

# 平成31年度高等学校強化指定校等事業実施要項

## 1 事業趣旨

2020年に鹿児島県で開催する「燃ゆる感動かごしま国体」に向けた競技力向上対策とともに、特色ある学校づくりの一環として、強化すべき学校の運動部を指定するとともに、また、強化すべきクラブ・選手を指定し、活動費の一部を補助することで、重点強化を図る。

## 2 指定校等の目標

- (1) 全国トップレベルの選手（チーム）を育成する。
- (2) 指定校については、学校をあげての支援体制を確立する。
- (3) 当該競技及び地域における拠点となる活動を行う。
- (4) 県高等学校体育連盟及び当該競技団体等との連携を図る。

## 3 指定対象となる競技

国体正式競技（予定も含む。）

## 4 指定の基準（下記のいずれかに該当すること。）

- (1) 全国大会でベスト8以上の入賞が期待できる運動部又はクラブ・選手
- (2) 全国大会で入賞実績がある運動部又はクラブ・選手  
(概ね過去5年間で、全国高校総体、国体、選抜大会でベスト8以上)
- (3) 県大会上位成績で、今後、全国大会での活躍が期待できる運動部  
(高校総体実績を中心に過去の成績も考慮する。また、九州大会については県大会上位校が参加するため、県大会実績を参考とする。)
- (4) 県として普及・振興を目指している運動部又はクラブであること。
- (5) 対象部活動を活性化するための環境を有していること。
- (6) 優秀な指導力を有する指導者が配置されていること、又は配置の見込みがあること。
- (7) 国体開催会場市町村での強化拠点及び競技団体からの要望があること。

## 5 指定の方法

- (1) 国体・全国障害者スポーツ大会局競技力向上対策課は、関係高等学校の指定希望の部活動を鹿児島県高等学校体育連盟や公益財団法人鹿児島県体育協会からの意見を聴取し、決定する。なお、指定は強化指定校の運動部とする。
- (2) 強化指定クラブ・選手については、競技実績及び当該競技団体や公益財団法人鹿児島県体育協会からの意見を聴取し、決定する。
- (3) 県は、指定した運動部又はクラブ・選手に対して「指定証」を交付する。

## 6 支援内容

### (1) 強化指定校

- ア 指導者の適切な配置
- イ 競技団体からの指導者派遣（外部指導者等）
- ウ 強化費の補助（強化練習・強化合宿・県外遠征・用具等）  
※強化指定の段階に応じる。

### (2) 強化指定クラブ・選手

- ア 中央競技団体からの指導者招へい
- イ 強化費の補助（強化練習・強化合宿・県外遠征・用具等）

## 7 指定の期間等

強化指定校及びクラブ・選手

原則として1年とする。ただし、継続して指定することができる。前年度の大会成績等を参考に決定する。

## 8 その他

### (1) 補助事業者

強化指定校については、鹿児島県高等学校体育連盟を補助事業者とする。

### (2) 補助事業者に係る必要な経費

鹿児島県高等学校体育連盟の事務局員賃金及び通信運搬費は、補助対象とする。

# 「燃ゆる感動かごしま国体」に向けた競技力向上対策事業 (高等学校強化指定校等事業) 実施要領

## 1 事業内容

### (1) 実施期間

令和元年4月27日～令和2年2月29日

### (2) 対象経費（全額又は一部を補助）

費目	内 容
旅 費 (交通費・宿泊費)	強化練習会, 強化合宿, 大会等における指導者・選手の交通費及び宿泊費
報 償 費	講師謝金
大会参加費	各種大会参加費
消 耗 品 費	競技用具消耗品, 燃料費, 熱中症対策飲料・氷代
競技用具整備費	競技用具・修繕費
使用料及び賃借料	会場使用料, 器具借上料, 車両借上料等
そ の 他	県高体連が承認した費用

※食料費のみ（昼食代等）の補助は不可

## 2 申請について

- (1) 各強化校指定部は、補助金交付申請書(様式1)・事業実施計画書(様式2), 収支予算書(様式3), 請求書(様式4)及び連絡票を鹿児島県高等学校体育連盟会長(以下「県高体連」という)へ提出する。
- (2) 複数の指定がある学校は、申請書・請求書は学校単位でまとめて提出する。  
申請締め切りは令和元年5月23日(木)とする。
- (3) 事業実施計画書には、補助金を使用する事業を記載する。
- (4) 請求書の振込口座は、各学校指定の代表名義の通帳とする。
- (5) 各種様式は県高体連ホームページからダウンロードして、御使用ください。

