

競技力向上対策事業費補助金取扱要領

令和7年4月1日改正

1 領収書について

項目	説明
宛名	競技団体名を必ず入れること。 競技団体名のほかに団体独自で定める必要事項等(担当氏名等)を入れても構わない。
但し書き	当該事業に使用されたことがわかるよう内容を具体的に記載すること。複数の内容が入っている場合は、内訳が記載されていることが望ましい。 概要を記載し、詳細は明細書やレシートの添付する形式でも可能とする。
発行者	原則、住所や氏名(会社名)等が記載されていること。 押印は必ずしも必要ではない。
発行日	実際の領収年月日が記載されていること。

2 謝金及び宿泊費の対象者について

種類	説明	謝金	宿泊費
中央指導者 トレーナー	中央競技団体から招致したコーチ等及び 公認スポーツドクター・アスレティックトレーナー・公認スポーツファ ーマシスト・公認スポーツデンティスト・公認スポーツ栄養士	○	○
指導者	上記以外のコーチ等。外部指導者を含む。	○	○
引率指導者	引率もするが、チーム等の枠を越えて当該事業の目的を達成するた めに選手の技術指導ができる者。	○	○
審判員	事業実施のための審判員(レフェリー、アンパイア等)	○	×
運営係員	事業運営のみに係る者	○	×
運営補助員	会場設営等を行うスタッフ	○	×

3 経費の取扱いについての留意事項

項目	説明
謝金	(ア) 現金で直接支払う場合、指導者等本人の発行する領収書または受領の確認でき る一覧表を提出すること。いずれの場合も次のどちらかを必須とする。 ①住所・氏名(姓名)の記載(印刷可)及び押印 ②住所及び氏名(姓名)の本人直筆による記載 (イ) 口座振込の場合、指導者等本人名義の口座へ振り込み、振込伝票など詳細のわか るものを作成して提出すること。 (ウ) 源泉徴収については、競技団体において所管税務署等に確認するなど、適切に対 応すること。

