

令和4年度 JAPANアス撮れ！トップアスリート誘致事業 申請の手引き

1 事業の趣旨

ジャパンアスリートトレーニングセンター大隅でスポーツ合宿を行うトップアスリートの合宿経費の補助やトップアスリートによる SNS の発信などを通じて、新型コロナウイルス感染症の影響により減少している合宿の回復を図ります。

2 補助対象となるアスリート

補助対象となるアスリートは以下のとおりです。

- (1) 日本記録保持者（申請時）
- (2) 日本選手権大会又は日本パラ選手権大会 3 位以内（直近 2 大会）
- (3) オリンピック・パラリンピック又は世界大会日本代表選手（直近 2 大会）
- (4) アジア大会入賞（直近 2 大会）

※ 新型コロナウイルス感染拡大の状況により、補助の停止や対象となる都道府県の範囲が変更となる場合がありますので、事前に県に問い合わせ御確認ください。

3 補助の条件

合宿の実施期間が 2 日以上であり、以下の条件のいずれかを 1 つ以上満たす場合に補助金を交付します。ただし、補助金の交付は、年度内に 1 回限りとします。

- (1) SNS 等でジャパンアスリートトレーニングセンター大隅に係る情報発信を行うこと。
- (2) 鹿児島県スポーツ振興課インスタグラム、ジャパンアスリートトレーニングセンター大隅のフェイスブック等に投稿するための写真・動画の提供や取材に協力すること。
- (3) 鹿児島県内において、地域貢献活動（小中高校等を対象としたスポーツ教室等）を行うこと。

4 補助額

定額 10 万円／1 人（団体に補助対象者が複数いる場合は、2 名分のみ補助）

※ 提出書類（合宿計画書）において確認する対象経費が 10 万円を上回る場合のみ交付します。

5 補助対象となる期間

補助対象期間は、令和 4 年 5 月 2 日から令和 5 年 3 月 5 日までとします。

※ 上記対象期間内に合宿が終了しないものについては、補助の対象外となりますので御了承ください。

6 募集期間

令和5年2月17日（金）まで（随時募集）

※ 予算に達し次第、募集は終了となりますので御了承ください。

7 申請手続きの流れ

(1) 補助金交付申請（申請者→県） ※ 必ずスポーツ合宿前に申請してください。

〈提出書類〉

- ① 交付申請書（別記第1号様式）
- ② 合宿計画書（別記第2号様式）
- ③ その他必要な書類（任意様式）

▶「8 補助金交付申請について」参照（P3）

(2) 補助金交付決定通知（県→申請者）

(3) 補助金変更交付申請（申請者→県）

〈提出書類〉

- ① 変更交付申請書（別記第4号様式）
- ② 合宿変更計画書（別記第5号様式）
- ③ その他必要な書類（任意様式）

▶「9 補助金変更交付申請について」参照（P4）
（※ 補助金交付申請の内容に変更があった場合のみ）

(4) 補助金変更承認通知（県→申請者）

(5) 補助金変更交付決定通知（県→申請者）

(6) 補助金実績報告（申請者→県）

〈提出書類〉

- ① 実績報告書（別記第8号様式）
- ② ジャパンアスリートトレーニングセンター大磯研修（別記第9号様式）
- ③ その他必要な書類（任意様式）

▶「10 補助金実績報告について」参照（P5）

(7) 補助金確定通知（県→申請者）

(8) 補助金交付請求（申請者→県）

〈提出書類〉

- ① 交付請求書（別記第11号様式）
- ② その他必要な書類

▶「11 補助金交付請求について」参照（P6）

(9) 補助金交付（県→申請者）

(10) 申請書等の様式

以下の県ホームページからダウンロードしてください。

[通常版トップページ](#) > [一般・県民の方々](#) > [産業・労働](#) > [観光・特産品](#) > [観光かごしま](#) > [スポーツ観光王国かごしま](#) > [JAPAN アス撮れ！トップアスリート誘致事業](#)

※ 提出していただいた書類はお返ししませんので御了承ください。

※ 内容確認のため、電話にてお問い合わせさせていただく場合がございます。

8 補助金交付申請について ※ 合宿前に必要な申請書類

(1) 提出書類及び記入に当たっての留意事項

	提出書類	様式	記入に当たっての留意事項
①	交付申請書	別記第1号様式	<ul style="list-style-type: none"> 補助金の交付額は、1人定額10万円ですので、「1 補助金交付申請額」の欄には100,000円を記入してください。
②	合宿計画書	別記第2号様式	<ul style="list-style-type: none"> 「連絡責任者」の「電話番号」欄は、日中に確実に連絡が取れる番号を記入してください。 「競技種別」欄には、補助対象者の競技名、対象となる条件の該当する種目を記入してください。 ※（例）陸上競技 200m 日本記録保持者であり、直近2大会の世界大会で400m×4に出場したことのある選手については、個人種目に200m、団体種目に400m×4と記入してください。 「補助金要綱第2条該当条件」欄については、該当番号に○をつけ、必ず、該当条件の詳細を記入してください。 合宿同行者については、コーチ、トレーナー等、同行する方を記入してください。 「補助事業の交付条件」については、申請者が行う条件に○をつけてください。 ※ 3つの条件のうち、1つ以上を行うことが交付条件の1つです。必ず、記入をしてください。 「本事業に係る経費の概算」については、合宿や交付条件を実施するに当たり、補助額である10万円を上回るかを確認するためのものです。合計が10万円を上回れば、それ以上の項目を記入する必要はありません。 ※ 「(4) 補助事業の交付条件を実施するに当たっての経費」については、通常どの程度の金額を要するか目安額を記入してください。
③	その他必要な書類	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> その他の書類として、補助金要綱第2条該当条件を満たす証明となる賞状や認定書等の写し、事業に係る経費の見積書等、交付条件の計画書等を別添（任意様式）で提出しても構いません。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「12 書類提出先及び問い合わせ先」まで、郵送（メール可）してください。

