令和8年度
補助金に関する事務手続きについて

１　令和８年度の補助金事業内容について　・・・・・　P.1～3
２　補助金執行上の留意点　・・・・・　P.4
３　謝金等の源泉徴収について　・・・・・　P.5～7
４　必要書類一覧表　・・・・・　P.6～8
５　徳島県県民スポーツ振興事業補助金交付要綱　・・・・・　P.9

期日：令和8年１月28日（水）１５：３０
会場：徳島県職員会館　会議室

○　令和８年度の補助金事業内容について

◎　令和８年度補助金関係の要点について

① 事業期間について
事業スタート：令和８年４月１日　～　事業完了：令和９年3月31日
※ 実績報告書等は、「事業完了後３０日以内」か「令和8年３月３１日」のいずれか早い日までに必ず提出してください。
実績報告の期限が、令和９年３月３１日までとなるのは、3月に事業を実施する場合のみとなるのでご留意ください。

② 概算（前金）払いについて
・全額可（但し、「概算払い請求理由書」の提出が必要）

③ **あわアスリート・ジャンプアップ事業について**
（１）補助金充当額の上限について
①徳島育ちジュニア育成・普及事業　：２００万円
②代表アスリート強化事業　：３００万円
③指導者養成事業　：　３０万円
④医科学サポート事業　：　７０万円
合計６００万円
・国スポ団体種目特別サポート事業　２～４人種目：1種目10万円
５～７人種目：1種目15万円
８人以上種目：1種目20万円
・パフォーマンスアップ・サポート事業：１００万円

（２）企画提案について
・企画提案の上限額については定めないが、補助金充当額については（１）の額を上限とする。
・補助金の返納や事業廃止等があった場合には、翌年の補助額を減額することもあるので、事業計画策定にご留意ください。

（３）国スポ団体種目特別サポート事業について
・国スポ四国ブロック大会を突破した団体種目が対象

（４）パフォーマンスアップ・サポート事業について
・デジタルテクノロジーを活用しての普及、育成、強化事業を希望する団体が対象
・企画提案が採用された団体のみに補助

（５）交付申請について
「あわアスリート・ジャンプアップ事業」の国スポ団体種目特別サポート事業及び、パフォーマンスアップ・サポート事業については個別に交付申請を行うこととする。

【地域スポーツ強化支援事業】
・上限は次の3区分とする
（１）国スポ入賞実績(過去2大会)のある団体：１００万円
（２）国スポ四国ブロック大会突破の期待がかかる団体(全国大会入賞実績：８０万円　四国大会優勝程度実績：６０万）
（３）国スポ四国ブロック大会に向けて競技力向上に取り組む団体：４０万円
・消耗品費・・・補助金額の３割以内
・自己負担割合・・・総事業費の１割負担

【国スポバックアップ事業】
・上限なし
・対象・・・競技用具一式１０万円以上

④ 様式２号「事業計画（実績）書」の記入について
「あわアスリート・ジャンプアップ事業」、「オリンピック国スポ選手育成事業」、
「地域スポーツ強化支援事業」については、「取組みによる効果・成果」について
記入する項目に、競技実績等（大会名、成績含む）をお書きください。

⑤ 旅費の基準について（別紙参照ー要項別表４）
令和４年度から、各事業において「交通費支給明細書」の提出が必要になっています。

⑥ 宿泊費については実費精算とし、旅行代理店や宿泊施設等の領収書のみ認めます。
※予算時には**見積額**で計上し、精算時には領収書記載の金額で精算してください。
ただし、補助金充当額については、県の規定に準じて、上限を設けています。
上限：別紙参照（要項別表５）

⑦ 事業内容を変更する場合は「補助事業変更承認申請書」に変更内容が分かるように
記入してください。

⑧ 「オリンピック・国スポ選手育成事業」の対象期間について
令和７年２月1日から約1年間の実績を考慮します。

⑨ 「あわアスリート・ジャンプアップ事業」の国スポに関する事業内容について
該当事業

②代表アスリート強化事業 国スポ本大会や四国ブロック大会へサポートメンバー（コーチ、補員、次期選手等）を派遣。強化練習会及び強化遠征。 ④医科学サポート事業 国スポ本大会や四国ブロック大会への医科学スタッフ等（トレーナー、ドクター等）を派遣し、専門性の大会サポートを提供。

