

令和5年度シニアスポーツ振興事業
地区体育協会等事業実施要項

4 都体協生第286号
令和5年4月1日施行

1 趣旨・目的

この要項は、公益財団法人東京都体育協会が東京都と締結した協定に基づき、東京都における高齢者のスポーツ実施率の向上を図り、もって、高齢者の健康の維持・増進に寄与することを目的とする「令和5年度シニアスポーツ振興事業」の実施に必要な事項を定める。

2 主催者及び主管者

(1) 主催者

この事業は、東京都（以下「都」という。）、公益財団法人東京都体育協会（以下「都体協」という。）、都体協加盟地区体育・スポーツ協会等（以下「地区体協」という。）を主催者とし実施する。また、個々の事業の実施にあたり必要と認められる団体を主催者に加え実施することができる。

(2) 主管者

地区体協において実際に事業を実施する団体等を主管者とする。

3 実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 対象事業

主な参加対象を、60歳以上の都民とする以下の事業を対象とする。

(1) スポーツ競技会

(2) スポーツに関する講演会、講習会等

5 経費

(1) この事業は、都の分担金（以下「分担金」という。）の支出を受けた都体協が(2)により分担金を地区体協に交付し実施する。なお、個々の事業の実施に必要なと認められる他の財源を充てることを妨げない。

(2) 地区体協への分担金は、1地区体協あたり100万円を分担金申請上限額とする。さらに、都体協は、各地区体協から提出された分担金請求総額が予算額に満たない場合は、地区体協から分担金残額の再配分の申請（以下「追加申請」という。）を受け、分担金申請上限額を超えて再配分することができる。追加申請の額は都体協から地区体協に別途通知する。

また、分担金申請額の範囲内で申請金額の5%を上限に事務費を含めることができる。

(3) 追加申請をすることができる事業は、新たに追加する事業のみを対象とし、申請済みの事

業は対象外とする。

(4) 分担金を交付する内容は、4 (1)、(2)のとおりとする。

6 地区体協及び主管者の責務

(1) 地区体協及び主管者は、本事業の分担金が税金で賄われているものであることを留意し、東京都及び都体協で定める「令和5年度シニアスポーツ振興事業－事務の手引き－」

(以下「事務の手引き」という。)に従って適正に使用しなければならない。

(2) 地区体協は、スポーツ庁が策定したスポーツ団体ガバナンスコードの遵守状況について、当該ガバナンスコードに係るセルフチェックシート(以下「チェックシート」という。)を、都体協に提出しなければならない。

(3) 地区体協及び、地区体協から分担金の交付を受ける主管者は、分担金を取り扱うに当たり、都体協に対し、適正な分担金の使用について、確認したことを届け出なければならない。

(4) 地区体協及び、地区体協から分担金の交付を受ける主管者は、公金取扱者を設置し、地区体協を通じて都体協に届け出なければならない。

7 分担金申請書等の提出

(1) 地区体協は、分担金申請書、事業実施計画書及び収支予算書等を作成し、チェックシート、確認書及び公金取扱者設置届出書とあわせて、都体協の指定する期日までに提出する。

(2) 地区体協は、事業実施計画書及び収支予算書の作成にあたり、事業の目的、趣旨に添い適切に立案するとともに、収支予算については、別記1「単価基準」に基づき、作成しなければならない。

8 事業の決定及び分担金の交付決定

(1) 地区体協は、主管者へ分担金を交付する場合、分担金の申請に係る書類等の審査を行い、当該申請に係る分担金の交付が事務の手引きに定めるところに違反していないか、金額の算定に誤りがないか等を調査しなければならない。

(2) 都体協は、地区体協より提出された分担金申請書等について内容を精査し、この要項及び事務の手引きの定めと合致すると認められる事業を決定のうえ、地区体協に対して分担金の交付決定を行う。

(3) 分担金の交付決定に際し、千円未満の端数を生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

9 分担金の概算払

都体協は、前項により決定された分担金について、交付決定額を概算払いする。

10 承認事項

交付決定を受けた地区体協は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ都体協の承認を受けなければならない。ただし、次のア及びイに掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- ア 対象事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- イ 対象事業の内容を変更しようとするとき。
- ウ 対象事業を中止しようとするとき。

11 事故報告

地区体協は、不測の事態が生じた場合には、速やかにその理由及び状況を都体協に書面により報告しなければならない。

12 交付決定の取消し

(1) 都体協は、この交付の決定の後において、次の場合には、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

ア 地区体協又は主管者が次のいずれかに該当した場合

- (ア) 偽りその他不正の手段を用いたとき。
- (イ) 事業以外の用途に使用したとき。
- (ウ) 東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における補助金・分担金の受給対象者から除外されることが決定したとき。
- (エ) その他都体協が必要と認めたとき。

イ 天災地変その他交付決定後に生じた事情の変更により事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- (2) (1)アの場合、14の規定により分担金の額の確定があった後においても、過年度に遡り適用する。
- (3) (1)イの場合、対象事業のうち既に実施した部分については、この限りでない。

