R8.11.2

R9年度　「地域スポーツ振興事業」Q＆A

	質問	回答
1	事業の目的は何ですか。	令和7年6月に改正された「スポーツ基本法」の趣旨を踏まえ、人々がスポーツに親しむ機会等を提供し、スポーツを通じて幸福を享受できる社会の実現を目指す都道府県スポーツ協会を支援させて頂くことです。
2	「スポーツ活動への助成」について、「地域スポーツ振興事業」と「fun sport nexus事業」など複数を申請することはできるのでしょうか。	【スポーツ活動への助成】については、その中の一つしか申請することはできません。
3	地域スポーツ振興事業を申請しない場合、スポーツ活動普及事業は申請できますか。	「スポーツ活動への助成」については、その中で一つだけの申請となりますので、地域スポーツ振興事業を申請しない場合は、スポーツ活動普及事業の申請は可能です。
4	他の「スポーツ活動への助成」事業と同時に申請できますか。	「スポーツ活動への助成」として申請できる事業は一団体一つとなります。
5	都道府県スポーツ協会以外が助成対象者として認められる場合はありますか。	貴協会、行政、競技団体等で構成する運営委員会等が貴協会に設置され、貴協会が主体となって事業を実施する場合は認められることがあります。
6	運営委員会等が主体となる場合、追加で提出する書類はありますか。	運営委員会等の内容が分かる規程等の提出が必要です。
7	どのような事業が助成対象になりますか。	都道府県スポーツ協会が自ら主催する大会、体験会、イベント、交流会、研修会等で、不特定多数の方が参加できるスポーツ大会、マルチスポーツ体験会、インクルーシブスポーツ大会・体験会等です
8	助成対象となる事業実施期間はいつですか。	令和9年4月1日から令和10年3月10日までに実施される事業となります。
9	事業の実施を3月下旬を予定しているが、実施報告書の提出を4月10日までには確実に行う場合、当該事業の申請は可能でしょうか。	事業実施期間は3月10日までとしているため、3月10日を過ぎる事業の申請は認めておりません。
10	共催や委託で実施する事業は対象になりますか。	助成対象団体が自ら主催する事業に限られ、共催や委託する事業は認められません。
11	事業の一部を関係競技団体が実施し費用を委託費として支出する場合、助成対象となるのでしょうか。	事業の実施について、関係競技団体が実施してその経費を委託として支出する分については、対象外となります。
12	申請予定の事業について、他の団体との共同主催（共同実施）の場合は、都道府県スポーツ協会主催として対象事業に認められるのでしょうか。	助成対象団体が自ら主催する事業に限られ、共催や委託する事業は認められません。
13	従来から実施している既存事業も対象になりますか。	新たな事業だけでなく、従来からの既存事業も対象になります。
14	複数の事業を一つにまとめて申請できますか。	申請できます。事業の目的を達成するため、例えば「○○県地域スポーツ振興事業」として各種スポーツ大会等を複数実施する場合などが該当します。この場合、必ず誰もが参加できる事業を入れてください。
15	他の補助金や助成金等を受けて行う事業も対象になりますか。	申請できます。ただし、申請する事業内での費用の棲み分けを明確に行う必要があります。
16	「県民向け事業」について、都道府県スポーツ協会が主体となって総合開会式および各競技・種目別大会が実施されます。このうち、各競技種目別大会については各競技・種目団体が主体的に大会を開催し、運営費用を実施する競技団体へ運営費として支払っていますが、この運営費は助成金の対象になりますか。	運営費について、実施する団体への助成金は対象外となります。
17	都道府県スポーツ協会主催の事業について、事業経費に県下競技団体への間接経費（事業実施の助成金）として支出することは可能でしょうか。	他団体への助成金については、助成金の対象外となります。
18	都道府県スポーツ協会独自の財源で、市町スポーツ協会へ活動助成をしているが、このような活動助成金は助成対象となるのでしょうか。	都道府県スポーツ協会から関係団体への助成金については、事業の実施主体が関係団体になることから、当協会の助成金の対象外となります。
19	対象事業について年1回ないしは２回開催のイベントをまとめた事業は対象でしょうか。	複数（複数開催）のイベントを、一つにまとめた事業として申請することは差し支えありません。