※四国ブロック大会がある競技も、国スポ本大会へ出場する前提で計画を立ててください。

・国スポ団体種目特別サポート事業
国スポ四国ブロックを突破した種目における、本大会までのさらなる強化事業。

【オリンピック・国スポ選手育成事業】
・Ｓランク：５０万円
・Ａランク：２０万円

⑩ 「地域スポーツ強化支援事業」の申請について
各競技団体からの推薦を受けて、各企業や大学部活動及び地域スポーツクラブから申請していただく形になります。本事業の目的と各企業や大学部活動及び地域スポーツクラブの活動状況等をご確認いただき、ご推薦をお願いいたします。

⑪ 消耗品費（需用費）については、個人で使用するものではなく、原則として各競技団体・企業・大学・地域クラブのチームとして使用、所有するものを対象としてください。
（ただし、オリンピック・国スポ選手育成事業は除く）

⑫ 事業の計画時には、AED、脳震盪、熱中症等の対応など「スポーツ安全管理」が適切に行うことができるよう、計画を立ててください。

⑬ 「スポーツ安全管理」に関しては、県が主催するセミナーに原則１名は出席してください。
R7年度は2回開催：1月31日（土）　2月15日(日)　別途案内済

◎　企画提案書・推薦書・購入希望書の提出について
<u>令和８年２月１１日（水）　締切厳守</u>

◎　各補助金の様式データの送付について
スポーツ振興課 竹内(takeuchi_yasuhito_1@pref.tokushima.lg.jp)から
<u>各競技団体の代表メールアドレス</u>に送信します。

○　補助金執行上の留意点

《全事業共通の留意点》

１ 各事業の対象経費以外の経費は計上しないでください。

２ 様式は、必ず各事業の指定の様式を使用してください。

３ 各書類の提出期限は、必ず守ってください。
（企画提案書、育成選手推薦書、バックアップ購入希望書等の
１回目に提出していただく書類の期限は、**令和８年２月１１日（水）**です。

４ 補助金対象の事業については「補助金交付決定通知」の日付け以降にしてください。※不明な場合は、担当者へ確認いただくか空欄にしておいてください。

５ 別事業間で重複している経費がないか、十分に確認をしてください。

６ 職種等により謝金の受給ができない場合がありますので、事前に十分に確認をしてください。

７ 総事業費または各科目で予算との増減が２０％以上ある場合は、事業変更承認を受ける必要があります。

８ 書類の訂正は、必ず二重線を引き、訂正印を押印してください。
修正液や修正テープ、砂消し等を使用しての訂正は不可です。

９ 実績報告時に添付する領収証について

① 領収証は、「補助金の交付決定通知日」から「事業完了日」までの日付が対象となります。

② 領収証の宛名は、必ず、競技団体宛にしてください。
※各部署、担当等（徳島県国スポ選抜等）は不可です。

③ 個人領収証（受領簿）の場合は原本に、必ず自筆で氏名を記入し、捺印したものを提出してください。また、必要に応じて「支給の内訳明細」を作成し提出してください。

④ 「交通費支給明細書」の記入の際、交通費を受領した方の、自筆での氏名記入と、捺印が必要になります。同乗者は、自筆、捺印の必要はありません。

⑤ 領収証は、（事業収支精算書詳細資料の番号毎にまとめるなど）わかりやすいように整理してください。

⑥ ２つ以上の事業にまたがる領収証は、避けてください。

⑦ 領収証は、領収証添付用紙に貼り付けてください。

⑧ 領収証に、品名や単価・数量が詳細に明記されている場合は、納品書・請求明細書の提出は不要です。

⑨ 領収書は、原本での提出が原則です。ただし、団体内の会計監査等正式な理由で原本の提出がどうしてもできない場合（その場合は必ず事務局に理由書等を提出してください）は、領収証の写しに原本証明（競技団体会長名の原本証明）を行い提出してください。
※原本証明とは、原本を提出することができない書類についてその写しを提出する場合、確実に原本の写しであることを代表者名義で証明していただくものです。

