



令和5年度宮城県高等学校体育連盟 高体連強化事業補助金の手引

1	中・高等学校体育連盟強化活動費補助金交付要綱	1
2	高体連強化事業補助金の処理フロー	3
3	基本的事項	4
4	高体連強化事業補助金執行上の注意点及び証明方法	
(1)	主な注意点	5
(2)	補助対象経費	7
(3)	運用実例及び支出の証明方法	8
5	事業実績報告書の提出（中間検査・最終検査）	10
6	事業実績報告書の作成方法・種類	11
7	提出書類の記載例・作成例	
	別記様式4	12
	別記様式8	13
	実施要項	14
	参加者名簿	15
	県内交通費受領書	16
	県外交通費（現地交通費）受領書	17
	自家用自動車使用簿（県外交通費）	18
	宿泊精算確認書	19
	立替払費用請求書兼支払証明書	20
<資料>		
	自家用車使用補助対象額	21
	一般交通機関利用補助対象額	22
	令和5年度高体連強化事業補助金 交付一覧表	23
	令和5年度宮城県高等学校体育連盟強化事業 事業計画一覧表	24

1 中・高等学校体育連盟強化活動費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、競技力向上に向けたジュニア期からの一貫した強化体制の構築を図るため、宮城県中学校体育連盟（以下「中体連」という。）及び宮城県高等学校体育連盟（以下「高体連」という。）が行う競技力向上対策事業に要する経費について、当該連盟に対し、予算の範囲内において、中・高等学校体育連盟強化活動費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 補助金の交付対象となる事業、補助対象経費及び補助額等は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は別表のとおりとする。

第4 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他参考となる資料

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費総額の20%以内の配分の変更を行う場合は、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(実績報告)

第6 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第4号によるものとする。

第7 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他参考となる資料

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事が補助事業等の遂行上必要と認めるときは、補助金を概算払により交付するものとする。

第9 第8ただし書の規定による概算払により補助金の交付を受けようとする場合は、補助金交付決定通知書を受理した日以降に補助金概算払請求書を提出しなければならない。補助金概算払請求書の様式は、様式第5号によるものとする。

(補助金の経理)

第10 補助事業の経理については、収支簿を備えて経理状況を明確にするとともに、関係書類と併せ補助事業を廃止した日又は完了した日の属する年度の翌年度から5か年間保管しなければならない。

(書類の提出部数)

第11 この要綱により知事に提出する書類の部数は、1部とする。

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表

事業名	補助対象経費	補助率	補助金交付申請書提出期限
中体連強化事業	中体連が実施する練習会、合宿及び遠征等に係る選手及び指導者の交通費、宿泊費、会場使用料及び競技用消耗品費等への助成に要する経費	10/10以内	4月30日
高体連強化事業	高体連が実施する練習会、合宿及び遠征等に係る選手及び指導者の交通費、宿泊費、会場使用料及び競技用消耗品費等への助成に要する経費		

2 高体連強化事業補助金の処理フロー

年	月	各競技専門部(34)・各競技(3)	高体連事務局	県
令和5年	4	4/8：県高体連事務局へ提出 事業計画書の提出 ・別記様式4	4/下旬：県へ提出 (36 専門部・3 競技分)	3/下旬：県高体連へ 補助金内示額の提示
	5	5/18 高体連強化事業事務処理説明会 ・変更点 ・事務処理上の留意点	5/中旬：県へ提出 概算払請求	5/月上旬：県高体連へ 交付決定通知 5/下旬：県高体連へ 補助金概算払い振込
	6		6/月上旬：各専門部へ 補助金概算払い振込	
	7			
	8			
	9		9/下旬：各専門部へ 中間検査②実施を通知	
	10	10/末日：県高体連へ 中間検査(4~10月実施分) ・別記様式8 ・関係証明書類(原本) (中間検査の結果から、改善事項等対応)	10/下旬：中間検査実施 各専門部へ ・改善事項の要望・指摘 ・別記様式8(原本)返却 ・関係証明書類 返却	
	11			
12				
令和6年	1	1/下旬：県高体連へ 最終検査実施希望日を回答	1/月上旬：各専門部へ 最終検査希望日聴取	
	2 ~ 3	2/中旬~4/4：最終検査実施(4月~年度末までの全実施事業) ・別記様式4号(専門部内検査・監査完了後・押印) ・別記様式8 ・関係証明書類(原本)	2/月上旬：各専門部へ 最終検査実施日通知	
		強化事業担当者が来局し、全ての関係書類持参		
			4/月上旬：県へ提出〆切 (36 専門部・3 競技分)	検査・改善事項指摘

3 基本的事項

1 事業の目的

全国大会で成果を上げることが目的とした強化事業（練習会・合宿・遠征・支援コーチ）の実施。

2 補助事業

高体連強化事業は、次のとおりとする。

(1) 主催：宮城県高等学校体育連盟

主管：宮城県高等学校体育連盟（ ） 専門部

(2) 派遣依頼などの諸文書の発信者は「各競技専門部長」とする。

その際に、「問い合わせ先」を明記すること。

(3) 実施要項・諸文書における 事業担当者は「各専門部委員長 及び 実施担当者」とする。

3 事業の実施期間及び報告期限

[実施期間] 令和5年4月1日～令和6年3月31日（年度をまたがないよう注意）。

[報告期限] 令和6年4月2日（火） 厳守

4 補助対象経費

県補助金 (県費)	●交通費 ●宿泊費 ●使用料・賃借料 ●競技用消耗品費（単価50,000円未満、交付決定額(県費)の30%上限。個人に帰属するものは認めない。）
高体連基礎活動費 380,000円/各専門部	上記を含む その他の全てに充当可能 (※競技用消耗品費に使用する場合は、単価50,000円未満、基礎活動費の30%上限。個人に帰属するものは認めない。)

各事業におけるキャンセルによる経費は、補助対象外とする。

5 補助事業執行上の留意事項

(1) 事業に係る予算・決算は、各専門部の特別会計（又は一般会計）とし、顧問会議の議決を経て執行すること。

(2) 各事業の大幅な変更（20%以上）、又は事業の中止（廃止）、返納返金(残金)が生ずる場合は、可能な限り早期に県高体連事務局に申し出ること。

(3) 事業は、真に事業効果の期待できる事業に重点的に補助金を配分すること。日常的な練習（部活動）への補助、選手個人の練習等への補助ではなく、高体連専門部の組織的な強化推進事業に位置づけられた強化事業を対象とし、例えば、期間を設けた強化練習会、強化合宿や遠征等に補助金を充当すること。

(4) 執行の基本は現金払い・振込での支払いとなる。個人名義のクレジットカードを利用した支払いを行う場合は、立替払費用請求書兼支払証明書 (P20)、クレジットカード明細、引き落としが確認できる通帳の写しを提出すること。

