

令和6年度 田口福寿会スポーツ推進助成金事業 コーチライセンス取得支援事業 実施要項

1 目的

各競技団体の指導者養成計画の一環として指導者資格を取得するための経費を補助し、継続的に選手強化に必要な高い資質を持つ指導者を養成することを目的とする。

2 補助対象

(1) 対象経費

公益財団法人日本スポーツ協会公認競技別指導者資格(スタートコーチ、教師、上級教師は除く)の取得に必要な旅費、宿泊費、使用料、受講料を補助する。

(2) 対象資格及び補助金額

コーチ 1	コーチ 2	コーチ 3	コーチ 4
50,000 円	60,000 円	80,000 円	90,000 円

※その他、中央競技団体等公認資格がこれに該当する場合は、これに準ずる。

※上記金額は1人あたりの上限金額である。

※補助対象者数によっては、この限りではない。

(3) 期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

※受講申込が前年度中でも、上記期間に資格養成講習会が実施されるものは対象とする。

(4) 対象者

国民体育大会正式競技である本会加盟の競技団体を構成する指導者

3 事業予算

年間 50 万円を上限とする。

4 交付申請

競技団体は、令和6年10月31日(木)までに交付申請書(第1号様式)、指導者養成計画(第2号様式)、推薦書(第3号様式)、資格養成講習会開催要項、受講申込書の写しを本会に提出すること。

複数申請する場合は、それぞれの関係書類を整えて、推薦順位をつけて申請すること。なお、申請は1団体3名までとする。

※資格養成講習会開催要項及び受講申込書の写しについて、交付申請する時点で提出できない場合は、後日でも可とする。

5 補助対象者及び配分金額の決定

競技団体から提出された交付申請書の内容を本会事務局で精査し、事業予算の範囲内で配分する。

ただし、交付申請金額の合計が事業予算を超過した場合は、事業予算内で配分できるよう下記選定方法で補助対象者及び配分金額を本会事務局で決定する。

なお、申請状況によっては、1団体あたりの補助対象者数を限定する場合がある。

(1) 選定方法

①総合的に判断するため、下記選定基準で申請者を得点化する。

②得点の高い申請者から補助対象者として選定していく。

③事業予算内で配分可能な金額（得点）まで補助対象者を選定していく。

※同得点となった申請者が多数により、事業予算を超過する場合は、一定の割合で配分金額を減額する。

(2) 選定基準（10点満点）

項目	得点
国民体育大会で監督の条件となっている資格を取得する者か	0 or 1
補助対象となる資格を現在保有していない者（新規取得者）か	0 or 1
国民体育大会で監督兼選手が必須または認められている競技（種別）の者か	0～2
資格取得に係る経費を考慮する（経費負担が多い者を優先）	0 or 1
本事業による補助実績を考慮する（補助実績が少ない競技団体の者を優先）	0～3
次世代を担う若い指導者か	0 or 1
競技団体へ別途交付している優秀指導者養成事業（上級コーチライセンス取得支援事業）の対象競技団体と重複がないか	0 or 1

6 交付決定通知

補助対象となった競技団体には補助金を交付決定し、選定により補助対象外となった競技団体にはその旨通知する。

7 実績報告

補助対象となった競技団体は、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日いずれか早い日までに以下の書類を本会に提出すること。

- (1) 実績報告書（第4号様式）、資格の取得もしくは講習会の修了を証する書面の写し、経費支出一覧表（第5号様式）、経費支出に係る領収証等の写し（証拠書類）、請求書（第6号様式）
- (2) 証拠書類の原本は5年間保管すること。なお、必要に応じて提示すること。

8 証拠書類（任意様式）

(1) 旅費

- ・団体の会計規程に基づく額を支給し、受領証を提出すること。
- ・実費相当額を支給する場合は、インターネットで事業日に合わせて路線検索（公共交通機関）や経路検索（自家用車）を行い、それに表示される金額を支給することとなるため、その画面を印刷して受領証と併せて提出すること。なお、同乗者には支給できない。
- ・旅客鉄道領収証等がある場合は、それを提出すること。（起点～終点を明記）

(2) 宿泊費

- ・宿泊証明書（宿泊者名、期間、施設名、施設住所、宿泊施設証明印）を提出すること。
- ・1泊あたりの宿泊費は、宿泊地によって下記のいずれかを対象経費とする。（税込）
10,900円：東京都23区内、大阪市、名古屋市、横浜市、京都市、神戸市、さいたま市、千葉市、川崎市、相模原市、堺市、広島市、福岡市

9,800円：その他の市区町村

なお、講習会主催者等による宿舎の指定や斡旋がある場合は、それが明記されている宿泊決定通知等を提出すれば、上記金額を超えていても対象経費とする。

- ・前泊及び後泊については、必要と認められる場合のみ対象経費とする。

(3) 使用料

- ・宿泊施設利用時に駐車料金を支払う場合は、領収証を提出すること。
- ・有料道路を利用した際は、通行料のわかる利用明細書等を提出すること。なお、往復の起点・終点が異なる場合は、その理由を記入すること。

(4) 受講料

- ・講習会主催者等からの領収証や振込明細書等を提出すること。
- ・参加料、負担金が明記されている開催要項等を提出すること。

9 補助金額の確定

競技団体から提出された実績報告書を精査した後、対象経費が補助金額（上限）を超えていれば満額、それ未満であれば支出した対象経費を補助金額として確定し、競技団体の指定口座に振り込む。

10 その他

- ・1団体に複数の補助対象者がいる場合は、補助対象者間で補助金の流用を認める。なお、1人あたりの補助上限金額を超える場合は、事前に本会へ相談すること。
- ・本事業実施要項に示されない事項については、本会と競技団体が協議し、適切に実施するものとする。