

## 令和7年度 競技力向上事業 実施の留意事項について

### 1 事業実施期間及び報告期限

実施報告書は、**事業終了後 1 カ月以内**に所定の様式によりご提出ください。

ただし、報告期限は以下のとおりです。

事業名	事業実施期間	事業報告期限
(1)国スポ候補選手強化事業	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	原則 <b>1月末まで</b> に提出。 ただし、1～3月に事業実施を予定する場合は <b>12月末まで</b> に所定の届出書を提出のうえ、報告書を <b>3月末まで</b> に提出すること。
(2)ジュニア選手育成・強化事業		
(3)リトルリーグ等日本代表候補選手強化事業		
(4)指導者育成・スポーツ専門人材活用事業		

### 2 分担金（強化費）の支出に関する基準

分担金は令和7年度競技力向上事業実施要項に基づき支出してください。

### 3 実施要項・報告書類・マニュアル各種ダウンロード

すべて（公財）東京都スポーツ協会ホームページからダウンロードできます。

<http://www.tokyo-sports.or.jp/>

※『実施要項』、『マニュアル』のダウンロードにはパスワード（半角）が必要です。

【パスワード】 k y o u k a

## 4 事業実施に関する注意事項

～詳細は各事業のマニュアルを確認ください～

### (1)国スポ候補選手強化事業

- 対象者について

当該年の国スポにおける選手（候補を含む）の他、次大会以降の活躍が期待できる選手も本事業の対象です。

- 実施期間について

令和7年4月1日～令和8年3月末日

（ただし、1月～3月に事業実施を予定する場合は、12月末までに所定の様式で届け出が必要。）

- 海外遠征について

国スポ候補選手強化事業では、海外遠征の実施が可能です。

海外遠征基準を参照いただき、実施検討・実施希望の団体は本協会までご連絡ください。

- その他

(1) 事業実施時は、「事業名」「主催者」の明示された掲示物を設置してください。

また、事業実施の写真を撮る際、この掲示物を背景に撮影したものを事業報告に添付してください。**毎年添付漏れが多いため、現地で同行するスタッフ等には毎回でなくとも、写真数枚の撮影と撮影したデータを事務局と共有いただくようご配慮ください。**

(2) 学校を代表して参加する大会は事業対象外です。ただし、ケースによって認められる場合もございますので、事前に事務局にご相談ください。

(3) 国スポ、国スポ関東ブロック大会の派遣旅費が支給される日程は、本事業の対象外です。  
※次ページをご参照ください。

(4) 令和7年度より傷害保険や行事保険に係る保険料も分担金計上が認められます。

(5) 内容、成果、課題等を各実施報告書（様式8）へ記載してください。

## 国スポ候補選手強化事業 直前合宿から直接国スポ・国スポ関ブロ開催地へ入る場合

国スポ、国スポ関東ブロック大会の派遣旅費が支給される日程は、本事業の対象外です。

※直前合宿から国スポ・国スポ関ブロへ直接入る場合は、特に注意が必要です。(下記参照)

例	10月1日	10月2日	10月3日	10月4日～
	直前合宿 (1日目)	直前合宿 (2日目)	直前合宿 (最終日)	国スポ派遣期間(派遣期間初日)～ 監督会議等、本協会交付対象期間
宿泊費	強化費【○】	強化費【○】	強化費【○】	国スポ派遣旅費にて支出
交通費	強化費【○】	—	—	合宿地→国スポ会場地へ移動 国スポ・関ブロ派遣旅費にて支出
食糧栄養費	強化費【○】	強化費【○】	強化費【○】	強化費【×】
	← 強化費対象期間 →			← 国スポ・関ブロ派遣期間～

- (1) 上記は「例」ですので、宿泊費・交通費・食糧栄養費以外の科目も対象となります。
- (2) 10月3日の宿泊(10月4日チェックアウト)までは強化費の対象となります。  
10月4日のチェックアウト後からは国スポ派遣旅費の対象となり、強化費は充てられません。
- (3) 車両の借上げがある場合には、強化費対象期間(10月1日から10月3日まで)分として支払うようにしてください。仮に国スポ・関ブロ派遣期間に車両の借上げがあったとしても、必ず「強化費対象期間」「国スポ・関ブロ派遣期間」と分けて支払うようにしてください。  
連続した借上げの領収書では対象にすることはできません!ご注意ください。  
★国スポ・関ブロ派遣期間は分担金の対象にはできません。
- (4) 直前合宿地からの交通費については、派遣旅費から支出することとなります。  
直前合宿地の基準駅から会場最寄り駅までの公共交通機関を利用する金額を支給いたします。  
この際、航空機を利用される場合は、領収書が必要となります。
- (5) 直前合宿から直接現地入りする場合は、必ず事前に「国スポ候補選手強化事業担当(坂部)」へご連絡ください。