6 経理処理

(1) 高体連強化事業の経理事務は、他の経理のものとは別に整理すること。

- ①収支簿
- ②通帳（銀行等金融機関）
- ③領収書等支出を証明する書類（原本）
- ④当該事業に関する事業実績報告書等の一切の書類
- ⑤収入と支出の項目は、別紙のとおりとする。

(2) 上記に係る書類の保管期間は、事業完了後5年間とする。

4 高体連強化事業補助金執行上の注意点

(1) 主な注意点

①「明細が分かるもの（請求書、レシート等）」と「領収書」を添付すること。

交通費、宿泊費、使用料等、支出項目ごとに「貼付台紙」などを活用して綴じること（下記の見本参照）。

「明細が分かるもの（請求書、レシート等）」が発行されない場合は、台紙の欄外に詳細を記載すること。※内容・単価が明記されているもの添付が望ましい。

②「領収書」の宛名は、必ず主管者である「宮城県高等学校体育連盟〇〇専門部」とする。

③宿泊の証明方法については、原則として宿泊施設等管理者又は取扱業者が発行する電算処理された「請求書」と「領収書」にする。

請求書に代えて、「別紙宿泊精算確認書」による提出の場合、「(1) 宿泊施設等」又は「宿泊施設担当者署名」のところに必ず宿泊施設のスタンプ等を押したうえで署名押印してもらうこと。

④宿泊施設で食事を摂らず、外食した場合の証明方法（領収書添付）を厳守すること。

⑤公共施設利用（体育館・プール・グラウンド等）の場合は、必ず「使用許可証」を添付すること。

⑥宿泊費等のキャンセル料は補助対象外とする。

⑦監督（コーチを含む）・選手以外は補助対象外とする。

⑧「謝金」については、主催者側（指導者・監督・引率・コーチ）は受け取れない。

⑨「大会参加」は、高体連主催の大会以外とする。（東北大会や選抜大会等への支出は認めない）

⑩お土産代、懇親会費等の計上は認めない。

⑪ネットショッピングを利用する場合は「領収書・請求書・納品書」が発行されることを確認の上、購入者個人へのポイント加算等無いようにすること。

⑫個人名義のクレジットカードを利用する場合は、立替払費用請求書兼支払証明書が必要になる。

(2) 補助対象経費 (県補助金)

項目	運用実例	支出証明
	<p>1日1人あたり上限3,000円とする。 <u>一般交通機関利用</u>: 公共交通機関利用料金往復分。 <u>自家用車使用</u>: 総距離数に32円の車賃を乗じた額。 有料道路を利用することが通常経路である場合に限り、有料道路通行料を対象とする。(上限額のほかに認める。)</p>	<p>県内交通費受領書</p>
<p>交通費</p>	<p>一般交通機関利用を原則とするが、競技の特殊性等により自家用自動車の使用も認める。 <u>一般交通機関利用</u>: 公共交通機関利用料金往復分(仙台市を起点に移動する、都道府県の県庁所在地までのJR料金を上限とする)。ただし、生徒については学割利用料金とする。 現地交通費として1人1日1,000円を上限として認める。(一般交通機関利用を原則とするが、競技の特殊性及び会場地の立地条件等によりタクシー及びレンタカーの使用も認める) <u>自家用車使用</u>: 仙台市を起点に移動する、都道府県の県庁所在地までのJR営業距離数に、宮城県旅費条例に定める車賃をかけて算出。 車両数は、各車両の乗車人員の総数が、選手及び監督のうち自家用自動車利用者数と比較して、原則2倍を越えない範囲内の台数とする。(計算例はP.8参照) 有料道路を利用することが通常経路である場合に限り、有料道路通行料を対象とする。 <u>個人・学校所有のマイクロバス</u>:自家用車使用と同様にする。 <u>レンタカー(小型バス含)</u>:借上げ台数は、上記自家用自動車の算出方法による。借上料の実費と、上記で算出した自家用自動車使用の交通費のいずれか少ない額を対象上限とする。(計算例はP.8参照) <u>貸切バス</u>:借上料の実費と、公共交通機関利用往復分(別紙「一般交通機関利用補助対象額」参照)のいずれか少ない額を対象上限とする。乗務員に係る宿泊費は補助対象とする。</p>	<p><u>一般公共交通機関</u> ↓ 県外交通費受領書、 請求書、領収書 <u>自家用車使用</u> <u>(個人・学校所有のマイクロバス含)</u> ↓ 県外交通費 (自家用車使用簿) <u>レンタカー・貸切バス</u> ↓ 取扱い業者が発行する 明細が書かれた領収書</p>
<p>宿泊費</p>	<p>1泊2食(夕食・朝食)付きの宿泊費 上限10,000円とする。 宿泊施設から夕食又は朝食の提供を受けないときは、それぞれ 1,500円、800円を上限とし補助対象とする。 利用宿泊施設において、駐車料金を徴収する場合に限り、駐車料金を対象とする。</p>	<p>電算処理され、かつ 明細が分かる領収書</p>
<p>使用料 賃借料</p>	<p>会場使用料(使用料金の定めのある施設に限る)及び競技用具の借上げ等。「会場使用謝礼」、「心付け」の類は補助対象とはならない。</p>	<p>領収書及び 使用許可書</p>
<p>競技用 消耗品費</p>	<p>対象となる事業において、以下の条件で認める。 1 単価が50,000円未満で、競技専門部独自で使用するものに限る。 2 県補助金全体の30%を上限とする。 3 個人に帰属するもの(シューズ・ユニフォーム等)は認めない。 (※ライフル射撃競技は、上記2は適用しない。)</p>	<p>内訳(個数・単価)が 明記された領収書</p>

<謝金> 1 講師は当該競技団体外の者とする。 2 講師謝金受領書の記入提出。

【参考】謝金の目安・・・県外講師：1時間当たり7,000円を上限とし、指導時間を乗じた金額
 県内講師：1回につき 5,000円上限とする (県スポ協会規定)

