

## オリンピック・アジア競技大会等選手強化事業 補助対象項目一覧

- 事業期間である当該年の4月1日から翌年1月31日までの期間の活動に伴う費用が対象となります。
- 領収書の原本と根拠資料（支払いに係る料金等が明記されているもの）を添付して実績報告書を提出してください。
- 選手個人の申請に基づき、選手個人の口座に精算払いで支給します。
- 他団体（中央競技団体、他県事業等）からも助成を受ける場合において、重複して申請していると認められる内容については、強化費を支払うことができません。
- 実績報告書の提出が期限を過ぎた場合は、強化費を支払うことができません。
- 事務局が、実績報告書の内容について選手へ説明や証明を求めることがあります。説明等ができるように提出書類は写しを各自で保管してください。

## 1 大会（海外、国内）、合宿（強化練習会）、スポーツクラブ（トレーニングジム、スクール）等への参加

大会参加や競技力向上を目的とした合宿やスポーツクラブ等への参加に係る参加費・会費、交通費、宿泊費を対象とする。

### （１）参加費・会費等

- 参加費については、領収書及び大会・合宿等に参加した証明となる書類（要項及び大会結果等）を提出すること。要項がない場合は、事務局に相談の上、強化指定選手活動報告書（様式第12）に必要事項を記載して提出すること。
- スポーツクラブ等の会費については、領収書及び入会規約等を提出すること。なお、領収書は、入会規約に記載のある支払い方法に沿って（月毎等）発行してもらうこと。
- 要項・入会規約等の証明書類には参加費・会費等の金額が明記されていること。

### （２）交通費

- 大会・合宿等に参加した証明となる書類（要項及び大会結果等）を提出すること。要項等がない場合は、事務局に相談の上、強化指定選手活動報告書（様式第12）に必要事項を記載して提出すること。
- 原則、電車やバス等の公共交通機関を利用すること。やむを得ず自家用車やタクシーを利用する場合は、事前に事務局に相談すること。

#### ア 鉄道運賃、バス運賃

運賃は、旅客運賃（乗車料金）、特急料金及び座席指定料金の実費とする。特別車両料金（グリーン車等）は対象外とする。領収書（特急料金や座席指定料金を必要としない近距離の旅行も含む）及び経路・運賃等を記載した旅費整理表（様式第11 鉄道・バス用）を提出すること。領収書添付台紙の補足事項も記入すること。

#### イ 航空運賃

航空賃搭乗日・利用者名・利用区間（又は利用便）が明記された領収書を提出すること。

#### ウ 自家用車・タクシーの利用及び駐車料金

ボート、自転車等大型競技用具を運搬する場合や公共交通機関がない場合、公共交通機関にエレベーターがない等バリアフリー化されていない場合は認める。事前

に事務局へ相談すること。駐車料金を請求する場合は、領収書を提出すること。

(7) 自家用車の利用に係る費用は、出発地から目的地までの移動距離 1 kmあたり 25 円を支給する。(全行程の距離を合計し、小数点以下の金額は四捨五入する。) 旅費整理表(様式第 11 自家用車用)を提出すること。

有料道路を利用した場合は、領収書や ETC 利用証明書等を提出すること。

(イ) タクシー運賃を請求する場合は、乗降地及び乗車人員を記載した領収書を提出すること。

(ウ) 乗車人員が複数である場合は、一人当たりの額が支給対象となる。

## エ 車賃(借り上げ車)

チーム等で移動する場合に限り、乗車人数で頭割りをし、一人当たりの額を支給対象とする。レンタカー、バス等の領収書を提出すること。なお、燃料費は支給しない。

### 【パラアスリート関連補足】

- 障害者手帳所持者については、障害者割引適用後の運賃で申請すること。
- 障害の程度等によって、自家用車やタクシーを利用せざるを得ない場合は、事前に事務局に相談すること。
- 選手の移動・競技を支援する帯同者の交通費も支給対象となりうるので、必要な場合は事前に事務局に相談すること。