## (2)ジュニア選手育成・強化学業

### ●事業区分・事業内容・対象者について

事業区分	事業内容	対象者
(1)普及事業 (発掘・育成)	初心者等を対象にした体験会やジュニア選手の発掘・育成のための教室・練習会等	小学生、中学生、高校生 (ただし、クレー射撃を除く。)
(2)研修会等	ジュニア選手又はジュニア選手の指導者のレベルアップを目指した研修会等（アンチ・ドーピング研修含む。)	小学生、中学生、高校生及びその指導者（東京都競技団体登録者に限る。)
(3)育成・強化学業	次世代を担う有望なジュニア選手の強化のための練習会等	小学生、中学生、高校生 (ただし、クレー射撃を除く。)

※ (1)～(3)の各区分をそれぞれ**必ず1回は実施**してください。(種目団体は除く。)

※ 主催大会の実施は事業対象外です。

### ●実施期間について

令和7年4月1日～令和8年3月末日

(ただし、1月～3月に事業実施を予定する場合は、12月末までに所定の様式で届け出が必要。)

### ●海外遠征について

海外遠征の実施はジュニア選手育成・強化学業では事業対象外です。

### ●その他

- (1) 事業実施時は、「事業名」「主催者」の明示された掲示物を設置してください。また、事業実施の写真を撮る際は、この掲示物を背景に撮影したものを事業報告書とともに添付してください。
- (2) 対象となるジュニア選手が国スポ候補選手となる期間（国スポ候補選手強化学業に参加する期間）は、事業の対象から除くことが基本となります。
- (3) 学校を代表して参加する大会は事業対象外です。ただし、ケースによって認められる場合もございますので、事前に事務局にご相談ください。
- (4) 令和7年度より傷害保険や行事保険に係る保険料も分担金計上が認められます。
- (5) 内容、成果、課題等を各実施報告書（様式8）へ記載してください。

### (3)オリンピック等日本代表候補選手強化事業

#### ●対象者について

選手	各団体が全国大会を通じた国際大会等に出場が見込まれると判断した、各団体登録者（小学生以上、個人単位）
指導者	上記に該当する選手の指導者で、各団体登録者 ※ただし、1回の大会又は合宿につき、2名まで帯同可能（個人、チーム競技ともに）

#### ●対象内容について

- (1) 大会派遣 (2) 合宿派遣 (3) 東京都競技団体及び種目団体を実施する強化合宿  
※事業実施については、上記1, 2を優先すること

#### ●実施期間について

令和7年4月1日～令和8年3月末日

(ただし、1月～3月に事業実施を予定する場合は、12月末までに所定の様式で届け出が必要。)

#### ●海外遠征について

実施可能です。

ただし、事業につき、一人当たりの分担金対象となる上限額は、「交通費」・「宿泊費」・「保険料」を合わせて30万円となります。

#### ●その他

(1) 令和4年度までは事業参加者に「東京アスリート認定選手」がいないと対象事業になりませんでした。5年度からは、日本選手権等全国大会を通じたオリンピック等国際大会への出場が見込まれる選手（但し東京都競技団体及び種目団体登録者）を各団体で選出（指定）いただきます。なお、選出にあたっては、公平性の観点から、各団体内での承認等をお願いいたします。

(2) 中体連や高体連が主催する大会や合宿に学校を代表して参加する大会は事業対象外です。ただし、ケースによって認められる場合もございますので、事前に事務局にご相談ください。

