つのみ <input 2"="" checked="" type="checkbox>)</td> <td colspan="/> (1) 競技事業 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 大会 <input type="checkbox"/> 強化練習 <input type="checkbox"/> 指導者養成事業		
	(2) ネットワーク構築活用事業 <input type="checkbox"/> 連絡協議会 <input type="checkbox"/> 指導者連絡会 <input type="checkbox"/> 種目間交流 <input type="checkbox"/> 啓発	
新規・継続 (1つのみ <input 2"="" checked="" type="checkbox>)</td> <td colspan="/> <input type="checkbox"/> 新規企画事業 <input type="checkbox"/> 既存事業を再構築		
	<input type="checkbox"/> 昨年度ジュニア育成地域推進事業として実施した事業	
2 実施期間(日時) ※ 時間も記入		
3 会場		
4 参加予定数 ※事業区分に応じた参加者対象者数 ※ 実人数 で記入	教室・大会・強化練習	未就学児 名、小学生 名 中学生 名、高校生 名
	指導者養成研修・連絡協議会・指導者連絡会	指導者・地区スポーツ関係者 名
	種目間講習	未就学児 名、小学生 名、中学生 名、 高校生 名、指導者・地区スポーツ関係者 名
	啓発	未就学児 名、小学生 名、中学生 名、 高校生 名、指導者・地区スポーツ関係者 名、 保護者 名
5 運営予定数 ※()には謝金支払者数を記入	指導者・講師 名 (名)、審判員・役員 名 (名)、 著名指導者・特別講師 名 (名)、医師・看護師 名 (名)、 補助指導者・補助役員 名 (名)、委員 名 (名)	
6 募集方法		
7 具体的な事業、内容、事業目的、期待される効果		
8 備考	その他主催者名 () → 経費負担 <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無	

令和〇〇年度ジュニア育成地域推進事業 収支予算書【記入例】

事業番号

事業名	〇〇教室		
地区体育協会等名	〇〇体育協会	主管団体名	〇〇連盟

<収入>

科	目	金額	
1	分担金	150,000円	東京都分担金
2	負担金	50,000円	〇〇体育協会負担
3	その他		
合計		200,000円	

指導者謝礼金の一部を加盟団体で負担をする場合

<支出>

科	目	金額	内 容						計				
1	謝金等	100,000円	指導者謝礼 ※科目10有	@	3,000	×	5	人	×	10	回	100,000	円
				@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
2	交通費	0円		@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
3	宿泊費	0円		@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
4	印刷製本費	0円		@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
5	消耗品費	11,700円	医薬品	@	1,700	×	1		×	1	回	1,700	円
			熱中症予防飲料	@	200	×	5	本	×	10	回	10,000	円
				@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
6	使用料・借上料	10,000円	会場使用料	@	1,000	×	1		×	10	回	10,000	円
				@		×			×		回	0	円
7	通信運搬費	800円	指導者連絡用切手	@	80	×	5		×	2	回	800	円
				@		×			×		回	0	円
8	保険料	27,500円	保険料	@	500	×	55	人	×	1	回	27,500	円
				@		×			×		回	0	円
9	雑役務費	0円		@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
分担金支出計		150,000円											
10	分担金以外で支出するもの	50,000円	指導者謝礼 ※科目1有	@	3,000	×	5	人	×	10	回	50,000	円
				@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
				@		×			×		回	0	円
合計		200,000円											

科目10がある場合は分かるよう

自動計算式が入っているが、科目10と科

自動計算式が入っているが、科目10と科

科目1と科目10で分配しているこ

<参考>

この様式は使用しないでください。改めて令和7年度用の様式を2月中旬以降に配付予定です。

【地区加盟団体用】

年 月 日

〇〇法人 〇〇体育協会
〇〇 〇〇 殿

【令和6年度 ジュニア育成地域推進事業】

確 認 書

当団体は分担金の交付を申請するに当たり、下記の事項を遵守することを確認します。

記

1. 「ジュニア育成地域推進事業」に係る要項・手引きの内容を確実に確認しました。それから規定の内容を遵守し、適正に事業を実施します。
2. 分担金が税金を原資とした公金であるということを理解し、適正に会計処理を行います。
3. 東京都体育協会及び地区体育協会からの調査・指導に対し、適正に対応します。
4. 不適正な会計処理等を行った場合、過去に遡って分担金の返還を行う上、必要に応じて違約加算金の支払いを行います。また、次年度以降、最大5年間、当事業並びに都が別に指定する東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における分担金の交付申請を行うことができないことを確認します。

