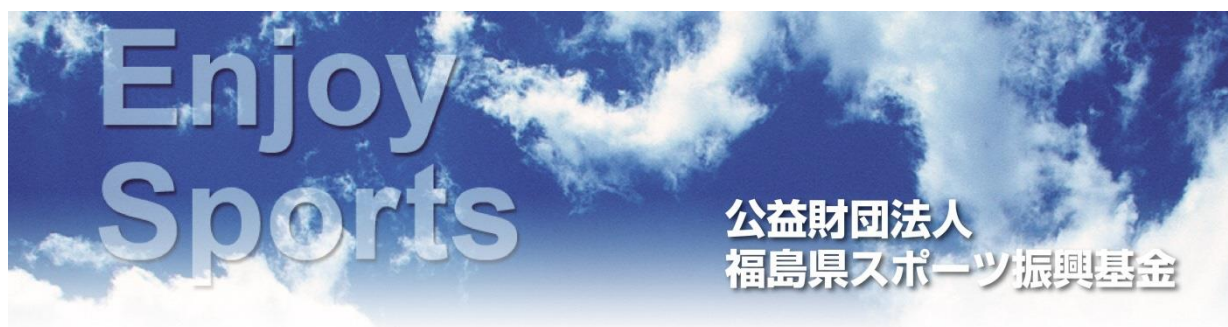


令和6年度

公益財団法人福島県スポーツ振興基金

助成事業申請の手引き



令和5年12月

公益財団法人福島県スポーツ振興基金

目 次

1	助成事業スケジュール	1
2	助成対象団体及びその条件	2
3	助成対象事業の実施期間	2
4	助成金の経理	2
5	他の補助金・助成金との併用	2
6	令和6年度助成金交付対象事業の申請	2
7	助成対象事業・助成対象団体・助成率・助成額等	3
	（1）スポーツ・レクリエーション指導者養成事業	4
	（2）スポーツを通じた人づくり事業	
	ア 子どものスポーツ環境に関する事業	4
	イ 成人のスポーツ環境に関する事業	4
	ウ 障がい者のスポーツ環境に関する事業	5
	エ 高齢者のスポーツ環境に関する事業	5
	（3）スポーツを通じた地域づくり事業	5
	（4）スポーツ相談・啓発・情報提供事業	6
	（5）ふくしまレクリエーションフェスタ支援事業	6
	（6）スポーツボランティア支援事業	6
	（7）生涯スポーツ地域連携事業	7
	ア 総合型地域SC（スポーツクラブ）支援事業	7
	イ 広域スポーツセンター支援事業	7
	ウ 総合型地域スポーツクラブ連絡協議会支援事業	8
	（8）障がい者スポーツ地域連携事業	8
8	助成対象事業の申請書類の提出方法及び提出期限	8
9	助成対象事業の審査方法等	9
10	助成事業を実施する際の条件等	9
11	助成額の確定	10
12	助成金の交付	10
13	助成金の概算払	10
14	助成対象経費の基準等	11
15	会計処理について	12
16	交付決定の取消について	12
17	問い合わせ	12

1 助成事業スケジュール

■令和5年12月4日
～令和6年1月19日

助成事業募集

○助成を希望する団体は、公益財団法人福島県スポーツ振興基金(以下「本基金」という)ホームページから指定様式をダウンロードし、本基金事務局に「企画提案書」を提

■令和6年2月中旬

助成審査委員会

●助成を希望する団体から提出された「企画提案書」により助成事業・助成額の審査をします。

■令和6年3月下旬

助成金の交付の内示

●交付が内定した団体に「助成金交付内示書」を送付します。※不採択の場合は、別途通知します。

■内示を受けてから
令和6年3月31日まで

助成金申請

○助成金の内示を受けた団体は、「助成金交付申請書」を本基金事務局まで提出してください。

■令和6年4月1日～

助成金交付決定

●交付が決定した団体に「助成金交付決定通知書」を送付します。

■令和6年4月1日から随時

助成事業の着手

○概算払を希望する団体は、「交付決定通知書」に基づき、資金計画書を添付の上、「概算払請求書」を提出してください。

■随時

概算払請求

助成金概算払(注)		
区分	「助成金概算払請求書」提出期間	助成金振込予定期日
第1期	4月1日～5月末日	6月
第2期	7月1日～8月末日	9月
第3期	11月1日～12月末日	1月

