# 公益財団法人相模原市スポーツ協会 助 成 金 交 付 の 手 引 き

(平成25年4月)

(平成26年4月一部改正)

(平成28年3月一部改正)

(平成29年3月一部改正)

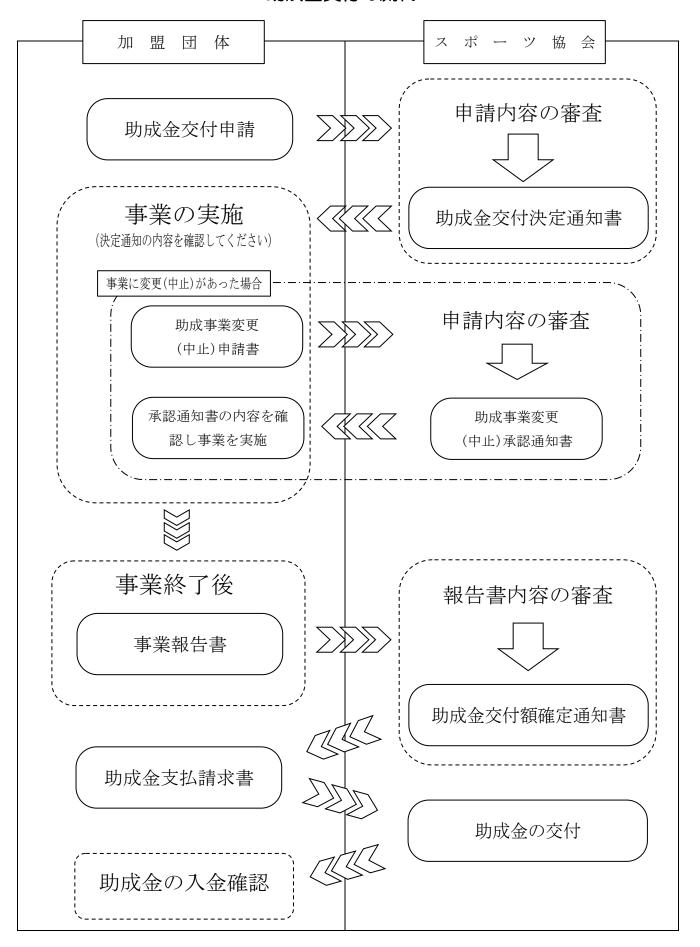
(平成30年4月一部改正)

(令和2年4月一部改正)

# 目 次

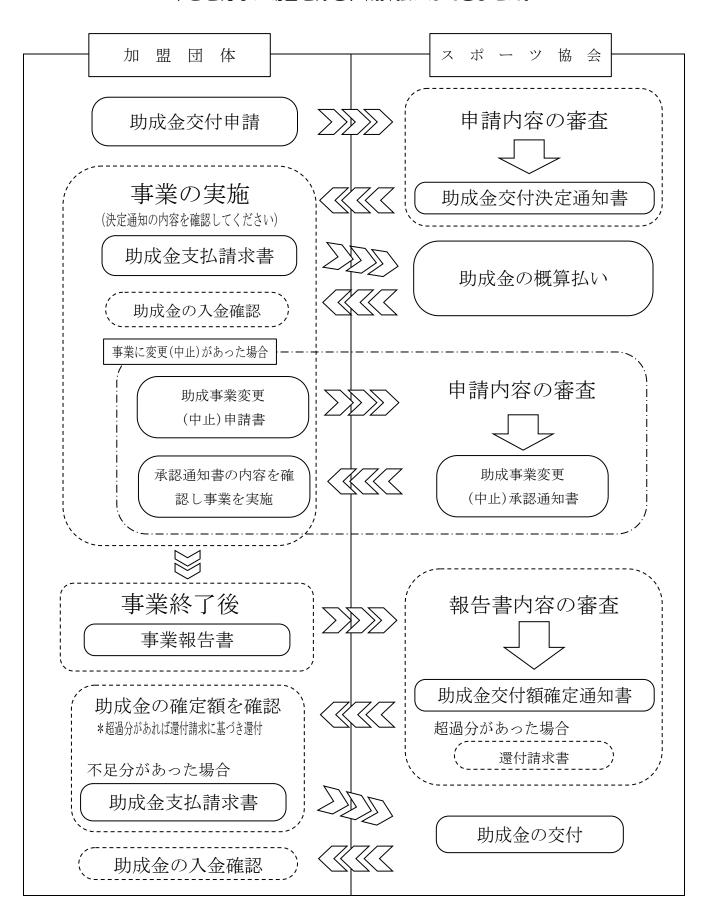
1.	助成金交付の流れ	 1~2 ページ
2.	交付要綱・要領	 3~13 ページ
3.	各種申請書等書式	 14~23 ページ
4.	各種申請書等書式・作成例	 24~34 ページ
5.	各事業補助金交付チェックリスト	 35~45 ページ

### 助成金交付の流れ



### 助成金交付の流れ(概算払い)

\*やむを得ない場合を除き、概算払いはできません。



# 2. 交付要綱・要領

- (1) 公益財団法人相模原市スポーツ協会助成金交付要綱
- (2) 加盟団体助成事業要領
- (3) スポーツ教室助成事業要領
- (4) 競技審判員養成助成事業要領
- (5) スポーツ指導者養成助成事業要領
- (6) 競技会等助成事業要領
- (7) 資格取得専門研修会派遣事業要領
- (8) トップアスリート養成事業要領

#### 公益財団法人相模原市スポーツ協会助成金交付要綱

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人相模原市スポーツ協会(以下「スポーツ協会」という。)が公益財団法 人相模原市スポーツ協会定款第46条の規程に基づき加盟する団体(以下「加盟団体」という。)に対 し交付する助成金に関して必要な事項を定める。

#### (助成の対象となる事業)

第2条 この助成金による助成の対象となる事業は次のとおりとし、予算の範囲内で助成金を交付する。

(1) 加盟団体助成事業

(2) スポーツ教室助成事業

(3) 競技審判員養成助成事業

(4) スポーツ指導者養成助成事業

(5) 競技会等助成事業

(6) 資格取得専門研修会派遣事業

- (7) トップアスリート養成事業
- 2 前項各号の内容については、事業ごとの要領で別に定める。

#### (助成金交付申請)

- 第3条 加盟団体が、前条の助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付申請書(以下「申請書」という。)をスポーツ協会に提出するものとする。
- 2 前項の規定による申請書の提出期日は、当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日までとする。
- 3 前項の規定による事業実施日とは、前条第1項第6号を除きその対象となる事業の開催日をいう。また、開催日が複数日となる場合及び複数の事業が対象となる場合は、その対象となる事業の一番早い日をいう。なお、前条第1項第6号については、対象となる資格取得事業の開催日とする。

#### (助成金の決定通知)

第4条 スポーツ協会は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し助成金を交付すること が適当であるときは交付しようとする助成金の額を決定し、助成金交付決定通知書(以下「決定通知書」 という。)によりその旨を通知するものとする。

