



令和8年度都民参加事業・シニアスポーツ振興事業 について



令和8年2月13日
公益財団法人東京都スポーツ協会

令和8年度の主な変更点

① 補助金の申請上限額（年間）が条件付きで引き上げられます。

令和8年度より、各事業に暑さ対策用補助が追加され、申請の上限額が引き上がります。

- ・都民参加事業 50万円⇒**55万円（うち5万は暑さ対策用）**
- ・シニアスポーツ振興事業 20万円⇒**24万円（うち4万は暑さ対策用）**

1. 暑さ対策用補助の申請条件

- ① 4月1日～11月30日実施の事業であること
- ② 当該事業の暑さ対策にかかる費用が対象

2. 暑さ対策用補助の対象となるもの

科目	内容
謝金	医師・看護師の謝金、昼食代
使用料・借上料	屋内：スポットクーラーや大型扇風機レンタル料 屋外：集会用・イベント用テントのレンタル料 等
消耗品費	熱中症対策飲料（スポーツドリンク、お茶など） 塩飴、塩分タブレット、冷却パック、救急医療品、氷 等

令和8年度の主な変更点

●暑さ対策用補助申請時の注意点

例①) 都民参加事業で熱中症対策飲料を **1万円分**購入する場合

⇒ **5 1万円まで**申請可能 (うち1万円は熱中症対策飲料の費用)

例②) シニアスポーツ振興事業でスポットクーラーのレンタル料 **4万円**

に加え、熱中症対策飲料を **1万円**分購入する場合

⇒ **2 4万円まで**申請可能 (うち4万円はスポットクーラーの費用)

※熱中症対策飲料1万円は、従来の補助金の充て方になります。

● 補助金申請額の上限引き上げは、暑さ対策用でかかる金額のみとなります。

※ただし、暑さ対策補助にも上限がありますので、ご注意ください。

令和8年度の主な変更点

②ガバナンスコードに係るセルフチェックシートの提出が必須となります。

1. 目的

ガバナンスコードに係るセルフチェックシートを活用する

ことで、本ガバナンスコードの遵守状況に関する自己説明及び公表を自主的に行ってもらおう。

2. 提出時期

申請時にその他書類と一緒に提出

※様式についてはスポーツ庁ホームページからダウンロードができます。

スポーツ庁HP（様式）：<https://x.gd/4MW4T>

【別添】	
*スポーツ団体ガバナンスコード<一般スポーツ団体向け>に係るセルフチェックシート	
【団体名：	】
【記載日：	】
【対応状況に係る自己評価】	
A：対応している	
B：一部対応している	
C：対応できていない	
項目	対応状況
原則1 法令等に基づき適切な団体運営及び事業運営を行うべきである。	
(1) 法人格を有する団体は、団体に適用される法令を遵守しているか。 (現在の取組状況、今後改善に取り組む事項等)	
(2) 法人格を有しない団体は、団体としての実体を備え、団体の規約等を遵守しているか。 (現在の取組状況、今後改善に取り組む事項等)	

令和 8 年度の主な変更点

③ 印鑑証明書の提出が不要となります。

令和 8 年度の補助金の交付請求書類は以下になります。

- ①補助金概算交付請求書
- ②クラブの役員名簿

③使用印鑑届 ※必須

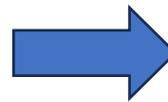
- ④概算交付請求書提出前チェックリスト

※印鑑証明書の代わりに使用印鑑届が必須となります。

↑使用印鑑届
(令和 7 年度様式)

<従来の添付書類>

- ①補助金概算交付請求書
- ②クラブの役員名簿
- ③印鑑証明書
- ④使用印鑑届 ※任意
- ⑤概算交付請求書提出前チェックリスト



<令和 8 年度～>

- ①補助金概算交付請求書
- ②クラブの役員名簿
- ③使用印鑑届 ※必須 注)スタンプ印は不可
- ④概算交付請求書提出前チェックリスト

令和8年度の主な変更点

④ 謝金（昼食代を除く） について、口座振込払いが必須となります。

★口座振込払いの場合の証憑書類等

1. 証憑書類

(1) **振込明細書（原本）** ※キャッシュサービスご利用明細書を含みます。

+

(2) 謝金支払内訳表

2. 注意点

- ・ 振込明細書には、**依頼人名（クラブ名であること。個人名は不可。）**、**振込先**、**取引日**、**振込金額**が明記されていることが必須要件です。
- ・ **現金で支払った場合**、いかなる理由があっても**補助金の対象外**です。

