

令和4年度 公益財団法人ライフスポーツ財団

《一般公募事業》助成金交付規定

1 目的	公益財団法人ライフスポーツ財団(以下、当財団)の活動理念に基づく「子どもと親子のスポーツ活動」、「地域の子どものスポーツ活動」及び「地域の子どもの文化活動」の活動を奨励するために、経費の一部を助成する事を目的とする。																	
2 助成対象となる事業	<p>助成の対象となる事業は、次の要件を満たすものとする。</p> <p>1 「子どもと親子のスポーツ活動」、「地域の子どものスポーツ活動」分野の大会、教室等。</p> <p>2 スポーツや運動を実施する契機となる事業内容であること。単一種目の場合はその導入の為の内容、交流等を主目的としたものとする。</p> <p>3 子ども(小学生以下)の参加者割合が30%以上。</p> <p>4 過去に実施した実績があること。</p>																	
3 団体要件 (当財団助成金交付要綱第2条に準ずる)	<p>助成金の交付を受ける対象は、市区町村において子どもスポーツ活動、地域スポーツ活動及び子ども文化活動を推進するために積極的に取り組む組織団体とし、いずれも営利を目的としない団体、法人とする。また、次の要件を満たす団体とする。</p> <p>1 次のア～ウの条件に当てはまる団体。</p> <p>ア. 団体の構成員は4人以上で構成されていること。</p> <p>イ. 団体の活動と運営が、定期的、計画的、組織的に行われており、活動歴等当財団が必要と認めたとき、その内容を提示できること。</p> <p>ウ. 原則として上記の趣旨を担う活動領域で、3年以上の活動歴をもつこと。</p> <p>2 その他、当財団の理事長が認めた団体。</p>																	
4 事業期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日の期間内に実施。																	
5 助成期間	原則、事業毎に3カ年を目途として、助成の継続を判断する。																	
6 助成金額	<p>参加人数に係数をかけ、算出するものとする。</p> <p>1 日のみ実施する事業(以下、単発事業)は係数を500円、</p> <p>2 日以上実施する事業(以下、複数回事業)は係数を300円とする。</p>																	
7 助成限度額と事業数	<p>新規団体：1事業20万円まで、2つ以上の一般公募事業(以下、一般事業)助成は不可とする。</p> <p>継続団体：1事業30万円まで、2つ以上の一般事業助成の場合は1団体当たり、100万円を上限とする。事業数は問わない。</p> <p><small>※新規団体＝当財団から初めて事業助成を受ける、もしくは当財団からの事業助成を受けた最終年度が平成30年度以前の団体。助成事業の種類は問わない。</small></p> <p><small>※継続団体＝当財団からの事業助成を受けた最終年度が令和元年度以降の団体。助成事業の種類は問わない。</small></p>																	
8 当財団の他事業助成申請	<p>新規団体は不可。</p> <p>継続団体は可とする。</p>																	
9 助成対象経費 (当財団助成金交付要綱第3条に準ずる)	<table border="1" data-bbox="379 1518 1479 2072"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 1518 639 1563">対象となる科目</th> <th data-bbox="647 1518 1479 1563">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 1574 639 1641">講師等の謝金、旅費</td> <td data-bbox="647 1574 1479 1641">事業に携わるスタッフへの謝金 事業当日の旅費 等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1653 639 1709">消耗品費</td> <td data-bbox="647 1653 1479 1709">事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1720 639 1776">印刷製本費</td> <td data-bbox="647 1720 1479 1776">大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1787 639 1843">通信運搬費</td> <td data-bbox="647 1787 1479 1843">切手代、ハガキ代、発送代 等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1854 639 1910">賃借料</td> <td data-bbox="647 1854 1479 1910">会場費、用具レンタル料金 等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1921 639 1977">用具費</td> <td data-bbox="647 1921 1479 1977">スポーツ用品 等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 1989 639 2072">その他</td> <td data-bbox="647 1989 1479 2072">飲食物代、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの</td> </tr> </tbody> </table>		対象となる科目	内容	講師等の謝金、旅費	事業に携わるスタッフへの謝金 事業当日の旅費 等	消耗品費	事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等	印刷製本費	大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等	通信運搬費	切手代、ハガキ代、発送代 等	賃借料	会場費、用具レンタル料金 等	用具費	スポーツ用品 等	その他	飲食物代、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの
対象となる科目	内容																	
講師等の謝金、旅費	事業に携わるスタッフへの謝金 事業当日の旅費 等																	
消耗品費	事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等																	
印刷製本費	大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等																	
通信運搬費	切手代、ハガキ代、発送代 等																	
賃借料	会場費、用具レンタル料金 等																	
用具費	スポーツ用品 等																	
その他	飲食物代、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの																	