以上

団体名： _____

役職名： _____

氏名（自署）： _____

<参考>

この様式は使用しないでください。改めて令和7年度用の様式を2月中旬以降に配付予定です。

年 月 日

公益財団法人東京都スポーツ協会 理事長 殿

団体名

代表者名

印

【令和6年度 ジュニア育成地域推進事業】

公金取扱者設置届出書

このことについて、ジュニア育成地域推進事業における分担金の会計処理等を行う「公金取扱者」を、以下の通り設置することを報告します。

分担金が公金に基づくものであるものを自覚し、適切に会計処理を行います。また、公金の管理にあたっては、可能な限り口座管理による振込払いを行います。

団体名	名 称	
	所在地	〒
公金取扱者	団体内役職	
	氏名	
	連絡先（日中連絡のとれる連絡先を記入してください。） 電話番号： メールアドレス：	

令和6年度シニアスポーツ振興事業
地区体育・スポーツ協会等事業実施要項

5 都体協生第252号
令和6年4月1日施行

1 趣旨・目的

この要項は、公益財団法人東京都スポーツ協会が東京都と締結した協定に基づき、東京都における高齢者のスポーツ実施率の向上を図り、もって、高齢者の健康の維持・増進に寄与することを目的とする「令和6年度シニアスポーツ振興事業」の実施に必要な事項を定める。

2 主催者及び主管者

(1) 主催者

この事業は、東京都（以下「都」という。）、公益財団法人東京都スポーツ協会（以下「東京都スポーツ協会」という。）、東京都スポーツ協会加盟地区体育・スポーツ協会等（以下「地区体協」という。）を主催者とし実施する。また、個々の事業の実施にあたり必要と認められる団体を主催者に加え実施することができる。

(2) 主管者

地区体協において実際に事業を実施する団体等を主管者とする。

3 実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 対象事業

主な参加対象を、60歳以上の都民とする以下の事業を対象とする。

(1) スポーツ競技会

(2) スポーツに関する講演会、講習会等

5 経費

(1) この事業は、都の分担金（以下「分担金」という。）の支出を受けた東京都スポーツ協会が(2)により分担金を地区体協に交付し実施する。なお、個々の事業の実施に必要と認められる他の財源を充てることを妨げない。

(2) 地区体協への分担金は、1地区体協あたり100万円を分担金申請上限額とする。さらに、東京都スポーツ協会は、各地区体協から提出された分担金請求総額が予算額に満たない場合は、地区体協から分担金残額の再配分の申請（以下「追加申請」という。）を受付け、分担金申請上限額を超えて再配分することができる。追加申請の額は東京都スポーツ協会から地区体協に別途通知する。

また、分担金申請額の範囲内で申請金額の10%を上限に事務費を含めることができる。

(3) 分担金を交付する内容は、4 (1)、(2)のとおりとする。

6 地区体協及び主管者の責務

- (1) 地区体協及び主管者は、本事業の分担金が税金で賄われているものであることを留意し、東京都及び東京都スポーツ協会が定める「令和6年度シニアスポーツ振興事業－事務の手引き－」（以下「事務の手引き」という。）に従って適正に使用しなければならない。
- (2) 地区体協は、スポーツ庁が策定したスポーツ団体ガバナンスコードの遵守状況について、当該ガバナンスコードに係るセルフチェックシート（以下「チェックシート」という。）を、東京都スポーツ協会に提出しなければならない。
- (3) 地区体協及び、地区体協から分担金の交付を受ける主管者は、分担金を取り扱うに当たり、東京都スポーツ協会に対し、適正な分担金の使用について、確認したことを届け出なければならない。
- (4) 地区体協及び、地区体協から分担金の交付を受ける主管者は、公金取扱者を設置し、地区体協を通じて東京都スポーツ協会に届け出なければならない。

7 分担金申請書等の提出

- (1) 地区体協は、分担金申請書、事業実施計画書及び収支予算書等を作成し、チェックシート、確認書及び公金取扱者設置届出書とあわせて、東京都スポーツ協会の指定する期日までに提出する。
- (2) 地区体協は、事業実施計画書及び収支予算書の作成にあたり、事業の目的、趣旨に添い適切に立案するとともに、収支予算については、別記1「単価基準」に基づき、作成しなければならない。