#### (事業内容の変更又は中止)

- 第5条 加盟団体は、前条で決定通知書を受けた事業の内容を全部又は一部変更、もしくは中止するときは、事前に助成事業変更(中止)申請書(以下「変更申請書」という。)をスポーツ協会に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次にあげるものについてはこの限りではない。
- (1) 決定通知書を受けた事業経費全体の20%以内での予算額の変更。
- (2) 参加者負担金の増減に伴う事業経費の変更。
- (3) 決定通知書を受けた事業実施日の30日以内の日程変更。
- (4) 事業実施日の3日前から事業実施日までに止むを得ない事由により事業の内容を全部又は一部変更、 もしくは中止するとき。

#### (状況報告)

第6条 加盟団体は、事業の遂行及び支出状況についてスポーツ協会から報告を求められたときは、速や かに活動状況報告書をスポーツ協会に提出しなければならない。

#### (事業報告)

第7条 加盟団体は、決定通知書を受けた事業が完了したとき、止むを得ない事由により事業の中止を決定したときは、その日から40日以内又は翌年度4月20日のいずれか早い日までに事業報告書をスポーツ協会に提出しなければならない。ただし、事業の中止を第5条の規定により承認を受けた場合は、事業報告書の提出を省略できる。

#### (助成金の額等の確定)

- 第8条 スポーツ協会は、前条の報告を受けた場合は、事業報告書の書類を審査し、その報告に係る事業の実施成果が第2条第2項で定めた各事業要領の条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確定通知書(以下「確定通知書」という。)によりその旨を通知するものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、止むを得ない事由により事業を中止した場合についても当該事業で経費が 支払われている場合は、事業報告書の書類を審査し、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確 定通知書(以下「確定通知書」という。)によりその旨を通知するものとする。

#### (助成金の請求及び支払)

- 第9条 加盟団体が、助成金の請求をしようとするときは、前条の確定通知書を受けた後、助成金支払請求書(以下「請求書」という。)をスポーツ協会に提出しなければならない。
- 2 スポーツ協会は、前項の請求書を受理した場合には、速やかに交付するものとする。

#### (助成金の概算払い)

- 第10条 スポーツ協会は、前条の規定にかかわらず助成金の額の確定前に加盟団体から概算払いの請求 書の提出があった場合は、概算で交付することができる。
- 2 加盟団体は、第8条の規定により助成金の額が確定した後、概算払いを受けた助成金の額と差が生じた場合は、その額を精算しなければならない。

#### (助成金交付決定の取り消し)

第11条 スポーツ協会は、加盟団体に助成金を交付するうえで、申請書及び変更申請書に虚偽があった場合、並びに決定通知書の内容、承認条件に違反したときは、助成金交付決定を取り消すことができる。

#### (助成金の返還)

- 第12条 スポーツ協会は、前条の規定により助成金交付決定を取り消した場合において、既に助成金が 交付されているときは、加盟団体に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。
- 2 スポーツ協会は、第9条の規定により助成金の交付を行った後、超過した助成金が交付されているときは、加盟団体に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

#### (助成金の経理)

第13条 加盟団体は助成金の交付を受けた事業については、収支簿上で助成金の使途を明らかにしてお かなければならない。

#### (その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

#### 加盟団体助成事業要領

#### 1 趣 旨

市民スポーツの普及振興活動を担っている加盟団体が、活動を周知するために行うPR事業や、継続的かつ目標を持って活動に取り組むことができる環境作り事業に対して助成金を交付し、団体の強化を図ることにより市民のスポーツ実施率の向上を図る。

#### 2 助成対象事業等

助成の対象となる事業は、スポーツ協会の他の助成事業と重複しない次の事業とし、各事業の補助率等については別表のとおりとする。(助成金額の合計は1団体100,000円を限度とする。)

- (1) 加盟団体が主に会員を対象として実施する事業
  - ア. 競技力向上の目標となる競技会等 (市内に在住、在勤、在学者を対象に行う競技会等も含む)
  - イ. 資質向上を図ることのできる講習会、研修会等
- (2) 加盟団体の会員を派遣する事業
  - ア. 全国、関東、県大会等の上部大会に相模原市を代表して出場する選手及び団体の派遣
  - イ. 審判員、指導者等の派遣
- (3) 加盟団体が活動を周知するために行う事業
  - ア. 情報誌、広報紙、記念誌の発行事業
  - イ. ホームページ広報事業
  - ウ. 活動を周知する大会
- (4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品
- 3 助成対象外経費

次に揚げる経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料
- (2) 懇談会、交際費的経費
- (3) 賞品、景品等の参加者に対する副賞的な物(賞状・メダル・参加賞は対象とする)
- (4)練習着、試合着代
- (5) 審判員、指導者等の派遣事業において、派遣先で出た謝金・交通費等の経費。

#### 4 提出書類

事由提出書類系列表別		添付書類		
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 *周知事業については、発行予定の情報紙名やホーム ページアドレス等。物品は購入理由。 ②収支予算書		
事業報告	事業報告書	①事業の結果がわかるプログラムや要項等 *派遣事業においては派遣したことのわかる名簿や大会結果等。周知事業については、発行した情報紙や開設しているホームページアドレス等。物品は不要。 ②収支決算書 *物品については請求書または領収書の写し		
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)		

事 由	提出書類	添付書類
事業内容の変更	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
又は中止	切风ず未及义(十五) 中明音	及火面川(v)42//v(d)百炔寸
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料

