

令和4年度 ジュニア育成地域推進事業

1 事業概要

平成18年度から、平成25年度に開催されたスポーツ祭東京2013(東京国体)に向けて地域のスポーツ振興を目的として、「ジュニア育成地域推進事業」が実施されてきました。東京国体終了後も、引き続き、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して実施します。

1 主催者	東京都、(公財)東京都体育協会、(公社)東村山市体育協会		
2 主管者	(公社)東村山市体育協会に加盟する団体		
3 実施期間	令和4年4月1日から令和5年2月28日まで(実際は5月~1月)		
4 事業内容	競技事業	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 大会 <input type="checkbox"/> 強化練習 <input type="checkbox"/> ジュニアスポーツ指導者の養成研修	
	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"/> 保護者等啓発	
5 対象競技	<input type="checkbox"/> 国体正式競技 41競技 <input type="checkbox"/> 国体公開競技・国体特別競技 6競技 (綱引、パワーリフティング、ゲートボール、グラウンドゴルフ、武術太極拳、硬式野球) <input type="checkbox"/> オリンピック競技 4競技 (マラソン、テコンド、スケートボード、サーフィン)		
6 事業対象者	競技事業	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 大会 <input type="checkbox"/> 強化練習	高校生以下(未就学児、小学生、中学生、高校生)
		<input type="checkbox"/> ジュニアスポーツ指導者の養成研修	指導者、指導者をめざす者(大学生以上)
	ネットワーク構築事業・活用事業	<input type="checkbox"/> 連絡協議会 <input type="checkbox"/> 指導者連絡会	指導者、地域スポーツ関係者等
		<input type="checkbox"/> 種目間交流 <input type="checkbox"/> 保護者等啓発	高校生以下(未就学児、小学生、中学生、高校生) 同上+保護者
7 事業経費	東京都からの分担金→東村山市体育協会→加盟主管団体		

〈事業内容〉

◎印 昨年度本市で実施した事業

事業区分		事業内容の例
競技事業	教室	◎初心者(経験者)を対象とした教室の開催 ※対象がジュニアであることから、指導者(ヘッドコーチ)には資格、経歴が求められる。 (著名指導者講師料時間@12000円。但し1日60000円まで。)
	大会	◎主催が(公社)東村山市体育協会、(公財)東京都体育協会、東京都であり、対象がジュニアとする大会。 ◎東京都代表として中学生が全国大会に参加する場合の選手、指導者の交通費(上限30万円) ※本市初活用(令和3年度無し。令和2年度1校活用)
	強化練習	◎東村山市から都大会、関東大会、全国大会に出場し、良い成績を収めることのできるジュニアの育成をめざした強化。(強化練習会、対外試合等)
	指導者養成研修	○指導者や審判員のレベルアップのための講習会 ○指導者や審判員を要請するための講習会
ネットワーク構築事業	連絡協議会	◎東村山市体育協会、実施競技団体、教育委員会、学校部活動関係者、地域スポーツ関係者等を構成メンバーとし、地域におけるジュニア選手の発掘・育成・強化対策の課題等の解決を図る為の情報交換の連絡協議会 ※実績のある指導者の講演を実施することも可
	指導者連絡会	○東村山市内の各競技の監督・コーチ・世話人等を構成メンバーとし、競技の指導方法、リスクマネジメント、日頃の活動状況や大会の戦績、有望選手などの情報交換を行うための連絡会 (種目間交流の相談等も可)
	種目間交流	○異なる競技をしているジュニア同士の交流の場を設け、競技を変えて他の競技指導者にコーチをしてもらうなど、新たな競技を経験する。
	保護者等啓発	◎スポーツに関連した知識を深める講演会・講習会 ※これまでに実施したテーマ；スポーツと栄養、熱中症予防、水分補給、メンタルコーチング

2 事業の流れ（これまでの流れをもとに作成してあります。）

1) 11月9日(火)代表者会④で、事業(仮)のアナウンス

★実施を検討しようとしている団体は準備をスタート

○事業の計画(企画)

目的、内容、対象者、規模、実施日、会場、方法(募集・運営)、予算等の検討

○事業実施計画書、収支予算書(都指定様式)を作成

この約2か月で、ざっくりとした計画を立てておくことをしないと、会場の先行予約等で出遅れます。



2) 1月〇日に都から令和4年度ジュニア事業について正式な説明会が予定

○2月1日(火)代表者会⑤で事業の正式募集をします。

○3月15日(火)実施計画書、収支予算書→市体協へ提出締切



○提出いただいた書類をもとに、事業のヒアリングを行います。

・主管団体の実施責任者・会計担当者から、担当 田所が確認をいたします。

○3月31日(木)16時 実施計画書・収支予算書完成版の提出締切

○主管団体からの完成版書類をもとに、東村山市としての予算書等を作成

○東村山市体育協会会長、副会長の決裁を受け



○4月4日(月)13時 東京都に実施計画書・収支予算書等を提出



3) 5月〇日 東京都からのヒアリング(審査)

