

高等学校運動部活動支援事業実施要項

1 趣 旨

高等学校運動部活動支援事業計画に基づき実施する強化事業は、この要項によるものとする。

2 事 業 名

- (1) 競技別育成強化・・・・・・・・重点強化拠点校・強化推進拠点校・普及奨励運動部
- (2) 関東大会開催特別強化

3 経 費

- (1) 事業実施にあたっての経費は、第 77 回国民体育大会栃木県競技力向上対策本部「以下「対策本部」という」が補助金を交付し、栃木県高等学校体育連盟（以下「県高体連」という）が各項目で使用する実費の一部を補助するものであり、実費が基準額を上回る場合は、団体又は個人負担とする。
- (2) 対策本部及び県高体連が補助する額は、対策本部及び運動部活動普及強化委員会（県高体連内組織）の決定による。
- (3) 対策本部及び県高体連が補助する経費の使途基準は別表による。

4 主催・主管

主 催 栃木県高等学校体育連盟・栃木県教育委員会
主 管 普及強化委員会・関係専門部・関係高等学校

5 期間・内容

事業を実施する期間は、4 月～翌年 3 月とし、内容は以下とする。

※高体連主催大会以外の大会参加に関する経費の支出は今年度より認める。

- (1) 高体連以外の大会
- (2) 合宿練習
- (3) 合宿以外の練習
- (4) 県内外の遠征試合

6 参加対象

- (1) 各学校並びに専門部において認められた生徒
- (2) 講師については、指導者として適格な講師及び上記生徒の引率者

7 計 画

- (1) 実施学校・専門部は、実施 1 ヶ月前までに実施計画書【別紙様式 1】を県高体連事務局に提出する。
- (2) 計画書提出後変更が生じた場合は、速やかに連絡する。

8 報 告

実施学校・専門部は、事業終了後 1 ヶ月以内に実施報告書【別紙様式 2～5】を県高体連事務局に提出する。

9 実施上の留意事項

- (1) 事業の実施にあたっては、参加者の所属長並びに保護者に、事業の趣旨の理解と承諾を得て実施する。
- (2) 参加者の健康管理には十分留意し、教育的な配慮のもとに事業を実施する。
- (3) 事業実施中事故が発生した場合は、速やかに県高体連事務局に連絡する。

高等学校運動部活動支援事業費【使途基準額表】

項目			使途基準	注意事項	
1	旅 費	講 師	運 賃	実費(公共交通機関利用)《車賃：1km@25円》	(1) (2)
			宿 泊 費	11,800円以内	(3) (4)
			雑 費	2,500円以内	
		参 加 者	運 賃	実費(公共交通機関利用)	(1)
宿 泊 費	11,800円以内		(3) (4)		
2	使 用 賃 借 料		使用施設の規定料金《学校施設：1日@1,500円》	(6)	
			競技用具等運搬用車両借用代		
			借り上げバス代	(7)	
3	消 耗 品 費	事 務 用 品	原則として、補助金の10%程度	(8) (9)	
		競 技 用 品	原則として、補助金の20%程度	(10)	
4	通 信 運 搬 費		競技用具運搬代、切手・はがき代、コピー印刷代等		