#### 別表 (加盟団体助成事業関係)

対象事業   補足説明   規模等   上限額   補助率   相及説明   対象を   上限額   和別   本の   日標となる競技   手・冬季大会、選手権大会、部級会、	別表(加盟団体助成事業関係)						
ア・競技力向上の 目標となる競技 会等         加盟チームリーグ戦、春季・夏季・秋 季・冬季大会、選手権大会、記録会、 チーム対抗戦・・・・等         50人以上         40,000円/1事業 30,000円/1事業 30,000円/1事業 20人水満         1/2           イ・資質向上を図 ることのできる 諸門会、研修会等 (2) 加盟団体の会員を派遣する事業         20人以上 (2) 加盟団体の会員を派遣する事業         40,000円/1事業 30,000円/1事業 30,000円/1事業 30,000円/1事業 1/2         1/2           対象事業 イ・会国、関東、 県大会等の上部 大会に和標原市 を代表して出場 する選手及び団 体の派遣         加盟団体に登録する個人で全国、関東、県大会等に 日場する者 大会に利権原市 20個別本の記憶 (2) 加盟団体が活動を同知するために行う事業 対象事業         100,000円/ 1人1日         1/2           者等の派遣 (3) 加盟団体が活動を同知するために行う事業 対象事業         補足説明 40,000円/ 1人1日         1/1           イ・赤ームページ (新規用設する年) (2) 活動を同知す の大会 (2) 加盟団体が活動の 同類な目的とした (2) 加盟団体が活動の 同類な目的とした (2) 水影となる物品 対象となるがの 水ホームページ用パリン・ノソフト、プリンター等、トンボ、レーキ。草刈 り機。ストップウォッチ。テント。デーブル、様子、物世。ボータブルスビー カー、教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード         100,000円 10		(1) 加盟団体が主に会員を対象として実施する事業					
日標となる競技	対象事業	補足説明	月	規模等	上限額	補助率	
会等	ア. 競技力向上の	加盟チームリーグ戦、春季・夏季・秋 50人以上			40,000 円/1 事業		
	目標となる競技					1/2	
				50 人木満	30,000 円/1 事業		
#				20 人以上	40,000 円/1 事業		
(2) 加盟団体の会員を派遣する事業			導者講習会、強	20 人 丰湛	30 000 田 /1 東柴	1/2	
対象事業         補足説明、 規大会等の上部 大会に相模原市 を代表して出場する選手及び団体の派遣         加盟団体に登録する個人で全国、関東、県大会等に 出場する団体         100,000円/ 1人         1/2           イ・審判員、指導者等の派遣 (3) 加盟団体が活動を周知するために行う事業 対象事業         他団体の開催する競技会、講習会等へ、審判員及び 指導者を派遣する事業         3,000円/ 1人1日         1/1           ア・情報誌、広報 紙、記念誌の発行事業         構足説明         対象経費 明紙、ボスター・・・ 等         上限額         補助率           イ・ホームページ 所設維持管理費 (継続管理)         プロバイダーの使用料及び賃借料、ホームページ作成会 指常をにかかる委託費、手数 (継続管理)         40,000円/ 1 事業         2/3           ウ・活動を周知するために行う事業 対象主なる物品 原設維持管理費 (継続管理)         プロバイダーの使用料及び賃借料、ホームページ作成会 計等にかかる委託費、手数 (継続管理)         100,000円         1/1           ウ・活動を周知するためにである手費 (新規開設する年) 原設維持管理費 (継続管理)         社等にかかる委託費、手数 (他活能動の 周知を目的とした ア大会         100,000円         1/2           ク・活動を周知する大会 (4) 加盟団体が活動の 周知を目的とした ア大会         加盟団体が活動の 周知を目的とした ア大会         50人以上 50人未満         40,000円/1事業 60,000円/1事業 60,000円/1事業 60,000円/1事業 70人未満         1/2           ・各種事業を行うために必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、デリンター等。トンボ、レーキ。草刈 り機。ストップウォッチ。テント。デーブル、椅子。物置。ボータブルスピー カー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード         100,000円         1/1		1		20 人人人間	50,000   1/1 事未		
ア・全国、関東、県大会等の上部大会に相様原市を代表して出場する者         加盟団体に登録する団体で全国、関東、県大会等に 100,000円/ 1 回体 1/2         100,000円/ 1 回体 1/2         1/2           本の派遣         加盟団体に登録する団体で全国、関東、県大会等に 出場する団体 2 通導する団体 2 通導する団体 2 通導する団体 2 通導する団体 2 通導する団体 3,000円/ 1 人1目 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			D 2V			I b m I I i	
R大会等の上部 大会に相模原市を代表して出場		<b></b>	甫足説明		上限額	補助率	
大会に相模原市  を代表して出場 する選手及び団 体の派遣 イ・審判員、指導 者等の派遣 (3) 加盟団体が活動を周知するために行う事業 対象事業  補足説明  「中報誌、広報紙、機 「中報誌、広報紙、機 「中報誌、広報紙、機 「中報誌、広報紙、機 「中報誌、広報紙、機 「中報誌、広報紙、機 「中報誌、広報紙、機 「中報誌、広報紙、機 「中報は、「一代等の使用料及び賃借 「新式を記述の発行 事業 「開設維持管理費 「(総統管理) 「(新規開設する年) 「開設維持管理費 ((継統管理) 「(新規開設する年) 「開設維持管理費 ((継統管理) 「(新規開設する年) 「所述を記録いする場合の 「諸謝金、配布にかかる通信運 「報費・・・等 「関数維持管理費 ((経統管理) 「(新規開設する年) 「(新規開設する年) 「(新規開設する年) 「(経統管理) 「カー活動を周知す 「加盟団体が活動の 同知を目的とした 「R大会 「(4) 加盟団体が活動の 同知を目的とした 「R大会 「(4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品 対象となる物品 対象となる物品 対象となる物品 対象となる物品 大会 「(4) 加盟団体が事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、ブリンター等。トンボ、レーキ。草刈 り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ボータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク (木筒)。発電機、コード		加盟団体に登録する個	人で全国、関東、!	県大会等に	10,000 円/	1 / 9	
### 2000 円/ 1 日本		出場する者			1 人	1/2	
1							
出場する団体		加盟団体に登録する団	体で全国、関東、!	県大会等に	100,000 円/	1/2	
イ・審判員、指導         他団体の開催する競技会、講習会等へ、審判員及び 指導者を派遣する事業         3,000 円/ 1人1日         1/1           (3) 加盟団体が活動を周知するために行う事業         対象経費         上限額         補助率           ア・情報誌、広報 紙、記念誌の発行 事業         情報誌、広報紙、機 開級、ポスター・・・等         印刷にかかる印刷製本費、コ ピー代等の使用料及び賃借 料、筆耕をお願いする場合の 諸謝金、配布にかかる通信運 搬費・・・等         40,000 円/ 1 事業         2/3           イ・ホームページ 病規開設する年)         賃借料、ホームページ作成会 (統続管理)         100,000 円         1/1           ウ・活動を周知す る大会         加盟団体が活動の 周知を目的とした PR 大会         50 人以上         40,000 円/1 事業         1/2           (4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品 対象となる物品         上限額         補助率           ・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク (水筒)。発電機、コード         100,000 円         1/1		出場する団体			1 団体	1 / 2	
古漢者を派遣する事業		ルロ仕の間関土フ兹士	· 人 =# 切 人 //: //	老加具カッド	2 000 FII /		
(3) 加盟団体が活動を周知するために行う事業   対象経費   上限額   補助率   大原額   神助率   大原額   神助にかかる印刷製本費、コレー代等の使用料及び賃借   おりままを配置する場合の   諸謝金、配布にかかる通信運   搬費・・等   カアン				番判貝及い		1/1	
対象事業   補足説明   対象経費   上限額   補助率   ア・情報誌、広報紙、機   情報誌、広報紙、機   関紙、ポスター・・・ 等   開設維持管理費 (新規開設する年)   指動を周知す   力・活動を周知す   力・活動を周知す   力・活動を周知す   力・活動を周知す   力・活動を周知す   力・活動を周知す   力・活動を周知す   力・活動の   周知を目的とした   R大会   内型   大会   方・めに必要な物品   上限額   補助率   1/2   1/	者等の派遣 指導者を派遣する事業 1人1日 1人1日						
ア. 情報誌、広報 紙、記念誌の発行 事業         情報誌、広報紙、機 関紙、ボスター・・・ 等         印刷にかかる印刷製本費、コ ピー代等の使用料及び賃借 料、筆耕をお願いする場合の 諸謝金、配布にかかる通信運 搬費・・・等         40,000円/ 1 事業         2/3           イ. ホームページ 広報事業         開設維持管理費 (新規開設する年) (継続管理)         プロバイダーの使用料及び 賃借料、ホームページ作成会 料、謝礼・・等         100,000円         1/1           ウ. 活動を周知す る大会         加盟団体が活動の 周知を目的とした PR 大会         50 人以上         40,000円/1事業         1/2           (4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品         大会         50 人未満         30,000円/1事業         1/2           ・各種事業を行うために必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード         100,000円         1/1					持出本		
ア. 情報誌、広報 紙、記念誌の発行 事業       情報誌、広報紙、機 関紙、ポスター・・・ 等       ピー代等の使用料及び賃借 料、筆耕をお願いする場合の 諸謝金、配布にかかる通信運 搬費・・・等       40,000 円/ 1 事業       2/3         イ. ホームページ (新規開設する年)       プロバイダーの使用料及び 賃借料、ホームページ作成会       100,000 円       1/1         広報事業       開設維持管理費 (継続管理)       社等にかかる委託費、手数 料、謝礼・・等       60,000 円       2/3         ウ. 活動を周知す る大会       加盟団体が活動の 周知を目的とした PR 大会       50 人以上       40,000 円/1 事業       1/2         (4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品       大ス満       30,000 円/1 事業       1/2         ・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード       100,000 円       1/1	N	<b>州足說</b> 明			上胶积		
無、記念誌の発行 関紙、ポスター・・・ 等	マー体却針・虚却	<b>桂和针                                    </b>					
事業 等 諸謝金、配布にかかる通信運 搬費・・・等					40,000 円/	0 / 0	
イ. ホームページ 広報事業開設維持管理費 (新規開設する年) (継続管理)プロバイダーの使用料及び 賃借料、ホームページ作成会 社等にかかる委託費、手数 (継続管理)100,000 円 2/3ウ. 活動を周知する大会加盟団体が活動の周知を目的としたPR 大会50 人以上 50 人未満40,000 円/1 事業 30,000 円/1 事業1/2(4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品大会上限額補助率・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物・加盟団体の物品として個人の所有とならない物*ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード100,000 円 1/1		1事業			2/3		
開設維持管理費	<b>ず未</b>	寸					
イ. ホームページ 広報事業(新規開設する年) 開設維持管理費 (継続管理)賃借料、ホームページ作成会 社等にかかる委託費、手数 料、謝礼・・等100,000 円 2/3ウ. 活動を周知する大会加盟団体が活動の 周知を目的とした PR 大会50 人以上 50 人未満40,000 円/1 事業 30,000 円/1 事業(4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品上限額補助率・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード100,000 円 1/1		盟設維持管理费		由田彩 及び			
広報事業開設維持管理費 (継続管理)社等にかかる委託費、手数 料、謝礼・・・等60,000 円 2/3ウ. 活動を周知する大会加盟団体が活動の 周知を目的とした PR 大会50 人以上 50 人未満40,000 円/1 事業 30,000 円/1 事業(4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品上限額補助率・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード100,000 円 1/1	イ ホームページ		_	, ,	100,000円	1/1	
ウ. 活動を周知す る大会加盟団体が活動の 周知を目的とした PR 大会50 人以上40,000 円/1 事業 1/2(4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品50 人未満30,000 円/1 事業・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード100,000 円	, , ,	(,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	1	-			
ウ. 活動を周知する大会       加盟団体が活動の周知を目的としたPR 大会       50 人以上       40,000円/1事業       1/2         (4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品					60,000円	2/3	
30 人以上   40,000 円/1事業   1/2     1/2					40,000円/1 本ツ		
PR 大会 50 人未満 30,000 円/1 事業 (4) 加盟団体が事業を行うために必要な物品  ***  **  **  **  **  **  **  **  **			50 人以上		40,000 円/1 事業	1/2	
対象となる物品 上限額 補助率  ・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物 ・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈 り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピー カー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード		50 1 十进 20 000 円 /1 車坐					
<ul> <li>・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物</li> <li>・加盟団体の物品として個人の所有とならない物</li> <li>*ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード</li> </ul>							
<ul> <li>・各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物</li> <li>・加盟団体の物品として個人の所有とならない物</li> <li>*ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード</li> </ul>							
・加盟団体の物品として個人の所有とならない物 *ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード							
*ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード							
り機。ストップウォッチ。テント。テーブル、椅子。物置。ポータブルスピーカー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード	*ホームページ用パソコン、ソフト、プリンター等。トンボ、レーキ。草刈						
カー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード					100,000円	1/1	
		カー。教室等で参加者に貸し出す用具。ジャグタンク(水筒)。発電機、コード					