○5月10日(月)今年度はリモートによる。昨年度は、電話、それまでは、対面。

※相当細かな点を聞かれます。費用は全て公金ですのであたりまえのこと。



4) 6月1日～ 契約締結

○主管団体と東村山市体育協会とで、事業実施契約書を交わす。



5) 6月下旬 都から入金。 即日 主管団体へ入金

○今年度の主管団体への入金は、6月23日。



6) 計画書に従って、事業を実施。 報告は、計画終了後約3週間後。

○計画が変更になった場合は、担当に直ちに報告。

○計画終了後は、契約締結書に明記された日時までに報告書を提出。

※分担金使用に関しての詳細なルール等は、契約締結日にも確認します。

3 分担金の対象となる支出について

下記の①～④を満たすものが認められる。

- ① 対象となる事業を実施するために直接必要になるもの。
 - ・事業終了後個人所有となりうるものは購入できない。
 - ※別紙一覧表に表示する。
- ② 支払日が該当年度のもの(令和3年4月1日から令和4年3月31日まで)
 - ・年度内であっても、当該事業終了後の支払い日付があるものは原則無効。
- ③ 要件を満たした領収書の提出ができるもの。
 - ・品名、単価、個数、金額、購入日、店名、連絡先(電話番号)
 - ・上記の要件の表示のあるレシートをもって領収書(証)に変えることができる。
 - ※ポイントが加算されているレシートは無効。
 - ※不自然に切り取られた形跡のあるレシートは無効。
- ④ 5万円以上の物品の場合は領収金額に対応する印紙が貼ってあるもの。

支出科目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
1 謝金	<ul style="list-style-type: none"> ◎単価基準内の指導者、講師、委員等への謝金 ◎1日通しの事業で謝金対象者昼食代(お茶+昼食1100円以内) 	<ul style="list-style-type: none"> ・反省会、懇親会等飲食代 ・事前準備、打合せ、片付け、反省会参加に対する謝金 ・謝金対象者以外の昼食代 ・昼食代の現金支給 ・単価以上の昼食代
2 交通費	<ul style="list-style-type: none"> ◎謝金対象者の交通実費(確認できる領収書を添付) ※航空機、新幹線も可 	<ul style="list-style-type: none"> ・一律の交通費 ・謝金対象者外の交通費 ・個人自動車の謝礼(ガス代も)
3 宿泊費		
4 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ◎募集案内、ポスタ等を印刷業者に依頼した経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人に依頼したときの経費 ・個人に渡す写真やアルバム
5 消耗品	<ul style="list-style-type: none"> ◎ボール等競技用品 ◎救急医療品、熱中症予防飲料、飴、タブレット ◎文具、紙、トナー等、事務用品 ◎大会事業での賞状、メダル等 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施期間後に購入したもの ・ユニホーム等、個人あるいはチームの所有物になるもの ・図書券、商品券、食べ物、高額商品

	<p>(盾、トロヒィ等。)</p> <p>事業分担金の10%以内</p> <p>◎事務打合せ、連絡協議会、指導者連絡会のお茶代。(水とお茶以外は不可)</p> <p>◎資料のコピー代(コンビニ可)</p>	<p>・お菓子、ジュース、コーヒー等趣向品、懇親会や反省会等飲食費</p> <p>・税込単価5万円以上のもの</p> <p>・手土産、修理代</p> <p>・①消毒用ジェル等コロナ対策用品、②非接触型体温計、③マスク、フェースシールド</p> <p>※①②は体協の予算で購入し貸し出します。</p> <p>③は不可。(団体で購入)</p>
6 使用料借上料	<p>◎体育館、グラウンド、競技場、会議室等の施設使用料</p> <p>◎前日準備、事前打合せの会場使用料</p> <p>◎施設業者から競技用備品やバスなどを借り上げた使用料</p> <p>◎借り上げたバス等に要するガス代や高速代</p>	<p>・個人から借りた物品や車</p> <p>・個人の車のガス代</p> <p>・使用日が年度内であっても支払日付が年度外の領収書は対象外</p>
7 通信運搬費	<p>◎参加者、指導者等に宛てた郵便料金(メール便、宅配)</p> <p>◎必要な器具等荷物を会場へ配送する運搬費</p>	<p>・電話料金、ネット使用料</p> <p>・個人に依頼した場合の経費</p>
8 保険料	<p>◎事業全体の賠償責任保険</p> <p>◎事業参加者の傷害保険</p>	<p>・運搬車両の自動車保険</p> <p>・持込備品の損害保険</p>
9 雑役務費	<p>◎広報掲載料、看板作成、設置</p> <p>◎法人からの指導者派遣委託料(契約書添付)</p> <p>◎振込手数料</p>	<p>・大会認定料、研修会認定料等個人の資格取得のための経費</p> <p>・大会参加費</p> <p>・税込み5万円以上の看板作成設置費</p>

〈重要〉

- ① 領収書の宛名は、全て「公益社団法人東村山市体育協会」とする。
※主管団体名での領収書は、取り直していただきます。
- ② 使用する会場は、先行予約対象となります。