8 事業の決定及び分担金の交付決定

- (1) 地区体協は、主管者へ分担金を交付する場合、分担金の申請に係る書類等の審査を行い、当該申請に係る分担金の交付が事務の手引きに定めるところに違反していないか、金額の算定に誤りがないか等を調査しなければならない。
- (2) 東京都スポーツ協会は、地区体協より提出された分担金申請書等について内容を精査し、この要項及び事務の手引きの定め合致すると認められる事業を決定のうえ、地区体協に対して分担金の交付決定を行う。
- (3) 分担金の交付決定に際し、千円未満の端数を生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

9 分担金の概算払

東京都スポーツ協会は、前項により決定された分担金について、交付決定額を概算払いする。

10 承認事項

交付決定を受けた地区体協は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ東京都スポーツ協会の承認を受けなければならない。ただし、次のア及びイに掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- ア 対象事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- イ 対象事業の内容を変更しようとするとき。
- ウ 対象事業を中止しようとするとき。

11 事故報告

地区体協は、不測の事態が生じた場合には、速やかにその理由及び状況を東京都スポーツ協会に書面により報告しなければならない。

12 交付決定の取消し

(1) 東京都スポーツ協会は、この交付の決定の後において、次の場合には、この交付の決定の全部若しくは

一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

ア 地区体協又は管理者が次のいずれかに該当した場合

- (ア) 偽りその他不正の手段を用いたとき。
- (イ) 事業以外の用途に使用したとき。
- (ウ) 東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における補助金・分担金の受給対象者から除外されることが決定したとき。
- (エ) その他東京都スポーツ協会が必要と認めたとき。

イ 天災地変その他交付決定後に生じた事情の変更により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) (1)アの場合、14の規定により分担金の額の確定があった後においても、過年度に遡り適用する。

(3) (1)イの場合、対象事業のうち既に実施した部分については、この限りでない。

13 事業実施報告書等の提出

(1) 地区体協から分担金の交付を受けている管理者は、事業終了後速やかに事業実施報告書及び収支決算書等を地区体協に提出する。

(2) 地区体協は、事業終了後速やかに事業実施報告書及び収支決算書等を東京都スポーツ協会に提出する。

なお、地区体協は、管理者から提出された事業報告書及び収支決算書等を精査し、事務の手引きに定めるところに違反していないか、金額の算定に誤りがないか等を調査し、報告しなければならない。

(3) 地区体協は、事業実施報告書の提出にあたって、18(4)に定めるもののほか、プログラム、参加者名簿、記録写真など、事業内容が分かる資料を添付するものとする。

14 分担金の額の確定及び精算

- (1) 東京都スポーツ協会は事業実施報告書等を精査し、事業及び会計処理が適正に実施され、この交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、適正と認められた経費等に基づき、分担金の額を確定し、地区体協に通知する。
- (2) 地区体協は、確定額が概算払額を下回る場合は、その差額を東京都スポーツ協会に返還しなければならない。

15 交付決定取消に伴う分担金の返還

地区体協は、12の規定によりこの交付の決定を取り消された場合において、既にその額を超えて交付されているときは、東京都スポーツ協会がその都度定める期限内にこれを返還するものとする。

16 違約加算金及び延滞金

- (1) 東京都スポーツ協会が12(1)アの規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取消し、地区体協に返還を命じた場合においては、地区体協にその命令に係る分担金の受領の日から納付までの日数に応じ、当該分担金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させることができる。
- (2) 東京都スポーツ協会が12の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取消し、地区体協に返還を命じた場合で、地区体協がこれを期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (3) 地区体協は、16(1)の違約加算金を期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

17 分担金申請の一時停止等

東京都スポーツ協会は、この要項12(1)アの規定に基づき交付決定の取消しを行ったときは、当該地区体協等及び主管者に対し当該処分を行った年度の翌年度から5年以内で、当事業及び都が別に指定する東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における補助金・分担金の受給対象者から除外することができる。

18 主催者名、主管者名、事業名称等の取扱い

- (1) 原則として、この事業の実施会場には、主催者、主管者、事業の名称、(2)の副題を明示した掲示物を設置しなければならない。

- (2) 原則として、この事業の実施にあたっては、事業の名称の外「シニアスポーツ振興事業」を副題として用いるものとする。
- (3) 原則として、この事業の実施にあたり用いる、広報、参加者募集、要項、実施次第等の印刷物等には、主催者、主管者、事業の名称、(2)の副題を明示するものとする。
- (4) (3)の印刷物の他、(1)の掲示物と実施状況を撮影した写真を、実施報告書に添付しなければならない。