20	令和8年度助成を受けた事業を、令和9年度は地域スポーツ振興事業で別の事業を含めた形の事業は対象になりますか。	令和8年度の助成事業を、別な事業を含めた形にした事業を申請することは差し支えありません。
21	複数の種目からなる「県民向け事業」について、そのうちの種目を限定して申請することは可能でしょうか。	「県民向け事業」が複数種目から成り立つものであれば、「県民向け事業」とした事業で申請されるものであると考えられ、そのうちの数種類だけの申請は不可となります。
22	営利的なイベントや資格取得講習会は対象になりますか。	営利的なイベントや興行、及び個人的な資格取得のための講習会を目的とする事業は対象外です。

23	研修会の実施について、「研修会に参加することによりスポーツ指導者資格の更新研修を終了したことになる」場合は、助成事業（個人の資格取得に抵触）に該当するのでしょうか。	申請時の留意点に記載のとおり、個人的な資格取得のための講習会を目的とする事業は認められません。ただし、スキルアップのためを目的とした講習会等であれば対象となります。
24	表彰式、顕彰式事業は該当するのでしょうか。	表彰式、顕彰式事業の単独での申請は認めておりません。
25	表彰式、顕彰式事業について、単独で認められないのは何故ですか。	表彰式、顕彰式は重要な事業であることは承知しておりますが、本助成事業の目的である不特定多数の利益の増進のため、誰でも参加できるには該当しないためです。
26	都道府県スポーツ協会加盟団体会長・理事長会議（競技団体・地域団体（市町スポーツ協会）等の会長または理事長が参加する会議）について、助成事業の対象になるのでしょうか。	当該会議については、会議を通じての情報発信の場ではあるものの、関係者の会議であることから助成事業には該当しません。
27	セミナーについて、座学なのでスポーツ安全保険の加入はしませんが、助成事業の対象になるのでしょうか。	スポーツ安全保険の加入が無くても助成事業の対象にはなります。
28	eスポーツは対象になるのでしょうか。	助成事業の対象になります。
29	複数のメニュー（事業）を1つの事業として申請する場合、予算書は、各メニュー毎に作成する必要がありますか。	申請は一事業としているので、予算書も一つとなります。
30	複数事業の一つとして、広報紙の発行事業は対象になるのでしょうか。	複数事業のうち、広報紙発行事業（広報事業）を対象とすることは可能です。その場合、必ず不特定多数の方が参加できる事業も組み込んでいただく必要があります。
31	同一事業は何回まで申請できますか。	連続3回までです。その次の申請では、事業名も含め、種目の変更等、申請内容の見直しを図っていただく必要があります。
32	3年間同じ事業（A）4年目全く違う別の事業を3年間（B）その後3年間（A）さらに3年後（B）と3年毎に（A）（B）を交互に申請する事業は対象となるのでしょうか。	３年ごとに交互に申請することは差し支えありません。
33	同一事業については連続3回までとすることについて、事業名は同じで、複数事業の内容を見直しをした場合は、同一事業の扱いから外れることになるのでしょうか。	事業名も含め、申請内容の見直しをお願いします。
34	事業について、同一事業は3年を限度とするとあるが、A事業を3年実施して、B事業を1年実施し、再びA事業の実施は可能でしょうか。	差し支えありません。
35	3つの事業を実施して申請する場合のグラーインでの入力はどのようにすれば良いののでしょうか。	申請は1事業に限るので3つの事業を申請する場合は、1事業としてその中に3メニューという形での申請になります。各事業については、実施日、会場等それぞれ記載をしてください。
36	講師謝金の支払いについて、個人ではなく団体から人を派遣してもらう場合は、その団体に対して委託費として支払うこととは可能でしょうか。	都道府県スポーツ協会が主催する事業において、事業に直接要する経費の支出は可能です。その中で講師派遣に要する経費としての謝金の支払いについて、依頼先が個人又は、企業・団体であっても差し支えありません。
37	都道府県スポーツ協会が主催する少年団事業は対象になるのでしょうか。	都道府県スポーツ協会が主催となる事業であれば対象となります。
38	経費について、他団体への助成金は支出可能でしょうか。また、委託費の支出についてはどうでしょうか。	他の団体への助成金は対象外です。委託費については、実施主体が都道府県スポーツ協会であり、例えば会場整理などの業務を委託する場合には対象経費として認められます。