(3) 運用実例及び支出の証明方法

補助対象経費と運用実例及び支出の証明方法

【 交通費 】

令和5年5月現在

	運用実例	支出の証明方法
県内	一般交通機関について 公共交通機関利用料金往復分とする。上限金額は1日1人当たり3,000円。	「県内交通費受領書」 該当欄に、参加者に自筆で署名押印
	自家用自動車使用について 別紙指定様式に総距離の概数(小数点以下は切捨て)を申告,これを基にkm当たり32円の車賃を乗じて算出する。(同一市町村内の移動も同様とする。上限金額は1日1台当たり3,000円) 自家用自動車の便乗者には交通費の支給を要しない。	
	有料道路利用について 有料道路を利用することが通常経路である場合に限りその料金を対象とする。	道路管理者発行の領収書 ETC支払証明書を台紙に添付
	一般交通機関について 仙台市を起点に移動する,都道府県の県庁所在地までのJR料金を上限とし,公共交通機関利用料金往復分とする。ただし,生徒については学割料金とする。	「県外交通費受領書」 該当欄に,参加者に自筆で署名押印のうえ,公共交通機関又は旅行代理店が発行する請求書と領収書を台紙に添付
県外	一般交通機関利用時の現地交通費について 現地交通費として1人1日1,000円を上限として認める(一般交通機関利用を原則とするが,競技の特殊性及び会場地の立地条件等によりタクシー及びレンタカーの使用も認める)。 ①一般交通機関(JR・私鉄・バス等)利用の場合 ②タクシー利用の場合 1台あたり4,000円まで利用可。それを超えた場合は参加者負担とする。 駅〜競技会場〜宿舍の移動に限る。 ③レンタカー利用の場合 借上げ台数は,自家用自動車使用の算出方法による。補助対象の上限は,乗車人数×1,000円とし,それを超えた場合は参加者負担とする。	「県外交通費受領書」,領収書 該当欄に参加者に自筆で署名押印,領収書 領収書を台紙に添付 乗車した参加者名を台紙に記入 取扱業者が発行する請求書と領収書 ガソリン代の領収書には,運転者等支払者の氏名を記載すること
	自家用自動車使用について 仙台市〜県庁所在地までのJR運行区間の最短営業距離に32円の車賃を乗じて算出する。 「別表P21・自家用車使用補助対象額参照」 車両数は種別ごとに算出し,定員の半分以上の人数が乗車するよう配車すること。 往路,復路ごとに使用する自家用自動車の乗車 《計算例》 選手・監督12人が茨城県まで自家用自動車を利用する場合,5人定員のセダン車のみで移動すると仮定すると,定員の2分の1を分母として小数点以下は切り捨てて求める。 $12 \div 2.5 (5人 \times 2) = 4.8 \neq 4台$ 総額 1台15,680円×4台=62,720円	「自家用自動車使用簿」 該当欄に,運転者に自筆で署名押印
	有料道路利用について 有料道路を利用することが通常経路である場合に限りその料金を対象とする。	道路管理者発行の領収書 ETC支払証明書
	レンタカー借上げについて 借上げ台数は,自家用自動車使用の算出方法による。 補助対象の上限は,借上料の実費,又は上記で算出した自家用自動車使用の交通費のいずれか少ない額とする。 《計算例》 選手・指導者12人が茨城県までマイクロバスをレンタルした場合,2.5を分母として小数点以下は切り捨てて求める。 $12 \div 2.5 = 4.8 \neq 4台分$ 対象経費 1台15,680円×4台分=62,720円	取扱業者が発行する請求書と領収書 ガソリン代の領収書(対象額上限内での利用可)
	公的機関・学校等所有のマイクロバス借用について 使用料が発生しない場合には自家用自動車使用に準じる。発生する場合にはレンタカー借上げに準じる。 なお,謝礼,心づけの類は補助対象外とする。	自家用自動車使用に準じる レンタカー借上げに準じる
	貸切バス借上げについて 補助対象の上限は,借上料の実費,又は公共交通機関利用往復分のいずれか少ない額とする。(一般交通機関利用補助額参照) 乗務員に係る宿泊費は補助対象とする。	取扱業者が発行する請求書と領収書
	県外の招待チームの交通費について 基本的に県内選手が遠征する場合と同様とする。 ただし,貸切バス,レンタカー利用の場合は,債権者の請求書に基づき,競技専門部が直接支払を行なうこと。	上記に記載されている運用実例,証明方法に準じる。
	海外遠征について 目的国までの往復航空運賃及び国内交通費を対象とする。 空港使用料,搭乗者保険料等は含まない。	取扱業者が発行する請求書と領収書
	自家用自動車を使用してフェリーを利用した場合について フェリー料金を含め全て補助対象とする。 自家用自動車使用については,フェリーを降りた市町村から県庁所在地までのJR運行区間に32円を乗じた車賃の合計。(県庁所在地を基準) 有料道路通行料は別に対象とする。 例1:フェリー航路 仙台〜苫小牧間(往復)の場合 フェリー料金全額 車賃 苫小牧〜札幌 JR運行区間×32円 4,544円(142km) 例2:フェリー航路 青森〜函館間 フェリー料金全額 仙台〜青森 27,824円(交通費一覧による) 函館〜札幌JR運行区間×32円 20,384円(637km)	取扱業者が発行する請求書と領収書
	航空機 航空機の移動については補助対象とする。 対象額は,仙台市を起点に移動する都道府県の県庁所在地までのJR料金を上限とし,公共交通機関利用料金往復分とする。ただし,生徒については学割料金とする。	取扱業者が発行する請求書と領収書
補助対象について 監督(コーチ含む)・選手以外は補助対象外とする。		
東北高校選手権大会,全国高校総体期間中の支援コーチについて 対象となる支援コーチの人数は,それぞれの大会で3名までとする。 東北高校選手権大会は,全国高校総体ブロック予選の競技・種目に限る。	監督・選手と同様とする	

