

令和3年度  
ふるさと寄附トップアスリート支援事業募集要項



募集期間  
令和3年9月22日  
～  
令和3年10月8日

令和3年9月  
北広島町  
(まちづくり推進課)

## I 概要

### 1. 目的

この事業は、スポーツ競技においてトップアスリートとして活動し、スポーツを通じた地域活性化など、町内外の人々から広く共感を得られる取り組みを行う個人や団体を支援することを目的に交付金を交付するものとし、その交付に関しては、北広島町補助金交付規則（平成17年北広島町規則第50号）に規定するもののほかこの要綱に定めるところによる。

### 2. 用語の定義

- (1) トップアスリート 現役のスポーツ選手として活動し、全国大会で優秀な成績を有する者又は国際大会に出場実績を有する者のことをいう。
- (2) 個人 トップアスリートとして現役で活動している者で今後、全国大会、国際大会での活躍が期待できる者のことをいう。
- (3) 団体 トップアスリートが所属する町内を拠点に活動する団体又はトップアスリートを後援する団体のことをいう。
- (4) 交付金 交付対象団体からの事業提案をもとに、本町がふるさと寄附制度を活用し、広く寄附を募り、集まった寄附金を原資に交付するものものをいう。

### 3. 支援対象

○交付金の支援対象となるトップアスリートは次に掲げる要件のいずれかに該当する者とする。

- (1) 町内を拠点に活動する団体。
- (2) 町内に住所を有し、個人で活動している者。ただし、町内に後援する団体を有すること。

○トップアスリートが所属する団体及び、トップアスリートを後援する団体は、次に掲げる要件の全てに該当する団体とする。

- (1) 町内を活動の拠点としていること。
- (2) 北広島町長期総合計画及び北広島町スポーツ推進計画に沿ったスポーツを通じた地域活性化活動を行っている団体。
- (3) 活動の目的が営利を主としている団体でないこと。
- (4) 法人格を有する団体でないこと。ただし、営利を目的としない法人は除く。
- (5) 事業の実施から実績報告まで遅滞なく履行できること。
- (6) 規約又は会則を有する団体であること。
- (7) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体でないこと。

### 4. 対象事業

対象となる事業は、次に掲げる要件のすべてに該当する事業とする。

- (1) スポーツ競技のトップアスリートが活動する事業であり本町のスポーツ振興を牽引する事業であること。
- (2) スポーツを通じた地域の活性化や地域課題の解決に繋がる地方創生に資する事業であること。
- (3) 町内外の人々から広く共感を得られる事業であること。

## 5. 対象外事業

- (1) 特定の政治・思想・宗教等の活動を行う事業
- (2) 専ら、団体等の利益追求のために行う事業

## 6. 交付金額

区分	交付金額
交付金	ふるさと寄附金から町が当該事業に要した費用相当額を差し引いた額

## 7. 交付金交付対象期間

事業実施団体が、事業認定を受けて最長3年間を交付金交付対象期間とする。  
最終年度は、3月31日を交付金対象期間の最終日とする。

## 8. 交付金対象経費

交付金の対象経費は、事業の実施に直接的に必要となる経費であって、別表1のとおりとする。

# II 申請方法

## 1. 申請書類

- (1) トップアスリート支援事業認定申請書（別記様式第1号）【正1部・副4部】
- (2) 事業計画書（別紙1）【正1部・副4部】
- (3) 収支予算書（別紙2）【正1部・副4部】
- (4) 規約又は会則若しくはこれに代わるもの（地域自治組織、その他任意団体の場合）  
【正1部・副4部】
- (5) 定款及び登記事項証明書又はこれに代わるもの（非営利法人の場合）  
【正1部・副4部】
- (6) 直近事業年度分（3か年）の決算書写し 【5部】
- (7) その他（団体等の組織図又は構成員名簿）【正1部・副4部】

## 2. 募集期間・受付場所・問い合わせ先

- (1) 募集期間  
令和3年9月22日（水）～令和3年10月8日（金）
- (2) 受付場所・問い合わせ先  
北広島町役場 まちづくり推進課  
〒731-1595 北広島町有田1234番地  
電話：050-5812-1856 FAX：0826-72-5242

※申請を希望する団体等は、事前に相談してください。

※申請書類は、持参又は郵送してください。

※様式は、町ホームページからダウンロードしてください。

## 3. 留意事項

- (1) 申請に関し必要となる費用は申請団体の負担となります。
- (2) 申請団体が申請書類に虚偽の記載をした場合には、申請を無効とします。
- (3) 申請書類に不備がある場合は受付できません。
- (4) 申請書類は返却しません。

#### 4. 個人情報の管理

申請に係る提出書類により、本町が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。

- (1) 交付金対象事業の認定における審査・選考・事業管理のため。
- (2) 事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- (3) 申請情報を統計的に集計・分析し、申請団体を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。
- (4) 本町各部署の関係する施策等への情報提供のため。