(3) 令和7年度より傷害保険や行事保険に係る保険料も分担金計上が認められます。

(4) 内容、成果、課題等を各実施報告書（様式10）へ記載してください。

## (4)指導者育成・スポーツ専門人材活用事業

### ●事業内容について

本事業は、指導者やスポーツ医・科学の専門スタッフ等の大会派遣や、指導者のための研修などを事業内容として実施いただく事業です。

### 【主な事例】

#### ★ケース1「国スポや国スポ関東ブロック大会への派遣費」

対 象：参加申込した監督、本協会へ申請する支援コーチ以外で選手に帯同するコーチや  
スポーツ医・科学専門スタッフ

対象内容：大会への交通費、宿泊費、食糧栄養費、謝金、競技用消耗品（テーピング等）

#### ★ケース2「指導者のための研修」

対 象：講演する講師

参 加 者：東京都競技団体指導者

対象内容：講演する講師に対する謝金、会場使用料、事務雑費（事務用品など）

注 意 点：参加者に対する交通費や食糧栄養費の支給は対象外です。

オンラインによる実施は対象外です。

#### ★ケース3「強化事業において選手指導する指導者や専門スタッフ等の謝金」

対 象：東京都競技団体指導者

対象内容：謝金

注 意 点：国スポ候補選手強化事業やジュニア選手育成・強化事業、オリンピック等日本代表候補選手強化事業との使い分けを明確に行ってください。

### ●その他

(1) 主な事例以外でも、指導者やスポーツ医・科学の専門スタッフへの事業として実施が可能です。経費の充当や、実施内容について判断がつかないことは実施前にご相談いただいた上で、適正な事業実施をお願いいたします。

(2) 令和7年度より帯同指導者の傷害保険や行事保険に係る保険料も分担金計上が認められます。

(3) 内容、成果、課題等を各実施報告書（様式8）へ記載してください。

## 5 報告書に添付する領収書等の注意事項

- 領収書の宛名は「東京都競技団体名及び種目団体名」としてください。  
(「東京都・〇〇競技(競技名)・(種別)」の宛名も可)  
※オリンピック等候補選手強化事業では、対象者の個人名でも対象とします。
- 内訳の分かる明細を添付してください。
- 明細が不明なものは対象にできない場合があります。
- お菓子、ジュース等の嗜好品は分担金対象外となります。
- 明細の中に「食糧栄養費」と「競技用消耗品費」の2科目にまたがる場合は領収書1枚で科目を分けて計上してください。
- 明細書と領収書が1枚になっているもので、切り取り線がついているものは、切り取らず、そのまま提出ください。
- 明細が無い場合は、支払先へご連絡いただき、明細書のコピー等をお取り寄せいただき、添付してください。
- やむを得ずの場合に限り、領収書を添付する台紙の脇に「品名・単価・数量等」を記入してください。

**全ての「明細」が 報告書作成者の手書きの場合、対象とするか協議することになります。  
明細書やレシートの添付を必ずお願いいたします。**

### ※ 注意 ※

- 交通費について
  - ・交通費に必要な明細は、「利用区間、単価、人数」です。  
特に新幹線や特急列車利用の場合で、割引を利用した場合や料金の異なる指定席券がある場合は、その全てを記入してください。
  - ・航空機を利用した場合の明細は金額のほか、「搭乗日・便名・区間」が明記されたものをご提出ください(但し書きに「航空券代として」だけのものは明細添付)。
  - ・移動は、原則は公共交通機関の利用をお願いします。  
やむを得ずタクシーを利用した場合、利用者はタクシーの領収書に利用区間を明記し、競技団体事務局は報告書作成の際、領収書を添付する台紙の余白に、その利用区間とタクシーを利用した理由を必ず記入してください。  
※「やむを得ず」という状況は、交通手段がない、バスの運行が1日に数回などの交通事情や、人の運搬目的ではなく、競技用具等の運搬の為などを行う場合を指します。

## ●ドリンクやサプリメント類の区別について（令和6年度より）

- ・令和6年度より、エネルギーチャージ等を目的としたゼリーやスナックバーは**競技用消耗品費**となります。
- また、サプリメントや水分補給（スポーツドリンクのパウダーも含む）のための飲料は、これまで同様、**競技用消耗品**です。
- ・「嗜好品」に分類されるコーヒーやジュース類は含みません。（目的は水分補給ですので、紛らわしい物は選ばないでください。）

