

## 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（専門部、普及奨励運動部）
- (2) 関東大会開催特別強化

### 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・栃木県競技力向上対策本部  
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2月とし、内容は以下とする。

- (1) 高体連以外の大会 ※参加料は除く。
- (2) 合宿練習 ※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)も認める。
- (3) 合宿以外の練習
- (4) 県内外の遠征試合
- (5) 全国・関東大会視察(専門部に限る) ※1 専門部につき2名まで。  
※関東圏内1泊2日、関東圏外2泊3日(運賃…実費、宿泊費…1泊12,100円を上限)とする。年度内1事業に限る。  
【様式6】復命書を提出する。
- (6) 指導者研修(全国トップクラスの学校・クラブへの指導者派遣)  
※条件については、上記(5)と同様とする。

### 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2～6】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	12,100円以内	(3) (4)
			指導手当	2,500円以内	
		参 加 者	運 賃	実費(公共交通機関利用)	(1)
宿 泊 費	12,100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50,000円未満とする。  
単価50,000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

※ 視察・研修に係る経費(運賃・宿泊費のみ)については、「講師・引率者」に計上する。

## 【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)	普及奨励運動部のみ
	⑦ 復命書	6		

注意事項
<p>(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</p> <p>(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。</p> <p>(3) 事業実施後、1ヶ月以内に報告書を提出すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 各事業単位にまとめて報告すること。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p> <p>(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 ※普及奨励運動部のみ</p>

## 2 提出先

〒321-0123 宇都宮市東谷町660-1 栃木県立宇都宮南高等学校内  
 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】028-612-5290 【FAX】028-612-5291

## 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、別紙使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(専門部)」「関東大会開催特別強化」は競技専門部の口座とし、「競技別育成強化(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。