■事業完了の30日前又は
令和6年9月30日のいずれか
早い日まで

現況確認

●**現年度事業の実施状況を確認するため、助成団体は、「中間チェックシート」を本基金事務局に提出してください。**

■事業完了後30日以内又は
令和7年3月31日のいずれか
早い日まで

実績報告

○助成団体は、助成対象事業終了後「実績報告書」を本基金事務局に提出してください。

●「実績報告書」により助成対象事業の実施内容、会計処理等を審査の上、助成額を確定します。

●助成団体に「助成金交付額確定通知書」を送付します。

■助成金請求書の提出があった翌月末又は令和7年4月から5月上旬の期間に支払い

助成金の確定

○「交付額確定通知書」に基づき、助成金の交付となる団体は、10日以内に「助成金請求書」を本基金事務局に提出してください。

○「交付額確定通知書」に基づき、助成金の返戻が必要となる団体は、別途振込用紙を発行するので、7日以内に戻入してください。

助成金の請求

●請求に基づき、助成金を助成団体指定金融機関に振込みます。

助成金の支払いまたは戻入

(注) 助成額の確定前において、必要に応じて概算払請求を行うことができますが、その手続き等については、本手引き11ページでご確認ください。

2 助成対象団体及びその条件

(1) 助成対象団体

ア 下記の「(3) - 助成対象団体の必要な条件」を全て満たした生涯スポーツ事業を行う全ての団体

イ 助成対象事業を非営利目的で行う企業

(2) 助成対象にならない団体

市町村及び市町村教育委員会等の公的機関

(3) 助成対象団体の必要な条件

助成対象団体になるためには、次の条件を全て満たさなければなりません。

ア 県内に主たる事務局および活動拠点を有していること。

イ 定款又は規約が整備されていること。

ウ 年間事業計画書が策定されていること。

エ 収支予算書・決算書が整備されていること。

オ 団体の活動について情報公開がなされていること。

3 助成対象事業の実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間に実施する事業とします。

4 助成金の経理

(1) 助成対象事業を実施する団体は、助成事業については特別会計により経理し、一般会計(団体の運営費)や他の活動会計と区分するとともに、収支簿を備え、他の経理と区分して助成活動の収入額及び支出額を記載し、助成金の使途を明らかにする必要があります。

(2) 助成対象事業を実施する団体は、収入及び支出の内容を証する書類を整備して収支簿とともに助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存する必要があります。

5 他の補助金・助成金との併用

原則として、他の補助金及び助成金との併用はできません。

※「スポーツ・レクリエーション指導者養成事業」は、この限りではない。

6 令和6年度事業助成金交付の申請に係る留意事項

(1) 公的機関が共催・後援する事業は助成対象にならない場合がありますので、事前に本基金事務局までご相談ください。ただし、「総合型地域SC(スポーツクラブ)支援事業」については、この限りではないものとします。

(2) 複数事業の申請について妨げるものではありませんが、審査の上、1団体1事業の採択を基本とします。ただし、予算の範囲内であれば複数事業が採択される場合もあります。なお、同一の事業に対して、事業実施期間を分ける等として、複数の団体が申請することはできないものとします。

(3) 前年度に採択された団体が引き続き申請する場合は、原則として、前年度に採択した事業から発展した取組もしくは別の取組であることとします。ただし、「スポーツ・レクリエーション指導者養成事業」は、この限りではないものとします。

(4) 「スポーツ・レクリエーション指導者養成事業」及び「スポーツを通した人づくり事業」、「スポーツを通した地域づくり事業」については、助成率を総助成対象経費の4/5とし、助成額の上・下限額については別に定める額を原則とします。ただし、これによることが適当でない助成審査委員会が認めた事業については、これを下回って助成する場合があります。