注意事項

- (1) 電車運賃については、片道50km以上は急行、100km以上は特急または新幹線を利用してよい。
- (2) 自家用車利用の場合(講師のみ対象)は、25円/kmとし勤務地(自営・大学生は現住所)から会場地とする。なお、往復距離のkm未満は、切り捨てとする。
※栃木県の旅費規程に準ずる。
※有料・高速道路を利用する際は、必ず領収証を添付すること。
※自家用車の燃料代は、補助対象外とする。
- (3) 宿泊を伴う事業で、宿泊料金が上表の規定額内で宿泊できる場合は、その施設の規定によるものとする。
※業者発行の領収証を貼付すること。
- (4) 学校内などの宿泊施設使用については、1人1日2,500円以内とする。
※実施学校発行の領収証を貼付すること。
※領収証は学校長印(公印)または事務長印が押印されたものとする。
- (5) 今年度より食料費は廃止とする。
※宿泊費に含まれる場合は、除く
- (6) 当該施設発行の領収証を貼付するものとし、学校施設の場合も各学校に準ずる領収書を発行してもらう。
- (7) 借り上げバス利用の場合は、「運賃」ではなく「使用賃借料」に計上する。
※業者発行の領収証を貼付すること。
- (8) 消耗品は単価20,000円未満とする。
単価20,000円以上は、備品となるため補助対象外とする。
※業者発行の領収証を貼付すること。
- (9) サプリメントやプロテイン等は、補助対象とする。
- (10) 個人的な競技用具(ラケット・グローブ・スパイク等)は、私物として補助対象外とする。

その他

※ 今年度より高体連主催以外の大会参加に要する経費の支出は認める。

【計画書・報告書等の提出に係わる留意事項】

1 提出書類

事業実施前	書類	様式	注意事項	備考
	①	実施計画書(高体連補助金請求書)	1	(1) (2) (4) (5)

事業実施後	書類	様式	注意事項	備考	
	①	実施報告書	2	(3) (4) (6)	
	②	経費内訳書(講師・引率者用)	3	(7)	
	③	支払証明書	4	(7)	
	④	参加者経費内訳書(生徒用)	5		
	⑤	領収証		(7) (8) (9) (10)	原本提出(コピー不可)
⑥	特別活動許可願の写し		(11)	重点強化・強化推進校のみ	

注意事項	書類	様式	注意事項	備考
	(1)	事業実施の1ヶ月前までに計画書を提出すること。 ※請求書の記載額は1万円単位で入れる		
(2)	計画書提出後、事業内容に変更(期日・場所等)が生じた場合は、県高体連事務局あて連絡すること。			
(3)	事業実施後、1ヶ月以内に報告書を提出すること。			
(4)	直接指導に当たる学校関係職員は県内講師の員数に入れ、計画書・報告書の「講師」欄が未記入とならないこと。			
(5)	高体連補助金の請求については、(一部を補助する)という観点から1万円単位で請求すること。			
(6)	事業に係わる総経費を把握をするため、高体連補助金を超える額(団体・個人負担金)については収入「その他」に計上し、収入と支出の合計を同額にすること。			
(7)	各事業単位にまとめて報告すること。			
(8)	業者発行の領収証には、単価、数量(員数)、業者の社名、店名、及び住所、代表者名が明記され、代表者の領収印が押印されていること。			
(9)	学校内などの宿泊施設使用については、各学校に準ずる領収証を発行し、学校長印(公印)または事務長印が押印されていること。			
(10)	領収証は重ならないようにA4用紙の表面に貼付し、事業毎に用紙を分けること。 ※裏面には貼付しない			
(11)	事業の実施を証明するものとして、特別活動許可願等の写し(各校所定の書式で決裁済の写し)を必ず提出すること。 ※各校所定の書式がない場合は、旅行命令書(出張許可願)の決裁済写しを提出 ※重点強化・強化推進校のみ			

2 提出先

〒320-0057 宇都宮市中戸祭1-6-3 スポーツ会館内 栃木県高等学校体育連盟事務局(普及強化委員会事務局) 【TEL】028-622-8660 【FAX】028-622-7579

3 その他

- (1) 計画書・報告書等の説明や再提出を求める場合があるので、写しを必ず保管しておくこと。
- (2) 諸経費の積算単価は、別紙使途基準額表に示す額を限度とすること。
- (3) 高体連補助金の振込口座は、「競技別育成強化」「関東開催特別強化」は競技専門部の口座とし、「重点強化・強化推進校及び普及奨励運動部」は学校の口座とすること。また、専門部に関しては専門の口座とする。個人名義の口座は認めない。
- (4) 各様式の記入例を参照すること。