交通費	(ア) 鉄道会社または旅行業者の発行する領収書とする。また、但し書きや補記により乗車人数や乗車区間を明らかにすること。 (イ) 競技団体が旅費を支給した場合、支給を受けた者が発行する領収書または受領の確認できる一覧表を提出すること。いずれの場合も次のどちらかを必須とする。 ①住所・氏名(姓名)の記載(印刷可)及び押印 ②住所及び氏名(姓名)の本人直筆による記載 (ウ) 実費支給の場合は経路を明記すること。一律支給の場合は、各競技団体での内規(理事会等で承認された取り決め)等金額一覧等参考となるものを添付すること。 (エ) ガソリン代を支給する場合は経路が分かるものを添付すること。 (オ) 航空機を利用する事が経済的な通常の経路及び方法によるものと認められる場合のみ空路を使用することができる。ただし、その場合は領収書その他支払いを証明するに足る書類及び搭乗券(航空券の半券等)を提出すること。																
宿泊費	(ア) 宿泊施設(ホテル等施設管理者)または旅行業者の発行する領収書とする。 (イ) 宿泊した施設(名称・住所)、宿泊日、1人1泊あたりの単価、食事の有無がわかるよう但し書きをするか明細書(領収書発行者が作成したもの)を添付すること。 (ウ) 参加者名簿等に宿泊者がわかるように記載をすること。 (エ) 朝食・夕食代金を報告する場合は、内容がわかるようレシート等を添付すること。																
会場借上料	付随する照明・空調等は利用明細書を添付する。																
傷害保険料	参加者人数分に限る。																
諸経費	<table border="1"> <tr> <td>連絡通信費</td><td>切手購入代、郵送費および FAX の場合、領収書及び発送先一覧の添付が必要。</td></tr> <tr> <td>資料費</td><td>発行部数、配布先一覧等、当該事業に実際に使用された数、単価が明確にわかるものを添付すること。</td></tr> <tr> <td>消耗品費 事務用品費</td><td>使用用途が明確で、当該事業ですべて使用し終えるものののみ対象経費とする。対象経費となるかどうかは事前に県スポ協へ相談すること。</td></tr> <tr> <td>熱中症対策費</td><td> <p style="color: red;">一般的に熱中症対策に資すると考えられ、対象事業内で消費を終えることのできる消耗品で下表に示すものが対象</p> <p style="color: red;">領収書に加えて購入した商品が具体的かつ明確にわかるもの(レシート等)を添付すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th><th>品目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>飲料</td><td>水、お茶、スポーツ飲料、経口補水液 (粉末、冷凍品、アイスラリーも可)</td></tr> <tr> <td>塩分やミネラルを補給するもの</td><td>熱中症対策用飴、タブレット</td></tr> <tr> <td>身体を冷やすもの</td><td>氷、冷感シート、コールドスプレー、保冷剤</td></tr> </tbody> </table> <p style="color: red;">※上記「品目」に掲げたもの以外は県スポ協まで事前相談が必要</p> <p style="color: red;">〔 熱中症とは高温多湿な環境に長時間いることで、体温調節機能がうまく働くくなり、体内に熱がこもった状態を指します。 〕</p> </td></tr> </table>	連絡通信費	切手購入代、郵送費および FAX の場合、領収書及び発送先一覧の添付が必要。	資料費	発行部数、配布先一覧等、当該事業に実際に使用された数、単価が明確にわかるものを添付すること。	消耗品費 事務用品費	使用用途が明確で、当該事業ですべて使用し終えるものののみ対象経費とする。対象経費となるかどうかは事前に県スポ協へ相談すること。	熱中症対策費	<p style="color: red;">一般的に熱中症対策に資すると考えられ、対象事業内で消費を終えることのできる消耗品で下表に示すものが対象</p> <p style="color: red;">領収書に加えて購入した商品が具体的かつ明確にわかるもの(レシート等)を添付すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th><th>品目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>飲料</td><td>水、お茶、スポーツ飲料、経口補水液 (粉末、冷凍品、アイスラリーも可)</td></tr> <tr> <td>塩分やミネラルを補給するもの</td><td>熱中症対策用飴、タブレット</td></tr> <tr> <td>身体を冷やすもの</td><td>氷、冷感シート、コールドスプレー、保冷剤</td></tr> </tbody> </table> <p style="color: red;">※上記「品目」に掲げたもの以外は県スポ協まで事前相談が必要</p> <p style="color: red;">〔 熱中症とは高温多湿な環境に長時間いることで、体温調節機能がうまく働くくなり、体内に熱がこもった状態を指します。 〕</p>	区分	品目	飲料	水、お茶、スポーツ飲料、経口補水液 (粉末、冷凍品、アイスラリーも可)	塩分やミネラルを補給するもの	熱中症対策用飴、タブレット	身体を冷やすもの	氷、冷感シート、コールドスプレー、保冷剤
連絡通信費	切手購入代、郵送費および FAX の場合、領収書及び発送先一覧の添付が必要。																
資料費	発行部数、配布先一覧等、当該事業に実際に使用された数、単価が明確にわかるものを添付すること。																
消耗品費 事務用品費	使用用途が明確で、当該事業ですべて使用し終えるものののみ対象経費とする。対象経費となるかどうかは事前に県スポ協へ相談すること。																
熱中症対策費	<p style="color: red;">一般的に熱中症対策に資すると考えられ、対象事業内で消費を終えることのできる消耗品で下表に示すものが対象</p> <p style="color: red;">領収書に加えて購入した商品が具体的かつ明確にわかるもの(レシート等)を添付すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th><th>品目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>飲料</td><td>水、お茶、スポーツ飲料、経口補水液 (粉末、冷凍品、アイスラリーも可)</td></tr> <tr> <td>塩分やミネラルを補給するもの</td><td>熱中症対策用飴、タブレット</td></tr> <tr> <td>身体を冷やすもの</td><td>氷、冷感シート、コールドスプレー、保冷剤</td></tr> </tbody> </table> <p style="color: red;">※上記「品目」に掲げたもの以外は県スポ協まで事前相談が必要</p> <p style="color: red;">〔 熱中症とは高温多湿な環境に長時間いることで、体温調節機能がうまく働くくなり、体内に熱がこもった状態を指します。 〕</p>	区分	品目	飲料	水、お茶、スポーツ飲料、経口補水液 (粉末、冷凍品、アイスラリーも可)	塩分やミネラルを補給するもの	熱中症対策用飴、タブレット	身体を冷やすもの	氷、冷感シート、コールドスプレー、保冷剤								
区分	品目																
飲料	水、お茶、スポーツ飲料、経口補水液 (粉末、冷凍品、アイスラリーも可)																
塩分やミネラルを補給するもの	熱中症対策用飴、タブレット																
身体を冷やすもの	氷、冷感シート、コールドスプレー、保冷剤																

<2026年アジア競技大会・アジアパラ競技大会の開催を契機とした競技力向上対策事業に限定した経費>

項目	説明
パラ競技備品購入費	領収書及び購入品の写真を添付する。
研修費	(ア) 研修会等の主催者が発行する領収書を添付する。 (イ) 語学研修を受講する場合は交付申請書に語学力検査等が資格要件であることが分かる資料を提出すること。また、実績報告時に受講証明書等の受講実績が確認できる書類を提出すること。

源泉徴収

「指導者等への支払額」と「源泉徴収」の合計額が謝金の金額となります。

指導者等に発行する領収書の金額は合計額となります。また、合計額が補助上限額以内であれば源泉徴収も補助対象となりますので資料作成の際は注意してください。

源泉徴収については、競技団体において所管税務署等に取扱いについて確認するなど、適切に対応してください。なお、所得税法の決まりは以下のとおりです。

○所得税法第 204 条第1項第1号の報酬・料金

技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料

- ・ 技芸、スポーツその他これらに類するもの(実技指導等)の教授若しくは指導又は知識の教授の報酬・料金

※ 左の報酬・料金の額×10.21%ただし、同一人に対し1回に支払われる金額が 100 万円を超える場合には、その超える部分については、20.42%

○給与所得の源泉徴収税額表の日雇賃金(丙欄)に該当する場合、日額 9,200 円まで非課税

ただし、継続して 2 ヶ月を超える場合、超える部分の期間につき支払われる給与等を除く