#### スポーツ教室助成事業要領

#### 1 趣 旨

広く市民を対象に加盟団体が実施するスポーツ教室等に対し、助成金を交付しスポーツの普及啓発及 び競技人口の拡大を図るもの。

### 2 交 付 条 件

- (1) 加盟団体会員のみを対象としない、スポーツ教室、講習会等であること。
- (2) 募集にあたっては、市広報紙、スポーツ協会及び加盟団体ホームページ等により広く公募すること。
- (3) スポーツ協会との共催とすること。
- (4) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

#### 3 助成金の額等

(1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
	8 時間以上	40,000円
20人以上	5 時間以上	30,000円
	3 時間以上	20,000円
	8 時間以上	30,000円
20人未満	5 時間以上	20,000円
	3 時間以上	10,000円

- \*「人数」は、当日参加した実人数とする。
- \*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。
- \*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

#### 4 助成対象外経費

次に揚げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料
- (2) 懇談会、交際費的経費
- (3) 賞品、景品等の参加者に対する副賞的な物(賞状・メダル・参加賞は対象とする)

#### 5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④指導者及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

事 由	提出書類	添付書類	
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等	
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる資料	

#### 競技審判員養成助成事業要領

#### 1 趣 旨

加盟団体の実施する競技審判員養成事業に対し、助成金を交付し、加盟団体と連携した事業の拡大と 競技スポーツの振興を図るもの。

### 2 交 付 条 件

- (1) 加盟団体の主催する競技審判員養成事業等で、事業終了後の参加者の活用が図られる事業となっていること。
- (2) スポーツ協会との共催とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。
- 3 助成金の額等
  - (1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
	8 時間以上	40,000円
20人以上	5 時間以上	30,000円
	3 時間以上	20,000円
	8 時間以上	30,000円
20人未満	5 時間以上	20,000円
	3 時間以上	10,000円