助成対象事業	助成対象団体	助成率	助成額
1 スポーツ・レクリエーション指導者養成事業	生涯スポーツ事業を行う団体 ※一般公募	総助成対象経費の4/5以内	10万～ 50万円
2 スポーツを通じた人づくり事業			
1 子どものスポーツ環境に関する事業	生涯スポーツ事業を行う団体 ※一般公募	総助成対象経費の4/5以内	10万～ ※60万円
2 成人のスポーツ環境に関する事業	生涯スポーツ事業を行う団体 ※一般公募	総助成対象経費の4/5以内	10万～ ※60万円
3 障がい者のスポーツ環境に関する事業	生涯スポーツ事業を行う団体 ※一般公募	総助成対象経費の4/5以内	10万～ 50万円
4 高齢者のスポーツ環境に関する事業	生涯スポーツ事業を行う団体 ※一般公募	総助成対象経費の4/5以内	10万～ 50万円
3 スポーツを通じた地域づくり事業	生涯スポーツ事業を行う団体 ※一般公募	総助成対象経費の4/5以内	10万～ 70万円
4 スポーツ相談・啓発・情報提供事業	公益財団法人 福島県スポーツ協会	総助成対象経費の5/5以内	目的を達成するために 必要な額
5 ふくしまレクリエーションフェスタ支援事業	ふくしまレクリエーション フェスタ実行委員会	総助成対象経費の5/5以内	目的を達成するために 必要な額
6 スポーツボランティア支援事業	特定非営利活動法人 うつくしまスポーツルーターズ	総助成対象経費の5/5以内	目的を達成するために 必要な額
7 生涯スポーツ地域連携事業			
1 総合型地域SC（スポーツクラブ）支援事業	総合型地域スポーツクラブ ※一般公募	総助成対象経費の5/5以内	40万～ 80万円
2 広域スポーツセンター支援事業	ふくしま広域スポーツセンター	総助成対象経費の5/5以内	目的を達成するために 必要な額
3 総合型地域スポーツクラブ連絡協議会支援事業	公益財団法人 福島県スポーツ協会	総助成対象経費の5/5以内	目的を達成するために 必要な額
8 障がい者スポーツ地域連携事業	障がい者スポーツの普及・振興 を目的として事業を行う団体 ※一般公募	総助成対象経費の5/5以内	目的を達成するために 必要な額

※「子どものスポーツ環境に関する事業」、「成人のスポーツ環境に関する事業」について、開催が年間3回未満（実行委員会等の会議や準備期間を除く）のイベント等の開催事業については、助成額の上限を40万円とする。

(1) スポーツ・レクリエーション指導者養成事業 ※一般公募

生涯スポーツの普及・振興につながるスポーツ・レクリエーション指導者の養成や指導者の資質の向上を図る事業に対して助成を行います。

ア 助成対象団体

生涯スポーツ事業を行う団体

イ 助成対象経費

本手引き12ページの「14」-助成対象経費の基準等」を参照

ウ 助成額等

(ア) 助成率：総助成対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)

(イ) 助成額の下限額：10万円

(ウ) 助成額の上限額：50万円

エ 想定例

【○】各種団体が行うスポーツ・レクリエーション指導者養成講習会

【△】各種団体が行うスポーツ指導者の養成講習会

※生涯スポーツの普及を目的とした指導者養成であること

【×】スポーツクラブやスポーツ少年団などへの指導者派遣事業

(2) スポーツを通じた人づくり事業

ア 子どものスポーツ環境に関する事業 ※一般公募

子どもの体を動かす機会の減少や発達段階に応じたスポーツ指導を受けられないなどの課題を解決するために、子どもがその能力や興味・関心に応じ、スポーツ活動に取り組む機会を創出する事業に対して助成を行います。

(ア) 助成対象団体

生涯スポーツ事業を行う団体

(イ) 助成対象経費

本手引き12ページの「14」-助成対象経費の基準等」を参照

(ウ) 助成額等

a 助成率：総助成対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)

b 助成額の下限額：10万円

c 助成額の上限額：60万円(※開催が年間3回未満のイベント等は上限額40万円)