【 宿泊費 】

運用事例	支出の証明方法
1泊2食(夕食, 朝食)付きの宿泊費について(限度額10,000円)	※1 宿泊施設等管理者または、取り扱い業者が発行するが発行する電算処理された請求書と領収書 請求書に代えて、別紙「宿泊精算確認書」によることもできる。請求書による場合は、人数、単価等「宿泊精算確認書」の内容を備えたものとする。 領収書の金額は宿泊費と宿泊費以外の経費を分離して作成するよう依頼すること。
補助対象宿泊費の上限額を超える場合であっても、実際の支払額による領収書とする。 一泊の宿泊料が上限額の10,000円を超過しないこと。宿泊総数で平均して、上限額を超えなければよいというものではない。 <u>限度額内であれば、入湯税も認める。</u>	
夕食, 朝食を宿泊施設で摂食できずに、外食した場合等について	領収書(単価・数量を明記)又はレシート(単価・数量明記のもの)
1人当たり夕食1,500円, 朝食800円を上限とした実費とする。 宿泊施設で摂食できない理由(月日, 人数, 参加者全員でない場合はその対象者氏名)を領収書台紙余白に明記すること。 <u>※グランディ21合宿所利用の特例</u> <u>グランディ21合宿所の食堂は外食とは見なさない。リフレッシュプラザの食事代金(朝食・夕食)はすべて宿泊費と見なす。</u> 利用宿泊施設等において駐車料金を徴収する場合に限り、駐車料金を対象とする。	
学校, 企業の合宿所利用について	領収書は施設管理者の発行するものとし、光熱水費及び使用料等明細書を求めること。 夕食・朝食の提供を受けた場合はその単価, 数量を明記させること。
謝礼は補助対象外とする。	
宿泊用具の借上げについて	取扱業者が発行する請求書と領収書
<u>リネン代</u> の賃借料は宿泊費とすることができる。	
東北高校選手権大会, 全国高校総体期間中の支援コーチについて	※1に準じる
支援コーチの人数は3名までとし、また各競技専門部強化事業総額の30%を超えないこととする。 東北高校選手権大会は、全国高校総体ブロック予選の競技・種目に限る。	
県外の招待チームについて	上記に記載されている運用事例, 証明方法に準じる。
県内選手が遠征する場合と同様とする。 手配, 支払を競技専門部が行なうこと。	
海外遠征について	取扱業者が発行する請求書と領収書
国内宿泊費及び海外での宿泊費(上限10,000円)を補助対象とする。	
他県チームとの合同合宿等における証憑類について	原則として、本県チームあての取扱業者等が発行する電算処理された請求書と領収書を添付する。 前述の証憑類の取得が困難な場合は、競技専門部が取扱業者等へ支払った総額の領収書の写しと、本県チーム負担分の領収書及び当該事業の全参加者数がわかる資料を添付する。
旅行代理店発行の宿泊料の領収書について(バック料金の取扱)	
クーポンを受領した場合やバック料金の場合で、宿泊施設の領収書を徴することが困難であるときは、その旨明記し、旅行代理店発行の請求書と領収書を添付すること。また、バック料金で交通費と宿泊費の内訳が分からない場合は別記様式4と別記様式8に記載するとき、参加人数に別紙「一般交通機関補助対象額」を乗じ、残額が発生した場合は、その残額を宿泊費に記載すること。なお、バック料金が通常の交通費より安い場合は、その金額を補助対象上限とし、宿泊費の記載の必要はないものとする。	
補助対象について	
監督(コーチ含む)・選手以外は補助対象外とする。但し、貸切バス乗務員の宿泊費に関しては、補助対象とする。	

【 使用料・賃借料 】

運用事例	支出の証明方法
会場使用料は使用料金の定めのある施設に限る。 (「会場使用謝礼」, 「心付け」の類, 駐車場使用料は補助対象外とする。) <u>救助艇利用代(ガソリン燃料代含む)を認める。</u>	会場管理者が発行する明細が記載された領収書及び使用許可証の添付 <u>救助艇利用料(ガソリン燃料代含む)領収書</u>

【 競技用消耗品費 】

運用事例	支出の証明方法
競技用消耗品費を、以下の条件で認める。 ※ライフル射撃には、2は適用しない。 1 単価が50,000円未満のもので、競技専門部独自で使用するものに限る。 2 交付決定額の30%を上限とする。 3 個人に帰属するもの(シューズ・ユニフォーム等)は認めない。	購入店が発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書

5 事業実施報告書の提出（中間検査、最終検査）

1 会計検査の時期・内容

検査時期	対象事業	提出方法
中間検査 (10月下旬実施)	4月～10月に実施した事業対象	専門部内で検査後，事務局宛てに郵送または持参 ↓ 改善事項等連絡・返送 ↓ 最終検査で再提出
最終検査 (2月中旬から3月末に実施)	令和4年度の全事業対象	専門部内で検査後，会計担当者が事務局まで持参 <u>関係書類全ての提出</u> ↓ 県補助金の確定

各専門部での検査方法

実施報告書の提出時には、各専門部で精査した証として、「赤ペン」にて各項目（個票「別記様式8」の各項目並びに「証明書類（領収書等）」に「レ印」を付けるものとする。

（第1審：各専門部・第2審：高体連事務局）

2 提出書類

【中間検査】（以下の書類を事業ごとに作成すること）

・実施報告書（個票）（別記様式8）

[添付書類] ①実施要項

②参加者名簿

③領収書等支出を証明する書類

④出納簿（収支簿）※任意

【最終検査】

・実施報告書（大表）（別記様式4）

・全事業の実施報告書（個票）（別記様式8）※添付書類も含む

・通帳（銀行等金融機関）

・出納簿（収支簿）※任意

6 事業実績報告書の作成方法・種類

- 1 実施報告書（別記様式4）・個票（別記様式8）の『経費』欄には、**事業全体の経費を計上**すること。
対象額のみ記載や証拠書類の添付では、事業実施の報告書にはならない。事業全体の経費を記載し、その証拠書類を添付すること。
※ 学校・生徒会などへ証拠書類原本を提出しなければならない場合は、その旨を明記し、写し（コピー）を添付すること。
- 2 収入で「参加者負担金」、「その他」の経費は、別記様式8の備考欄に内訳を記載すること。
「参加者負担金」として、事業費の一部を徴収している場合は、始めにその徴収額を充当し、その後に補助金を充当すること。
- 3 実施要項には、以下の事項を記載すること【P14参照】。
①目的（練習会、合宿、遠征、大会参加等） ②主催 ③主管 ④実施期間 ⑤会場施設名
⑥宿泊施設名 ⑦交通手段 ⑧日程 ⑨参加者（指導者・選手） ⑩参加者負担金の有無（充当する経費を明確にすること） ⑪問合せ連絡先
- 4 **別記様式4**、**別記様式8**における「実施形態」の区分は以下のとおりとする。
 - ・練習会 → 県内外で実施。宿泊なし。
 - ・合宿 → 県内で実施。宿泊あり。
 - ・遠征 → 県外で実施。宿泊あり。
 - ・大会参加 → 県内外で実施。宿泊は不問。大会の参加。
※高体連主催の大会以外とする（東北大会や選抜大会等への支出は認めない。）
 - ・支援コーチ → 東北高校選手権大会（ブロック予選の場合）又は全国高校総体。
- 5 大会参加、練習会等にあつては、参考となるような対戦相手や公式記録（結果）、大会開催要項やプログラム、トーナメント表等を提出すること。
- 6 県高体連経由以外の補助金（競技団体経由の競技団体強化事業など）を併用し、事業を実施する場合は、事前に県高体連事務局へ連絡すること。
- 7 全事業終了後（県高体連下36専門部及び銃剣道・ゴルフ・ボウリング）に関係書類を高体連で一括保管する。**各専門部においては「年度ごとに領収書、通帳及び出納簿等（原本）」と「領収書、諸書類（写し）」を5年間整理保存すること。**

7 提出書類の記載例・作成例

(別記様式4)

令和▲年度 強化事業 事業計画書・実施報告書

(1枚中の1枚)

