

公益財団法人 業務スーパージャパンドリーム財団

スポーツ大会支援事業募集要項

1. 本事業の目的

公益財団法人業務スーパージャパンドリーム財団(以下、「財団」という。)は、我が国と諸外国との間の国際相互理解をさらに深めていくことを目的として設立されました。

本事業は、スポーツの分野において海外で活躍しようとする人材を育成するために、国内で開催されるスポーツ大会の充実を図るため、国内大会を開催する団体に資金を提供することにより、国内スポーツのレベル底上げを行い、海外において日本人が素晴らしい活躍を収めることに貢献することを目的としております。

2. 支援の対象となる大会

全国から選出された個人・団体が出場する大会で競技団体等が招致開催し、競技力向上に寄与すると認められる大会。ただし、支援金の交付対象となる大会は、以下の要件を全て満たすものであること。

- ・地域選抜があること。
- ・出場選手は47名以上であること。
- ・寄付(チャリティー)を目的としていないこと。
- ・営利を目的としていないこと。
- ・宗教的又は政治的意図を有していないこと。
- ・公序良俗に反しないこと。
- ・選手相互の親睦のみを目的としていないこと。

※全国から総勢47名以上の選手が選抜され出場予定があれば応募可とする。(すべての都道府県からの出場者が必須ではない)

※出場者数は大会要項案に記載を義務付ける。(大会開催時点で辞退者等の発生により47名を下回る場合は致しかたないとする)

※パラスポーツ(障がい者スポーツ全般を含む)の大会については、地域選抜、及び人数制限の制限はない。

3. 応募資格

支援金の対象となる団体は、以下の要件を全て備えていること。

- ・公益社団法人、公益財団法人、認定特定非営利活動法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人であること。
- ・会計、監査組織を有すること。
- ・政治活動又は宗教活動を主たる目的としていないこと。
- ・主催団体が当財団役員及び職員等と利害関係を有していないこと。
- ・応募は1事業年度(8月1日～7月31日)につき1回とする。※申請時点
- ・受給歴がある場合、前回支援時報告書類提出が完了し、事務局より「支援完了」連絡が届いていること。

4. 応募方法

<応募手順>

①事前登録が必要となります。

スポーツ大会支援事業のホームページ[事前登録]より、必要事項をご入力ください。

②事前登録が完了すると、アカウント情報が発行されます。

③アカウント情報発行後、申請書の入力が可能となります。

<提出書類>

- ・事業収支予算書
- ・前回支援大会との比較資料(成果及び改善案等) ※過去に当財団支援金受給歴がある場合
- ・その他財団が必要と認める書類

<注意>

- ・ご提出いただいた資料一式はそのまま審査資料となりますので、変更が生じないように作成してください。
応募書類に不備のあるものは、原則受付できません。
- ・提出資料・記憶媒体のご返却はいたしません。
- ・当財団では持参による受付は行いません。

5. 支援対象経費

支援対象経費は、下表に定めるところによる。

経費項目	説明
謝金	有資格の審判員、医師、看護師に対して支払う謝金
旅費	有資格の審判員、医師、看護師に対して支払う交通費、宿泊費
設営費	会場設営費、会場撤去費等
印刷費	チラシ、ポスター、プログラム等の印刷代、複写費、製本費等
宣伝費	広告宣伝費(新聞、雑誌、駅貼り等)、入場券販売手数料、立看板費等
通信運搬費	文書等の送料、事業に必要な物品等の搬送料等
使用料及び賃借料	会場使用料、会場付帯設備使用料、会議室使用料、申請事業に必要な物品や資材等を運搬する場合の車両の借り上げ料等
備品購入費	一件の金額が3万円以内の機械、器具、什器等
消耗品費	材料費、競技用具、賞品代(メダル、トロフィー)等
委託費	競技運営に係る委託費等
保険料	役員、運営スタッフ等に係る傷害保険及び賠償責任保険料
その他	財団が特別に認めた経費

6. 支援金の額

金1,000万円を上限に、申請された大会費用の支援を行います。

ただし、支援金の額は、[5. 支援対象経費]であり、かつ団体の自己負担額(事業経費から※1収入を差し引いた金額)以内とし、予算の範囲内で決定します。(千円未満の端数は切り捨て)

支援事業の結果により収益(収入から経費を差し引いた額)が生じた場合には収益金の一部、又は全部に相当する額を返還いただく場合があります。

※1 収入とは、入場料、参加料、プログラム売上、寄付金、広告料、その他助成金等となります

7. 支援金交付の条件

支援金の交付に付する条件は次に掲げるとおりとする。

- (1)次に掲げる事項のいずれかに該当する場合において、予め当財団の承認を受けること。
 - ア 支援事業の内容を変更(軽微な変更を除く)しようとする場合
 - イ 支援事業を中止、又は廃止しようとする場合
- (2)支援事業が予定の期間内に完了しない場合、又は本支援事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに当財団に報告してその指示を受けること。
- (3)申請後、国庫補助金、宝くじ、totoなどの助成金、地方自治体の補助・助成金、企業協賛金などを受けることが決定した場合には、必ず当財団へ申し出ること。
- (4)支援完了により申請大会に利益が生ずると認められる場合は、当財団は先に交付決定した額を減額、又は返還を要求することができる。
- (5)支援金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を、支援金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。
- (6)報告書の内容より支援金の余剰が確認できた場合は、速やかに当財団に報告すること。(余剰金の返還方法をご案内させていただきます)

8. 報告書

事業報告書に添付する書類は次のとおりとし、大会終了後、2カ月以内に提出すること。

- ・事業収支決算書
- ・支援対象経費にかかる領収書の写し
- ・その他財団が必要と認める書類

9. その他の事項

申請者に関して以下利害関係を有する選考委員は、選考に加わりません。

- ・親族関係にある者
- ・同一の企業、又は同一の団体に所属している者
- ・直接的な雇用関係にある者
- ・その他、当財団が利害関係にあると判断した者

10. 個人情報の取り扱いについて

ご提出いただいた個人情報につきましては、本支援事業実施のために利用いたします。行政機関・公益法人等に対し、必要に応じて提供され、その他の目的には利用いたしません。

ご不明な点、ご質問などがございましたら、以下事務局までお問い合わせください。

《お問い合わせ先》

〒675-0063

兵庫県加古川市加古川町平野 125 番 1

公益財団法人業務スーパージャパンドリーム財団

TEL: 079-457-5075 FAX: 079-457-5002

E-mail: info@kobebussan.or.jp