

令和4年度 シニアスポーツ振興事業

1 事業概要

シニアスポーツ振興事業は、高齢者のスポーツ実施率の向上を図り、高齢者の健康の維持・増進に寄与することを目的としています。地区体育協会が実施する、主な参加対象を、60歳以上の都民とするスポーツ競技会、講演会、講習会等を支援します。

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3月31日まで(実際は5月～1月)
4 対象競技	<p>主な参加対象を60歳以上の都民とする下記の事業</p> <p>(1)スポーツ競技会</p> <p>(2)スポーツに関する講演会、講習会等</p> <p>※「主な参加対象を60歳以上の都民とする事業」とは、参加者のおおむね2/3以上が60歳以上の事業とします。要件を満たしていない場合は、事業実施後であっても、本事業の対象外とすることがあります。</p> <p>※東村山市体育協会が認める競技で、上記(1)、(2)に該当する事業であれば、競技種目は問いません。</p>
5 事業経費	<p>(1)謝金等 (2)印刷製本費(業者に依頼した印刷物。コピーは消耗品費)</p> <p>(3)消耗品(単価5万円以内) (4)使用料・借上料</p> <p>(5)通信運搬費 (6)保険料(必ず入りましょう。) (7)雑役務費</p>
6 事業実施スケジュール	<p>○2月「代表者会⑤」で事業の正式募集</p> <p>※2月4日開催される研修会・事業説明会必修</p> <p>○3月15日実施計画書、収支予算書案を市体協へ提出</p> <p>※必要な様式は、都体協HPからダウンロード(パスワード必要)</p> <p>○3月中に実施希望団体と体協のヒアリングにより市として正式決定</p> <p>○4月4日までに、東京都に東村山市として実施計画を提出</p> <p>○5月上旬 都のヒアリング</p> <p>○5月下旬 正式決定</p> <p>○6月1日 主管団体と体協による契約締結</p> <p>○6月下旬 担金振込</p> <p>○計画に基づき事業を実施</p> <p>○計画終了後、契約書に示された期日までに、報告書提出</p>

2 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	◎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)	・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、お菓子 ・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	◎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	・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	◎募集案内、ポスタ等を印刷業者に依頼した経費	・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	◎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	・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。
※令和4年度から、市民大会(最上レベル)と同等に扱われます。