例）　この写しは原本と相違ないことを証明します。
２０〇〇年〇〇月〇〇日
徳島県〇〇〇〇協会　会長　〇〇〇〇　印

○　謝金等の源泉徴収について

作家に原稿料を支払うときや大学教授などに講演料を支払うときは、報酬・料金等として源泉徴収をしなければなりません。（所得税法第204条第1項第1号該当）

※技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料

※技芸、スポーツその他これらに類するもの（実技指導等）の教授若しくは指導又は知識の教授

1 源泉徴収の対象となる報酬・料金等に含まれるもの、含まれないもの

① 謝金、取材費、調査費、車代などの名目で支払をする場合がありますが、これらの実態が原稿料や講演料と同じ場合には、すべて源泉徴収の対象になります。

② 旅費や宿泊費などの支払も原則的には報酬・料金等に含まれますが、通常必要な範囲の金額で、報酬・料金等の支払者が直接ホテルや旅行会社等に支払った場合は、報酬・料金等に含めなくてもよいことになっています。

2 源泉徴収すべき所得税額は支払金額により次のようになります。

※H25年1月1日より、復興特別所得税として源泉徴収すべき所得額の0.21％がプラスされています。

（例）謝金支払い金額が100,000円の場合。

100,000円 × 10.21％ ＝ 10,210円

源泉徴収すべき所得税は10,210円になります。

3 源泉徴収した所得税を納める期限

原稿料や講演料などから源泉徴収した所得税は、支払った月の翌月10日までに納めなければなりません。

(注)納期の特例の対象とはなりません。

源泉徴収をした所得税は、その種類に応じ、それぞれ所得税徴収高計算書（納付書）を添えて、支払った月の翌月10日までに、最寄りの金融機関（銀行、郵便局等）又は所轄の税務署の窓口で納付します（所法204、216、220、所規80、措法41の6、国税通則法34）。

① 所得税法第204条第1項第2号の報酬・料金…

「給与所得、退職所得等の所得税徴収高計算書（納付書）」

② ①以外の報酬・料金等…「報酬・料金等の所得税徴収高計算書（納付書）」

※参照　国税庁ホームページ

http://www.nta.go.jp/

※その他、「源泉徴収」について不明な点は、お近くの税務署にお問い合わせください。

○　必要書類一覧表

【あわアスリート・ジャンプアップ事業】①～④、国スポ団体種目特別サポート事業

NO	様式	書類	企画提案	補助金交付申請	補助金請求（概算払い）	事業の変更	補助事業実績報告	補助金請求（精算払い）
①	指定様式	企画提案書	○					
②	第1号	補助金交付申請書		○				
③	第2号	事業計画（実績）書	○	○			○	
④	第2号-2	事業の年間計画（実績）表	○	○			○	
⑤	第3号	収支予算書（収支精算書）	○	○		○	○	
⑥	第3号-2	収支予算書（収支精算書）詳細資料	○	○			○	
⑦	第4号	補助事業変更承認申請書				○		
	第4号添付	事業変更計画書				○		
⑧	第5号	実績報告書					○	
⑨	第5号の2	補助金請求書			○			○
⑩	任意様式	推進委員会名簿	○					
⑪	指定様式	概算払い請求理由書		△1				
⑫	指定様式	委任状		△2				
⑬	指定様式	事業実績報告書（事業の詳細）					○	
⑭	指定様式	領収証（添付用紙に貼り付ける）					○	
提出先			**スポーツ振興課**					

