

## 特殊用具等整備事業実施要領

### 1 事業目的

競技人口が少ない競技を中心に、競技力向上の基盤である練習環境について、真に必要なものがあるもので、学校や社会体育施設にはない特殊用具・高額備品等の導入を進め、練習環境を整備・充実させることにより競技力向上と競技人口の拡大、また、競技団体の発展・充実を図る。

### 2 実施主体

実施主体は、競技団体とする。

### 3 事業内容

項 目	内 容
対象競技	県体協会長が指定する競技
実施方法	県体協会長が指定する競技団体において、県体協会長が指定する競技・練習用具を整備する。
対象経費	物品の整備に係る経費

### 4 補助対象経費及び補助基準額

費 目	項 目	補 助 対 象 経 費	補 助 基 準 額
備 品 購入費	備 品	競技・練習用具	実費

《注》 備品とは、性質又は形状を変えずに比較的長期に使用に耐えるもので、1個（式）の取得価格が3万円以上のものとする。

### 5 留意事項

- (1) 競技・練習用具の取得、管理及び処分に関しては、別紙1「物品管理事務」によるものとする。
- (2) その他この実施要領によりがたい場合は、あらかじめ協議すること。

### 6 事業計画書・事業実績書の提出

競技団体は、県体協会長の定めるところにより、事業計画書・事業実績書を提出するものとし、様式は別に定める。

### 7 費用

競技団体が実施する事業に対して県体協が補助する事業について、県は別に定めるところにより、予算の範囲内において補助するものとする。

## 物品管理事務

これは、特殊用具等整備事業における物品に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

### 1 物品の分類

特殊用具等整備事業における物品は、備品とし、次に掲げるところによるものとする。

- ・ 備品  
競技・練習用具の物品で、その性質又は形状を変えることなく比較的長期に使用に耐えるもの。ただし取得価格が3万円未満のものを除く。

### 2 物品の取得

#### (1) 購入

競技団体の長は、県体協会長の指定するところにより物品の購入をすることができる。

競技団体の長は、当該物品の購入をしようとするときは、物品購入決議書（別記第1号様式）により決裁をしなければならない。

#### (2) 契約

競技団体の長は、(1)により決裁をしたときは、直ちに物品購入契約締結伺書（別記第1号様式の2）により当該物品の購入契約を締結することについての決裁をした上、そのために必要な手続をしなければならない。

#### (3) 購入等の事務

購入に関する事務については、別添「物品購入等事務取扱要領」によるものとする。

### 3 物品の管理

#### (1) 標示

競技団体が有する物品であることの標示あるいは物品の管理、処分が適切になされるため、物品を取得したときは物品標示票に必要事項を記入し、当該物品の見やすい部分にはり付けなければならない。ただし、その品質又は形状等により物品標示票をはり付けることが適当でないと認められる物品については、この限りでない。

なお、物品標示票に記入する必要事項は、次のとおりとする。

- ・ 符号：競技団体名
- ・ 記号：TA〇〇-△△（〇〇は取得年度、△△は当該備品記号（競技団体任意））
- ・ 番号：備品記号ごとに起番した一連番号
- ・ 品名：当該備品名

#### (2) 保管

物品は、競技団体の施設において、良好な状態で常に使用又は処分をすることができるように保管しなければならない。ただし、競技団体の長が競技団体の施設において保管することが当該物品の使用又は処分の上から不適当であると認める場合その他特別の理由がある場合においては、これを競技団体以外の者の施設に保管することができる。

### 4 物品の処分

#### (1) 不用の決定

競技団体の長は、購入により取得した物品のうち、使用できないもの及び使用する必要がなくなった物品については、まず、他の有効活用を検討する。検討の結果、適切な措置ができない物品について、競技団体の長は、不用の決定を行い処分する。

なお、不用の決定をしようとするときは、事前に県体協会長の承認を受けなければならない。

#### (2) 処分

処分の方法には、時価による売払い、譲与又は減額譲渡、廃棄の3種類があるが、処分に要する経費は、いずれの場合も競技団体が負担するものとする。

### 5 その他

#### (1) 競技団体の長が備えるべき帳簿

競技団体の長は、次に掲げる帳簿のうち必要な帳簿を備え、必要な事項を登記しなければならない。

- ・ 備品管理簿（別記第2号様式）