令和9年度　定期公募

スポーツ活動助成事業（個人競技者）

1. 公募期間、助成対象期間、助成金額、採択予定件数

公募期間	助成対象期間	助成金額	採択予定件数
令和8年10月1日～12月10日 （消印有効）	令和9年4月１日 ～令和10年3月31日	1件あたり 上限200万円	35件程度

2. スポーツ活動助成事業の概要

将来、国際大会等での活躍を目指す若手の個人競技者に対して助成金を支給することを通じて、
将来の日本スポーツ界を担う人材を発掘し、スポーツの普及・振興に寄与することを目指しています。

3. 事業推進の流れ

（1）事業実施期間

助成期間は原則として単年度としますが、継続的に支援することが当財団趣旨に沿っていると判断された場合は、別途審査のうえ、さらに単年度の助成を受けることができます。

（2）報告

助成期間終了後は所定の報告様式にて、助成事業成果の報告をしていただきます。
また、当財団が求めた場合、当財団が開催する成果発表会に参加のうえ、助成事業成果を発表していただきます。

4. 対象領域

スポーツ競技者に対する支援として、以下のいずれかに該当する個人競技者を助成します。

- ■　小学校、中学校、高等学校、及び大学に所属し、競技スポーツ活動に取り組む個人競技者
- ■　競技スポーツ活動に取り組む個人競技者（競技者の年齢は原則として満30歳未満）

5. 申請の要件

- ■　具体的な活動計画を立案できていることが必要です。
- ■　他団体の助成制度との併用・併願は可能とします。（ただし、助成金額を調整することがあります。）
- ■　プロ契約、企業と金銭スポンサー契約をされている場合は助成対象外です。

6. 申請者の要件

（1）助成対象者は原則として日本国内に本拠を置く個人競技者で、以下のいずれかを満たす場合を対象とします。

- ■　各種スポーツ競技団体が主催する全国規模のリーグ戦・大会等に参加する個人競技者
- ■　一定の実績を有すること、又は将来性が期待できる個人競技者

（2）助成金の管理をはじめとする経理業務を適切に実行できる体制が整備されていることを要件とします。

7. 選考方法

（1）選考の流れ

①形式審査

提出された申請書類について、応募の要件（申請者の要件、申請金額、必要書類・記載不備の有無等）を満たしているかについて審査します。応募の要件を満たしていない場合は、以降の選考の対象から除外されます。

②書類選考

申請書類を基に、外部有識者等により構成される選考委員会にて評価します。

③面接選考（オンライン）

書類選考を通過した申請につき、面接選考を行います。

④最終選考

書類選考、及び面接選考の評価を踏まえ、選考委員会で助成対象候補及び助成金額案を決定します。

⑤助成対象の決定

選考委員会で決定された助成対象候補を踏まえ、当財団の理事会が助成対象及び助成金額を決定します。

（2）選考に関与する者

公正で透明な評価を行う観点から、申請者等に関して下記に示す利害関係を有する選考委員は、選考に加わりません。

- 申請者等と親族関係にある者
- 申請者等と同一の学校・団体等の組織に所属している者
- 申請者等と直接的な雇用関係にある者
- その他、当財団が利害関係にあると判断した者

（3）選考の観点

「実績・将来性」、「日本スポーツ界の競技レベル向上への寄与」、「スポーツの普及・振興への貢献の程度」、「スポーツマンシップの理解と体現」、「活動基盤の安定性」、「活動計画の妥当性・効率性」等の観点で審査を行います。

8. 助成対象費用

（1）費目

当財団では、スポーツ活動に必要な経費（直接経費）を助成します。

直接経費	当該スポーツ活動に直接的に必要な経費。 「物品費」、「旅費」、「人件費・謝金」、「委託費・その他」の4つの費目で構成。	
	① 物品費	当該活動を行うために必要な用具・設備・備品の購入費、書籍購入費、消耗品等の購入費
	② 旅費	当該スポーツ活動に係る旅費（助成対象者、指導者、トレーナー、スタッフ、講演者等）
	③ 人件費・謝金	招聘者（指導者やトレーナー等）、スタッフ、講演者等の人件費・謝金 ※人件費に対する支出を行う場合は、支出額が確認できる資料（単価の算出根拠資料等）の提出を求めます。
	④ 委託費・その他	上記の他、当該活動を遂行するための経費 （例）施設（練習場やトレーニング施設等）利用料、治療費（各種検査代等含む）、大会参加費、ホームページ作成費用、会議費、運搬費等

