

強化費に関わるQ & A

1 領収書について

領収書については以下の質疑及び別紙「強化費に係る領収書について」を参照してください。

Q1. 領収書の代わりとして納品書、受領書等の提出は認められるか。

A 1. 領収書以外は認められません。また、領収書には、別紙「強化費に係る領収書について」に記載のある必要事項の明記が必要となります。

Q2. 領収書の発行について注意事項は何か。

A 2. 領収書の日付は、原則実際に購入及び支払いをした日付となります。領収書の再発行等により購入及び支払いの日付で発行ができない場合は、但し書きに購入及び支払いの日付の記載を発行者に依頼してください。また、領収書の記載事項等については、別紙「強化費に係る領収書について」を確認してください。

Q3. チーム等団体に宿泊した場合においても宿泊費(食事込み)の領収書は、強化指定選手1名ずつ発行してもらわないといけないのか。

A 3. お見込みのとおりです。

Q4. 海外遠征時に領収書をもらう場合、英語の領収書で問題ないか。

A 4. 可とします。(英語以外の言語の領収書は避けてください。) その場合も、該当選手の氏名が確認できない領収書は受理できません。

Q5. 所属クラブ・チーム等が発行した領収書は認められるか。

A 5. 所属クラブ・チーム等が選手に発行した領収書は、原則として受け付けません。

理由としては、所属クラブ・チーム等が選手に発行した領収書では、所属クラブ・チーム自体が販売業者等に直接支出した客観的事実が確認できないためです。

販売業者等が選手個人に発行した領収書をご提出ください。

ただし、以下に該当する場合は、例外として所属クラブ・チーム等が発行した領収書を受け付けます。

(1) 所属クラブ・チーム、県内競技団体等が主催する遠征費や合宿費の場合

別紙「強化費に係る領収書について」を参照の上、以下の①～③を添付してください。

①遠征や合宿の要項・参加者名簿

②領収書の費用の内訳が確認できる決算報告や明細書等

③選手から徴収した費用を所属クラブ・チーム等が宿泊施設等へ支出した領収書や明細書の写し

(2) 大会参加費をチームで取りまとめて納入する必要がある場合

その旨の記載がある大会要項を添付してください。

※(1)(2)以外の経費で所属クラブ・チームが発行した領収書を提出する場合は、事前に事務局にご相談ください。

Q6. 強化指定選手の確定申告に必要なため、領収書の原本を提出できない場合は、どうしたら

よいか。

A 6. 領収書の原本に加え、領収書台紙に貼付したすべての領収書の写しを実績報告書とともに提出してください。あわせて「領収書返却に係る申請書」を提出してください。審査完了後、領収書の原本を「領収書返却に係る申請書」に記載の住所へ返却します。

2 補助対象項目について

Q1. トレーニングや競技力向上を目的として通っているスポーツクラブ等の月会費は強化費の対象となるか。

A 1. お見込みのとおりです。補助対象項目の「1 大会（海外、国内）、合宿（強化練習会）、スポーツクラブ（トレーニングジム、スクール）等への参加」の（1）参加費・会費等に該当します。領収書とともに入会規約等月会費の金額が明記された書類を提出してください。

Q2. テニススクールにインストラクターの派遣を依頼し、個別指導を受けた。スクールに支払った指導費は、補助対象項目1から4のどれに該当するか。

A 2. 補助対象項目の「1 大会（海外、国内）、合宿（強化練習会）、スポーツクラブ（トレーニングジム、スクール）等への参加」の（1）参加費・会費等に該当します。領収書とともに料金表等指導費の金額が明記された書類を提出してください。