39	対象経費にはどのようなものがありますか。	事業の実施に直接要する経費（諸謝金、旅費・交通費、賃借料、雑役務費、消耗品費等）で、助成事業実施期間内に使用した経費に限ります。
40	人件費は対象になりますか。	人件費は、専ら該当事業の業務を行う者に限り対象となます。なお、人件費の上限額は助成金額の1/2以内です。
41	人件費について、直接助成事業の業務に従事するとなっているが、他の業務にも従事している場合はどのようになるのでしょうか。	助成事業に従事している職員の人件費について、他の業務を兼ねていても、支給の対象となります。ただし、額の算出については、助成事業従事率と他の業務の従事率により、年間支給額を按分して、その上で、助成金上限1/2を算出することになります。
42	人件費の1/2の考え方はどのようなことでしょうか。	助成対象事業を実施する上で、その事業に直接従事する職員の人件費が対象となり、額の考え方は、申請額の1/2以内が限度となります。
43	一般管理費は計上できますか。	できます。対象経費として認められ、申請額の範囲内で10%が上限です。
44	一般管理費は申請額の１０％が上限とされていますが、人件費も含めた申請額上限３５０万円の１０％でよいのでしょうか。	申請額が３５０万円であれば、その１０％である３５万円が上限になります。
45	一般管理費の計上は、事業費の10%以内であるが、予算書に内訳の記載は必要でしょうか。	一般管理費については、予算額の経常のみで差し支えありません。
46	一般管理費の使途内容は、事務経費でも構わないのでしょうか。	一般管理費の使途についての内容確認は行いません。使途については、例えば、事務経費などは差し支えありません。

47	対象外経費は何ですか。	懇親会・パーティー等の飲食費、保険料、関係団体・市町村等への助成費（間接助成費）、備品費（3万円以上）、団体運営のための日常的経費（設備費、人件費、光熱水費等）です。
48	大会役員の経費（昼食代、交通費、謝金）については、認められますか。	大会役員の経費について、昼食代、交通費は対象経費になりますが、謝金は対象外になります。なお、単に来賓（他団体の役員等）として参加する場合は、対象経費としては認められません。
49	備品費の購入は認められるのでしょうか。	当協会経理規程により、3万円以上が備品の取扱いとなっております。3万円以上の備品購入は不可となります。
50	事業実施にあたり、パンフレットや募集チラシの印刷製本費は、対象経費になりますか。	助成事業に直接要する経費として、対象事業のパンフレット、開催要項、募集チラシ等の印刷製本費は対象経費に該当します。
51	事業に参加した方への参加賞や敢闘賞の商品代の支出は可能でしょうか。	参加賞や敢闘賞用の商品代（消耗品）の購入費用については対象となります。なお、高額なものについては相談をしてください。
52	個人や団体に授与する楯や報奨金などは対象になるのでしょうか。	事業における、個人や団体に授与する賞状や楯については、消耗品として経費計上は可能ですが、報奨金については、現金の授受となりますので認めておりません。また、換金性のあるもの（例えば、商品券や旅行券）についても認めておりません。
53	都道府県スポーツ協会のホームページを活用するためリニューアルをする場合、業者に委託する経費を支出することは可能でしょうか。	対象経費につきましては、申請された事業実施のための経費になります。ホームページのリニューアル経費は、団体運営のための日常的経費に該当するため、対象外になります。
54	消耗品について、計上額に上限はありますか。	対象経費のうち、科目ごとの申請上限額については、人件費及び一般管理費以外は上限額を設けておりません。消耗品につきましても、助成事業に必要な額を予算書計上して差し支えありません。
55	支出科目を消耗品とすれば、単価３万円を超えるものも、対象経費として認められますか。	3万円を超えるものは備品の取扱いとなりますので、対象外になります。
56	本会が指定管理である施設で事業を行った場合、その会場使用料は、対象経費になりますか。	申請される事業の実施に直接要する経費として、支払いをされるものについては対象経費となります。
57	セミナー等の実施について、遠方からの参加に対する交通費の支給は、助成金からの充当は可能でしょうか。	事業を実施するための直接的経費は該当しますが、他の団体への補助金、個人への支出については、対象外となります。
58	傷害保険料を一般管理費から充当してもよいのでしょうか。	保険料については、万が一事故があり保険料を支払った時は個人への帰属となるため、助成金からの支出は認められません。一般管理費からの支出も同様の考えになります。