(エ) 想定例

【○】各種団体が子どもと保護者を対象に毎週開催する体操教室等

【○】各種団体が子どもたちを対象に様々な種目を体験できるスポーツイベントの開催

【×】スポーツ少年団等の定期的な活動・練習

イ 成人のスポーツ環境に関する事業 ※一般公募

働き盛りの年代のスポーツ参加意識を向上させ、スポーツ活動に取り組む機会を創出する事業に対して助成を行います。

(ア) 助成対象団体

生涯スポーツ事業を行う団体

(イ) 助成対象経費

本手引き12ページの「14」-助成対象経費の基準等」を参照

(ウ) 助成額等

a 助成率：総助成対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)

b 助成額の下限額：10万円

c 助成額の上限額：60万円(※開催が年間3回未満のイベント等は上限額40万円)

(エ) 想定例

- 【○】 各種団体が定期的に開催するスポーツ教室（競技力向上が目的とされないこと）
- 【○】 市町村スポーツ協会、スポーツ推進委員等が行う体力診断テスト(対象者が限定されないこと)
- 【×】 選手権大会等への出場を目的とした社会人チームの練習会や大会の開催

ウ 障がい者のスポーツ環境に関する事業 ※一般公募

障がい者が身近な地域で日常的にスポーツ活動を行ったり、健常者と合同で活動する機会を創出するため、障がい者がその障がいの程度に応じて、多様な形でスポーツを楽しむ機会の創出及び環境（サポート体制を含む）を整備する事業に対して助成を行います。

(ア) 助成対象団体

生涯スポーツ事業を行う団体

(イ) 助成対象経費

本手引き12ページの「14-助成対象経費の基準等」を参照

(ウ) 助成額等

- a 助成率：総助成対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)
- b 助成額の下限額：10万円
- c 助成額の上限額：50万円

(エ) 想定例

- 【○】 障がい者を対象としたパラスポーツ教室や体験会の開催
- 【○】 パラスポーツの普及拡大を目的としたイベントや体験教室の開催
- 【×】 限定された競技者による競技力向上を目的とした練習会や大会の開催

エ 高齢者のスポーツ環境に関する事業 ※一般公募

高齢者が、それぞれの健康状態や身体能力に応じて体を動かしたり、運動やスポーツを楽しんだりすることができる環境を整備する事業に対して助成を行います。

(ア) 助成対象団体

生涯スポーツ事業を行う団体

(イ) 助成対象経費

本手引き12ページの「14-助成対象経費の基準等」を参照

(ウ) 助成額等

- a 助成率：総助成対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)
- b 助成額の下限額：10万円
- c 助成額の上限額：50万円

(エ) 想定例

- 【○】 高齢者の定期的な運動教室の開催など年間を通したスポーツ活動
- 【○】 高齢者を対象とした様々なスポーツを体験できるスポーツフェスティバルの開催
- 【×】 限定された競技者による競技力向上を目的とした練習会や大会の開催

(3) スポーツを通じた地域づくり事業 ※一般公募

地域社会という日常生活圏の中で、地域資源を活用しスポーツを通して地域の活性化を図る事業や、他県や他市町村及び地域内外の様々な年代層の人々のスポーツを通じた交流を創出する事業に対して助成を行います。

(ア) 助成対象団体

生涯スポーツ事業を行う団体

(イ) 助成対象経費

本手引き12ページの「14-助成対象経費の基準等」を参照

(ウ) 助成額等

- a 助成率：総助成対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)
- b 助成額の下限額：10万円
- c 助成額の上限額：70万円

(エ) 想定例

- 【○】 地域の名所や特性などの地域資源を活用して地域内外の人々の交流を図るスポーツイベントの開催や、地域のスポーツ施設をより多くの人に活用してもらうことを目的としたスポーツ教室等の開催
- 【○】 県内で開催する他県とのスポーツ交流会（競技性の高い大会や合宿等は除く）
- 【×】 他県や他国で開催されるスポーツ交流会への参加
- 【×】 文化的活動や観光などスポーツ以外の活動がメインとなるイベント等