Q3. 2024年2月開催の大会の参加費を2024年1月に支払った場合、強化費の対象となるか。

A 3. 対象となりません。選手強化費は2023年4月1日から2024年1月31日までの期間の活動に係る費用が対象となります。

Q4. 大会プログラムの購入費は強化費の対象となるか。

A 4. 大会プログラムの購入が任意であれば、対象となりません。

Q5. 宿泊費の上限は1泊2食(朝・夕食)12,000円ということだが、宿泊費と食事代(朝食・夕食)が別料金になる場合は、食事代は支給対象となるのか。

A 5. 支給対象ではありません。朝食や夕食が宿泊代に含まれている場合のみ支給対象となります。その場合、食事代を含めた宿泊費の領収書を提出してください。

Q6. 「2 競技用具等の購入」の対象物品及び対象外となる物品にはどのようなものがあるか。

A 6. 以下に例を挙げます。参照の上、判断に迷う場合には事務局へ御相談ください。

※2023年4月1日から2024年1月31日までの期間に購入し、使用する物品が対象となります。

2023年3月に納品された物品の支払いを2023年4月に行った場合は対象外となります。

また、大量に物品を購入した場合は、用途について確認します。

※「対象となる物品例」に含まれる物であっても、選手以外の他者が使用する場合は対象となりません。

※購入物品について購入数や用途等について、事務局から選手へ確認をすることがあります。

【対象となる物品：試合及び練習に使用する物品】

<例>ユニフォーム、シューズ、ジャージ、ラケット、弓、帆、競技用水着、オール、競技用車

椅子・義足・義手、ランプ（ポッチャ）、ボール、シャトル、ダンベル、ストレッチフォーム
ローラー、インソール、サポーター、テーピングテープ等

【対象外となる物品：選手個人以外の他者が使用する物品、汎用性が高く競技以外での使用が可能な物品、飲食物、その他競技力強化に必要であると判断できない物品】

＜例＞録画機器（タブレット端末等含む）、ウェアラブル端末（競技で使用する場合を除く）、バッグ等収納物、体組成計、健康増進器具、体温計、寝具、自転車（競技で使用する場合を除く）、クーラーボックス、ジャグタンク、サプリメント、プロテイン、スポーツドリンク、市販薬等

Q7. 競技用具費の購入や宿泊費の支払いにポイントを利用した場合はどうしたらよいか。

A7. ポイント利用分については強化費の対象となりません。

例) 1,000 円の用具を購入時に 100 円分お手持ちのポイントを利用した場合、強化費の対象となるのは 900 円分。

Q8. 競技力向上を目的としたトレーニング・コンディショニングや施設利用等のために回数券を購入したが、強化費の対象となるか。

A8. 回数券の購入費のうち、当該年度の 4 月 1 日から 1 月 31 日までの間に購入し、その期間内に利用した分を強化費の対象とします。

競技力向上を目的としたトレーニングや施設利用に係る回数券の購入費は、補助対象項目の「1 大会（海外、国内）、合宿（強化練習会）、スポーツクラブ（トレーニングジム、スクール）等への参加」の（1）参加費・会費等、「（4）その他」のイ 施設使用料に、コンディショニングに係る回数券の場合は、「4 医・科学専門家による選手のコンディション維持・向上へのサポート」に該当します。

領収書及び料金表等回数券の金額が明記された書類とともに、回数券の利用日が確認できる書類もしくは、「活動報告書（様式第 12）」に利用日、内容等を記載し提出してください。

Q9. 競技用具費を購入した場合の、送料は強化費の対象となるか。

A9. 対象となります。領収書の但し書きに記載するか、明細書等の金額が確認できる資料を提出してください。

Q10. 参加費の申請をインターネットで行った際のシステム手数料(利用料)等は強化費の対象となるか。

A10. 対象となりません。要項に記載されている参加費のみが対象となります。

Q11. 大会に出場する際の宿泊日数はどの程度対象となるか。

A11. 要項に沿って出場する競技に係る日程のみが対象となります。原則、出場する競技前日から、競技終了日までとなります。やむを得ずそれ以上の宿泊をする場合は、その理由を宿泊費の領収書を貼付した領収書添付台紙（様式第 9）の余白に記載してください。