## ●宿泊について

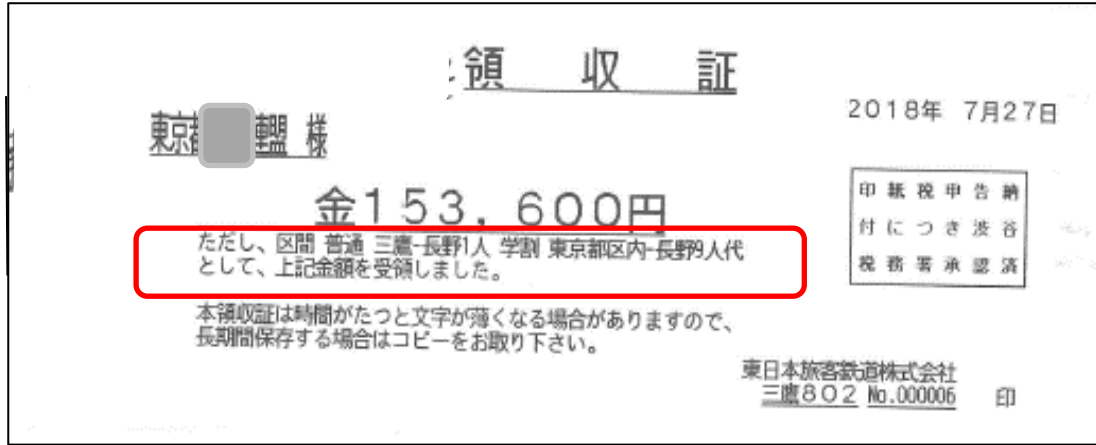
- ・宿泊先は基本的にホテル、旅館等を利用ください。
- やむを得ず民泊を利用される場合、旅館業法に則り旅館業の許認可を得ている民泊施設を利用ください。
- ※ 旅館業法において、旅館業とは宿泊料又は室料を受け、人を宿泊させる営業のことをいい、「宿泊」とは、寝具を使用して旅館業の施設を利用することと定められており、旅館業を営む場合は、都道府県（保健所を設置する市、特別区を含む）の許可が必要です。

## ●領収書の取扱いについて

- ・素泊まりや1泊朝食の宿泊費に、食事代としてコンビニエンスストアを利用する場合や、競技用消耗品として水、氷、スポーツドリンクの購入など、コンビニエンスストア等で事業に係る物品・食品・食事の代金を支払い、分担金の対象とするものは、領収書でなく、レシートを添付してください。（コンビニエンスストア、ドラッグストア、スーパー、飲食店等）
- ・**ポイントカードを使用した場合は1ポイントにつき1円を対象外とします。**
- ・**個人領収書は、受領者が「自筆」で住所・氏名を記入、印鑑の押印（サインは不可）をしてください。**
- ※領収日は、支払対象日の最終日以降の日付です。（事前支払は不可）
- ※「総支給額」や「源泉徴収額」、「差引支給額」（個人領収書・上段）が修正してある領収書は対象にできません。
- （「内訳」部分の修正は、該当箇所を二重線・訂正印を押印、正しい内容を記入）
- ※鉛筆、消せるペンで記入したものの、印影が不明瞭なものは取直し又は対象外です。

【領収書 見本例 JR旅券の場合】

①



↑但し書に、購入した利用区間と割引についての記述があります。

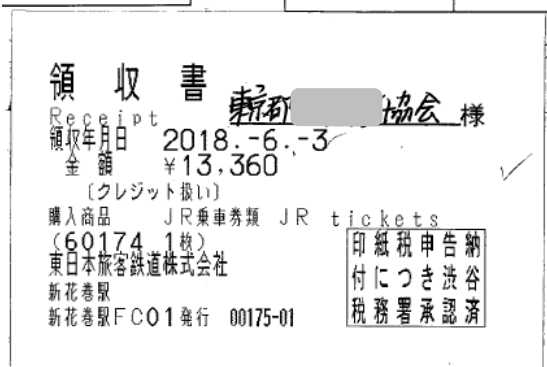
(この場合、添付した領収書周辺に単価×数量の明記をお願いします)

②

領収書に明細がない、明細書を取り忘れた等の時は切符の写真を添付することで明確になります。(切符のコピーを添付)