59	「県民向け事業」について、実施する各競技・種目団体への運営費が助成金対象外の場合であっても、都道府県スポーツ協会が実施する総合開会式の費用は対象として申請することは可能でしょうか。また、事業全体の実施要綱、ポスター等の費用等を対象としても良いでしょうか。	都道府県スポーツ協会が実施する事業についての費用であれば対象になります。また、事業全体の実施要綱、ポスター等の費用についても、直接実施するのであれば助成金の対象になります。
60	経費の支払い日について、助成（事業実施）期間が3月10日までと定められておりますが、支払日についても期限が設けられているのでしょう。	経費の支払い日の期限は設けておりません。ただし、対象経費は、当然助成事業実施期間中に係ったものに限ること、なお、事業報告・決算報告が事業終了後30日以内となっておりますので、決算報告までには執行額の確定をして報告をしていただくことになります。
61	助成金は課税対象となるのでしょうか。	不課税の取扱いとしております。
62	申請書はどのような構成ですか。	事業名、基本情報、事業計画書、事業予算書の4つで構成されます。
63	基本情報として入力する項目は何ですか。	団体名、団体所在地、代表者役職・氏名、担当者役職・氏名、電話番号、団体E-mailです。
64	グラーインの2ページ⑥の担当者は事務局長ですか。実質の担当者ですか。複数の場合は一人の名前を入力すれば良いですか	担当者となりますが、どなたであっても差し支えありません。
65	「申請事業の実績」にはどのような資料の提出が必要ですか。	該当HPのURLを記載し、資料がある場合はPDF形式でアップロードしてください。
66	複数の事業を実施する場合、実施予定期間や活動内容はどのように記載すればよろしいでしょうか。	事業ごとに分けて記載してください。（例：ｉ〇〇事業：令和8年〇月〇日～〇月〇日、ii△△事業：令和9年〇月〇日）。
67	複数の事業を実施する場合、参加人数はどのように記載すればよろしいでしょうか。	参加人数欄に総参加人数を入力し、備考欄に事業ごとの人数と対象者を記載してください。
68	Graainの参加人数の書き方について、広報事業（広報誌）はについては、どのように記載すればよろしいのでしょうか。	広報誌については、配布対象者や発行部数などの記載をお願いします。
69	実施会場が多岐にわたる場合、どのように記載すればよろしいでしょうか。	「会場数」と「会場名」を記載してください。
70	「社会的な背景」にはどのような内容を記載すればよろしいでしょうか。	人口減少やスポーツ離れなど社会的変化を踏まえ、当該事業を実施するに至った理由や事業の必要性を記載してください。
71	「事業の目的」はどのように記載すればよろしいでしょうか。	「社会的な背景」を踏まえて、当該事業を実施する目的を記載してください。

72	事業を複数実施する場合は、社会的背景、事業の目的をそれぞれ記載するのでしょうか。	社会的な背景、事業の目的については、複数事業それぞれではなく、事業名での内容を記載してください。
73	成果目標（数値目標）にはどのような内容を記載すればよろしいでしょうか。	これまでの取組や地方スポーツ推進計画等を踏まえた成果目標を記載してください。数値目標例は、参加者数、種目数、新規事業数、都道府県スポーツ基本計画に定める数値目標などです。
74	実施体制は図で提出できますか。	できます。PDFファイル形式でアップロードします。連携団体等がある場合は、団体数と主な団体名を記載してください。
75	「情報発信」欄には何を記載すればよろしいでしょうか。	採択必須条件として申請事業の広報や活動の様子を発信するため、活用するHP、SNSのURLを記載してください。
76	行政等の補助事業への申請予定がある場合は、何を記載すればよろしいでしょうか。	「有」の場合は、事業・経費の棲み分けの考え方を記載してください。
77	「安全に実施するための配慮事項」にはどのような内容を記載すればよろしいでしょうか。	安全のための体制、緊急時の対応計画、熱中症対策、保険の加入計画等を記載してください。
78	事業予算書はどのように作成すればよろしいでしょうか。	協会HPに添付されている協会指定の様式（Excel形式）をダウンロードして作成し、Graainに添付してください。
79	事業予算書の収入・支出の区分は何ですか。	収入の部は助成金、入場料、参加料、主催者負担金、その他負担金、その他、支出の部は対象経費と対象外経費です。
