

令和8年度パラスポーツ振興事業
「パラスポーツ入門講座開催事業」
委託先団体募集要項

1. 助成の目的

地域におけるパラスポーツ振興を目指し、より広く多くの方々に対してパラスポーツに触れ、理解するきっかけを創出するための研修会や体験会などの入門講座の開催を行う。また、指導者制度や地域でのパラスポーツ活動に関する情報提供等も実施することにより、受講後の次のステップを考える機会を作り、パラスポーツ指導者資格の取得や地域での活動等につなげる。

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、以下のとおりとし、且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。

委託先対象	
①	都道府県・指定都市パラスポーツ協会
②	都道府県・指定都市パラスポーツ指導者協議会
③	ブロック別パラスポーツ指導者協議会
④	パラスポーツセンター(日本パラスポーツ協会 登録パラスポーツセンター)

※同一地域の団体間で情報を共有した上で申請すること。

3. 委託先対象団体および対象事業

以下の区分に関わる事業を対象とする(1団体が複数応募することも可)。

※他の助成金との併用はできません。

分類	事業区分	受講対象	内容
入門講座	(1)教育、医療・福祉、スポーツ関係者向けパラスポーツ入門事業	学校教員(一般・特別支援)、医療・福祉関係者、公共・民間スポーツ施設関係者等	障がいの理解と対応のポイント、パラスポーツ体験など
	(2)障害福祉サービス従事者向けパラスポーツ入門事業	障害福祉サービス従事者(A:手話通訳士、B:ガイドヘルパー、C:ヘルパー)	パラスポーツ体験(A:デフスポーツ、B:ブラインドスポーツ、車いすスポーツ、C:パラスポーツ全般)、スポーツをしている障がい当事者との交流 等
	(3)パラスポーツに関する地域ボランティア人材向けパラスポーツ入門事業	ボランティア活動や地域活動に関心のある、中高大生または一般の方	障がいの理解と対応のポイント、パラスポーツ体験など

●同一地域の団体間で情報を共有した上で申請すること。

4. 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9年1月末日(事業完了)

※委託費の支払い以前の実施費用については、委託先団体の立替によるものとする。

※原則、7月上旬以降に開催する事業を対象とする。

5. 募集期間と提出書類

募集期間は次のとおりとする。締切日までに以下の書類を作成し、メールおよび郵送にて送付すること。なお、締切り後の受付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8年4月6日(月)～5月30日(金) 必着

- 【提出書類】**
- (1) 受託申請書(様式1)
 - (2) 事業計画書(様式2)
 - (3) 予算書(様式3-1、3-2)
 - (4) 開催要項(案)、受講申込書(案)、日程表(案)
 - (5) 謝金・旅費・賃金等の規程・規約

※1 団体が複数の事業区分を応募する際は、優先順位を受託申請書に記載すること。

6. 委託団体数

原則として5団体程度とする。

7. 委託費と対象経費

委託費:20万円以内

また、委託費の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、賃金、保険料

※詳しくは別紙の「事務の手引き」をご参照ください。

※委託費の入金は7月下旬ごろを予定

※本事業では備品(スポーツ用具等)の購入はできません。

8. 選定方法およびその結果

- (1) 選定結果については、令和8年6月下旬を目途に文書をもって知らせる。また、決定した事業については、当協会ウェブサイトで公開する。
- (2) 他の機関の助成等を受けて該当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、以下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 2部提出すること。
- (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. 開催要項

開催要項は、以下の項目を含め作成すること。ただし、講習会の実施内容の特性により記載内容および順が一部異なる、または記載項目が追加されていても差し支えない。

(1)目的 (2)主催 (3)後援 (4)協力 (5)期間 (6)会場 (7)講習内容 (8)受講対象者
(9)定員 (10)受講料 (11)申込み先 (12)問い合わせ先 (13)受講者の決定 (14)講習テキスト
(15)安全対策(保険など) (16)個人情報の取扱い (17)その他

※後援に「公益財団法人日本パラスポーツ協会」を明記すること

12. 受講料

受講料の有無、金額については主催団体が今までに実施している講習会等の実績を参考に協議し決定すること。ただし、受講料を徴収した場合は、事業経費の収入として取扱うこと。

13. 事業報告

事業報告は、助成事業の完了から2カ月以内に提出すること。

(令和9年1月中旬以降に開催する事業は2月末要相談)

※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

完了報告書は、委託先団体の長が押印して提出すること。また報告書はメールおよび郵送にて提出すること。

(2)決算書・決算内訳(請求書・領収書・納品書の写し)

決算書は、請求書・領収書及び納品書をPDFファイルにしてメールにて提出すること。

あわせて郵送にて提出すること。

※その他、事業報告に関する詳細については、追って連絡する。

(3)講習会・研修会写真

写真については講習会・研修会の講義の様子がわかる写真を必ず提出すること。

(4)印刷物

見本を1部提出すること。

14. 問合せおよび送付先

公益財団法人日本パラスポーツ協会 スポーツ推進部 清野・杉山

E-Mail: s-kiyono@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)

問合せ時間 月曜～金曜 9:30～17:45