

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) 全国大会開催特別強化

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。

※県外チームを本県に招聘して行う強化試合や合同練習会に関する経費(宿泊費のみ)の支出も今年度より認める。

- (1) 高体連以外の大会(ただし、参加料は除く)
- (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) 参加者の安全・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もよい。
- (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) 食料費は認めない。
※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

- ※ 今年度より県外チームを本県に招聘して行う強化試合や合同練習会に関する経費(宿泊費のみ)の支出を認める。

【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) (5)	
	② 経費内訳書(講師・引率者用)	3	(6)	
	③ 支払証明書	4	(6)	
	④ 参加者経費内訳書(生徒用)	5		
	⑤ 領収証		(6) (7) (8) (9)	原本提出(コピー不可)
	⑥ 特別活動許可願の写し		(10)	重点強化・強化推進校のみ

注意事項	
	(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) 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。
	(6) 各事業単位にまとめて報告すること。
	(7) 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。
	(8) 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。
	(9) 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
	(10) 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、別紙用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・全国開催特別強化」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。