## 3 報告について

- (1) 事業が終了したときは、事業実績報告書(様式5)・事業実施報告書(様式6), 収支精算書(様式7)に証拠書類(領収書等原本)及び参加者名簿(様式8)等を添えて県高体連へ提出する。
- (2) 報告は各部毎とし、事業終了後、直ちに提出する。最終締め切りは令和2年3月2日(土)とする。**※厳守**
- (3) 事業を複数回実施した場合、実施報告書・収支精算書は1つにまとめる。
- (4) 参加者名簿は事業毎に作成する。(メンバーが同一の場合は1部で可)

## 4 その他

- (1) 申請書と報告書の内容が、極端に異なることのないように、計画を立て実施する。
- (2) この要項の定めるところによるもの以外は、県高体連と協議する。
- (3) 補助事業の全部又は一部を実施できなかったとき及び目的以外に使用したときは、助成金の全額又は一部を返還させることがある。
- (4) 書類様式に変更があります。平成31年度様式をお使いください。

### 【鹿児島県高等学校体育連盟】

〒891-0141

鹿児島市谷山中央8-4-1 鹿児島南高等学校内

TEL 099-268-8391 FAX 099-268-0234

## 高等学校強化指定校等事業（事務手順の手引）

### 1 費目について

費目	内 容	証 拠 書 類
交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ JR・私鉄・航空機・バス・船舶等の交通機関の実費</li> <li>※ 全国高校総体，全九州大会，全国選抜大会，九州新人大会において，学校からの交通費補助と重複しての補助は不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通機関発行の領収証（又は金額記載の切符）</li> <li>・ 旅行代理店発行の領収証（内訳を明記）</li> <li>・ 有料道路利用は道路管理者発行の領収証又は利用証明書</li> <li>※ 利用証明書は<u>確</u>の記載が必要</li> </ul>
宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ホテル・研修所・合宿所等の宿泊施設費用</li> <li>※ 上限額は，<u>宿泊費基準参照</u></li> <li>※ <u>食事代込みの宿泊費は可</u></li> <li>※ 全国高校総体，全九州大会，全国選抜大会，九州新人大会において，学校からの宿泊費補助と重複しての補助は不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊施設が発行する領収証</li> <li>・ 旅行代理店発行の領収証（内訳を明記）</li> <li>・ 施設管理者や大会等において宿泊事務を担当する部局による領収証</li> <li>・ 施設管理者が学校の場合は，校長又は事務長が発行する領収証</li> </ul>
報償費 【謝金】	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県外指導者 1人1時間当たり 6,100円以内（上限一日6時間）</li> <li>○ 県内指導者 1人1日 9,900円以内</li> <li>※ 顧問，監督，コーチは対象外</li> </ul>	
大会参加費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各種大会参加費</li> <li>※ 全国高校総体，全九州大会，全国選抜大会，九州新人大会は不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大会主催者等の領収証</li> </ul>
競技用具整備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 競技用具の修繕費及び活動に必要な最低限の競技用具等</li> <li>○ 競技用具等消耗品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業者発行の領収証 品名・単価・個数を明記</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 熱中症対策飲料・氷代等</li> <li>※ <u>食料費は対象外</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業者発行の領収証 品名・単価・個数を明記</li> </ul>
会場使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会場・会議室等の使用料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設等を管理する機関発行の領収証</li> </ul>
器具借上料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 競技用具等の借上料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 器具等を管理する機関発行の領収証</li> </ul>
車両借上料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 貸切バス等の車両借上料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業者発行の領収証</li> </ul>
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 燃料費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業者発行の領収証</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 分析手数料</li> <li>○ 県高体連が承認した費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機関発行又は業者発行の領収証</li> </ul>

### 2 領収証について

- (1) 補助金を充当する支出のみの領収書を提出する。
- (2) 領収証の宛名は「〇〇高校〇〇部様」とし，原本を添付する。
- (3) 費目毎に書類・領収証を整理する。
- (4) 旅費は積算基礎を明確にして，金額に違算がないようにする。
- (5) 領収証には，内訳明細（金額の内訳，単価，個数，人数，年月日等）を明記する。
- (6) 領収証に内訳明細が記載されていない場合は，内訳明細が確認できる請求書等の書類を添付する。
- (7) 講師等への報償費と旅費や宿泊費は，それぞれを別に計上する。
- (8) 5万円以上の領収証には，収入印紙の貼付（割印）が必要です。

### 宿泊費基準

1	<u>甲 地 12,000円上限</u>	さいたま市，千葉市，東京都特別区，横浜市，川崎市，相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市
2	<u>乙 地 10,800円上限</u>	上記以外の地