

# 令和3年度 ジュニア育成地域推進事業

スポーツ振興課 主査 岡野 輝

事業目的：地域のスポーツ振興を目的にジュニアスポーツの裾野を広げること

# 令和3年度 ジュニア育成地域推進事業

## 本日の説明事項

- 要項（及び様式）について
- 手引きについて
- 令和3年度スケジュール（予定）
- 事業実施における新型コロナウイルス関連事項

# 実施要項（案）について

本文の変更無し

※オンラインによる事業の実施も可

# 様式（案）について

13号様式への押印廃止

Excelの様式追加（任意）

# 13号様式への押印廃止

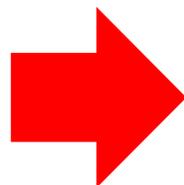
第13号様式

科 目	地区名	主管団体 代表者	枚目
	団体名	主管団体 会計担当者	枚中

事業名 ( )

※ A4サイズ未満の領収書は、この様式からはみ出さないように貼付  
※ A4サイズの領収書は、この様式に張り付けるが、手引き15Pを参考にする事

1 ページ



第13号様式

科 目	地区名		枚目
	団体名		枚中

事業名 ( )

※ A4サイズ未満の領収書は、この様式からはみ出さないよう  
※ A4サイズの領収書は、この様式に張り付けるが、手引き15

1 ページ

令和3年度より不要です。

従来版

令和3年度版

※ 1 2号様式（収支決算書）は変更無し

# Excel 様式の追加（任意）

従来

 R3_01_第1号様式	分担金申請書
 R3_02_第2号様式	申請事業総括表
 R3_03_第3号様式	事業実施計画書（事業別）
 R3_04_第4号様式	収支予算書（事業別）
 R3_05_第5号様式	分担金の特別申請書
 R3_06_第6号様式	分担金の特別申請事業総括表
 R3_07_第7号様式	事業実施計画書（特別申請用）
 R3_08_第8号様式	収支予算書（特別申請用）
 R3_09_第9号様式	事業実施報告書（総括）
 R3_10_第10号様式	収支決算総括表
 R3_11_第11号様式	事業実施報告書（事業別）
 R3_12_第12号様式	収支決算書（事業別）
 R3_13_第13号様式	領収書貼付用紙（白紙）
 R3_14_第14号様式	指導者略歴報告書
 R3_15_第15号様式	事業実施計画書（オンライン事業）
 R3_16_第16号様式	収支予算書（オンライン事業）



全てエクセル化した様式も作成しました  
従来の様式を「計画」と「報告」で分けてあります。

-  ①R3\_分担金申請関係様式一式（第1～8、15・16号様式）
-  ②R3\_事業実施報告書関連様式一式（第9～14号様式）

フォーマットの変更無し（どちらで作成しても可）

※両方で作成する必要はありません。

# 事務の手引き（案）について

内容・運営方法に大幅な変更無し

# 事務の手引き等を熟読のうえ、報告書を作成願います。

【分担金の支出基準】 分担金は次の基準で適用してください。執行にあたり、不明な点があるときは（公財）東京...

