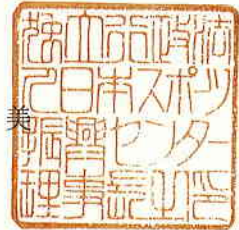


日ス振支企第84号
平成28年7月14日

特定非営利活動法人かみのやまスポーツクラブ理事長 殿

独立行政法人日本スポーツ振興センター
理事長 大東 和美



平成27年度事業を対象としたスポーツ振興事業助成金の実態調査について（通知）

日頃から、独立行政法人日本スポーツ振興センター（JSC）の各種事業に御理解、御協力をいただき、誠にありがとうございます。

この度、平成27年度に助成金を交付した団体から一定割合を抽出し、助成金の会計処理の状況等に関する実態調査を行うこととなりました。

については、下記のとおり、調査を実施しますので、御協力くださるようお願いいたします。

記

- 1 調査対象 事業細目名：スポーツ教室、スポーツ大会等開催（スポーツ）
事業名：バブルサッカー体験会
- 2 調査実施日 平成28年8月から平成28年12月までの期間中に1日実施
（※日時については別途調整の上決定）
- 3 実施場所 貴団体事務所
- 4 調査員 当センター理事長が指定する監査法人の調査員
- 5 その他 調査内容については別紙1及び別紙2参照のこと

＜本件問い合わせ先＞

独立行政法人日本スポーツ振興センター
スポーツ振興事業部支援企画課
企画・総括係

TEL：03-5410-9180 FAX：03-5411-3477

E-mail：kuji-josei@jpnnsport.go.jp

平成27年度事業を対象としたスポーツ振興事業助成金の実態調査について

1 調査内容

- (1) 他の経理と区分した収支簿及び専用口座の整備（ただし、地方公共団体及び競技力向上事業助成は専用口座を除く。）
- (2) 支出事務等の適切な実施
- (3) 収支計算書と収支簿等の整合性
- (4) 助成金関係書類の整備
- (5) 交付要綱及び交付の際に付した条件の遵守
- (6) その他会計処理の適正性に関する確認

2 調査方法

- (1) 調査は、別紙2「スポーツ振興事業助成金実態調査評価の観点」に基づき行う。
- (2) 評価の観点1から15について実施しておらず、調査実施前に実施対応が可能な事項については、調査実施日までに必要な対応をとること。
(例：ホームページへの掲載、助成金関係書類の整理整頓等)

3 事前提出資料（※具体の提出方法については、別途メールにて連絡）

- (1) 調査票（※別添参照）
- (2) 平成27事業年度の団体全体としての財務諸表の写し
- (3) 平成27事業年度の団体全体としての会計帳簿（総勘定元帳）の写し

4 調査当日に用意する資料

- (1) 助成事業に関する書類
 - ア 収支内容を証する書類（領収書等）
 - イ 収支計算書及び収支簿
 - ウ 契約関係書類等
 - エ 預金通帳
 - オ 助成対象経費により取得した財産管理台帳
- (2) 交付申請、実施状況報告及び実績報告の関係書類
- (3) 交付決定通知書及び額の確定通知書の**原本**
- (4) 平成27事業年度の団体全体としての財務諸表
- (5) 平成27事業年度の団体全体としての会計帳簿（総勘定元帳）
- (6) 「3 事前提出資料」で提出済の調査票

5 その他

- (1) 調査実施日までに、助成対象経費に係る**証拠書類と収支簿、通帳等の突合**を行い、助成金の会計処理の状況を**簡潔且つ明瞭**に説明できるよう準備すること。
- (2) 調査の結果、不適切な会計処理が確認された場合は、当センターから貴団体に対して、適切な改善方策を講じるよう通知するとともに、助成金交付要綱及び関係規程に基づき、**助成金の交付を行わない場合や交付決定の取消し、助成金の返還命令等を行う場合もあるため**、留意すること。

スポーツ振興事業助成金実態調査評価の観点

項目		評価の観点
1	他の経理と区分した収支簿と団体の会計帳簿の整理状況	他の経理と区分した収支簿と団体の会計帳簿上の区分経理との整合性がとれていること。
2	助成対象経費の支払方法	助成対象経費全てを振込で支払っていること。
3	専用口座の開設及び活用状況 ^{※1}	助成金の専用口座を開設し、入出金とも活用していること。
4	現金の出納管理状況	現金の取扱管理者を定め、現金出納帳を作成して管理を行っていること。
5	給与、報酬等に係る源泉徴収の実施状況	源泉徴収を実施し、納税を証する書類を保管していること。
6	代表者等構成員に対する諸謝金、賃金等の支給に関する承認	役員会議等において決定の上、支払時に監事又は経理担当者（監事若しくは経理担当者が受給者の場合は代表者）の承認を得ていること。
7	契約手続	有効な競争により経済的かつ適正な契約手続が行われていること。
8	代表者等構成員が経営する企業等との物品購入、役務請負等の契約に関する承認	2者以上のものから見積を徴取した上で、役員会議等で承認を得て、代表者等構成員が経営する企業等との契約手続を行っていること。
9	シンボルマーク又はロゴマーク等の表示状況	シンボルマーク又はロゴマーク等を定められた手続を経て適切に表示していること。
10	助成事業の公開の有無	助成事業である旨の記載を行い、助成事業の実施状況及び実施結果を公表していること。
11	取得財産の管理状況 ^{※2}	他の事業と区分した助成事業専用の財産管理台帳を作成し、適正な管理をしていること。
12	収支に関する証拠書類の整理状況	助成事業の領収書等証拠書類が、収支簿等に記載された順番に整理整頓され、保存されていること。
13	関係書類の整理状況	センターへの提出書類、センターからの通知等が整理整頓されていること。
14	調査対象年度の監査の実施状況	適正な手続きをとって監査を実施していること。
15	財務諸表への計上、承認及び公開状況	財務諸表にセンターからの助成金のみ科目を作成して計上した上で、意思決定機関において承認し、公開していること。

※1 地方公共団体及び競技力向上事業助成を除く

※2 競技強化支援事業助成を除く