△1･･･概算払いをする場合に必要
△2･･･団体名・会長名と振込口座名が違う場合に必要

【あわアスリート・ジャンプアップ事業】パフォーマンスアップ・サポート事業

NO	様式	書類	企画提案	補助金交付申請	補助金請求（概算払い）	事業の変更	補助事業実績報告	補助金請求（精算払い）
①	指定様式	企画提案書						
②	第1号	補助金交付申請書		○				
③	第2号	事業計画（実績）書	○	○			○	
④	第2号-2	事業の年間計画（実績）表	○	○			○	
⑤	第3号	収支予算書（収支精算書）	○	○		○	○	
⑥	第3号-2	収支予算書（収支精算書）詳細資料	○	○			○	
⑦		使用テクノロジー等仕様書（カタログ等）	○	○				
⑧		見積書	○	○				
	指定様式	見積理由書		△3				
	第4号	補助事業変更承認申請書				○		
	第4号添付	事業変更計画書				○		
	第5号	実績報告書					○	
	第5号の2	補助金請求書			○			○
	任意様式	推進委員会名簿						
	指定様式	概算払い請求理由書		△1				
	指定様式	委任状		△2				
	指定様式	事業実績報告書（事業の詳細）					○	
	指定様式	領収証（添付用紙に貼り付ける）					○	
	指定様式	パフォーマンスアップ・サポート事業実施計画（報告）書	○	○			○	
提出先			**スポーツ振興課**					

※申請時の見積書は10万円以上2者以上、30万円以上3者以上、100万円以上5者以上とする。

△1･･･概算払いをする場合に必要
△2･･･団体名・会長名と振込口座名が違う場合に必要
△3･･･見積書を必要数取れない場合に必要

【地域スポーツ強化支援事業】

NO	様式	書類	企画提案	補助金交付申請	補助金請求（概算払い）	事業の変更	補助事業実績報告	補助金請求（精算払い）
①	指定様式	企画提案書	○					
②	指定様式	関係競技団体からの推薦書	○					
③	指定様式	概要調書	○					
④	第1号	補助金交付申請書		○				
⑤	第2号	事業計画（実績）書	○	○			○	
⑥	第2号-2	事業の年間計画（実績）表	○	○			○	
⑦	第3号	収支予算書（収支精算書）	○	○		○	○	
⑧	第3号-2	収支予算書（収支精算書）詳細資料	○	○			○	
⑨	第4号	補助事業変更承認申請書				○		
		事業変更計画書				○		
⑩	第5号	実績報告書					○	
⑪	第5号の2	補助金請求書			○			○
⑫	指定様式	概算払い請求理由書		△1				
⑬	指定様式	事業実績報告書（事業の詳細）					○	
⑭	指定様式	領収証（添付用紙に貼り付ける）					○	
⑮		クラブチーム規約	☆					
⑯	任意様式	クラブチーム名簿	☆					
⑰	任意様式	会計書類（R7決算書、R8予算書）	☆					
提出先			**スポーツ振興課**					

△1・・・概算払いをする場合に必要
☆　・・・地域のスポーツクラブのみ必要

【オリンピック・国スポ選手育成事業】

NO	様式	書類	候補者推薦	補助金交付申請	事業の変更	補助事業実績報告	補助金請求（精算払い）
①	指定様式	候補者推薦書	○				
②	第1号	補助金交付申請書		○			
③	第2号	事業計画（実績）書		○		○	
④	第3号	収支予算書（収支精算書）		○	○	○	
⑤	第4号	補助事業変更承認申請書			○		
		事業変更計画書			○		
⑥	第5号	実績報告書				○	
⑦	第5号の2	補助金請求書					○
⑧	指定様式	領収証（添付用紙に貼り付ける）				○	
提出先			**スポーツ振興課**				