団体名	競技専門部名	記載者氏名 強化会計担当者	印	作成
		連絡先	電話	令和 年 月 日

項目	整理番号	1	練習会、合宿、遠征、大会参加、支援コーチ			5			
内容	実施形態	合宿	遠征	練習会			合計	総合計	
	期日	開始	7月17日(土)	8月4日(水)	3月25日(金)	月 日()			月 日()
		終了	7月18日(日)	8月4日(水)	3月29日(火)	月 日()			月 日()
	会場	新潟県	秋田県	東京都					
担当責任者氏名	利府太郎	仙台次郎	宮城花子						
収入	補助金充当額	(A) 250,000	250,000	228,000			728,000	728,000	
	高体連負担金	100,000	100,000	100,000			300,000	300,000	
	競技団体の拠出金						0	0	
	参加者負担金	50,000	30,000	72,000			152,000	152,000	
	その他	2,000	0	2,000			4,000	4,000	
	合計	(C) 402,000	380,000	402,000	0	0	1,184,000	1,184,000	
	経費	交通費	276,000	210,000	230,000			716,000	716,000
			150,000	180,000	100,000			430,000	430,000
		宿泊費	108,000	0	120,000			228,000	228,000
			100,000	0	120,000			220,000	220,000
使用料・賃借料			30,000				30,000	30,000	
			20,000				20,000	20,000	
競技用消耗品費			80,000	8,000			88,000	88,000	
		(A)と(B)は同じ金額	50,000	8,000			58,000	58,000	
謝金		(C)と(D)は同じ金額	20,000				20,000	20,000	
食糧費		12,000	15,000				71,000	71,000	
参加料・負担金		5,000				5,000	5,000		
スポーツ保険料	6,000	20,000				26,000	26,000		
事務費雑費						0	0		
その他						0	0		
合計	(D) 402,000	380,000	402,000	0	0	1,184,000	1,184,000		
補助金充当額	(B) 250,000	250,000	228,000	0	0	728,000	728,000		

注) 網掛け以外の欄には事業に係る経費を記入し、網掛けの欄には「補助金充当額」を記入すること。

(別記様式8)

団体名	高体連	専門部名	●●●	整理番号	1
-----	-----	------	-----	------	---

令和 ▲ 年度 (事業名) 実施報告書・個票

専門部内の通し番号

【概要】

期日	開始日	令和4年7月21日(木)	期間	1泊2日	形態	練習会・合宿・遠征 大会参加・支援コーチ
	終了日	令和4年7月22日(金)		(のべ日)		
会場	新潟県総合体育館					
実施内容	〇〇強化合宿 練習会の場合は、のべ日数を記載する。同一メンバー、同一会場で実施したものは、1つの個票で報告できる。					

【経費】

	項目	総経費	補助対象経費	備
収入	補助金充当額	(A) 250,000		
	高体連負担金	100,000		
	競技団体の拠出金	0		
	参加者負担金	50,000		¥5,000×10名
	その他	2,000		部費より補填
	合計	(C) 402,000		(C)と(D)は同じ金額
支出	交通費	276,000	150,000	(目的地)単価×人数 仙台駅～〇〇駅(東北新幹線) 23,000円×12名(新幹線乗車第及び特急券)
	宿泊費	108,000	100,000	単価×人数×泊数 9000円×12名(△△ホテル宿泊代)
	使用料・賃借料			使用施設名
	競技用消耗品費			(購入品目)単価×個数
	謝金	0		
	食糧費	12,000		7/22昼食代¥1,000×12名
	参加料・負担金	0		
	スポーツ保険料	6,000		保険料¥500×12名
	事務費雑費	0		
	その他	0		
合計	(D) 402,000	(B) 250,000		

【成果】

主力選手以外にも、サブメンバーを起用する機会を増やしたことによって、チーム全体のボトムアップができた。今後は、ここの一番での勝負事を乗り越えられる精神力と状況判断を養っていきたい。

必ず記載する

記載者	氏名	宮城 花子
	連絡先	宮城県〇〇〇〇学校
	電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

【重要】所属長・本人・保護者へ提示が必須

令和〇〇年度宮城県高等学校体育連盟〇〇〇専門部 高体連強化事業
実施要項

- 1 目的 全国高等学校体育大会で優秀な成績を収めるため、強化指定選手対象にした強化合宿を実施する。
- 2 主催 宮城県高等学校体育連盟
- 3 主管 宮城県高等学校体育連盟●●●専門部
- 4 期日 令和〇〇年〇月〇〇日(×)～〇〇日(×)
- 5 会場 〇〇市立体育館(〇〇県〇〇市×丁目××-××)
- 6 宿泊 〇〇ホテル(〇〇県〇〇市〇×丁目××-× TEL×××-×××-××××)
- 7 交通手段 (例1) 仙台駅-〇〇駅間 新幹線利用
(例2) 学校所有のマイクロバスを利用
(例3) 現地集合(※県内での練習会の場合等)

会場及び宿泊先は、住所等も記入する。

8 日程

〇月〇〇日(×)	〇月〇〇日(×)
8:30 JR 仙台駅集合	7:00～ 起床・朝食
9:00～11:30 移動	9:00～9:30 会場へ移動
11:30～12:00 ホテルチェックイン	9:30～12:00 練習
12:00～13:00 昼食・会場へ移動	12:00～13:00 休憩・昼食
13:00～17:30 練習試合	13:00～16:00 練習試合
18:00～19:00 夕食	16:00～16:30 反省会
19:00～20:00 ミーティング	16:30～17:00 JR〇〇駅へ移動
	17:00～19:30 JR 仙台駅着・解散

9 参加指導者及び選手

- 監督 宮城 太郎(株式会社 宮城商事)
- 監督 角田 一郎(〇〇高校)
- 選手 仙台 二郎(××高校)
- 選手 名取 三郎(△△大学)

(※多数の場合、宿泊数や行程等がそれぞれ違う場合は、「別表に記載」と記載し、参加者名簿を作成する) P15 参照

充当する経費を確実に記載すること。

10 参加経費

- (例1) 参加者は食費の一部として5,000円を納入すること。その他の経費は主催者が負担する。
- (例2) 主催者は、交通費・宿泊費を負担する。その他の経費は自己負担とする。
- (例3) 経費については、主催者が負担する。

11 その他

問合せ・緊急連絡先

- 宮城県高等学校体育連盟〇〇〇専門部 委員長 宮城太郎
- 宮城県〇〇高校 TEL ×××-×××-××××
- 携帯 ×××-×××-××××
- 宮城県高等学校体育連盟〇〇〇専門部 強化委員長 仙台太郎
- 宮城県〇〇高校 TEL ×××-×××-××××
- 携帯 ×××-×××-××××

