

令和8年度 トライズジュニア i スクール補助事業について

旅費・宿泊費

1 大会参加及び強化等を目的とした遠征（以下「大会参加等」という）に必要な指導者にかかる交通費及び宿泊費（以下「旅費等」という。）を支援するものです。

(1) 交付額の決定について

実績報告書を精査し補助金の額を決定します。

(2) 対象者

令和8年度トライズ指導者登録手続きをしている者を対象とします。

(3) 補助対象

ア 1回の大会参加等に係る旅費等の合計が1,000円以上となる場合が対象となります。

イ 1団体1活動あたりの対象者数に上限を設ける場合があります。

ウ 中学校の部活動としての大会参加等に係る旅費等は対象としません。

(4) 申請方法

大会参加等のあった日から2週間以内に、所定の様式等により申請してください。

提出者の印は不要とし、データでの提出を可とします。

提出先 トライズ事務局（砺波体育センター内）

データ提出先 trise@tonami-sports.or.jp

(5) 補助の額の内訳

JR代	実費を支出、少額の切符代等は支出明細がわかるものに限り対象とする
高速道路利用料	実費を支出（目的地までの適切な利用分のみ）
燃料代	氏の石油製品単価を参考に次の計算式により算出した額 ガソリン単価×走行距離数
宿泊費	宿泊単価（1万円）を上限とし、実費額を補助

(6) 旅費の支払い

(4) によって申請された旅費の額の合計金額を基準に、予算の範囲内で令和8年度末に一括支払いとします。

施設利用料

原則として予算の範囲内でトライズ会計から支出します。

1 上限超過時の負担

施設利用料の「支出上限額」を設定し、その額に達した時点で、以降に発生する利用料はスクールで支出することになります。予算額の設定は下記のとおり算出いたします。

(1) 上限額の算出方法

ア 全体負担割合の決定

トライズ全体の「年間施設利用料見込額」と「施設利用料予算額」を照らし合わせ、全体の負担割合を算出します。

イ スクール別の上限額の決定

各スクールの「年間施設利用料見込額」に上記アの割合を乗じ、スクールごとの上限額を算出します。

【重要】

「年間施設利用料見込額調査票」および「令和7年度活動実績報告書（4/6 締切）」の提出がなかったスクールについては、予算配分の対象外となる場合があります。予算の執行状況により可能な場合のみ対応することとします。

(2) 超過時のスクール負担

上限額を上回る施設利用料が発生した場合は、その超過分はスクール負担となります。大幅な超過や頻繁な予算不足が発生した場合は、翌年度以降に見直すこととします。執行見込みと実績に乖離がある場合は、次年度以降の上限額を調整させていただく場合があります。

2 請求書の記載と支払方法について

宛名は必ず「トライズ〇〇スクール（クラブ）」と記載してください。

トライズの記載がない場合は対象外となりますので、提出時確認ください。

事務局からの支払いは、施設から発行される請求書に基づく振込払いを原則とします。ただし、利用施設の支払い規定（現金のみ、事前納付など）に応じて、事前払いや立替払いによる精算も柔軟に対応します。

施設利用実績報告書は廃止としましたので提出不要です。