※ 申請書類に必要な事項を記入して1部御提出ください。

9 補助金変更交付申請について

(1) 変更申請が必要な要件

補助金交付決定後、以下の変更がある場合は、補助金変更交付申請書の提出が必要です。

- ① 合宿期間を変更しようとするとき。
- ② 補助事業の交付条件を変更しようとするとき。
- ③ 合宿を中止しようとするとき。

(2) 提出書類及び記入に当たっての留意事項

	提出書類	様式	記入に当たっての留意事項
①	変更交付申請書	別記第4号様式	<ul style="list-style-type: none">・ 上記「(1) 変更申請が必要な要件」に該当する場合は、必ず提出が必要です。・ 要件「① 合宿期間を変更しようとするとき」、「② 補助事業の交付条件を変更しようとするとき」は、補助金交付申請額に変更が生じない場合でも、当該申請書の提出は必要です。その場合は、変更申請額及び変更前の申請額は10万円を記入してください。・ 要件「③ 合宿を中止しようとするとき」は、「1 変更申請額」の欄に「0円」を記入し、申請してください。
②	合宿変更計画書	別記第5号様式	<ul style="list-style-type: none">・ 「連絡責任者」の「電話番号」欄は、日中に確実に連絡が取れる番号を記入してください。・ 必須事項以下の内容については、変更の生じた部分のみ記入してください。
③	その他必要な書類	任意様式	<ul style="list-style-type: none">・ その他の書類として、交付条件の計画書等を別添（任意様式）で提出しても構いません。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「12 書類提出先及び問い合わせ先」まで、郵送（メール可）してください。

※ 変更申請書類に必要な事項を記入して1部御提出ください。

10 補助金実績報告について ※ 合宿後に必要な申請書類

(1) 提出書類及び記入に当たっての留意事項

	提出書類	様式	記載に当たっての留意事項
①	実績報告書	別記第8号様式	<ul style="list-style-type: none"> 「1 補助金額」は、10万円を記入してください。 「2 補助事業の交付条件の実施内容」については、実施内容を概要で記入してください。 ※ (例) 1 日時 2 内容 など 「本事業に係る経費の実績」については、合宿や交付条件を実施するに当たり、補助額である10万円を上回るかを確認するためのものです。合計が10万円を上回れば、それ以上の項目を記入する必要はありません。 ※ 補助事業の交付条件を実施するに当たっての経費については、通常どの程度の金額を要するか目安額を記入してください。
②	ジャパンアスリートトレーニングセンター大隅利用証明書	別記第9号様式	<ul style="list-style-type: none"> ジャパンアスリートトレーニングセンター大隅利用証明書の記入は、施設にお願いしてください。 <u>ジャパンアスリートトレーニングセンター大隅の代表者の印が必要ですので、必ず押印をお願いしてください。押印がない場合は、証明書として認められませんので御注意ください。</u>
③	その他必要な書類	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> その他の書類として、補助事業の交付条件の実施内容がわかる書類等を別添（任意様式）で提出しても構いません。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「12 書類提出先及び問い合わせ先」まで、郵送してください。

※ 実績報告に関する書類に必要な事項を記入し、1部御提出ください。

11 補助金交付請求について ※ 合宿後に必要な申請書類

(1) 補助金交付に関する書類

	提出書類	様式	記載に当たっての留意事項
①	補助金交付請求書	別記第 11 号様式	<ul style="list-style-type: none">・ <u>請求金額は、本県が発出する「補助金確定通知書」の交付確定額と同額を記入してください。</u> ※ 本事業については、定額 10 万円の補助額です。・ <u>振込先の記入に当たっては、誤りがないよう十分御注意ください。</u> ※ 口座名義人の欄には、必ずフリガナを記入してください。
②	その他必要な書類 <u>(通帳の写し)</u>	任意様式	<ul style="list-style-type: none">・ <u>補助金交付請求書に記入した必要事項が分かる通帳の写しを必ず同封してください。</u>

※ 補助金は、すべての手続きに不備がないことを確認し、精算払で交付します。

※ 詳細は記入例を御覧ください。

(2) 提出方法

当該手引き「12 書類提出先及び問い合わせ先」まで、郵送（メール可）してください。

※ 請求書類に必要事項を記入して 1 部御提出ください。

12 書類提出先及び問い合わせ先

鹿児島県 観光・文化スポーツ部 スポーツ振興課 スポーツツーリズム係（行政庁舎 9 階）

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10-1

TEL : 099-286-3010 E-mail : t-sports@pref.kagoshima.lg.jp