- \*「人数」は、当日参加した実人数とする。
- \*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。
- \*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

#### 4 助成対象外経費

次に揚げる事業経費は、助成対象としない。

- (1)参加者負担と思われる傷害保険料及び認定料等
- (2) 懇談会、交際費的経費

#### 5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④指導者及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

事 由 提出書類		添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる 資料

#### スポーツ指導者養成助成事業要領

#### 1 趣 旨

加盟団体のスポーツ技術振興のために行う指導者養成に対し、助成金を交付し、加盟団体と連携した 事業の充実拡大とスポーツの振興を図るもの。

### 2 交 付 条 件

- (1) 事業終了後の参加者が指導者として活動するうえで、必要な内容となっていること。
- (2) スポーツ協会との共催とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

#### 3 助成金の額等

(1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
	8 時間以上	40,000円
20人以上	5 時間以上	30,000円
	3 時間以上	20,000円
	8 時間以上	30,000円
20人未満	5 時間以上	20,000円
	3時間以上	10,000円

- \*「人数」は、当日参加した実人数とする。
- \*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。
- \*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

#### 4 助成対象外経費

次に揚げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料、認定料、登録料、段位料等
- (2) 懇談会、交際費的経費

#### 5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④指導者及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

事由	提出書類	添付書類
内容の変更又は中止	助成事業変更(中止)申請書	変更箇所のわかる書類等
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる 資料

#### 競技会等助成事業要領

#### 1 趣 旨

スポーツ技術水準の向上を図るため、他市町村の団体と加盟団体が共催する競技会等又は加盟団体が 主催する競技会等の開催に、助成金を交付するもの。

#### 2 交 付 条 件

- (1) 他市町村の人も競技会等の参加対象となっていること。
- (2) スポーツ協会を後援とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。

#### 3 助成金の額等

(1) 助成金の額等は、次のとおりとする。

人数	事業の時間	金額(経費の2分の1以内)
50人以上	8時間以上	40,000円
	5 時間以上	30,000円
	3時間以上	20,000円
	8時間以上	30,000円
50人未満	5 時間以上	20,000円
	3 時間以上	10,000円

- \*「人数」は、当日参加した実人数とする。
- \*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。
- \*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

#### 4 助成対象外経費

次に揚げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 参加者負担と思われる傷害保険料
- (2) 懇談会、交際費的経費
- (3) 賞品、景品等の参加者に対する副賞的な物(賞状・メダル・参加賞は対象とする)

#### 5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①実施要項、実施計画書等 ②収支予算書
事業報告 事業報告書		①競技会等の結果がわかるプログラムや要項等 ②収支決算書 ③事業実施写真(2枚以上) ④役員及び参加者名簿
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

事 由	提出書類	添付書類	
内容の変更又は中止 助成事業変更(中止)申請書		変更箇所のわかる書類等	
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる 資料	

#### 資格取得専門研修会派遣事業要領

#### 1 趣 旨

加盟団体に所属又は所属予定の指導者及び競技運営に携わる競技審判員の養成、資質向上を図るため、 各種資格取得希望者に対し助成金を交付するもの。

#### 2 交付対象者

次の事項を満たす者に対し助成金(派遣経費の 2 分の 1 以内で、1 人 2 0 , 0 0 円を限度とする。)を交付する。

- (1) 20才以上の者で、かつ加盟団体の推薦のあった者。
- (2) 対象事業を終了し合格、認定された者。
- (3) 資格取得後も加盟団体において活動できる者。
- (4) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。
- 3 交付する資格の種類等
  - (1) 交付対象とする資格取得の種類は、次のとおりとする。

ア	地域スポーツ指導者	オ	スポーツプログラマー
1	競技力向上指導者	カ	ジュニアスポーツ指導員
ウ	体力テスト員	キ	競技審判員
工	トレーナー	ク	その他これに準ずる資格

(2) 交付対象とする事業の実施団体は、次のとおりとする。

ア体	(公財)日本スポーツ協会及びその加盟団	H	神奈川県レクリエーション協会加盟団体
1	(公財)神奈川県スポーツ協会加盟団体	オ	(公財)日本体育施設協会
ウ	日本レクリエーション協会及びその加盟団体	力	その他これに準ずる法人

#### 4 対象経費

資格取得に要する経費のうち、次に該当する経費について助成金を交付する。

- (1) 受講料
- (2) 認定料及び登録料
- (3) 教材費(資格を証するための免許証やバッジなどの購入は教材費とする。)

#### 5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類
交付申請	助成金交付申請書	①加盟団体推薦書 ②資格取得経費内訳書 ③要項等受験内容を示す書類
受講等終了後	①教室及び講習等の内容がわかるプログラムや要項等 事業報告書 ②派遣経費に係る領収書の写し ③合格証、認定証等の写し	
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)

事由	提出書類	添付書類	
内容の変更又は中止 助成事業変更(中止)申請書		変更箇所のわかる書類等	
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる 資料	

#### トップアスリート養成事業要領

#### 1 趣 旨

加盟団体が相模原市を代表する選手・チームの養成または強化を目的に実施する事業に対して、助成金を交付し、競技力の向上を図る。

#### 2 交付条件

- (1) 加盟団体の主催する事業であること。
- (2) スポーツ協会との共催とすること。
- (3) スポーツ協会の他の助成事業と重複しないこと。
- 3 助成金の額等
  - (1) 助成額は、経費の80%を上限とする(上限1事業100,000円)。
- 4 助成対象外経費

次に揚げる事業経費は、助成対象としない。

- (1) 懇談会、食事会費等の交際費的経費
- (2)練習着、試合着代等
- (3) 加盟団体登録料、その他認定料等
- (4) その他、養成または強化に直接関係ない経費

#### 5 提出書類

事 由	提出書類	添付書類	
六八中建	마구스초/나마랴큐	①実施要項、実施計画書等	
交付申請	助成金交付申請書	②収支予算書	
事業報告	事業報告書	①教室及び講習等の結果がわかるプログラムや要項等	
		②収支決算書	
		③事業実施写真(2枚以上)	
		④役員及び参加者(団体)名簿	
助成金請求時	助成金支払請求書	①助成金交付額確定通知書の写し(精算) ②助成金交付決定通知書の写し(概算)	

事 由	提出書類	添付書類	
内容の変更又は中止 助成事業変更(中止)申請書		変更箇所のわかる書類等	
状況報告	活動状況報告書	スポーツ協会より求められた内容がわかる 資料	

# 3. 各種申請書等書式

# 【申請書】

各種助成	(1)	助成金交付申請書·共催等名義使用承認申請書
各種助成	(2)	助成事業報告書· 共催等名義使用事業報告書
各種助成	(3)	助成金支払請求書
各種助成	(4)	助成事業変更(中止)申請書
各種助成	(5)	加盟団体推薦書

# 【通知書】

各種通知(1)	助成金交付決定通知書・共催等名義使用承認通知書
各種通知(2)	助成事業変更(中止)承認通知書
各種通知(3)	助成金交付額確定通知書(精算払い/確定払い)