### Ⅲ 事業の認定

#### 1. 認定の方法

トップアスリート支援事業選定委員会により、厳正に審査を行います。

※事業認定を受けた団体は、同一の経費に充当する町が交付する補助金等を受けることができません。

#### 2. 審査基準

##### (1) 評価基準

審査項目	審査基準	配点
団体の活動目的の妥当性	町のスポーツ振興を牽引するシンボリックな団体として認められるか	10
	地域の課題解決や、地域活性化、まちづくりにつながる活動か	10
	目的を達成できる実践力のある団体か	10
財政的支援の必要性・妥当性	決算書・収支予算書等の内容から、交付金による活動支援の必要性・妥当性があるか	10
	交付金以外の自己資金調達方法を持っているか	10
	会計処理及び監査を適切に行う能力を有しており、適切な交付金の執行が可能か	10
団体の評価	これまで継続した取組みを行っており信頼できる団体か	10
	地域に密着した取組みを行っている団体か	10
将来性	将来にわたり継続した取組みが見込まれるか	10
共感性	団体の取組みは広く世間から共感を得られる内容か	10
合 計		100

##### (2) 認定基準

認定基準点を評価点の70点以上（100点満点）とします。

##### (3) 評価の方法

配点基準（10～9点：よくあてはまる、8点～7点：ややあてはまる、6点～5点：どちらともいえない、4点～3点：ややあてはまらない、2点～1点：あてはまらない）

##### (4) 認定方法

選定委員会において審査し、申請された事業ごとに評価点を集計し、評価点70点以上を獲得した上位事業から、予算の範囲内で交付金対象事業として認定します。

#### 3. 認定結果の通知

認定結果は、申請書類を提出したすべての申請団体に対して速やかに文書で通知します。

#### 4. 留意事項

- (1) 申請の内容には団体等の秘密に属するものが含まれるため、選定委員会は非公開で行います。
- (2) 事業実施は令和4年度予算成立後に確定します。

### IV ふるさと寄附金

#### 1. ふるさと寄附金の流れ

- (1) 本町は認定した事業を、本町のホームページ等に掲載し、支援者から寄附を募ります。
- (2) 支援者は、応援したい事業を選択し、本町に寄附（ふるさと寄附金）されます。
- (3) 本町は、集まったふるさと寄附金のうち、町が当該事業に要した費用相当額を差し引いた額を認定団体に交付金として交付します。
- (4) 本町及び認定団体は、寄附金の活用状況や事業の取組状況について、寄附者にフィードバックすることとし、透明性を確保します。
- (5) 支援者には、ふるさと寄附専用サイトを通じて本町から返礼を行います。

【総務省ふるさと納税ポータルサイト】

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_zeisei/czaisei/czaisei\\_seido/080430\\_2\\_kojin.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/080430_2_kojin.html)

### V 交付金の手続

別表2「交付金手続の流れ」を参照してください。

### VI 成果報告

事業実施後及び1年経過時点で認定事業の成果を報告する必要があります。  
また、報告された事業の活動実績は、町のホームページに公開します。  
(収支決算書の内容等は公開いたしません)

別表 1 交付対象経費

経費区分	細区分	支出内容の例示	交付金活用の可否
報酬等	—	指導者の報酬・給与等	可 ※トップアスリートの指導・育成を行う者に限り交付金額の3割以内で報酬等を支払うことができる。
賃金	—	アルバイト代	可 ※団体等の構成員に係る人件費は否
報償費	—	講習会等での専門家等に対する謝金等	可
旅費	—	大会出場のための遠征費(交通費・宿泊費・食費)や講習会等の専門家等に対し支払われるもののほか、事業の実施に必須となる団体等の構成員の旅費	可 ※事業の実施に必要な旅費が対象。 団体等に旅費規定がある場合は規定により、ない場合は実費
交際費 需用費	贈答 経費や 催事、 懇談会 等の経費	香典、花輪、見舞い、祝儀、土産等、行事、式典等に出席する場合の儀礼上必要とされる会費や懇談会等の経費	※事業の実施に必要な行事、式典等に団体の構成員として出席する場合の儀礼上必要とされる会費や懇談会等の経費は可 個人的な立場での儀礼上必要な経費は否
	消耗 品費	事務用品、事業実施の際の小看板等	可 短期間の使用又は1回の使用で、その性質又は形状を失い、使用に耐えなくなるものの取得経費(取得価格は10万円未満)
	燃料費	木炭、灯油、プロパンガス等、事業の実施に必要な燃料等の購入等に要する経費	可
	食糧費	弁当、お茶、コーヒー、酒類等	可 ※事業を実施するために必要な講師等への弁当代等は可。団体構成員に係る食事等の経費は否