ただし、以下の費用は助成対象外とします。

- 助成対象者、申請者等の人件費・生活費
- 汎用性のある機器及び生活家電等（例：パソコン、複合機、エアコン等）の購入

（2）留意事項

- 助成金は原則として精算払いですが、概算払いの必要があると認める場合は、概算払いを行います。
- 経費の支出に際しては、経費の適切な使用を証する領収証等の証拠書類を整備し、助成事業完了日の属する事業年度（4月から翌年3月）末の翌日から5年間適切に保管しておかなければなりません。
- 直接経費の①から④の4つの費目間で、当該スポーツ活動の目的に合致することを前提に経費流用が可能です。ただし、各費目における流用額が経費の50%を超える流用はできません。
- 虚偽の申請、虚偽の報告、及び助成対象外費用への助成金充当等、本助成金の事業趣旨に反する事実が把握された場合、助成を廃止し返還を求めます。

9. 採択後の申請者等の責務

（1）活動計画等の調整

活動計画等に関して調整が必要な場合、条件の調整を行います。

（2）覚書の提出

採択した提案については、スポーツ活動助成を円滑に実施するため、スポーツ活動助成開始時に覚書を提出していただきます。覚書の内容は、本ページの下部にある「申請書類の記載例」をご覧ください。

（3）成果報告

- 本助成事業終了後、速やかに助成事業成果報告書を提出していただきます。

■　当財団が成果報告会を開催する場合は参加していただきます。

（4）成果等の発表

■　本助成事業により実施した活動については、積極的な情報発信に努めてください。

■　当該助成期間終了後に、当財団主催イベント等において、助成事業により実施した活動を発表していただくことがあります。

■　当財団から助成事業の普及のための発信に協力を依頼させていただくことがあります。

■　新聞、図書、雑誌等による活動の発表に際しては、本助成事業による活動であることを明記してください。

（5）助成期間中において、次の状態になった場合、状況説明書を提出いただき、その内容を確認の上、対応を決定します。

■　健康上の理由により、競技を継続することが出来なくなった場合

■　競技資格を喪失した場合

■　成績不振に陥り、成績の向上が見通せなくなった場合

10. 取得物品の帰属

■　当財団の助成金により取得した物品については、原則として、取得時点で助成対象者である個人に帰属するものとします。

■　取得物品はスポーツ活動実施場所で助成対象者に使用していただくことになりますので、換金性の高い機器等や1年以上使用可能な備品、一度に使用しない消耗品等については、申請者または助成対象者において、注意をもって適切に管理する必要があります。

■　取得物品の償却期間中の処分や転売等については、予め当財団に報告することとします。

11. 知的財産権の帰属

■　助成対象事業により得られた著作権等の知的財産権及びデータ等の所有権は、助成対象者に帰属させることができます。

■　助成対象者は、助成事業の成果を、当財団の定款に定める目的及び事業の範囲内において、当財団が無償で利用することを許諾していただきます。

12. 応募方法

■　本ページの下部にある申請書に記入の上、郵送により提出してください。
（メールでの受付はいたしません。）

■　申請書は、パソコン入力、手書きのどちらでもかまいません。

■　申請書の返却はいたしません。

13. 応募問い合わせ及び申請書提出先

〒654-0161 兵庫県神戸市須磨区弥栄台 5 丁目 19-2

公益財団法人 G-7 奨学財団　事務局宛
TEL：078-798-5477　　FAX：078-798-5470
E-mail：office@g-7foundation.or.jp
URL：https://g-7foundation.or.jp

申請書は下記よりダウンロードしてください。（Word 形式）　申請書類の記載例は下記よりダウンロードしてください。（PDF 形式）

申請書類一式

申請書類の記載例