(4) スポーツ相談・啓発・情報提供事業

公益財団法人福島県スポーツ協会が行うスポーツ相談や啓発・情報提供事業に対して助成を行います。

ア 助成対象団体

公益財団法人福島県スポーツ協会

イ 助成対象経費

公益財団法人福島県スポーツ協会定款・会計規程による。ただし、助成対象となる経費は本基金理事長が適当と認めるものに限ります。

ウ 助成額等

- (ア) 助成率：総助成対象経費の5/5以内(千円未満切捨て)
- (イ) 助成額の上限額：目的を達成するために必要な額

(5) ふくしまレクリエーションフェスタ支援事業

ふくしまレクリエーションフェスタ実行委員会が行う「ふくしまレクリエーションフェスタ」の開催に対して助成を行います。

ア 助成対象団体

ふくしまレクリエーションフェスタ実行委員会

イ 助成対象経費

ふくしまレクリエーションフェスタ実行委員会規程・会計規程による。ただし、助成対象となる経費は理事長が適当と認めるものに限ります。

ウ 助成額等

- (ア) 助成率：総助成対象経費の5/5以内(千円未満切捨て)
- (イ) 助成額の上限額：目的を達成するために必要な額

(6) スポーツボランティア支援事業

特定非営利活動法人うつくしまスポーツルーターズが行うスポーツボランティア関連事業に対して助成を行います。

ア 助成対象団体

特定非営利活動法人うつくしまスポーツルーターズ

イ 助成対象経費

特定非営利活動法人うつくしまスポーツルーターズ定款・会計規程による。ただし、助成対象となる経費は本基金理事長が適当と認めるものに限ります。

ウ 助成額等

- (ア) 助成率：総助成対象経費の5/5以内(千円未満切捨て)
(イ) 助成額の上限額：目的を達成するために必要な額

(7) 生涯スポーツ地域連携事業

ア 総合型地域SC(スポーツクラブ)支援事業 ※一般公募

他団体と連携し、地域の多様なニーズや地域課題に応えることにより、生涯スポーツ活動を通じた地域ネットワークの構築が見込まれる特色ある取組に対して助成を行います。

【事業例】

- ◆スポーツプログラム
- ◆健康・体づくり
- ◆障がい者スポーツ
- ◆初心者向け体験教室
- ◆介護予防事業
- ◆学校部活動との連携
- ◆スポーツツーリズム
- ◆放課後子ども運動教室
- ◆スポーツボランティア人材登録制度(ボランティアの登録と活用)

※総合型地域SC以外の団体が連携先として含まれていることが条件となります。

(ア) 助成対象団体

総合型地域スポーツクラブ。ただし、申請時点で、福島県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会に、総合型地域スポーツクラブとして認知されているクラブに限る。※当法人から福島県スポーツ連絡協議会に対して確認を行います。

(イ) 助成対象経費

本手引き12ページの「14-助成対象経費の基準等」を参照。

(ウ) 助成額等

- a 助成率：総助成対象経費の5/5以内(千円未満切捨て)
b 助成額の下限額：40万円
c 助成額の上限額：80万円

(エ) 想定例

- 【○】 地域のお団体と連携し上記事業例の活動を実施し、継続的な地域社会参加の促進を図れる事業
- 【○】 今まで総合型地域スポーツクラブが行ってきた活動を通し、地域のお団体との連携により生涯スポーツを地域に定着、拡充させる事業
- 【×】 他団体との連携を含まない事業
- 【×】 生涯スポーツの地域定着や発展性が見込まれない事業

イ 広域スポーツセンター支援事業

広域スポーツセンターが行う生涯スポーツ関連事業に対して助成を行います。

(ア) 助成対象団体

公益財団法人福島県スポーツ協会ふくしま広域スポーツセンター

(イ) 助成対象経費

公益財団法人福島県スポーツ協会定款・会計規程及びふくしま広域スポーツセンター規程による。ただし、助成対象となる経費は本基金理事長が適当と認めるものに限ります。

(ウ) 助成額等

- a 助成率：総助成対象経費の5/5以内(千円未満切捨て)
b 助成額の上限額：目的を達成するために必要な額

ウ 総合型地域スポーツクラブ連絡協議会支援事業

公益財団法人福島県スポーツ協会が行う総合型地域スポーツクラブ関連事業に対して助成を行います。

(ア) 助成対象団体

公益財団法人福島県スポーツ協会

(イ) 助成対象経費

公益財団法人福島県スポーツ協会定款・会計規程及び総合型地域スポーツクラブ連絡協議会基本規程による。ただし、助成対象となる経費は本基金理事長が適当と認めるものに限ります。