		助 共	催	戎 等	金 名	義	交 使	付 用	承	申認	申	青請	書書			
4	公益財団法人相相			·		我	文	Л	小	中心	Τ'		令和	年	月	日
2	会長三り	蒙	康	雄	殿		住所又 所在地 申請者 団体名 代表者	1						FI	1	
Y	令和 年度にま 次の事業について で、関係書類を活	て、ク	<b>公益</b> 則	才団法	人相模	-									情します。 忍を受け	
1	事業の名称 又は派遣者名															
2	実施期間等	F	<b>今</b> 和	年	時	月	日~ 分~	·令和 ·		年時	月	分	1	(	日間)	
3	助成事業の名称	*診 1 2 3 4	加盟 スホ 競技	「る事 型団体 ボーツ 表 電 ボーツ オーツ オーツ オーツ オーツ オーツ オーツ オーツ オ	助成事 教室助 員養成	業 成事 助成		業		6 貨		得専門	引研修	 :会派遣 養成事		
4	申請金額									円						
5	添付書類	*診 1 2 3 4 5	実 要 収 加 盟		<ul><li>事業 強内容</li></ul>	実施を示	計画書 す書類				6 ~	での他				
6	事務担当者	·	所 舌番号			(		)								

		助	Ī	成	事	•	<b>業</b>	幹	Ž	告	1	書			
		共	催	等	名	義 使	用	事	業	報	告	書			
1:	\ \ 益財団法人相村	杏石。	よっ 犬、		<b>△</b>						令和	左	F	月	日
7 全		吳原「 冢			云 毂										
						住所又									
						<u>所在地</u>									
						申請者									
						団体名									
						代表者	名						印		
	う和 年 月 3り事業報告をV			助成金	交付内	定及び使	可用承認	8(共	催・後	後援)	のあっ	た事業	と につ	いて、	次の
1	事業の名称														
	又は派遣者名														
2	実施期間等		令和	年 時		日~ 分~	·令和		手 寺	月	日 分	(		日間)	
		1	加盟国	る事業は団体助用	戊事業			5			助成事				
3	助成事業の名称	2 3		ーツ教室 番判員着				6 7			専門研 スリー				
		4				戏事术 戏助成事	業					1 12/1/	V # /\		
4	参加者数等						人	1	見客者	<b>首数</b>			人		
5	事業の成果														
6	提出書類														

		助	成	金	支	払	請	求	書			
公会	会益財団法人相相 : 長 三 5			点会 殿	住所又は <u>所在地</u> 申請者 団体名	ţ		令和	ÎI	年	月	日
					代表者名	1				印		
令	和 年 月	日有	寸で助成金	金交付申	請した事業	につい	て、次の	とおり助品	戈金の	請求を	いたしる	ます。
1	事業の名称 又は派遣者名											
2	助成事業の名称	1 加 2 ス 3 競	する事業 盟団体助 ポーツ教 技審判員 ポーツ指	成事業 全助成 養成助		5 6 7	資格	会等助成 <sup>3</sup> 取得専門4 プアスリ・	开修会			
		Ī	請求区分	}	□精	算払い	•		既算扣	711		
		*概算	払いを希	望する	場合は、そ	の理由						
3	請求額											
										円		
4	提出書類				助成金交付							

	助成事業変更(中止)申請書													
4 4	☆益財団法人相様 ・ 長 三 5		スポー			住所又は 所在地 申請者 団体名 代表者名				令和	年		日	
	合和 年 のとおり申請し			けで助成	<b>龙金</b> 決	定通知のあっ	た事	事業に	こつし	て、変見	更(中止)	したいの	ので	
1	事業の名称 又は派遣者名													
2	実施期間等	令	和	年時	月	日~令和 分~		F 寺	月	日 分	(	日間)		
3	助成事業の名称	1 九 2 二 3 克	加盟団 スポー 競技審	事業に 体助成 ツ教室 判員養 ツ指導	事業 助成事 成助成		5 6 7	資格	好取得	助成事業 専門研修 スリート	会派遣			
4	変更(中止)内容													

<sup>\*</sup>記載しきれない場合は、変更箇所がわかる書類を添付してください。

# 加盟団体推薦書

			(	歳)		生	年月日		年		月 (		日生歳)
			`	//3/24/		<u>ተ</u>	生別		男		•	女	
ブ名								•					
哉等	1	役員	2	審判員		3	指導員	4	その	他			
名称													
Í	1	地域スポ	ーツ指	旨導者			5 スポ	ーツプロ	グラー	マー	(1種	)	
種類	2	競技力向	上指導	拿者			6 競技	審判員					
この印	3	体力テス	ト員				7 その	他これに	準ずる	る資格	\$		
	4	トレーナ	_				(						)
派遣者(	の資	格取得後	の加り	盟団体での	活	用儿	こついて	も明記	してく	こださ	žΛν)		
	<ul><li>3</li><li>4</li><li>5</li><li>5</li><li>6</li><li>7</li><li>7</li><li>8</li><li>9</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1<li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><l< td=""><td>数等 1 3称 種類 2 3 4</td><td><ul><li>3 体力テス</li><li>4 トレーナ</li></ul></td><td><ul> <li>3 体力テスト員</li> <li>4 トレーナー</li> </ul></td><td><ul> <li>3 (本力テスト員)</li> <li>4 (トレーナー)</li> <li>2 審判員</li> <li>2 審判員</li> <li>3 体力テスト員</li> <li>4 トレーナー</li> </ul></td><td><ul> <li>が名</li> <li>3</li> <li>本力テスト員</li> <li>4</li> <li>トレーナー</li> </ul></td><td>( 歳)   ***</td><td>  性別   性別   性別   で</td><td></td><td></td><td>( 歳)     生年月日       性別     男       が名     加盟団体 在席年数       3 指導員     4 その他       3 称     1 地域スポーツ指導者     5 スポーツプログラマー       2 競技力向上指導者     6 競技審判員       2 の印     3 体力テスト員     7 その他これに準ずる資格       4 トレーナー     7 その他これに準ずる資格</td><td></td><td>( 歳)     生年月日     ( 歳)       げ名     加盟団体 在席年数       3 指導員 4 その他       4 との他       2 競技力向上指導者 2 競技力向上指導者 6 競技審判員 3 体力テスト員 4 トレーナー 7 その他これに準ずる資格 ( )</td></l<></li></ul>	数等 1 3称 種類 2 3 4	<ul><li>3 体力テス</li><li>4 トレーナ</li></ul>	<ul> <li>3 体力テスト員</li> <li>4 トレーナー</li> </ul>	<ul> <li>3 (本力テスト員)</li> <li>4 (トレーナー)</li> <li>2 審判員</li> <li>2 審判員</li> <li>3 体力テスト員</li> <li>4 トレーナー</li> </ul>	<ul> <li>が名</li> <li>3</li> <li>本力テスト員</li> <li>4</li> <li>トレーナー</li> </ul>	( 歳)   ***	性別   性別   性別   で			( 歳)     生年月日       性別     男       が名     加盟団体 在席年数       3 指導員     4 その他       3 称     1 地域スポーツ指導者     5 スポーツプログラマー       2 競技力向上指導者     6 競技審判員       2 の印     3 体力テスト員     7 その他これに準ずる資格       4 トレーナー     7 その他これに準ずる資格		( 歳)     生年月日     ( 歳)       げ名     加盟団体 在席年数       3 指導員 4 その他       4 との他       2 競技力向上指導者 2 競技力向上指導者 6 競技審判員 3 体力テスト員 4 トレーナー 7 その他これに準ずる資格 ( )