※「オリンピック・国スポ選手育成事業」については、競技団体が提出するのは①と資格条件を証明する書類（インターネット等の資料で可）

【国スポバックアップ事業】

NO	様式	書類	購入希望用具調査	補助金交付申請	補助金請求	補助事業実績報告	購入用品保管等状況報告
①	任意様式	購入希望用具申請書	○				
②	指定様式	事業実施計画書	○				
③		購入希望用具の仕様書（カタログ等）	○	○			
④		見積書	○(1者)	○※			
⑤	指定様式	見積理由書		△3			
⑥	第1号	補助金交付申請書		○			
⑦	第2号	事業計画（実績）書		○		○	
⑧	第3号	収支予算書（収支精算書）		○		○	
⑨	第5号	実績報告書				○	
⑩	第5号の2	補助金請求書			○		
⑪	任意様式	購入用品保管等状況報告書					○※6年間
⑫		納品書及び請求書（写）				○	
⑬	指定様式	検収承認書				○	
⑭	指定様式	領収証（添付用紙に貼り付ける）				○	
⑮	任意様式	購入用具の画像				○	○
⑯	指定様式	概算払い請求理由書		△1			
⑰	指定様式	委任状		△2			
提出先			**スポーツ振興課**				

※申請時の見積書は10万円以上2者以上、30万円以上3者以上、100万円以上5者以上とする。

△１･･･概算払いをする場合に必要
△２･･･団体名・会長名と振込口座名が違う場合に必要
△３･･･見積書を必要数取れない場合に必要

徳島県県民スポーツ振興事業補助金交付要綱

（補助金の交付）
第１条　知事は、県民スポーツの振興を図るため、公益財団法人徳島県スポーツ協会等（以下「協会等」という。）
が行う県民スポーツ振興事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、協会等に補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和５８年徳島県規則第５３号。以下「規則」という。）に定めるも

（経費、補助額及び交付先）
第２条　前条の経費、補助額及び交付先は、別表に掲げるとおりとする。

（補助金交付申請書等）
第３条　規則第３条の補助金交付申請書は、様式第１号による。
２　規則第３条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。
（１）事業計画書（様式第２号）
（２）収支予算書（様式第３号）
（３）その他知事が必要と認める書類

３　補助事業者は、規則第３条の補助金交付申請書を提出するに当たって、各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業実施主体についてはこの限りでない。

（補助金の交付の条件）
第４条　規則第５条第１項各号に掲げる事項及び規則第１５条の２に規定する事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

（軽微な変更）
第５条　規則第５条第１項第１号に定める軽微な変更は、補助事業に要する経費の配分額の２０％以内を変更しようとするとき。

（変更の承認の申請等）
第６条　規則第５条第１項第１号から第３号までの規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第４号）を知事に提出しなければならない。
２　前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
（１）補助事業変更計画書及び（中止・廃止）理由を記載した書類
（２）収支予算書
（３）その他知事が必要と認める書類
３　規則第５条第１項第４号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

（実績報告書等）
第７条　規則第１１条の実績報告書は、様式第５号による。
２　規則第１１条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。
（１）事業実績書（様式第２号）
（２）収支精算書（様式第３号）
（３）その他知事が必要と認める書類
３　規則第１１条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して３０日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の３月３１日のいずれか早い期日までにしなければならない。
４　第３条第３項ただし書きにより交付の申請を行った補助事業者は、実績報告の提出前に当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額が明らかになった場合にはこれを補助金額から減額するよう手続きを行うものとする。
５　第３条第３項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、規則第１１条の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には様式第７号により、その金額（前項の規定により減額した各事業実施主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告しなければならない。
６　知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部に相当する補助金の返還を命ずることができる。

（補助金の請求）
第８条　規則第１２条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第５号の２）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）
第９条　知事は、補助事業者に対し、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（補助金の前金払）
第１０条　知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を前金払により交付することができる。
２　補助事業者は、前項の規定による補助金の前金払を受けようとするときは、補助金請求書に知事が必要と認める書類を添えて知事に提出しなければならない。

（補助金調書等）
第１１条　規則第１６条の補助金調書は、様式第６号による。
２　規則第１６条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して５年間とする。

（財産処分の制限）
第１２条　規則第１７条第２号の知事が定める財産は、取得価格の単価が５０万円以上のものとする。
２　規則第１７条ただし書の知事が定める期間は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）で定めるとおりとする。