事件・事故や不測の事態に備え、記入必須。

【例1:遠征等宿泊を伴う場合】

参加者名簿 (個票 整理番号 ○ 号)					実施形態		遠 征	
開始日 令和〇〇年 5月 3日					終了日 令和〇〇年 5月 5日			
宿泊施設		〇〇ホテル(〇〇県××市)						
No	区 分	氏 名	所 属	居住地	宿 泊		備 考	
					5月3日	5月4日		
1	指導者	宮城 太郎	〇〇高(教)	青葉区本町	○	○	監督	
2	指導者	角田 一郎	〇〇高(教)	石巻市	○	○	アシスタント・コーチ	
3	選手	仙台 二郎	△△高3年	名取市	○	○	夕食は外食、朝食はコンビニで購入(全員)	
4	選手	名取 三郎	△△高3年	北上市			帰省先(宮城野区〇〇町)から通い 宿泊なし	
5	選手	〇〇 〇〇	△△高3年	鳴子町	○	○	参加形態が異なるものは、その内容を備考欄に記載すること。(宿泊なし、交通費支給なし、自家用車使用、2日目から参加等)	
6	選手	〇〇 〇〇	△△高3年	太白区	○	○		
7	選手	〇〇 〇〇	△△高3年	泉区	○	○		
8	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	名取市	○	○		
9	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	石巻市	○	○	自家用自動車便乗	
10	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	大阪市	○	○	前日帰省地に到着、気仙沼から参加	
11	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	気仙沼市		○	2日目から参加	

氏名だけではなく、必ず所属も記載する。

記載すべき事項：

参加した選手・指導者全員の氏名・所属・居住地、
 宿泊の有無及び宿泊施設名、県外指導者及び選手の移動日、
 県内滞在地（自宅、旅館等及び所在地）等

【例2:練習会等の場合】

参加者名簿 (個票 整理番号 ○ 号)					実施形態		練 習 会		
開始日 令和〇〇年 5月 2日					終了日 令和〇〇年 5月 9日 (述べ4日)				
練習会場		〇〇体育館(仙台市青葉区〇〇××)							
No	区 分	氏 名	所 属	居住地	練 習 日				備 考
					5月2日	5月4日	5月6日	5月9日	
1	指導者	宮城 太郎	〇〇高(教)	仙台市青葉区	○	○	○	○	監督
2	指導者	角田 一郎	〇〇高(教)	石巻市	○	○	○	○	アシスタント・コーチ
3	選手	仙台 二郎	△△高3年	仙台市青葉区	○	○	○	○	
4	選手	名取 三郎	△△高3年	名取市	○	○	○	○	
5	選手	〇〇 〇〇	△△高3年	仙台市宮城野区	○	○	×	○	5/6 体調不良のため欠席
6	選手	〇〇 〇〇	△△高3年	仙台市太白区	○	○	○	○	
7	選手	〇〇 〇〇	△△高3年	仙台市泉区	○	○	○	○	
8	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	多賀城市	○	○	○	○	
9	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	塩釜市	○	○	○	○	
10	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	白石市	○	○	○	×	5/9 学校行事のため欠席
11	選手	〇〇 〇〇	△△高2年	白石市	○	○	○	×	5/9 学校行事のため欠席

県内交通費受領書

宮城県高等学校体育連盟 会長 殿

日付の記入漏れや間違いがないように！

20▲▲年●月■日～20▲▲年●月■日実施の事業に係る交通費として、頭書の金額を受領しました。

個票整理番号		1		目的地(会場名)		〇〇〇総合運動公園					
番号	指導者 選手	氏名	住所	移動区間	移動内容(電車・バス) (日数×金額)	移動区間	移動内容(電車・バス) (日数×金額)	走行距離	移動内容(自家用車使用) 車賃 有料道路通行料	支給額	受領印
1	宮城一郎	仙台市青葉区本町三丁目7-1	仙台 - 石巻	3日 × 1,680円	3日 × 400円	石巻 - 沢田	3日 × 400円	113.6 km	3,616円 1,220円	¥4,836	宮城
2	宮城二郎	仙台市青葉区本町三丁目7-2	仙台 - 石巻	3日 × 1,680円	3日 × 400円	石巻 - 沢田	3日 × 400円	km	円	¥6,240	宮城
3	宮城三郎	仙台市青葉区本町三丁目7-3	仙台 - 石巻	3日 × 1,680円	3日 × 400円	石巻 - 沢田	3日 × 400円	km	円	¥2,080	宮城
4								km	円		
5								km	円		
6								km	円		
7								km	円		
8								km	円		
9								km	円		
10								km	円		
11								km	円		
12								km	円		

上限1日につき、3,000円(有料道路は別)

1日だけの場合は記入しない

本人の受領印を忘れずに！

合計 ¥13,156

県外交通費受領書

(公共交通機関利用)

記載例

宮城県高等学校体育連盟 会長 殿

20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 実施の事業に係る交通費として、頭書の金額を受領しました。

現地交通費の上限
1日1,000円

個票整理番号	氏名	移動内容(電車・バス)		移動内容(電車(バス))		移動内容(その他: タクシー)		支給額	受領印
		移動区間	金額	移動区間	金額	移動区間	金額		
1	宮城一郎	仙台 - 水戸	27,700 円	-	-	水戸駅 - 会場	3000 円	30,700	宮城
2	宮城二郎	仙台 - 水戸	24,660 円	-	-	水戸駅 - 会場	3000 円	27,660	宮城
3	宮城三郎	仙台 - 水戸	12,330 円	水戸 - 仙台	2,400 円	水戸駅 - 会場	2000 円	16,730	宮城
4							0 円	0	
5							0 円	0	
6									
7							0 円	0	
8							0 円	0	
9							0 円	0	
10							0 円	0	
11							0 円	0	
12							0 円	0	

電車・新幹線運賃の明細または領収書添付

バス運賃の明細または領収書添付

タクシーの領収書添付

本人の受領印忘れずに!!

合計 ¥75,090

記載例

実績報告書・個票整理番号【 】 家用自動車使用簿(県外交通費)

競技団体名: ○○専門部

大会名	種別・種目		選手・監督(指導者)数	会場名		車両数	1枚中1枚目
	岩手 都 県	花巻 市 町		花巻総合体育館			
家用車使用の理由 (具体的に記載すること)							
No.	運転者等氏名	使用年月日 運行時間	車名、乗車人数等	有料道路通行料	利用者氏名(運転者を含む)	支払額 受領印	備考
1	宮城 太郎 保有者氏名 運転者と同じ	〇〇年7月19日 18時00分から 〇〇年7月22日 17時00分まで	車名 トヨタ アクア	有料道路通行料 (区間) 仙台宮城～花巻南 3,550円×2	監督 宮城 太郎	車賃 11,744円	
			乗車定員	/	選手 仙台 四郎	有料道路通行料 合計額 円 7,100円	
			乗車人数 (運転者含む) 5 人	/	選手 名取 三郎	合計額 円 18,844円	
2	保有者氏名	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	車名	有料道路通行料 (区間)	監督	車賃	
			乗車定員	/	選手	有料道路通行料	
			乗車人数 (運転者含む) 人	/	選手	合計額 円	
3	保有者氏名	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	車名	有料道路通行料 (区間)	監督	車賃	
			乗車定員	/	選手	有料道路通行料	
			乗車人数 (運転者含む) 人	/	選手	合計額 円	
計(頁ごと)						18,844円	