80	事業予算書の作成時の注意点は何ですか。	助成金以外に収入がない場合は0円とし、当該事業全体の予算額を記載します。収入合計と支出合計は一致させ、積算内訳は単価×個数、時給×時間×人数等の詳細を記載してください。
81	予算書の内容（積算内容）について、どこまで細かく記載すれば良いのでしょうか。例えば、消耗品は多数ありすべてを記載するとかなりな量になってしまいます。	全てを記載するのが大変である場合は、おおよそわかる範囲で記載して構いません。決算書であらためて確認をさせていただきます。
82	様々なスポーツ体験していただく事業を、県からの補助金も受けて実施する場合の費用の棲み分けの考え方について、一つの科目（例えばかかった旅費）を半分は県補助、半分は助成金というような使用はできますか。その場合、領収書を分ける必要が必要がありますか。	費用の棲み分けについて、（他の団体の取扱いはわかりませんが）当協会の予算執行については、きちんと棲み分けがわかるような書類の作成をお願いします。また、請求書、領収書等の証票書類については分けて頂く必要はありません。
83	予算書（支出の部）①対象経費の小計①の金額は3,500,000円になるように記入すれば良いですか。又は実際にかかっている科目の経費金額を記入して備考欄に〇を付けて3,500,000円にすれば良いですか。	予算書の作成については、予算書作成時の注意点に記載のとおり、当該事業の全体額を記入してください。ただし、人件費・一般管理費を計上する場合は、上限額が決まっておりますので留意してください。
84	事業経費が350万円を超える分の予算書の作成はどのようにすればよいのでしょうか。	予算書については、収入と支出が同額になるように作成願います。当協会の助成金額350万円を超える分についての収入は自己財源等から充当していただくことになります。その上で、助成金対象経費に充当する科目については、〇のチェックをしてください。
85	助成金を充当する経費は、事業予算書にどのように示したらよろしいでしょうか。	該当内容の備考欄より「〇」印を選択してください。
86	他の助成金との棲み分けとはどのようなことでしょうか。	経費の支出の整理をお願いします。
87	行政や関係団体の補助金の記載については、どのようにすればよいのでしょうか。	各補助金等について、その事実を記載してください。
88	申請予定の事業について、事業の収入については、県費、他団体の助成金を予定しているが、県費等の確定が来年3月になってしまい、助成金申請時では未確定であるが、この場合の予算書の作成はどのようにすればよいのか。	予算計画であるので、昨年度の収支状況、県費等の要求額などを元に収支計画を立てて作成をお願いします。交付決定後変更することがあれば相談をして下さい。なお、最終的には決算報告により額を確定することになります。
89	決定通知後、どのような手続きが必要ですか。	Graainの「採択後手続き」から、振込口座届、広報用資料、必要に応じた事業予算書、採択条件への回答を提出して頂きます。提出期限は「採択後手続き」でお知らせいたします。
90	広報用資料（協会HP掲載用）には何を提出すればよろしいでしょうか。	事業紹介文（Graainに入力）、活動の様子が分かる資料（写真、イラスト等を1枚程度、横長・JPEG形式）、事業の概要が分かる資料（ポンチ絵、ポスター、チラシを1枚程度、PDF形式）です。
91	採択後に事業予算書の再提出が必要になるのはどのような場合ですか。	助成交付金額が申請額を下回る場合、又は採択の条件として予算書の提出が求められている場合です。
92	採択通知に「採択条件」が付された場合はどのようにすればよろしいでしょうか。	その場合は、Graainの回答欄に記入するか、様式自由（PDF形式）で提出してください。
93	採択基準はどのようなものですか。	①都道府県民対象の地域スポーツ振興への寄与、②参加機会の開放性、③計画・予算・体制の確実性、④事業の継続性、⑤安全配慮の明確性の5項目です。
94	採択必須条件にはどのようなものがありますか。	スポーツ実施率向上等の地域スポーツ振興への努力、安全確保と必要に応じて保険加入、助成金交付の告知・広報（開催要項等への事業名記載、スポーツ安全保険の広告掲出・バナー貼付、広告チラシ配布、SNS広報）、スポーツ安全保険の広報への協力が必須となります。
95	スポーツ安全保険の広報への協力とは具体的に何をすればよろしいでしょうか。	出席する会議等でのあらましの配布、幹事社が立ち寄った際等における連携等をお願いします。