上記の者は、資格取得専門研修会派遣事業を受けたいので、推薦します。

令和 年 月 日

団体名			

代表者名 印\_\_\_\_

公益財団法人相模原市スポーツ協会会 長 三塚康雄殿

# 助 成 金 交 付 決 定 通 知 書 共 催 等 名 義 使 用 承 認 通 知 書

令和 年 月 日

殿

公益財団法人相模原市スポーツ協会会 長 三塚 康雄

令和 年 月 日付で申請のあった助成金事業については、次のとおり決定しましたので通知いた します。

令和 年 月ので通知いたします

年 月 日付で申請のあった使用承認(共催・後援)については、次のとおり決定しました

ので	通知いたします					•			
1	事業の名称								
	又は派遣者名								
2	実施期間等	平成 年	月日~	平成	年	月 日	(	日間)	
3	助成事業の名称	*該当する事業に 1 加盟団体助成事 2 スポーツ教室助 3 競技審判員養成	F業 力成事業		5 競技 6 資格	ポーツ指導者 技会等助成事 各取得専門の アスリー	事業 肝修会	派遣事業	
								助成事業」の場	–
			円		事業	の名称		金額	
4	助成金の額							F	円
								-	円
		事業予算額	(内対象外約	圣費)		·····································		助成金の額	
		円		円		円			円
5	承認条件	1 申請し、変に変形である。 ででであるでである。 ででいるできる。 できる。 できる。 できる。 できる。 できる。 できる。 できる。	認支ス偽がを0~くがす録、い、を出ポがあ負日提まある口り。 受状一ありい以出でり場座成け況ツっまま内し助ま合に成成成でに協たすせ又て成すは助金金でへ会場。んはく金。、成支	だいに合そ 翌だ交 次金払 払い体出は場 度い申 と振沫	。 育は 病く は ま は な は な は は は は は は は は は は は は は	ら報告を求め さい。 協会が必要。 者が損害を受ける。 では、 では、 では、 をは、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、 は、	かとき かし 書し 出れめて いい 類 を後に	る場合は、交付 も、スポーツ協 日までに事業幸 ます。事業の実 の受理後30日 添付しスポーツ こ送られてくる	かける。とは、おおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおお

助成事業変更(中止)承認通知書													
		令	和年	三月	日								
	殿												
		公益 会	材団法人相模原 長 Ξ										
	目 日付で申請のあった助。					l							
1 事業の名称	ンます。なお、この通知書はB 	<u>如风壶父</u> 们	世が昔とともに体	官してく	/ <u>`</u>								
又は派遣者名													
2 承認する変 更(中止)内容													
3 承認条件													

# 助成金交付額確定通知書

令和 年 月 日

殿

公益財団法人相模原市スポーツ協会

会 長 三塚 康雄

令和 年 月 日付で請求のあった助成金事業については、次のとおり決定しましたので、通知いたします。

たし	<i>、</i> ます。	
1	事業の名称	
	又は派遣者名	
2	助成事業の名称	*該当する事業に○印 1 加盟団体助成事業 5 競技会等助成事業 6 資格取得専門研修会派遣事業 7 トップアスリート養成事業 4 スポーツ指導者養成助成事業 7 トップアスリート養成事業
3	交付区分	精算払い
4	確定額	円
5	交付方法等	助成金支払請求書に、この通知書の写しを添付しスポーツ協会へご提出ください。スポーツ協会は、助成金支払請求書を受理後30日以内に体育協会登録口座に助成金の振込を行いますので入金されていることをご確認ください。万一、振込の無い場合は、スポーツ協会までご連絡ください。  公益財団法人相模原市スポーツ協会相模原市中央区富士見6-6-23 けやき会館内  〇 42-751-5552

# 助成金交付額確定通知書

令和 年 月 日

殿

公益財団法人相模原市スポーツ協会

会 長 三塚 康雄

年 月 日付で請求のあった助成金事業については、次のとおり決定しましたので、通知い

	7和 十 月	口的で調水のあるため成金事業については、次のこわり次足しましたので、囲和い
たし	<b>ノます。</b>	
1	事業の名称	
	又は派遣者名	
2	助成事業の名称	*該当する事業に○印 1 加盟団体助成事業 5 競技会等助成事業 6 資格取得専門研修会派遣事業 7 トップアスリート養成事業 4 スポーツ指導者養成助成事業 7 トップアスリート養成事業
3	交付区分	概算払い
4	確定額	円
5	概算払い額	円 平成 年 月 日( )
6	精算払い額	円
7	還付額	円
8	交付方法等	<ul> <li>(1)精算払い額がある場合 助成金支払請求書に、この通知書の写しを添付しスポーツ協会へご提出ください。スポーツ協会は、助成金支払請求書を受理後30日以内にスポーツ協会登録口座に助成金の振込を行いますので入金されていることをご確認ください。万一、振込の無い場合は、スポーツ協会までご連絡ください。</li> <li>(2)還付額がある場合は、別添の請求書に基づき還付を行ってください。公益財団法人相模原市スポーツ協会相模原市中央区富士見6−6−23 けやき会館内 ☎042−751−5552</li> </ul>