Q12. 実績報告書に添付する根拠資料の提出について注意事項はありますか。

A12. 以下のように提出してください。

【要項】 全ページを提出してください。出場する種目等の日程が記載された書類（組合せ、日程表等）も併せて提出してください。

【大会結果】 出場した種目等の結果を全て提出してください。団体競技は併せて個人の結果

がわかるもの（公式記録用紙、チーム等が作成しているスコア等）を提出してください。

【合宿】 中央競技団体等からの個人名が記載された依頼文書又は参加者名簿を提出してください。

3 トップレベルのコーチ等の活用について

Q1. トップレベルのコーチとは、どのような人が該当するのか。

A 1. 日本代表選手団の指導経験等の高度な専門知識や豊富な指導実績を有する指導者、日本代表選出経験等の優れた競技実績を有する選手です。実績報告書提出の際には、コーチの資格等について証明書類の提出は求めませんが、内容について説明を求められた場合には、対応できるように御準備ください。

また、普段は指導を受けていないトップレベルのコーチを招へいすることを想定していますので、選手の所属クラブや所属チームの指導者及び日常的に指導を受けているトップレベルのコーチは対象としておりません。

Q2. 謝金の上限はないのか。

A 2. 上限は定めていません。相手方との協議により額を定めてください。また、謝金の額については、社会通念上、認められる額としてください。指導が複数日に渡る場合は、すべての指導日を領収書に明記してください。

5万円以上の領収書は、印紙税の課税対象となり、トップレベルのコーチ等への謝金もその対象となる場合があります。課税対象となる場合は、領収書の発行者（トップレベルのコーチ等）が領収書に印紙を貼る必要があります。印紙税は、領収書の発行者が納付するものであるため、強化費の対象となりません。

詳しくは最寄りの税務署にお問合せいただくか、国税庁のホームページを御確認ください。（ホームページURL：<https://www.nta.go.jp>）

Q3. トップレベルのコーチの交通費・宿泊費は謝金の中に含めてよいのか。

A 3. お見込みのとおりです。トップレベルのコーチの交通費・宿泊費も強化費の対象となります。

Q4. トップレベルのコーチの交通費も旅費整理表に記載するのか。

A 4. 選手本人分と共に旅費整理表及び領収書を提出してください。

4 医・科学専門家による選手のコンディション維持・向上へのサポート

Q1. 接骨院等で施術を受けた場合も診断書を提出する必要があるのか。

A 1. 接骨院や整体院等の非医療機関においてコンディショニングを受けた場合は、診断書の提出は不要ですが、保険診療に該当する費用は対象とはなりません。領収書とともに料金表等の金額が確認できる書類を提出してください。

診断書は医師でなければ発行することができないことから、保険診療による治療費を強化費として請求する場合は、医療機関を受診してください。

Q2. アスレティックトレーナー等とはどのような人が該当するのか。

A 2. 日本スポーツ協会公認のアスレティックトレーナーや、日本パラスポーツ協会公認の障害者スポーツトレーナー、理学療法士等が望ましいです。実績報告書提出の際には、トレーナーの資格等について証明書類の提出は求めませんが、内容について説明を求められた場合には、対応できるように御準備ください。

Q3. 治療等に伴い医師からの処方により購入したサポーター装具等の物品は、補助対象項目1から4のどれに該当するか。

A 3. 治療等に伴い医師からの処方により購入したサポーター装具等の物品及び処方薬も含め、物品の購入に係る費用はすべて「2 競技用具等の購入」に該当します。

5 強化費の請求・振込について

Q1. 強化費の振込先は選手本人名義の口座でなければいけないか。

A 1. この強化費は、選手個人の競技力強化を目的としているため、選手本人名義の口座としてください。ただし選手本人名義の口座がない未成年は、選手本人から選手の保護者への強化指定選手強化費の受領に関する権限を委任する委任状を提出してください。この場合、請求書の振込先は「受任者」（保護者）となります。