10 必須条件	<p>1 事業に関すること</p> <p>1 助成金に関すること</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="762 286 1007 376">1 充当率</td> <td data-bbox="1007 286 1492 376">事業に係る経費の全てを一般事業助成金で賄う事はできない。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="762 376 1007 504">2 その他</td> <td data-bbox="1007 376 1492 504">備品・消耗品等、大凡の参加人数確定後に準備するなど、冗費の無いよう、支出に合理的な計画を立てること。</td> </tr> </table> <p>2 広報</p> <p>3 掲揚・設置物</p> <p>4 助成金交付の告知</p> <p>5 業務委託の禁止</p> <p>6 活動形態に関すること</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="762 1355 1007 1444">1 運営</td> <td data-bbox="1007 1355 1492 1444">助成団体 (他団体からの人的な応援は可)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="762 1444 1007 1500">2 当財団の立場</td> <td data-bbox="1007 1444 1492 1500">後援</td> </tr> <tr> <td data-bbox="762 1500 1007 1590">3 事業開催における一切の責任</td> <td data-bbox="1007 1500 1492 1590">助成団体</td> </tr> </table>	1 充当率	事業に係る経費の全てを一般事業助成金で賄う事はできない。	2 その他	備品・消耗品等、大凡の参加人数確定後に準備するなど、冗費の無いよう、支出に合理的な計画を立てること。	1 運営	助成団体 (他団体からの人的な応援は可)	2 当財団の立場	後援	3 事業開催における一切の責任	助成団体
	1 充当率	事業に係る経費の全てを一般事業助成金で賄う事はできない。									
2 その他	備品・消耗品等、大凡の参加人数確定後に準備するなど、冗費の無いよう、支出に合理的な計画を立てること。										
1 運営	助成団体 (他団体からの人的な応援は可)										
2 当財団の立場	後援										
3 事業開催における一切の責任	助成団体										
<p>2 団体に関すること</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="534 1691 762 1780">1 パソコン等の取り扱い</td> <td data-bbox="762 1691 1492 1780">申請や連絡、報告において、インターネット及び電子メール、Excel 等の取り扱いが可能なこと。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1780 762 1870">2 助成金交付式典への参加</td> <td data-bbox="762 1780 1492 1870">採択された場合、助成金交付式典(対象年度4月に1回)に1名、参加できること。尚、交通費は当財団より支給する。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1870 762 1960">3 事業視察</td> <td data-bbox="762 1870 1492 1960">当財団が事業視察をする場合は受け入れること。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="534 1960 762 2072">4 要綱及び規定の遵守</td> <td data-bbox="762 1960 1492 2072">当財団助成金交付要綱及び一般事業規定を遵守すること。</td> </tr> </table>	1 パソコン等の取り扱い	申請や連絡、報告において、インターネット及び電子メール、Excel 等の取り扱いが可能なこと。	2 助成金交付式典への参加	採択された場合、助成金交付式典(対象年度4月に1回)に1名、参加できること。尚、交通費は当財団より支給する。	3 事業視察	当財団が事業視察をする場合は受け入れること。	4 要綱及び規定の遵守	当財団助成金交付要綱及び一般事業規定を遵守すること。			
1 パソコン等の取り扱い	申請や連絡、報告において、インターネット及び電子メール、Excel 等の取り扱いが可能なこと。										
2 助成金交付式典への参加	採択された場合、助成金交付式典(対象年度4月に1回)に1名、参加できること。尚、交通費は当財団より支給する。										
3 事業視察	当財団が事業視察をする場合は受け入れること。										
4 要綱及び規定の遵守	当財団助成金交付要綱及び一般事業規定を遵守すること。										