	印刷製本費	事業の広報ポスター、参加者募集チラシの印刷代、コピー料等	可
	光熱水費	事業の実施に伴い必要となる電気料金、ガス料金、上下水道使用料等	可 ※団体の活動拠点に係る経費は可
役務費	修繕料	事業の実施に必要な備品等の修繕、補修又は施設等の小規模な修繕等	可
	通信運搬費	郵便料（切手、ハガキ等）、運搬料（事業の実施に伴う物品の荷造費、運賃等）	可
	広告料	事業の宣伝等の幟、立看板等による広告費	可
	手数料	送金手数料等	可
	筆耕翻訳料	表彰状等の筆耕料等	可
委託料	—	事業の実施に際して必要な専門家への業務委託等	可 ※事業の主要部分を他に委託するものは否
使用料及び賃借料	—	土地、家屋、会場、会議室等の借上料、バス、タクシーの借上料、高速道路通行料等	可 ※事業の実施に必要なものに限る。
工事請負費	—	事業の実施に必要な施設等の簡易な工事等（リノベーション、内装工事、建具等）	可 ※完成した建築物等は、事業終了後も適正な管理を行うこととし、管理が見込めない場合は否
原材料費	—	事業の実施に際して必要となる原材料の購入費、リノベーションに使うセメント、砂利、木材等	可
備品購入費	—	性質、形状を変えることなく長期にわたって継続使用に耐える物で取得価額が10万円以上の物品	可 ※購入した備品等は、事業終了後も適正な管理を行うこととし、管理が見込めない場合は否。汎用性の高い物品（パソコン、テレビ等）について、事業の実施に際して特別な理由のない場合は否

物品 購入費 負担金、 補助 及び 交付金	—	ふるさと寄附の支援者に対する返礼品の購入費等	
	負担金	事業実施に必要な講習会の受講料等	可
	補助 金等	他団体等に対する補助金等	否
貸付金	—	他団体等に対する貸付金	否



別表2 交付金手続の流れ

事業実施団体	町
<p>① トップアスリート支援事業認定申請書を町に提出</p> <p>④ 認定・不認定通知の受理</p> <p>⑤ 事業認定を受けた団体は、トップアスリート支援事業開始届を町に提出</p> <p>(事業計画に変更があった場合)</p> <p>○ トップアスリート支援事業変更届を町に提出</p> <p>⑨ 交付金額決定通知書の受理</p> <p>⑩ トップアスリート支援事業交付金請求書を町に提出</p> <p>⑬ 交付金の受理</p> <p>⑭ 年度末にトップアスリート支援事業実績報告書を町に提出</p> <p>⑱ 交付額確定通知書の受理</p>	<p>② 申請書の受付・内容確認</p> <p>③ トップアスリート支援事業選定委員会の開催</p> <p>選定委員会の選定結果を申請団体に通知</p> <p>認定：支援事業認定通知 不認定：支援事業不認定通知</p> <p>⑥ 支援事業開始届の受付</p> <p>⑦ ふるさと寄附金の募集を開始</p> <p>○ 支援事業変更届の受付・内容審査 ○ 変更内容が適当と認める場合は、支援事業変更承認通知を事業実施団体に通知 (交付金は、事業実施団体に年4回に分けて交付する)</p> <p>⑪ 交付金請求書の受付・内容確認</p> <p>⑫ 交付金支払い事務の実施</p> <p>⑮ 事業実績報告書の受付・内容確認し年度内交付額の確定</p> <p>⑯ 事業の実績についてホームページに掲載</p> <p>⑰ トップアスリート支援事業交付額確定通知を事業実施団体に通知</p>

## FAQ >>> よくあるご質問と回答

### Q 1. 北広島町以外の団体等でも申請できますか？

A 1. 募集要項2ページの団体の要件を満たす必要があります。  
そのため、北広島町以外に活動拠点を持つ団体は申請できません。

### Q 2. 他の補助金・助成金と併用することはできますか？

A 2. 認定された事業に対して、町から他の補助金を受けることはできません。  
交付金には、国・県等からの補助金は含まれないため、国・県等からの補助金等を併用することは可能です。  
また、企業からスポンサー支援を受けることも可能です。

### Q 3. 申請以前より着手している事業でも申請できますか？

A 3. 申請前に着手した事業は、交付金の活用を見込まずに実施するものとみなされるため、交付金を活用することはできません。

### Q 4. いつから着手してもよいですか？

A 4. 事業認定申請書を提出後、町が事業認定審査会を開催します。審査を経て事業認定通知書を交付しますので、すみやかに事業開始届を提出してください。事業開始届を提出後に事業着手できます。

### Q 5. ふるさと寄附金が予定額を超えて集まった場合はどうなりますか？

A 5. 本事業は、認定団体の活動を継続して支援することを目的としているため、当初の収支予算で見込んでいた、ふるさと寄附金が当初見込み金額を超過した場合、次年度以降の事業の財源として積み立てることもできます。

### Q 6. ふるさと寄附金の返礼は、町から返礼されるのですか？

A 6. 寄附者には、ふるさと寄附専用サイトを通じて本町から返礼を行います。

### Q 7. 自己資金が必要ですか？

A 7. 取り組まれる事業において、交付対象外経費がある場合やふるさと寄附金が目標金額に未到達になる場合が考えられますので、自己資金や自己調達方法を用意しておく必要があります。