★令和6年度より口座振込払いを推奨しているため、**謝金以外の科目についても、可能な限り口座振込払いにご協力をお願いいたします。**

（証憑書類は、①振込明細書（原本）と②請求書や納品書等の内訳が分かる書類）

令和8年度の主な変更点

⑤謝金対象者の区分が一部変更（簡素化）になります。

〈変更する箇所〉

対象者	内容（例示）	単価基準
指導者・ 講師	教室・講習会等で参加者を指導・講義	1日 @10,000円以内
役員	スポーツ事業で直接の事業運営	
運営員	大会等を運営するスタッフ	1日 @6,000円以内

- ・講師を指導者の基準に合わせます。
- ・役員は競技大会に限らず、補助対象といたします。
- ・運営員の単価基準を補助指導者・補助役員に合わせます。

※そのほかの謝金対象者については、内容等の変更はございません。

令和8年度の主な変更点

⑥ 事前準備の謝金が補助対象となります。

前日の会場準備や事前の抽選会等に係った謝金も補助対象になります。

※事前準備の実態を確認するために、写真の提出が必要になります。

⑦ 手書きの領収書は、原則、補助対象外となります。

現金払いを行う場合は、原則、レシート又はレシート型領収書（品名、領収額、単価、個数が印字されているもの）をご提出ください。

※ただし、施設使用料、コピー代、宅配代（伝票）は、手書きで発行されることが多いため、引き続き「手書きの領収書」でも可といたします。

⑧ 消耗品購入や物品レンタル時に、内訳が記載されている書類がない場合は、補助対象外となります。

内訳が記載されている書類がない場合は、購入物品、借用物品の写真を提出しても、補助対象外です。

必ず内訳が明記されている証憑書類をご提出ください。

令和8年度事業実施にあたっての留意点

- やむを得ず計画変更（日程・会場・実施種目・回数・参加費の有無の変更等）が必要となった場合は、**必ず事前に**担当までお知らせください。
- 法人（実業団や事務所）から指導者を派遣してもらう場合は、委託料に該当します。
その場合は必ず**委託契約書を作成し**、ご提出をお願いいたします。
- コンビニやドラッグストアなどで物品を購入する際は、領収書よりも、内訳が詳細に記載されている**レシートを発行してもらう**ようお願いいたします。
- 発行されたレシートは、**決して切らずにそのままの状態でご提出ください。**
- 指導者等の昼食は、基本的に全員一律同じ個数を購入するようお願いいたします。
（例：1人あたり弁当1個またはおにぎり2個ずつ、など）
- 昼食の対象となるのは、昼食時間（12:00～13:00）を挟んだ、終日開催の事業のみです。
（例：事業の終了が13:00で、そのあとに昼食を配った場合については、補助対象外です。）
- 参加賞についても、原則、1人につき1つ、配布するようお願いいたします。
- オンライン決済等でクレジットカードを使用した場合は、クレジットカードの**マイページからweb明細を印刷**し、売上票・利用票の代わりにご提出ください。

令和8年度事業実施にあたっての留意点

- コピー用紙、インクなどの消耗品については、その事業に必要な分のみ購入してください。

例) 都民参加事業で500枚必要 ⇒ 500枚を購入

(単価が安いのを理由に500枚×2セットの購入はNG)

※**クラブの備品の補充のための購入は不可です。**ご注意ください。

- 補助金は公金（税金）**であるため、**用途を明確にする必要があります。**

報告書作成の際には購入内容・用途が明確になっているかどうかを提出前に改めてご確認ください。

補助金が公金（税金）であることを十分に認識し、ルールをご確認のうえ、適正な執行と管理に努めていただきますようお願いいたします。
また、執行は、可能な限り口座振込払いで行っていただきますようお願いいたします。

- ◎次年度事業実施前に**必ず「事務の手引き」をよくご確認ください。**

今後の事業の流れについて

1. 令和7年度事業

事業終了後30日以内又は令和8年3月15日のいずれか早い日までに事業報告書一式のご提出をお願いいたします。

◎期限内のご提出にご協力をお願いいたします

2. 令和8年度事業

3月中旬頃	実施要項・事務の手引きの周知
4月15日(水)	申請書提出期限（予定）
～5月下旬頃	審査及び補助金額決定
随時	概算交付請求（全4回） ➡ 事業実施 ➡ 事業報告

※概算交付請求書の提出については、補助金額決定の通知文と令和8年度の事務の手引きをご覧になって、定められた期間内にご提出をお願いいたします。