11 申請手続き	1 方法	ライフスポーツ財団助成申請システム(以下、申請システム)より事前にユーザー登録を行い申請をする。
	2 期間	新規団体：令和3年6月1日(火)～令和3年8月31日(火) 継続団体：令和3年11月1日(月)～令和3年12月10日(金)
	3 提出書類 (オンラインによる提出)	1 団体に関する書類 新規団体のみ必須 (継続団体は不要) 任意
		1 団体情報 (書式を申請システムよりダウンロード) 2 団体の規約・会則 3 財務状況が分かる資料(決算報告書等) 4 最新の年間事業計画書 5 団体説明を補足する資料(リーフレット、パンフレット等)
	2 一般事業に関する書類 (書式を申請システムよりダウンロード) 必須	1 事業収支予算書
4 入力項目	1 団体に関すること	・団体名 ・代表者名 ・担当者名 ・連絡先 ・メールアドレス ・電話番号 ・連絡可能な時間帯 ・助成金振込先口座
	2 事業に関すること	・事業名 ・実施期日 ・回数 ・会場 ・対象者 ・事業内容 ・参加予定人数 ・参加費徴収の有無 ・事業実施の目的 ・期待される成果と到達目標 ・助成希望額
12 採択審査	申請期間終了後、審査会において助成の可否 及び 助成金交付額の決定を行う。	
13 採択結果の通知	申請期間終了後、2か月以内に申請システム及びメールによって通知をする。	
14 助成金の交付	1 交付方法	口座振込
	2 対象口座	円口座 及び 助成団体名義で開設された口座。
	3 振込時期	事業実施年度 6月中旬(予定)
	4 交付の 仕組み	原則、審査会において決定された助成金額を振り込む。使用されなかった助成金は、事業終了後に返金をする。
	5 交付前の 事業実施	助成金振込前に一般事業を実施する場合はその費用を立替えて実施する。また、振込前に一般事業規定『15 事業報告』が行われたときは、当財団より実費経費を振り込むものとする。
	6 その他	振込先口座情報に誤りがあり、組戻手数料が生じた際にはその費用を事業終了後に当財団に返金するものとする。
15 事業報告	1 方法	申請システムより報告をする。
	2 期日	事業終了から1か月以内もしくは4月15日のどちらか早い方とする。
	3 提出書類 (オンラインによる提出)	1 収支決算報告書 (書式を申請システムよりダウンロード)
		2 支出を証明する為に必要な書類(領収書等) ※原本は助成団体で5カ年保管し、当財団より提示請求があった場合には応じること。
		3 広報で使用したチラシ、要項
		4 単発事業の場合は集合写真もしくは参加者名簿 複数回事業の場合は参加者名簿
5 事業の様子が分かる写真		
4 入力項目	・事業名 ・実施日 ・会場 ・回数 ・対象者 ・参加者人数と内訳 ・子どもの参加率 ・総スタッフ数 ・広報の仕方 ・設置及び掲揚物の確認 ・事業実施における成果と課題 ・助成金返金額	