(ウ) 助成額等

- α 助成率：総助成対象経費の5/5以内(千円未満切捨て)
- β 助成額の上限額：目的を達成するために必要な額

(8) 障がい者スポーツ地域連携事業 ※一般公募

障がい者スポーツの普及・振興及び、障がい者のスポーツ活動を通じた地域社会参加の促進を目的として、**県内広域的かつ継続的な事業**を行う団体に対して助成を行います。

ア 助成対象団体

障がい者スポーツの普及・振興を目的とした生涯スポーツ関連事業を行う団体

イ 助成対象経費

本手引き12ページの「**14**－助成対象経費の基準等」を参照。

ウ 助成額等

- (ア) 助成率：総助成対象経費の5/5以内(千円未満切捨て)
- (イ) 助成額の上限額：目的を達成するために必要な額
- (ウ) 想定例

- 【○】 障がい者のスポーツ活動を通じた継続的な地域社会参加の促進（通年）
- 【○】 地域で開催される障がい者スポーツ体験会や講習会への指導員の派遣（通年）
- 【○】 障がい者スポーツに関する相談・指導・支援（通年）
- 【×】 限定された競技者による競技力向上を目的とした大会や練習会の開催

8 助成対象事業の申請書類の提出方法及び提出期限

(1) 申請書類の提出方法

本手引き2ページの「**2**－助成対象団体及びその条件」を満たし助成を申請する団体は、本基金助成事業業務規則及び本手引きに従って提出期限までに下記の「(2)－申請に必要な書類等」一式を本基金事務局に**郵送又は持参**してください。

なお、申請書類については、本基金のホームページからダウンロードしてください。

(2) 申請に必要な書類等

- ア チェックリスト
- イ 企画提案書（様式第1号）
- ウ 事業計画書（別紙1）
- エ 事業実施計画書（別紙1-1）
- オ 収支予算書（別紙2）
- カ 助成対象経費内訳書（別紙2-1）
- キ 助成対象経費根拠書類（見積書等）
- ク 組織・団体の概要（別紙3）、組織図（役員名簿等）
- ケ 定款又は規約等

- コ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（別紙4）
- サ 組織・団体のパンフレット等

（3）申請書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 本庁舎5階
福島県文化スポーツ局スポーツ課内 公益財団法人福島県スポーツ振興基金事務局

（4）申請期間

- ア 受付開始：令和5年12月4日（月）
- イ 受付締切：令和6年1月19日（金） 午後5時15分（必着）

（5）申請書類提出に当たっての留意事項

- ア 「企画提案書」は、本手引き3ページの「7」-助成対象事業・助成対象団体・助成率・助成額等」に基づき作成願います。
- イ 申請書類の作成及び提出に要する費用、その他、申請に係る費用については、審査結果に拘わらず申請団体の負担とします。また、提出された申請書類は返却いたしません。
- ウ 次の場合は、いかなる事由にあっても受付しませんのでご了承ください。
 - （ア）申請に必要なすべての書類が上記の「（4）-受付締切」までに提出されない場合
 - （イ）申請書類が上記の「（1）-申請書類の提出方法」以外で提出された場合

9 助成対象事業の審査方法等

（1）審査方法

本基金助成審査委員会において、提出された「企画提案書」等の審査を行い、助成対象事業及び実施団体を決定します。

決定に当たっては、助成対象事業の内容や期待できる効果及び申請団体の組織体制や活動の実績等について審査することとなります。また、助成対象事業に対しての資金状況や過去に本基金から助成を受けた実績等が考慮される場合もあります。