宮城

自筆で署名、押印すること。

家用車補助対象額より目的地の金額を記載すること。

頁の合計を記載すること。

※宿泊施設の発行する請求書で明細が確認できる場合は不要です。

宿 泊 精 算 確 認 書

(1) 宿泊施設等

宿泊施設名	××ホテル		
住所・郵便番号	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市××24-34	電話番号	×××-×××-××××
競技名	〇〇競技	競技種別	成年男子
宿泊責任者名	宮城 太郎	電話番号	×××-×××-××××
		FAX番号	×××-×××-××××

(2) 宿泊実績・請求金額

宿泊日(曜日)	食事形態別宿泊人員				記事欄
	1泊2食	1泊朝食	1泊夕食	素泊り	
5/〇〇 (金)	11名	名	名	名	
5/〇〇 (土)	11名	名	名	名	
/ ()	名	名	名	名	
/ ()	名	名	名	名	
/ ()	名	名	名	名	
/ ()	名	名	名	名	
延べ宿泊人員 計 a	22名	名	名	名	
宿泊料金(税込み) 単価 b	9,450円	円	円	円	
宿泊料金 小計 a×b	207,900円	円	円	円	
①宿泊料金合計	207,900円				
②上記の宿泊料金以外の料金 (内訳: 昼食, 休憩料金, 飲食物, 会議室借上料, 駐車料金等)					円
③宿泊取消料 (内訳)					円
合計領収額(①+②+③)					207,900円

上記の内容に相違ありません。

令和〇〇年 5月××日

宿泊責任者署名

宿泊施設等のスタンプ等を
押印してもらおう

宿泊施設署名

株式会社××ホテル&リゾート
× × ホテル
〇〇県〇〇市××24-34
TEL ×××-×××-××××

宮城 太郎

(印)

宿泊担当 〇〇 〇〇

(印)

立替払費用請求書兼支払証明書

令和 年 月 日

宮城県高等学校体育連盟
〇〇〇〇〇〇専門部長 殿

下記のとおり立替払をいたしましたので、請求いたします。

立替払金額 ¥ 円

内 訳

支 払 日： 令和 年 月 日 ()

支 払 先： (クレジット会社名)

支払内容： (事業名) の (用途) に伴う、クレジット決済
の繰り上げ返済。

添付書類： 振込証明書，クレジット利用明細書，購入店舗領収書

令和 年 月 日

宮城県高等学校体育連盟〇〇〇〇〇〇専門部
〇〇担当 〇〇 〇〇 印

上記のとおり支払ったことを証明する。

令和 年 月 日

宮城県高等学校体育連盟〇〇〇〇〇〇専門部
専門部委員長 〇〇 〇〇 印

立替金領収書

¥ 円

上記立替金を領収しました。

令和 年 月 日

宮城県高等学校体育連盟〇〇〇〇〇〇専門部
〇〇担当 〇〇 〇〇 印

資料

自家用車使用補助対象額 (令和5年4月現在)

No.	都道府県名	片道距離	経由	往復距離	交通費
1	北海道	855.2	八戸, 函館	1,710	54,720
2	青森県	376.1		752	24,064
3	岩手県	183.5		367	11,744
4	宮城県				
5	秋田県	267.2	北上, 横手	534	17,088
6	山形県	62.8		125	4,000
7	福島県	79.0		158	5,056
8	茨城県	245.4		490	15,680
9	栃木県	242.3		484	15,488
10	群馬県	353.1	小山	706	22,592
11	埼玉県	327.6		655	20,960
12	千葉県	372.9	土浦, 柏	745	23,840
13	東京都	351.8		703	22,496
14	神奈川県	380.6		761	24,352
15	山梨県	485.9		971	31,072
16	新潟県	249.8	山形, 米沢	499	15,968
17	富山県	503.9	山形, 新潟	1,007	32,224
18	石川県	563.3	山形, 新潟 富山	1,126	36,032
19	福井県	640.0	山形, 新潟 富山	1,280	40,960
20	長野県	461.1	山形, 新潟	922	29,504
21	岐阜県	748.1		1,496	47,872
22	静岡県	532.0		1,064	34,048
23	愛知県	717.8		1,435	45,920
24	三重県	717.8		1,435	45,920

No.	都道府県名	片道距離	経由	往復距離	交通費
25	滋賀県	797.6	新潟, 富山	1,595	51,040
26	京都府	788.1	新潟, 富山	1,576	50,432
27	大阪府	830.9	新潟, 富山	1,661	53,152
28	兵庫県	864.0	新潟, 富山, 大阪	1,728	55,296
29	奈良県	829.8	新潟, 富山, 京都	1,659	53,088
30	和歌山県	903.2	新潟, 富山, 大阪	1,806	57,792
31	鳥取県	1,041.6	新潟, 富山, 京都	2,083	66,656
32	島根県	1,195.4	新潟, 富山, 京都, 岡山	2,390	76,480
33	岡山県	1,007.4	新潟, 富山, 京都	2,014	64,448
34	広島県	1,168.7	新潟, 富山, 京都	2,337	74,784
35	山口県	1,314.2	新潟, 富山, 京都	2,628	84,096
36	徳島県	1,153.7	新潟, 富山, 京都, 岡山	2,307	73,824
37	香川県	1,079.2	新潟, 富山, 京都, 岡山	2,158	69,056
38	愛媛県	1,221.8	新潟, 富山, 京都, 岡山	2,443	78,176
39	高知県	1,186.7	新潟, 富山, 京都, 岡山	2,373	75,936
40	福岡県	1,449.4	新潟, 富山, 京都, 岡山	2,898	92,736
41	佐賀県	1,503.0	新潟, 富山, 京都, 岡山	3,006	96,192
42	長崎県	1,603.3	新潟, 富山, 京都, 岡山	3,206	102,592
43	熊本県	1,567.8	新潟, 富山, 京都, 岡山	3,135	100,320
44	大分県	1,515.1	新潟, 富山, 京都, 岡山	3,030	96,960
45	宮崎県	1,722.1	新潟, 富山, 京都, 岡山	3,444	110,208
46	鹿児島県	1,769.7	新潟, 富山, 京都, 岡山	3,539	113,248
47	沖縄県				

「片道距離」は仙台～県庁所在地までのJR営業距離数で、最短の路程(経由地参照)による。

この表は、競技の特殊性により自家用自動車をやむを得ず使用した場合に使用すること。

資料

一般交通機関利用補助対象額 (令和5年4月 現在)