96	業務委託終了後も「あらまし等」が送られてくるが、業務委託終了後は実施しなくても良いのでしょうか。	県民の皆様がより安全安心にスポーツ活動等を実施することを目的に、善意によりスポーツ安全保険の普及に引き続きご協力をお願いします。 あらまし等につきましては、2月頃に一定数量送付させて頂きますので、都道府県スポーツ協会の窓口、管理しているスポーツ施設窓口、各種研修会、会議等での配布をできる範囲でのご協力をお願いします。
97	貴団体の広告やバナー等はどのように入手したらよろしいでしょうか。	広告等については、採択時にGraainのメッセージ機能で連絡いたします。
98	助成金はいつ、どのように交付されますか。	確定した助成金を2等分して、令和9年6月25日(金)、9月24日(金)に送金する予定です。
99	実績報告書の提出期限はいつまでですか。	事業終了後30日以内、又は令和10年4月10日（月）のいずれか早い日です。
100	実績報告書の提出方法はどのようになっていますか。	実績報告書は、Graainから提出してください。郵送・メールによる提出は不可です。
101	実績報告書にはどのような内容を記載すればよろしいでしょうか。	実施期間・会場・回数・実参加人数、活動内容、実施成果・効果、数値目標の達成状況、課題、採択必須条件への対応、安全配慮事項、傷害保険等の加入状況を記載してください。
102	決算報告書の提出について、助成金で支出した領収書を決算報告の際に添付する必要はあるのでしょうか。	領収書等証拠書類については、決算報告の際には添付を求めませんが、後日、実施監査の際あるいは確認のために提出をしていただくことはあります
103	傷害保険等の加入状況ではどのような内容を記載すればよろしいでしょうか。	加入した保険の種類と、そのうちスポーツ安全保険の加入者数を記載してください。
104	保険については、必ず加入しないといけないのでしょうか。また、スポーツ少年団に加盟している子供は、助成事業だけのスポーツ安全保険に加入しないといけないのでしょうか。施設瑕疵保険の加入は如何でしょうか。	スポーツ安全保険に加入をしていなくても申請することはできます。少年団の子供たちは、活動範囲に助成事業が含まれるのであれば、別にスポーツ安全保険に入らなくても構いません。また、施設保険については、安全に関して必要に応じて、加入するしないの判断をお願いします。
105	実績報告時に提出する決算書や資料は何ですか。	事業決算書（Graainに添付）と、開催要項、ポスター、チラシ等の広報資料（PDF形式）です。なお、HPやSNSで確認できる資料は不要です。
106	審査の経緯や結果について問い合わせできますか。	審査の経緯や結果についての問い合わせは受け付けません。
107	助成金の返還が必要になるのはどのような場合ですか。	事業の中止・廃止、報告書提出の懈怠、虚偽記述、決算での剰余金発生、採択必須条件の取り扱いを怠った場合に、全額又は一部の返還が必要です。
108	協会から視察や情報発信等の依頼があった場合は対応が必要ですか。	事業の視察や調査、成果の普及・発表及び情報発信など、協会から依頼や指示を受けた際は協力依頼をさせていただきます。
109	助成決定団体の情報は公表されますか。	助成決定団体の事業名及び助成金額は、後日、協会HPで公表されます。
110	提出された個人情報はどのように扱われますか。	業務遂行上必要な範囲内で取り扱うこととしております。
111	Graainのアカウント作成時の注意点は何ですか。	Google以外で作成する必要があります。登録するE-mailは、団体アドレス等複数人で確認できるものが奨励されます。既にアカウントがある場合は新規登録は不要です。
112	Graainではどの助成プログラムを選択しますか。	ログイン後、申請者用Home画面の助成プログラム一覧から「地域スポーツ振興事業」を選択してください。
113	申請後の連絡や問い合わせはどのように行われますか	Graainで行われるため、必ず同システム内の通知を確認してください。
114	申請後に内容を修正できますか。	申請者側での修正はできません。修正が必要な場合は当協会へ連絡してください。
115	何故、「ぱん食い競走」を推奨しているのでしょうか。	つながる・楽しむ・ひろがるをコンセプトに「fun sport nexus」事業を展開することとしております。その中で誰もが気軽に楽しく参加しやすく、スポーツを好きになってもらう入口として「ぱん食い競走」を導入しております。
