

**令和6年度 障害者スポーツ振興事業  
「パラスポーツ実施環境の構築支援・拠点整備事業」  
委託先団体募集要項**

### **1. 助成の目的**

本事業は、地域におけるパラスポーツの拠点の一つであるパラスポーツセンターのスポーツ用具を充実させ、障がいのある方が運動・スポーツを始めるきっかけとなる事業や地域の障がい者団体・クラブ等への貸し出しを行える体制を整備することで、障がいのある方が、身近な地域で気軽に運動・スポーツに楽しめる環境を構築することを目的とする。

### **2. 委託先対象**

本事業は委託事業として実施する。委託先対象は、日本パラスポーツ協会登録パラスポーツセンターとし、かつ、助成事業の実施体制が整っている事を委託先対象の条件とする。

### **3. 対象事業**

本事業の目的に沿って、以下の事業を対象とする。

(1)スポーツ用具を購入し、その用具等を活用した新たなスポーツ事業(教室・大会・イベント)等を実施する。その事業後、購入したスポーツ用具等を障がいのある方へ貸し出す体制を整備する。

例)スポーツ用車いすやバイスキー等を購入し、センター職員が地域の特別支援学校等や福祉施設の事業に出向き、障がいのある方がスポーツに親しむきっかけづくりを行う事業。またスポーツ用具を貸し出す体制の整備として、地域の教員や施設職員を対象としたスポーツ用具の使用法を含む指導法を学ぶ事業。

(2)企業等と連携し、企業等が保有するスポーツ用具を活用した新たなスポーツ事業(教室・大会・イベント)等を実施する。

例)義肢装具メーカーと連携し、肢体不自由者を対象としたスポーツ用義肢等の体験イベントを行う事業。

### **4. 委託費と対象経費**

委託費の上限は、250万円(税込)とする。

なお、支出科目は国庫補助金の規程に準じて、以下のとおりとする。

**諸謝金、旅費交通費、消耗品費、会議費、借損料、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(スポーツ用具の修繕を業者へ依頼した際の経費も含む)、賃金、保険料、スポーツ用具購入費**

※事業に必要な経費も支出可能であるが、詳細は別紙「事務の手引きについて」を参照のうえ計画すること。

※委託費の入金は委託契約後とする。

※賃金は委託費(決算時の総事業費)の10%を上限とする。

※委託金額は、申請された全事業数の件数、金額等によって減額等調整することがある。

### **5. 助成対象となる事業の実施期間**

本事業の委託契約締結日～令和7年2月末日(事業完了)

※委託契約締結日より前に発生した事業経費は助成対象外となるので留意すること。

※委託契約締結日から委託費の入金以前に発生した事業経費の負担は、委託先団体の立替えによるものとする。

## 6. 募集期間と提出書類

募集期間は次のとおりとする。締切日までに下記の書類を作成し、送付すること。なお、締切り後および書類に不備がある場合は受理できないので注意すること。

【募集期間】 令和6年4月1日(月)～令和6年4月30日(火)(必着)

【提出書類】 (1)受託申請書 (2)事業計画書 (3)予算書

(4)スポーツ用具の購入申請書(見積書含む) (5)謝金・旅費等の規程・規約

※上記提出書類は、データもメールにて提出すること。

※業者等へ発注する場合は別途見積書を提出すること

※所定の申請書に必要事項を記入の上、見積書等用具の購入金額を確認できる書類を添えて紙媒体とデータの両方を提出すること。(原則、見積書の取得が必要となり、カタログやHPの定価情報の写しでは代替できないので注意すること。)

## 7. 委託団体数

原則として2団体程度とする。

## 8. 選定方法及びその結果

- (1) 選定結果は、申請内容の確認完了次第、文書をもって知らせる。
- (2) 他の機関の助成等を受けて当該事業を実施することとなった場合は、採択後であっても受託申請を辞退すること。
- (3) 選定結果に関するいかなる問い合わせ等については答えられない。

## 9. 委託先団体の決定と決定後の事務手続き(提出物)

委託先団体の決定後、下記の書類を提出すること。

- (1)委託契約書…内容を確認の上、委託先団体の長が署名捺印し、事業計画書とともに提出すること。
- (2)請求書…事務手続きの簡素化から、委託契約書と同時に請求書を提出しても構わない。

## 10. 委託事業に係わる消費税の取り扱い

当協会との委託事業契約に基づき実施する事業の委託金については、国等からの補助金と同様の扱いとし、「特定収入」として取り扱うこと。また、消費税の計算にあたり簡易課税を選択されている団体についても、本委託金は課税対象外の収入として取り扱うこと。

## 11. 事業報告

事業報告は、助成事業の完了から1カ月以内に提出すること。令和7年2月に事業が完了する場合は令和7年2月末日まで(消印有効)に必ず提出すること。

※事業報告はその後、当協会がとりまとめ、スポーツ庁に提出する。

(1)完了報告書 (2)決算書 (3)成果物・印刷物 (4)報告書(原稿)

全ての委託先の報告書を当協会ですべて合本するので、原稿等をデータで提出すること。また報告書データは電子記録媒体に収め、併せて郵送にて提出すること。

## 12. 問合せ先及び送付先

公益財団法人日本パラスポーツ協会 スポーツ推進部 担当：佐藤・三澤  
E-Mail:k-misawa@parasports.or.jp  
〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町 2-13-6  
TEL) 03-5695-5420(直通) FAX) 03-5641-1213  
問合せ時間 月曜～金曜 9:30～17:45