宮城県(仙台)から各都道府県(都道府県庁所在地)までの「往復料金」 (単位:円)

No.	都道府県名	一般料金	学割料金	小児料金	No.	都道府県名	一般料金	学割料金	小児料金
1	北海道	45,840	40,840	22,920	25	滋賀県	46,620	41,920	23,310
2	青森県	23,860	20,688	11,930	26	京都府	46,700	41,620	23,350
3	岩手県	14,280	12,610	7,140	27	大阪府	47,320	42,140	23,660
4	宮城県				28	兵庫県	48,420	43,110	24,210
5	秋田県	21,740	19,120	10,870	29	奈良県	47,340	42,140	23,670
6	山形県	2,872		1,436	30	和歌山県	50,600	45,490	25,300
7	福島県	8,080		4,040	31	鳥取県	56,500	50,350	28,250
8	茨城県	14,916	12,310	7,458	32	島根県	61,400	55,160	30,700
9	栃木県	17,880	15,320	8,940	33	岡山県	52,800	47,190	26,400
10	群馬県	20,920	18,200	10,460	34	広島県	57,200	50,860	28,600
11	埼玉県	22,580	19,850	11,290	35	山口県	61,480	54,890	30,740
12	千葉県	23,880	21,040	11,940	36	徳島県	55,220	43,110	27,610
13	東京都	23,576	20,800	11,788	37	香川県	55,040	49,110	27,520
14	神奈川県	24,768	21,680	12,384	38	愛媛県	64,040	56,540	32,020
15	山梨県	27,920	22,800	13,960	39	高知県	61,980	55,580	30,990
16	新潟県	18,160	15,540	9,080	40	福岡県	65,020	57,900	32,510
17	富山県	44,500	39,940	22,250	41	佐賀県	65,900	58,660	32,950
18	石川県	46,280	41,550	23,140	42	長崎県	74,500	67,150	37,250
19	福井県	49,060	44,520	24,530	43	熊本県	74,160	66,310	37,080
20	長野県	34,480	30,810	17,240	44	大分県	71,140	63,840	35,570
21	岐阜県	42,900	38,430	21,450	45	宮崎県	87,420	79,230	43,710
22	静岡県	35,000	31,360	17,500	46	鹿児島県	79,280	71,110	39,640
23	愛知県	42,460	37,900	21,230	47	沖縄県	124,560	134,620	62,280
24	三重県	44,460	39,840	22,230					

※上記対象額に現地交通費として1日につき、1人1,000円を上限として加算することができる。

※ 47 沖縄県は「航空運賃」とする。

※ 学割料金は、「中学生、高校生、大学生、専修・各種学校生」を対象とする。

※ 小児料金は、「小学生」を対象とする。但し、航空運賃は「11歳以下」を対象とする。

※ 片道利用の場合は、該当する料金の半額を補助対象とする。

令和5年度高体連強化事業補助金 交付一覧表

(単位：円)

No.	専門部	(内訳)		総額	No.	専門部	(内訳)		総額
		県補助金	高体連基礎活動費				県補助金	高体連基礎活動費	
1	陸上競技	1,210,000	380,000	1,590,000	21	野球	761,000	380,000	1,141,000
2	バレーボール	1,685,000	380,000	2,065,000	22	軟式野球	81,000	380,000	461,000
3	バスケットボール	891,000	380,000	1,271,000	23	ヨット	70,000	380,000	450,000
4	ソフトテニス	1,449,000	380,000	1,829,000	24	ウェイトリフティング	555,000	380,000	935,000
5	サッカー	846,000	380,000	1,226,000	25	登山	64,000	380,000	444,000
6	ラグビー	130,000	380,000	510,000	26	弓道	308,000	380,000	688,000
7	卓球	320,000	380,000	700,000	27	ボクシング	32,000	380,000	412,000
8	ハンドボール	217,000	380,000	597,000	28	スキー	46,000	380,000	426,000
9	柔道	159,000	380,000	539,000	29	スケート	283,000	380,000	663,000
10	相撲	25,000	380,000	405,000	30	空手道	243,000	380,000	623,000
11	体操	758,000	380,000	1,138,000	31	ホッケー	73,000	380,000	453,000
12	バドミントン	464,000	380,000	844,000	32	なぎなた	26,000	380,000	406,000
13	ソフトボール	172,000	380,000	552,000	33	カヌー	602,000	380,000	982,000
14	ボート	138,000	380,000	518,000	34	アーチェリー	32,000	380,000	412,000
15	自転車競技	285,000	380,000	665,000	35	少林寺拳法	74,000	380,000	454,000
16	水泳	294,000	380,000	674,000	36	ライフル射撃	198,000	380,000	578,000
17	剣道	204,000	380,000	584,000	37	ゴルフ	70,000	0	70,000
18	テニス	169,000	380,000	549,000	38	ボウリング	70,000	0	70,000
19	フェンシング	365,000	380,000	745,000	39	銃剣道	70,000	0	70,000
20	レスリング	61,000	380,000	441,000	総額		13,500,000	13,680,000	27,180,000

高体連強化事業 各種様式ダウンロード先

宮城県高等学校体育連盟HP < ダウンロード
< 専門部関係 < 高体連強化事業関係

宮城県高等学校体育連盟
MIYAGI High School Athletic Federation

電話でのお問い合わせは
TEL(022)349-0550
〒981-0133 宮城県宮城郡利府町青葉台1-1-1

▶ トップページ ▶ 高体連概要 ▶ 大会情報 ▶ **ダウンロード** ▶ 事務局より ▶ リンク ▶ お問い合わせ

高体連概要
歴史沿革
役員紹介
会務事業計画

大会情報
県総合体育大会
県新人大会
各種大会
年間行事予定

ダウンロード
加盟校関係
専門部関係
表彰関係
定通関係
その他

事務局より
規約
運営指針
体罰根絶全国共通ルール
リンク
お問い合わせ

ダウンロード

ダウンロードが必要な方はご自分のパソコンの状況に合わせて下記形式ボタンをクリックしてください。。

データ形式 PDF Word Excel 圧縮 一太郎

◆大会関係

内 容	様式	記入例	掲載日
事故報告書	XLS		R元.05.09
New! 第72回宮城県高等学校総合体育大会 危機管理マニュアル	PDF		R5.05.11

◆各種調査・報告様式

宮城県高等学校体育連盟事務局

〒981-0133

宮城郡利府町青葉台1-1-1

(宮城県利府高等学校内：第1体育館)

022-349-0550 (TEL)

022-349-0552 (FAX)

<http://www.miyagi-koutairen.jp/>

jimukyoku@miyagi-koutairen.jp