116	「ぱん食い競走」の実施は、単独で実施するのか、それとも、助成事業の中での種目として組み込んで実施するのでしょう。	申請事業の中で、複数事業の一つとして単独実施する、あるいは、事業の中での種目として組み込んで実施する、のいずれかになります。
117	「ぱん食い競走」だけでの申請でも構わないのでしょうか。	「ぱん食い競走」だけの申請は認めておりません。申請にあたっては、複数事業のうちの一つとして単独実施する、あるいは、事業の中での種目として組み込んで実施する、のいずれかになります。
118	「ぱん食い競走」の実施人数は、何人位でしょうか。	人数についての制限等はありません。
119	「ぱん食い競走」のルールはどのようになっているのでしょうか。	特段細かいルールはありません。数名の方が一斉にスタートして、吊している「ぱん」を手を使わず口だけで取り、ゴールへ駆け込むものです。スタートからゴールまでの長さも自由です。なお、「ぱん食い競走」はタイム等を競い合うものではありません。
120	「ぱん食い競走」の予算経費は、何が認められるのでしょうか。	「ぱん」購入費用、「ぱん」を吊る機材などの消耗品、運営のための諸謝金等が考えられます。
121	「ぱん食い競走」を実施した場合は、申請額上限が380万円になりますが、人件費、一般管理費の積算の考え方はどのようになるのでしょうか。	人件費、一般管理費の考え方は、350万円の考え方と同様です。人件費については、申請額380万円であれば、上限額は190万円、一般管理費は38万円が上限額になります。

122	「ぱん食い競走」を実施した場合は、申請額上限が380万円になりますが、350万円との差額（30万円）が「ぱん食い競走」の費用となるのでしょうか。	「ぱん食い競走」にかかる経費を上限30万円とはしておりません。申請額上限（380万円）の中で、申請事業全体の予算計画をたててください。
123	「ぱん食い競走」の費用が30万円に満たない場合の、申請額の上限（380万円）の取り扱いはどのようになるのでしょうか。	「ぱん食い競走」にかかる予算が30万円に満たない場合について、申請額上限（380万円）の中で、申請事業全体の予算計画をたて頂いて差し支えありません。
124	「ぱん食い競走」の実施を取りやめた場合、助成金の精算はどのようになるのでしょうか。	「ぱん食い競走」を取りやめた場合の予算決算につきましては、助成金上限額が350万円となりますので、その範囲内で決算報告をして下さい。
125	「ぱん食い競走」のパンはどこから購入するのでしょうか。	ぱんの購入につきましては、地元のパン屋さんから購入をして頂いて差し支えありません。または当協会と取引のある銀座木村屋総本店（あんぱん）を紹介することも可能です。
126	「ぱん食い競走」の参加対象者は誰ですか。	参加対象者の制限はありません。子供から大人まで、スポーツの苦手な方等誰でも参加は可能です。
127	「ぱん食い競走」の実施にあたり、注意することはありますか。	「ぱん」については、個包装の物を用意していただくことになります。実施に当たり、食品衛生責任者の要否について、保健所の確認をお願いします。また、アレルギーについての注意喚起をお願いします。
128	「ぱん食い競走」の実施について、予算書・事業計画書の記載に留意することはありますか。	事業計画書には実施予定日、参加人数・対象者、事業報告書には実施日、参加人数・対象者を記載してください。事業予算書及び事業決算書については、支出の部・内容（積算内訳等）欄の下段のみに「ぱん食い競走」に係る経費合計額を再掲して下さい。
129	「ぱん食い競走」を実施した場合、子ども食堂へ寄付が必要となっているが、どのようなことでしょうか。	「ぱん食い競走」を実施する場合、社会貢献事業の一環として、用意した「ぱん」と同数の「ぱん」を子ども食堂へ寄付していただくことになります。子ども食堂へ寄付する「ぱん」の購入、発送費用につきましては、助成金とは別に当協会が負担いたします。
130	子ども食堂への寄付について、どのように行えばよろしいのでしょうか。	寄付先につきましては、行政やNPO法人と相談をお願いします。寄付につきましては、複数個所、あるいは１カ所へ複数回分けて寄付するなどが考えられます。実際の寄付は、直接お持ちいただくあるいは、配送する方法があります。
131	子ども食堂への寄付者の名義はどのようにするのでしょうか。	都道府県スポーツ協会とスポーツ安全協会の連名でお願いします。