生涯スポーツの振興を図る取組に対して効果的な事業とするため、「実現性・計画性」、「事業効果・有効性」および、事業完了後の「継続性・発展性」について重点的に審査します。

（2）審査結果の通知等

- ア 審査終了後、申請団体に助成金の内示をいたします。また審査の結果によって不採択となった場合には、書面にて不採択の通知をいたします。
- イ 助成額については「企画提案書」の内容を勘案して決定するので、申請団体の要望額と必ずしも一致するものではありません。また、必要に応じて、実施方法に条件を付す、もしくは一部減額し採択する場合があります。
- ウ 一部減額する場合は、申請者に対して、事業実施の意思を確認し、収支予算書等の必要書類の再提出を受理した上で採択します。

10 助成活動を実施する際の条件等

助成対象事業の実施に当たっては、本基金の**業務規則**を順守し、事業計画書等に従い、経理処理等についても十分ご留意願います。**※業務規則は本基金ホームページに掲載しております。**

（1）新型コロナウイルス感染症の感染防止対策

新型コロナウイルス感染症の感染防止について、国や自治体、関係機関が定めたガイドラインを遵守し、新しい生活様式の実践など感染防止対策を徹底して活動してください。

(2) 変更等の承認

次に掲げる事項に該当する場合には、予め承認を受ける手続きが必要となりますので、本基金事務局までご連絡ください。

- ア 総事業費の20%以上の増減をしようとする場合
- イ 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- ウ 助成事業の内容を変更しようとする場合

(3) 文言の表示

助成決定団体は、助成活動の実施に際し、本基金の助成金による助成活動である旨の記載を行う必要があります。ホームページの掲載や助成活動の際に掲げる看板等、また、チラシ、パンフレットなど印刷物の作成を行う場合は、必ず「令和6年度公益財団法人福島県スポーツ振興基金助成事業」の文言を表記し、その現物・写真を実績報告書に添付していただきます。

11 助成額の確定

助成額は、「実績報告書」の審査等により確定します。

助成対象事業を実施する団体は、助成対象事業完了後30日以内または3月31日のどちらか早い日までに「実績報告書」を本基金事務局に提出していただきます。

なお、助成額は助成対象事業の収支やその実施内容等により減額又は取り消しとなる場合があります。

12 助成金の交付

助成金の交付は、助成額の確定後に提出していただく「助成金請求書」に基づき銀行振込により行います。「助成金請求書」は、「助成金交付額確定通知書」を受領した日から起算して、10日を経過する日までに本基金事務局に提出してください。

13 助成金の概算払

原則として助成金は精算払とします。ただし、「助成金交付決定通知書」により助成金の交付が決定した団体は、「概算払請求書」の提出により本基金理事長が事業実施のために概算払の必要があると認めるときは、助成金の概算払を行います。

概算払の額は原則として交付決定額の4分の3(千円未満切り捨て)を限度としますので、希望する団体は概算払請求を行ってください。事業期間等により指定期日以外を希望する場合や概算払額については、本基金事務局へお問い合わせください。