19 事務処理の基本的事項

- (1) 地区体協及び主管者は本事業に係る事務処理について、事務の手引きに基づいて行うこと。
- (2) 地区体協及び主管者は、本事業に係る収入及び支出については、各地区体協の定めるところにより、予算に計上する。また、事業の内容を明らかにした帳簿を備え、支出を証明する書類を整備するとともに他の経費と区別して会計管理しなければならない。
- (3) 東京都スポーツ協会及び地区体協は、本事業に関する書類を当該事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の始めから起算して5年間保存する。
- (4) 東京都スポーツ協会は、地区体協及び主管者に対象事業の遂行状況に関する報告書等の提出や各種検査などに加え、実地調査等の対応を依頼することができる。

20 個人情報の取扱い

- (1) 主催者及び主管者は、業務により取得した個人情報を、各々が保有する個人情報とする。
- (2) 主催者及び主管者は、各々が保有する個人情報を、相互に共同して利用する。この際、共同して利用する個人情報の項目、共同利用する旨、共同利用の目的、及び当該個人情報の管理について責任を有する者について、あらかじめ当該個人情報の本人が知ることができるよう措置する。
- (3) 主催者及び主管者は、各々が保有する個人情報及び前項の規定により共同して利用する個人情報の取扱いについて、関連法令等を遵守し、適正に管理を行う。
- (4) 主催者及び主管者の故意・過失により事故が生じた場合は、各々の責任と費用負担によりこれを解決する。
- (5) 主催者及び主管者の一が、他の主催者及び主管者の保有する個人情報の取扱いについて、第三者に委託を行う場合は、当該委託を受ける者及びその者における委託した個人情報の取扱いに係る管理状況について、当該主催者及び主管者に文書で報告する。
- (6) 主催者及び主管者は、事業に係る業務が終了したときは、各々が保有する個人情報について、法令等あらかじめ定められた保存年限に従い保管した後、適正に破棄する。

別紙様式

<分担金申請関係>

- 第1号様式 分担金申請書
- 第1号様式の2 分担金申請書（追加申請）
- 第2号様式 申請事業総括表
- 第2号様式の2 申請事業総括表（追加申請）
- 第3号様式 事業実施計画書
- 第4号様式 収支予算書
- 第5号様式 確認書
- 第6号様式 公金取扱者設置届出書

<実施報告関係>

- 第7号様式 実施報告書
- 第8号様式 収支決算総括表
- 第9号様式 事業実施報告書（事業別）
- 第10号様式 指導者等出席簿
- 第10号様式の2 著名指導者・特別講師略歴
- 第11号様式 参加者出席簿
- 第12号様式 収支決算書（事業別）
- 第13号様式 領収書貼付用紙

附属様式等

- 別記1（7（2）関係） 単価基準

単 価 基 準

科 目	内 容	単 価 基 準	証 明 書 類 等	
1 謝金等	① 謝金 著名指導者、特別講師	1時間 @12,000円以内 但し、1日 60,000円以内	振込明細書 謝金支払内訳表 略歴(著名指導者・特別講師の謝金単価を使用する場合)	
	医師	1人 1日 20,000円以内		
	看護師	1人 1日 15,000円以内		
	指導者、講師	1人 1日 5,000円以内		
	役員、審判員	〃		
	補助指導者、補助役員	1人 1日 3,000円以内		
	② 昼食代	1人 1食 1,100円以内	振込明細書及び業者の領収書等*	
	③ 交通費	1人 1泊2食 10,000円以内		業者の領収書等*及び振込明細書
	④ 遠方からの宿泊費	実費		業者の領収書等*及び振込明細書
2 印刷製本費	プログラム等印刷費	実費	業者の領収書等*及び振込明細書 作成した印刷物1部	
3 消耗品費	競技用消耗品購入費等	実費	業者の領収書等*及び振込明細書	
4 使用料・借上料	会場使用料、競技用具借上、会議室使用料、バス等の借上料	実費(バス等の借上料については、1事業あたり150,000円を上限とする。)	業者の領収書等*及び振込明細書	
5 通信運搬費	郵送料、配送料、器具等運搬費等	実費	業者の領収書等*及び振込明細書	
6 保険料	損害保険料、行事保険料	実費	業者の領収書等*及び振込明細書	
7 雑役務費	広告掲載料、委託料、振込手数料等	実費	業者の領収書等*及び振込明細書	
8 分担金以外で支出するもの	分担金対象外経費など、分担金以外から支出するもの	実費等	業者の領収書等*	