## (3) 宿泊費・食費

- 領収書及び大会・合宿等に参加した証明となる書類(要項及び大会結果等)を提出すること。要項等がない場合は、事務局に相談の上、強化指定選手活動報告書(様式第 12)に必要事項を記載して提出すること。
- 1泊2食(朝・夕食)の上限額は「別表 都道府県別宿泊費基準額」のとおりとする。また、国外での宿泊については、競技・施設課 WEB サイトに掲載する「国外都市別宿泊費基準額」を参考にすること。宿泊費に含まれない朝食・夕食代は対象外とする。昼食・補食は原則対象外とするが、合宿等の参加費に予め含まれる場合はこの限りではない。
- 但し書きに宿泊日、食事の有無、1泊あたりの単価を記載した領収書を提出すること。

### 【パラアスリート関連補足】

- 選手の移動・競技を支援する帯同者の宿泊費も支給対象となりうるので、必要な場合は事前に事務局に相談すること。

## (4) その他

### ア 保険料

選手が当該合宿等に参加するために傷害保険に加入する必要がある場合は、対象経費とする。そのことが確認できる要項と領収書を提出すること。

### イ 施設使用料

選手が当該合宿等に参加するために施設使用料を負担する必要がある場合は、対象経費とする。そのことが確認できる要項と領収書を提出すること。要項等がない場合は、事務局に相談の上、強化指定選手活動報告書(様式第 12)に必要事項を記載して提出すること。

## 2 競技用具等の購入

### (1) 対象物品

- 選手が競技活動で使用する競技力強化に必要な物品（競技用具、トレーニング器具等）の購入及びその修理を対象とする。領収書及び品名、品番等が分かるレシート・納品書等を提出すること。なお、領収書に品名、品番等が記載されている場合は、レシート等の提出は不要とする。判断に迷う場合は、事前に事務局に相談すること。

### (2) 利用限度額

- 強化費上限額の6割までとする。

ボート、自転車等の大型競技用具については、用具単品の価格が高額であることを考慮し、強化費上限額の6割を超える場合であっても対象と認められる場合があるため、事前に事務局に相談すること。なお、複数の競技用具の購入費を合算し、利用限度額を超えるものは対象とならない。

#### 【パラアスリート関連補足】

- 相対的に用具が高額であることを考慮し、6割の限度額を超える場合であっても対象と認められる場合があるため、事前に事務局に相談すること。

## 3 トップレベルのコーチ等の活用

高度な専門知識や豊富な指導実績を有する指導者、国際大会出場等の優れた競技実績を有する選手を招へいして実施する技術指導等について、指導者及び選手への謝金・交通費・宿泊費を対象とする。交通費及び宿泊費の取扱いは、「1 大会、合宿、スポーツクラブ等への参加」に準ずる（「1（2）、（3）」参照）。

### (1) 謝金

- 受領者本人（コーチ等）の直筆で住所・氏名を記載した領収書を提出すること。領収書の宛名は選手の氏名を記載すること。

### (2) 交通費

- コーチ等の交通費とわかるように、但し書きにコーチ等の氏名を記載した領収書及び経路・運賃等を記載した旅費整理表を提出すること。

### (3) 宿泊費

- コーチ等の宿泊費とわかるように、但し書きにコーチ等の氏名・宿泊日を記載した領収書を提出すること。

## 4 医・科学専門家による選手のコンディション維持・向上へのサポート

- 競技に起因するケガの治療やリハビリテーション及びトレーニング・コンディショニング等の費用を対象とする。領収書を提出すること。通院時の交通費も対象とする（「1（2）」参照）。なお、高額な治療費を請求する場合は、事前に事務局に相談すること。

治療費を請求する場合は、医師の診断書の原本もしくはコピーを提出すること。診断書の発行手数料も対象とする。また、コンディショニング代を請求する場合は、金額が確認できる資料等を提出すること。

- アスレティックトレーナー等の派遣・帯同に係る謝金、交通費、宿泊費の取扱いは、「3 トップレベルのコーチ等の活用」に準ずる。（「3（1）、（2）、（3）」参照）。