科目	主な内容（分担金対象）	単価基準（※税込別）	分
謝金等	① 謝金 ア 著名指導者、特別講師 イ 医師 ウ 審判員 エ 指導者、講師、役員・審判員 オ 補助指導者、補助役員、役員（ネットワークの構築・活用事業、連絡協議会、指導者連絡会）、地区体育協会役員 ② 謝金対象者・各宿中の児童生徒保護者代	① ア 1人1時間 ①12,000円以内 但し、1人1日 60,000円以内 イ 1人1日 20,000円以内 ウ 1人1日 15,000円以内 エ 1人1日 5,000円以内 オ 1人1日 3,000円以内 ② 1人1夜 1,100円以内の実費	・同 ・事前申請、分 ・著名指導者、 等、直接指導に ・謝金対象者以 ・高校生以下へ ・運転手等への ・慶弔代を謝金支 ・単価基準を超えて支払われた経費
交通費	① 謝金対象者の交通費 ② 各宿参加者（ジュニア）の交通費 ※付きの保護者を除く	実費	・交通経路に関係なく一律現金支給した場合 ・謝金対象者以外（各宿に付き添う保護者等）の交通費 ・公共交通機関を利用した場合の乗車券（ガソリン代含む） ・航空機利用の場合は、領収書とあわせて搭乗券等を提出
宿泊費	① 謝金対象者の宿泊費 ② 各宿参加者（ジュニア）の宿泊費	1人1泊2夜（朝飯） 10,000円以内	・旅行代理店や公共交通機関の領収書 ・やむをえない場合に限り、個人の領収書（住所・自筆署名・捺印・経路を明記すること） ・航空機利用の場合は、領収書とあわせて搭乗券等を提出
印刷製本費	募集案内、プログラム、パンフレット、ポスター等で製本に作成依頼した印刷物	実費	・印刷業者等、個人やチームへの頒布物によるもの ・大会事業以外で個人やチームへ渡す賞状、記念品、参加賞等。都体協が不適切と判断した記念品、参加賞等 ・反省会、懇親会等の飲食費
消耗品費	救急医薬品、熱中症等予防のための飲料・飴・タブレット コピー代・文具・紙など事務用消耗品、事前打ち合せ会、連絡協議会、指導者連絡会のお茶代、大会事業での入賞者への賞状、記念品（メダル等）及び大会参加者への参加賞で都体協が適切と認められた物（事業費分担金総額の10%程度まで）、講師等のフェイイスシールド など	実費	・印刷業者等、個人やチームへの頒布物によるもの ・大会事業以外で個人やチームへ渡す賞状、記念品、参加賞等。都体協が不適切と判断した記念品、参加賞等 ・反省会、懇親会等の飲食費
使用料・借上料	体育館・グラウンド・会議室（前日準備や事前打ち合せ会を含む）等の施設等使用料、競技用具等借上、バス等借上、借上げバス等の高速代・ガソリン代など	実費	・大会参加賞 ・賞状作成設置で5万円を超えるもの ・大会参加賞 ・賞状作成設置で5万円を超えるもの ・賞状契約書（等）を添付する。
通信運搬費	郵送料、配送料、器具等運搬費など	実費	
保険料	傷害保険料、行事保険料など	実費	
雑務費	事業広告掲載料、看板作成設置料、法人（実業団等）からの指導者等茶遣費、送料手数料など	実費	・大会参加賞 ・賞状作成設置で5万円を超えるもの ・賞状契約書（等）を添付する。

**【謝金】**  
特別講師の時給計算  
※準備時間等は含まれません

**【昼食の考え方】**  
午前のみ等、半日の事業で昼食は支給できません

**【消耗品費】**  
令和2年度で消耗品等を購入した後、事業を中止した場合は翌年度に再利用をお願いします。  
(競技用具・事務用品等)

**【主催/主管】**間違いが多くなっております。手引き4ページをご確認下さい。

# 来年度のスケジュールについて(予定)

2月

事業説明会  
上限予定額通知送付

4月

事業実施要項送付  
上限額通知送付  
ヒアリング通知送付



計画書提出

4/13 (火)  
締め切り

5月

ヒアリング実施

方法は別途、  
ご連絡します。

6月

分担金交付

夏頃

特別申請実施

...

3月  
(令和4年)  
精算事務

【報告書の提出期日】  
事業実施後30日以内又は3月31日までのいずれか早い方です。  
⇒ 毎年、遅れる地区は限られてきています。

# 新型コロナウイルスに関する諸連絡

事業実施にあたって

購入できる消耗品等について

事業で感染者が出てしまったら

Go To トラベルについて

## 事業実施にあたって

- J S P O ・各競技団体のガイドラインの通り、実施をお願いいたします。
- ⇒ J S P O版は更新の都度、都体協からもお知らせいたします。
- ⇒ 感染防止策を最優先でお願いいたします。

## 感染防止用に購入できる消耗品等について

令和2年度と原則変更はありません。

詳細は手引き及び以下のメールの資料をご確認下さい。

- ・ 題名：令和2年度 ヒアリング資料（令和2年6月10日）
- ・ 題名：【事務連絡】事業実施等Q & Aの送付について  
(令和2年7月2日)
- ・ 題名：【ジュニア・シニア】フェイスシールドの購入について  
(令和2年9月7日)

etc.

## 事業参加者（講師等を含む）で感染者が出たら

- ① 都体協へ一報（メール）
- ② 報告書の作成 ⇒ 都体協へ提出
- ③ 都体協より東京都へ報告

報告書は、以下のメールの内容をご確認下さい。

題名：【通知】ジュニア・シニア各事業実施時における参加者が  
新型コロナウイルス感染症を発症した場合の対応について  
(令和2年9月4日)

## GoToトラベルについて

事業で使用することはできません。以下のメール内容をご確認下さい。

題名：ジュニア育成地域推進事業（地区体協）におけるGoToトラベル事業の扱いについて（令和2年11月25日）

# 令和3年度 ジュニア育成地域推進事業

ご清聴ありがとうございました。