*「品名、単価、購入月日(領収日)、金額、店名」が明記されていればレシートも可。

【注意事項】

1 対象外経費は以下のとおりである。

- ① 地区体育協会の運営費
- ② 反省会、懇親会等の飲食費 ※事前打合せ会等のお茶代を除く。
- ③ 個人の所有物となる物品購入費
- ④ 参加者の昼食代
- ⑤ 単価基準を超えて支払った経費及び単価基準対象者以外に支払った経費
- ⑥ 謝金以外で個人に支払った経費
- ⑦ 必要な証明書類の整っていない経費

2 実施報告に添付する領収書等は、原則としてコピーは不可、原本を提出する。

3 要件を満たしていない領収書は無効となる。注意点は以下のとおり。

- ① 領収書の内訳(使用内容・単価・数量)は、必ず記入する。
- ② 宛先は、地区体育協会又は主管団体とする。
- ③ 領収書の発行日が当該年度であること。

令和6年度シニアスポーツ振興事業 事業実施計画書

地区体協名 _____

主管団体名 _____

事 項	内 容
1 事業名	
競技名	
事業区分	(1) <input type="checkbox"/> スポーツ競技会 (2) <input type="checkbox"/> スポーツに関する講演会、講習会等
2 実施期間(日時) ※ 時間も記入	令和 年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで
3 会 場	
4 事業対象者 参加予定人数	60歳未満 名、 60歳以上 名、 合計 名
5 運営者予定人数 ※ ()には謝金支払者 数を記入	著名指導者・特別講師 名 (名) 医師・看護師 名 (名) 指導者・講師 名 (名) 審判員 名 (名) 役員 名 (名) 補助指導者・補助役員 名 (名)
6 募集方法	
7 具体的な事業 内容	
8 備 考	○その他主催者名 () → 経費負担 □有、□無

事業名				事業番号	
地区体協名		主管団体名			

<収入>

科目	金額	内容	備考
1 分担金	円	東京都分担金	
2 負担金	円		
3 その他	円		
合計	0円		

<支出>

科目	金額	内容							計
1 謝金等	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
2 印刷製本費	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
3 消耗品費	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
4 使用料借上料	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
5 通信運搬費	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
6 保険料	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
7 雑役務費	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
分担金支出計	0円								
8 分担金以外で支出するもの	0円		@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
			@	×			×	回	0円
合計	0円								

<参考>

この様式は使用しないでください。改めて令和7年度用の様式を2月中旬以降に配付予定です。

年 月 日

〇〇法人 〇〇体育協会

〇〇 〇〇 殿

令和6年度 シニアスポーツ振興事業

確 認 書

当団体は分担金の交付を申請するに当たり、下記の事項を遵守することを確認します。

記

1. 「シニアスポーツ振興事業」に係る要項・手引きの内容を確実に確認しました。それら規定の内容を遵守し、適正に事業を実施します。
2. 分担金が税金を原資とした公金であるということを理解し、適正に会計処理を行います。
3. 東京都スポーツ協会及び地区体育協会からの調査・指導に対し、適正に対応します。
4. 不適正な会計処理等を行った場合、過去に遡って分担金の返還を行う上、必要に応じて違約加算金の支払いを行います。また、次年度以降、最大5年間、当事業並びに都が別に指定する東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における分担金の交付申請を行うことができないことを確認します。

以上

主管団体名： _____

役職名： _____

氏名（自署）： _____

<参考>
 この様式は使用しないでください。改めて令和7年度用の様式を2月中旬以降に配付予定です。

年 月 日

東京都スポーツ協会 理事長 殿

団体名

代表者名

印

【令和6年度 シニアスポーツ振興事業】

公金取扱者設置届出書

このことについて、シニアスポーツ振興事業における分担金の会計処理等を行う「公金取扱者」を、以下の通り設置することを報告します。

分担金が公金に基づくものであるものを自覚し、適切に会計処理を行います。また、公金の管理にあたっては、可能な限り口座管理による振込払いを行います。

団体名	名 称	
	所在地	〒
公金取扱者	団体内役職	
	氏名	
	連絡先 TEL :	