13 事業実施報告書等の提出

- (1) 地区体協から分担金の交付を受けている主管者は、事業終了後速やかに事業実施報告書及び収支決算書等を地区体協に提出する。
- (2) 地区体協は、事業終了後速やかに事業実施報告書及び収支決算書等を都体協に提出する。
なお、地区体協は、主管者から提出された事業報告書及び収支決算書等を精査し、事務の手引きに定めるところに違反していないか、金額の算定に誤りがないか等を調査し、報告しなければならない。
- (3) 地区体協は、事業実施報告書の提出にあたって、18(4)に定めるもののほか、プログラム、参加者名簿、記録写真など、事業内容が分かる資料を添付するものとする。

14 分担金の額の確定及び精算

- (1) 都体協は事業実施報告書等を精査し、事業及び会計処理が適正に実施され、この交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、適正と認めた経費等に基づき、分担金の額を確定し、地区体協に通知する。
- (2) 地区体協は、確定額が概算払額を下回る場合は、その差額を都体協に返還しなければならない

ない。

15 交付決定取消に伴う分担金の返還

地区体協は、12の規定によりこの交付の決定を取り消された場合において、既にその額を超えて交付されているときは、都体協がその都度定める期限内にこれを返還するものとする。

16 違約加算金及び延滞金

(1) 都体協が12(1)アの規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取消し、地区体協に返還を命じた場合においては、地区体協にその命令に係る分担金の受領の日から納付までの日数に応じ、当該分担金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させることができる。

(2) 都体協が12の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取消し、地区体協に返還を命じた場合で、地区体協がこれを期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(3) 地区体協は、16(1)の違約加算金を期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

17 分担金申請の一時停止等

都体協は、この要項12(1)アの規定に基づき交付決定の取消しを行ったときは、当該地区体協等及び主管者に対し当該処分を行った年度の翌年度から5年以内で、当事業及び都が別に指定する東京都生活文化スポーツ局実施のスポーツ関連事業における補助金・分担金の受給対象者から除外することができる。

18 主催者名、主管者名、事業名称等の取扱い

(1) 原則として、この事業の実施会場には、主催者、主管者、事業の名称、(2)の副題を明示した掲示物を設置しなければならない。

(2) 原則として、この事業の実施にあたっては、事業の名称の外「シニアスポーツ振興事業」を副題として用いるものとする。

(3) 原則として、この事業の実施にあたり用いる、広報、参加者募集、要項、実施次第等の印刷物等には、主催者、主管者、事業の名称、(2)の副題を明示するものとする。

(4) (3)の印刷物の他、(1)の掲示物と実施状況を撮影した写真を、実施報告書に添付しなければならない。

19 事務処理の基本的事項

- (1) 地区体協及び管理者は本事業に係る事務処理について、事務の手引きに基づいて行うこと。
- (2) 地区体協及び管理者は、本事業に係る収入及び支出については、各地区体協の定めるところにより、予算に計上する。また、事業の内容を明らかにした帳簿を備え、支出を証明する書類を整備するとともに他の経費と区別して会計管理しなければならない。
- (3) 都体協及び地区体協は、本事業に関する書類を当該事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の始めから起算して5年間保存する。
- (4) 都体協は、地区体協及び管理者に対象事業の遂行状況に関する報告書等の提出や各種検査などに加え、実地調査等の対応を依頼することができる。

20 個人情報の取扱い

- (1) 主催者及び管理者は、業務により取得した個人情報を、各々が保有する個人情報とする。
- (2) 主催者及び管理者は、各々が保有する個人情報を、相互に共同して利用する。この際、共同して利用する個人情報の項目、共同利用する旨、共同利用の目的、及び当該個人情報の管理について責任を有する者について、あらかじめ当該個人情報の本人が知ることができるよう措置する。
- (3) 主催者及び管理者は、各々が保有する個人情報及び前項の規定により共同して利用する個人情報の取扱いについて、関連法令等を遵守し、適正に管理を行う。
- (4) 主催者及び管理者の故意・過失により事故が生じた場合は、各々の責任と費用負担によりこれを解決する。
- (5) 主催者及び管理者の一が、他の主催者及び管理者の保有する個人情報の取扱いについて、第三者に委託を行う場合は、当該委託を受ける者及びその者における委託した個人情報の取扱いに係る管理状況について、当該主催者及び管理者に文書で報告する。
- (6) 主催者及び管理者は、事業に係る業務が終了したときは、各々が保有する個人情報について、法令等あらかじめ定められた保存年限に従い保管した後、適正に破棄する。

別紙様式

<分担金申請関係>

- 第1号様式 分担金申請書
- 第1号様式の2 分担金申請書（追加申請）
- 第2号様式 申請事業総括表
- 第2号様式の2 申請事業総括表（追加申請）
- 第3号様式 事業実施計画書
- 第4号様式 収支予算書
- 第5号様式 確認書
- 第6号様式 公金取扱者設置届出書

<実施報告関係>

- 第7号様式 実施報告書
- 第8号様式 収支決算総括表
- 第9号様式 事業実施報告書（事業別）
- 第10号様式 指導者等出席簿
- 第10号様式の2 著名指導者・特別講師略歴
- 第11号様式 参加者出席簿
- 第12号様式 収支決算書（事業別）
- 第13号様式 領収書貼付用紙

附属様式等

- 別記1（7（2）関係） 単価基準