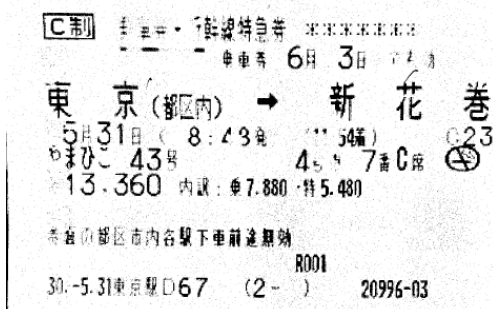
窓口購入

ネット・アプリ購入



+

切符のコピー



ご利用票

+

座席案内票



【領収書 見本 航空券代】

①

ANA | A STAR ALLIANCE MEMBER ☆  
東京都 [ ] 協会 領収書  
様

印紙税申告納付につき  
税務署承認済

¥21,940(税込)  
(クレジット支払い ¥21,940含む:ユーシーカード)

但し、旅客運賃料金として、  
上記の金額正に領収致しました。

全日本空輸株式会社

1. 2018年 8月15日 ANA 648便 熊本⇒東京

購入日: 18-08-01 発行所: 大塚駅前  
発行日: 18-08-15 TKT: N8JZCZ

本領収書は再発行不可となります。  
端末番号: 74593 \*19134

利用日・区間・便名 が領収書に掲載されている場合、この1枚でOKとなる見本です。

②

領収書に明細がない等の時は、領収書 と eチケットの写し等を提出ください。

添付するeチケット例：

ANA | A STAR ALLIANCE MEMBER ☆

eチケットお客様控  
ELECTRONIC TICKET ITINERARY/RECEIPT

このバーコードを  
出発保安検査場  
搭乗口でタッチ!

保安検査場は出発の15分前までにご通過ください  
搭乗口へは出発の10分前までにお越しください

搭乗者名: [ ]様

確認番号: 320 203 238 合計運賃額(税込): ¥26,990 発行所: KNT/ECC 7

都市/空港 CITY/AIRPORT	便名 FLIGHT NUMBER	搭乗日 DATE (MONTH/DAY)	時刻 TIME	予約番号 RESERVATION NO	座席 SEAT	
[1] 出発 DEPARTURE 松山 MATSUYAMA	ANA 592便	10月 2日	14:30発	320	10B	中央 SKIP

航空券番号 TICKET NUMBER: 1010176830315015 航空券有効期限 INVALID AFTER: 2017年10月 2日 直接保安検査場へ

到着 ARRIVAL: 東京/羽田 TOKYO/HANEDA 運賃種別 FARE BASIS: 特割3C 到着 ARRIVAL: 15:55着 備考 REMARKS:

運賃適用基準日 DATE OF APPLICABLE FARE: 2017年 9月22日

金額や確認番号が領収書と一致し、かつ利用便の詳細をeチケットで確認できると良いです。

【領収書 見本 宿泊費】

領 収 証 RECEIPT

(3)

No. \_\_\_\_\_ 発行日 ISSUED 2018/08/17  
東京都 \_\_\_\_\_ 連盟 様  
領収金額 273,156円  
BALANCE DUE  
(内 消費税額 TAX: 20,230円)

**ルネサンス棚倉**

リゾートスポーツプラザ  
〒963-6123  
福島県東白川郡棚倉町大字  
関口字一本松43-1  
0247-33-4111



請求明細書 BILL

東京都 \_\_\_\_\_ 連盟 様  
ご請求金額 273,156円  
BALANCE DUE  
(内 消費税額 TAX: 20,230円)

**ルネサンス棚倉**

リゾートスポーツプラザ  
〒963-6123  
福島県東白川郡棚倉町大字関口字一本松43-1  
0247-33-4111

到着日 ARRIVAL	出発日 DEPARTURE	発行日 ISSUED	部屋番号 ROOM NO.	プラン名 PLAN
2018/08/16	2018/08/18	2018/08/17	103他	

日付 DATE	摘要 DESCRIPTION	単価 PRICE	数量 Q'TY	金額 AMOUNT	お支払 BALANCE
2018/08/16	大人一泊二食	7,020	17	119,340	
	昼食代	864	17	14,688	
	入湯税	150	17	2,550	
2018/08/17	大人一泊二食	7,020	17	119,340	
	昼食代	864	17	14,688	
	入湯税	150	17	2,550	

領収書・請求明細が1枚となっているものは、**切り取らずそのまま提出**ください。