Q2. 強化費の請求は、数回に分けて行ってもよいか。

A 2. 強化費の請求は全ての強化事業が終了し、実績報告の審査を経て金額が確定した後の1回のみです。請求書の提出は、審査後に事務局から送付される「額の確定通知書」の到着後、1週間以内にメールまたは郵送で行ってください。

Q3. 強化費を請求後、本人宛の口座に振り込まれるということだが、振り込みを完了したという連絡はもらえるのか。

A 3. 振込日について個別に連絡いたしませんので、請求書提出後1～2週間程度をめどに記帳するなどして御確認ください。

6 その他

Q1. 当初の事業計画書から内容が変更となった場合はどうすればよいか。

A 1. 実績報告書に記載する強化費額において強化費の交付申請額の総額から20%以上の減額が生じた場合は、実績報告書提出に併せて速やかに変更事業計画書を提出してください。
強化費の交付申請額の総額から20%未満の減額が生じた場合は、計画内容に変更があっても提出の必要はありません。

Q2. 外貨を使用した場合はどうしたらよいか。

A 2. 領収書添付台紙（様式第9）に決済日、決済時のレートを補記し、決済時のレートを使用しレート換算してください。1円未満の端数は切り捨てて処理してください。
例) トップレベルのコーチ謝金 4日分650ドル、1ドル109.99円と仮定した場合
 $109.99 \text{ 円} \times 650 \text{ ドル} = 71,493.5 \text{ 円}$ 端数を切り捨てるため、71,493円となる。

Q3. 強化費の関係書類一式はいつまで保存したらよいか。

A 3. 事業完了後に数年前にさかのぼって、事務局から選手へ実績報告書の内容や支給した強化

費の用途について説明や証明を求めることがありますので、領収書等、会計関係書類の写しは、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、選手個人が全て保管してください。

Q4. 海外に滞在中、補助対象項目に該当する項目を利用、購入した場合、どのように申請したらよいか。

A 4. 原則どおり、領収書を提出してください。

海外では領収書をレシートと別に発行できない場合がありますので、その場合に限り、次のとおり必要な書類を提出することで、領収書に代えます。なお、実績報告書の記載方法は、「6 その他 Q 2. 外貨を使用した場合はどうしたらよいか。」を参照してください。

<海外で領収書が発行されない場合に提出するもの>

【現金での支払いの場合】

- ・必要事項が記載されたレシート（※）の提出

【クレジットカードでの支払いの場合】

- ・必要事項が記載されたレシート（※）や利用伝票
- ・クレジットカードの利用明細の写し
- ・クレジットカードの名義と番号のわかるもの（カード表面の写し等）

※ レシートには次の①～⑦が記載されている必要があります。

これらが記載されていない場合は、対象外となることもあります。

- ①タイトル
- ②発行者名（ホテルや施設の名前など）
- ③発行者連絡先（住所・電話番号・メールアドレスなど）
- ④レシート番号
- ⑤発行日（利用日）
- ⑥商品やサービスの内訳及び個別の利用金額、税抜の場合は税額、合計金額
- ⑦支払方法（現金、クレジットカード）

Q5. 競技団体からの推薦を受けた後に提出する参加承諾書(様式第2)の交付申請予定額は、上限金額にしなくてはいけないのか。

A 5. 必ず上限金額にする必要はありません。

強化指定選手の審査・選考を行うにあたり、強化指定選手事業計画書を提出していただきます。その際、当該年度の4月1日から1月31日までの対象期間内の活動内容を可能な限り詳細に計画した上で、競技活動に必要な金額を交付申請予定額としてください。上限金額まで使用する見込みがない方は、計画により、必要とされる金額で申請してください。

こうすることで、一人でも多くの選手を強化指定選手として支援することができます。ご協力をお願いします。