なお、助成額の確定後、既に概算払した助成金に過払いが生じた場合は、助成金を返還することとなりますので、「概算払請求書」は、真に必要な額を請求してください。

また、助成金を返還することが生じた場合は、指定した期日までに請求のあった返還額の助成金を本基金に返納してください。

科目	助成対象範囲及び内容	限度額	企画提案書に添付する書類	実績報告書に添付する書類
賃金	事務局員人件費 (助成対象事業を実施するために新たに雇用した事務局員等)	実費(1時間900円) 1日最大7,200円を限度とする。		業務実績が分かる日報等および個人の領収書
謝金	医師謝金	定額(1日50,000円以内)		個人の領収書
	看護師謝金	定額(1日10,000円以内)		個人の領収書
	補助員謝金	定額(1日3,000円以内)		個人の領収書
	講演者謝金	定額(1回50,000円以内)		個人の領収書
	講師謝金	外部団体 定額(1時間10,000円以内) 但し、1日最大50,000円を限度とする。 団体関係者 定額(1時間5,000円以内) 但し、1日最大25,000円を限度とする。		個人の領収書
旅費	医師、看護師、補助員、講演者、講師、招待選手等の鉄道・バス・航空運賃等	実費	旅費規程や公共交通機関運賃表等の算出根拠書類	個人の領収書
	医師、看護師、補助員、講演者、講師、招待選手等の宿泊費	実費(1泊10,000円以内)	根拠書類	ホテル、旅館等が発行する領収書
使用料及び賃借料	施設・用具借上料等	実費	施設等が発行する見積書	施設等が発行する領収書
消耗品費	事務用品等	実費(10万円未満の物品)	購入先等が発行する見積書	購入先が発行する領収書
通信運搬費	開催要項、資料等発送料	実費	請負先等が発行する見積書	請負先が発行する領収書
印刷製本費	開催要項、パンフレット等印刷費	実費	請負先等が発行する見積書	請負先が発行する領収書
役務費	振込手数料、保険料等	実費	保険会社等が発行する見積書	銀行・保険会社等が発行する領収書
その他	本基金理事長が必要と認めた経費	実費	根拠書類	領収書

※賃金・謝金のための申請は認められません。

※見積書は購入先等が発行した、有効期限内(期限の記載がない場合は発行日より3ヶ月以内)のものを添付してください。

※消耗品費の割合が助成対象経費の60%を超える申請については認められません。ただし、感染症対策用品に係る消耗品費はこれに含めず計上することができます。

※領収書は 原本提出 となります。原本の返却を希望する場合には、必ず 原本と原本をコピーしたものを併せて提出 してください。また、領収書に内訳の記載がない場合は、請求書や納品書など金額の内訳が分かるものを添付してください。

※旅費については、出発地・目的地・帰着地までの行程・料金が分かる書類を添付してください。

※ホームページに掲載の Q&A を必ずご確認ください。

- (1) 助成対象事業を実施する団体は、助成事業については特別会計により経理し、一般会計（団体の運営費）や他の活動会計と区分するとともに、収支簿を備え、他の経理と区分して助成活動の収入額及び支出額を記載し、助成金の使途を明らかにしてください。
- (2) 助成対象事業を実施する団体は、収入及び支出の内容を証する書類を整備して収支簿とともに助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。

【会計処理における厳守事項】

- 助成対象経費の基準等を厳守し、適正に処理してください。
- 会計処理の内容を、団体内で複数の者及び上司がチェックできる体制を整えてください。
- 助成対象事業を実施する団体は、助成対象経費として支払った賃金又は謝金等を、講師・スタッフ等から、寄付金として受け取ることを禁止します。実態の伴わない賃金や謝金の支払等の不正が明らかになった場合、交付の決定を取り消し、助成金の返還を求めることになります。
- 助成対象事業に対しては、必要に応じて、「取得した物品等の現物確認」や「実施状況について現地での立ち入り確認」等を行います。
- 下記の不正な会計処理等を行った場合には、助成金の返還を求めることになります。
 - ・ 二重帳簿を作成している。
 - ・ 水増し又は架空の領収書を作成している。
 - ・ 金額欄を空欄にして、記名のみを支払相手方に依頼している。
 - ・ 講師・指導者等の印を偽造している。
 - ・ 団体としての会計処理を経っていない支出が存在している。
 - ・ 総会・理事会等の議決を得ずに、助成対象事業を実施する団体等構成員が経営する企業等と取引をする。（議決を得た会議等の証拠書類提出が絶対条件となります。）
 - ・ その他、不正な会計処理を行った場合

助成対象事業に関して、不正や申請内容と事実に相違があった場合には、業務規則第15条により、事業の途中や完了後であっても交付決定の全部若しくは一部を取消とし、助成金の返還を求めることがあります。

- (1) 住 所 〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 本庁舎5階
 福島県文化スポーツ局スポーツ課内
 公益財団法人福島県スポーツ振興基金事務局
- (2) 電 話：024-521-7995 FAX：024-521-7879
- (3) E-mail：info@fss-kikin.jp
- (4) HP：検索エンジンで「福島県スポーツ振興基金」を検索してください。