<p>16 助成金残額の返金</p>	<p>一般事業終了後、使用されなかった助成金は当財団へ返金する。 返金額は、一般事業規定『15 事業報告』に基づき収支を証明した上で、下記『返金額の計算式』より算出するものとする。当財団が報告内容の確認をした後、申請システムより返金の案内を行う。案内があった期日から1か月以内に返金をすること。(返金時の振込手数料は助成団体が負担)</p>															
	<p>※返金額の計算式</p> <p>①交付決定の予定人数と実際の参加人数の比較 A 申請より実際の参加人数が 同じ もしくは 多かった。 B 申請より実際の参加人数が 少なかった。</p> <p>②総収入と総支出の比較 <math>\alpha</math> 同じ もしくは 総支出が多かった(不足経費を団体が負担) <math>\beta</math> 総収入が多かった</p> <table border="1" data-bbox="507 728 1481 1070"> <thead> <tr> <th>①</th> <th>②</th> <th>計算式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td><math>\alpha</math></td> <td>返金無し。(事業費100%の助成充当は不可)</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td><math>\beta</math></td> <td>【総収入額】から【総支出額】を差し引いた金額</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td><math>\alpha</math></td> <td>【当初交付額】から【実際の参加人数×助成金額係数】を差し引いた金額</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td><math>\beta</math></td> <td>(1)【総収入額】から【総支出額】を差し引く (2)【実際の参加人数×助成金額係数】から(1)の金額を差し引く (3)【当初交付額】から(2)の金額を差し引いた金額</td> </tr> </tbody> </table>	①	②	計算式	A	$\alpha$	返金無し。(事業費100%の助成充当は不可)	A	$\beta$	【総収入額】から【総支出額】を差し引いた金額	B	$\alpha$	【当初交付額】から【実際の参加人数×助成金額係数】を差し引いた金額	B	$\beta$	(1)【総収入額】から【総支出額】を差し引く (2)【実際の参加人数×助成金額係数】から(1)の金額を差し引く (3)【当初交付額】から(2)の金額を差し引いた金額
①	②	計算式														
A	$\alpha$	返金無し。(事業費100%の助成充当は不可)														
A	$\beta$	【総収入額】から【総支出額】を差し引いた金額														
B	$\alpha$	【当初交付額】から【実際の参加人数×助成金額係数】を差し引いた金額														
B	$\beta$	(1)【総収入額】から【総支出額】を差し引く (2)【実際の参加人数×助成金額係数】から(1)の金額を差し引く (3)【当初交付額】から(2)の金額を差し引いた金額														
<p>17 事業計画の変更</p>	<p>採択決定後、事業及び予算内容を大幅に変更する必要がある時は、速やかに申請システムよりその旨、連絡をすること。</p>															
<p>18 事業計画の取り下げ・中止</p>	<p>採択決定後、事業申請の取り下げや中止をしようとする場合は申請システムより事業計画の中止・変更届を提出する。当財団の承認以降、一般事業規定『15 事業報告』及び『16 助成金残額返金』通りに手続きを行うものとする。 尚、助成金の充当については、広報にかかった経費のみ認めることとする。</p>															
<p>19 交付決定の取り消し</p>	<p>次のいずれかに該当する場合、助成金を全額返金する。その際の振込手数料も助成団体が負担するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 助成団体が、助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。</li> <li>2 助成団体が、助成事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をしたとき。</li> <li>3 交付決定後生じた事業の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。</li> <li>4 助成団体が、報告書の内容及び提出に関して、怠慢その他不適当な行為をしたとき。</li> </ol>															
<p>20 個人情報の取り扱い</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 当財団が助成金交付に関して取得する個人情報は、選考作業や助成の可否の通知など、本申請に関する業務に必要な範囲に限定して取り扱います。</li> <li>2 当財団は本件助成が決定した場合、決定者に関する情報を財団 HP 及び(公財)助成財団センターへの提供等一般公開を致します。</li> <li>3 当財団では助成に関する個人情報の収集に際しては、その利用目的を提示するとともに、本人の同意を得ずに当初の利用目的以外に利用致しません。</li> <li>4 当財団が助成する事業において収集、保管する個人情報は、財団の公益性と社会的役割を認識し、個人情報の保護に関する法律、同施行令に基づき取り扱うように努めます。</li> <li>5 個人情報に関する窓口は次の通りとします。 個人情報担当 理事長 清水 進</li> </ol>															

21問い合わせ先	一般事業 助成金に関すること
	<p>公益財団法人ライフスポーツ財団  〒564-0063 大阪府吹田市江坂町 1-23-43 ファサード江坂ビル7階  TEL：06-6170-9886 FAX：06-6170-9887  Mail：info@lsf.or.jp (土日祝日を除く 9：15～18：00)</p>
	申請システムの操作等に関すること
	<p>ワイピービズインプルーブ株式会社  〒130-0014  東京都墨田区亀沢 3-20-14 ヨシダ印刷株式会社東京本社内  Mail：lsf@yoshida-p.co.jp</p>