# 4. 各種申請書等書式・作成例

#### 【申請書】

各種助成(1) 助成金交付申請書・共催等名義使用承認申請書 各種助成(2) 助成事業報告書・ 共催等名義使用事業報告書 各種助成(3) 助成金支払請求書

### 【その他添付書類等】

実施要項·作成例①

実施要項・作成例②

予算書・決算書作成例①

予算書・決算書作成例②

予算書・決算書作成上の留意点 【科目一覧表】

事業の成果等報告書・作成例

		助	J:	龙	金		交	付		申	請	į	書			
		共	催	等	名	義	使	用	承	認	申		•			
15	<立 は は は は は は は は は は は は は は は は に は に は に は に は に は に は に は に 	古百士	フォ	≗ \\	协스								令和	年	月	日
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			康	、一ノ 雄	ティスタイプ											
				·			住所	又は								
							所在地	也								
							申請	首								
							団体生	名								
	対象となる			きの名 き	称に											
	より変わり	)ます					代表者	首名						印		
		_	ы	_ /	1.71.2				<b></b>				2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	_L_ === x		
-	<b>3和2</b> 年度におい この事業についっ	-				-						`				たい
	、の事業に フィー 、関係書類を消			,		<b>シ</b> /バリ・	1 > > 4 \		<del>                                      </del>	大催し	(及)(及)	<b>1</b> 00.	<b>有我厌</b>	一一 一	~ 文()	/_ v ·
1	事業の名称		_	_		++			_	7			」成事業			
_	又は派遣者名		O	O	競	技	会				「別紙	のと	:おり」	として	こくださ	ر ۱ <sub>°</sub>
		令	和 2	2年		$\triangle$	日~4	令和 2	年✔	●月	<b>A</b> [	3	(	2 日 門	間)	
2	実施期間等		$\triangle$ E	18時	£0 0\	分~	201	侍00	分	▲目	8時(	0 0	分~1	5時(	00分	
3	助成事業の名称	1 2 3	加盟 スポ 競技	団体  	業に○ 業成事 数室養 貴導者	業 成事 助成		事業		6 資	格取往	导専	成事業 門研修: リート			
4	申請金額	4	. 0,	0 0	0	円			·							
5	添付書類	$\begin{bmatrix} 1 \\ 2 \\ 3 \\ 4 \end{bmatrix}$	実 要 収 加 盟	要項等受票子算量付付	験内容	実施を示	計画	•				,	<b>设紙名、</b>	НР	アドレン	ζ
		氏	•								 〜関係	書類	(決定	通知等	:) を送	
6	事務担当者	住	所	Ŧ					-	ます。						
U	<b>尹幼</b> 追コ召	電話	番号	<u> </u>		(							「ので、 「くださ		絡のつ	
		e-m	ail													

# 助 成 事 業 報 告 書 共 催 等 名 義 使 用 事 業 報 告 書

令和 年 月 日

公益財団法人相模原市スポーツ協会会 長 三塚 康雄 殿

住所又は <u>所在地</u> 申請者 団体名

代表者名 印

令和 年 月 日付で助成金交付内定及び使用承認(共催・後援)のあった事業について、次の とおり事業報告をいたします。

レセ	とおり事業報告をいたします。					
1		O O 競 技 会       加盟団体助成事業については、         「別紙のとおり」として、それぞれ				
2	実施期間等	令和2年 ○月 △日~令和2年 ●月 △日8時00分~20時00分 ▲日8時				
3	助成事業の名称	*該当する事業に○印 1 加盟団体助成事業 2 スポーツ教室助成事業 3 競技審判員養成助成事業 4 スポーツ指導者養成助成事業 4 スポーツ指導者養成助成事業				
4	参加者数等	500 人 観客者数 100 人				
5	事業の成果	「事業の成果等報告書・作成例」を参考に 必要事項を記載するか、「別紙のとおり」 とし報告書を添付してください。				
6	提出書類	<ol> <li>○○競技会プログラム(役員及び参加者名簿を含む)</li> <li>○○競技会結果</li> <li>収支決算書</li> <li>事業実施写真</li> </ol> A 事業実施写真 A 事業実施写真 A 事業実施写真 A 事業実施写真				

	助	成	金	支	払	請	求	書		
公益財団法人相格							令和	和 4	年 月	日
会長三紫	家康	雄	殿	住所又は <u>所在地</u> 申請者						
				団体名 代表者名						
令和 年 月	日存	ナで助成る	<b>全</b> 交付由	請した事業	につい	って 次の)	くおり 肋点	₿全の詰		 ・
1   事業の名称     又は派遣者名	О				<u> </u>	C V D(v)	- 4○ <i>) →</i> 3/1/	<u> </u>	17 C V 7C	
2 助成事業の名称	1 加 2 ス 3 競	する事業 盟団体助 ポーツ教 技審判員 ポーツ指	成事業 室助成 養成助			6 資格耳	会等助成事 対得専門の プアスリー	开修会》		
	ij	清求区分	<b>&gt;</b>	□精	算払い	•	<b>■</b> †	既算払	<b>(</b> )	
3 請 求 額	<例1 事業 施前に め。	> の実施に 支払い○	あたり	場合は、その事業費の大り、助成金	半を参	≽加者負担				
		金の用途		に○○費に		·			支払う必	必要が生
		4 0	, C	0 0 0	円	]				
4 提出書類		い時・	•	助成金交付 助成金交付						

### 実施要項・作成例①

### ○○○○○○教室 (講習会・競技会) 実施要項

目 的 生涯スポーツとしての普及を目的とし、技術の指導と向上を図る。など

主 催 ○○○○○○協会(連盟)

共 催 000000

後 援 000000

期 日 ○月○日(曜日)

○月○日(曜日)~○月○日(曜日) 全○○回

時 間 受付○時~

教室(講習・競技)時間 ○時~○○時

会 場 スポーツ広場・体育館など

参加資格 市内に在住・在勤・在学する者・・・など

\*助成金の交付を受ける各事業要領の対象と相違ないようにしてください。

参加費 〇〇〇円

入場料 〇〇〇〇円

募集人数 〇〇〇人

募集方法 広報さがみはら・協会ホームページ・チラシ配布など

競技規則 競技会の場合

問 合 先 ○○○○協会・連盟 氏名○○○○

電話・FAX 00000

### ○○協会指導者・選手等派遣事業要項

#### 1 目 的

協会に所属する指導者等の有資格者を競技会及び教室等に派遣することにより地域活性 化及び競技の普及振興を図る。また、協会に所属する個人及びチームを全国・関東・県大 会等に派遣する事により競技力及び資質向上を図る。・・・など

### 2 派遣対象

- (1)選手及び団体の派遣
  - ○○協会が推薦し、相模原市を代表して出場する選手及び団体・・・など
- (2)審判員、指導者等の派遣 主催団体より○○協会へ審判員等の派遣依頼のあった事業・・・など

#### 3 補助の種類及び金額

(1)全国、関東、県大会等に出場する選手及び団体の派遣

大会規模	金額(個人)	金額(団体)	備考
全国大会	〇〇円	00円	
関東大会	××円	××円	
県大会	△△円	△△円	
県央大会	××円	××円	
〇〇大会	△△円	△△円	県大会レベル
××大会	〇〇円	〇〇円	県央大会レベル

#### (2) 審判員、指導者等の派遣

内容	金額	備考
教室・講習会等の講師	〇〇円	1 日
	△△円	○時間
	××円	
競技会の審判員	〇〇円	1試合
	△△円	1 日
	××円	○時間

# 予算書・決算書作成例①

# ○○○○○○◆室 (講習会·競技会)予算書/決算書

< 収 入 >

(円)

No	科目	金額	備考
1	○○協会事業費	100,000	
2	スポーツ協会助成金	40,000	予定
3	参加者負担金	50,000	@ 5 0 0×1 0 0 人
4	広告費	15,000	プログラム広告費@5,000×3社
5	雑収入	10,000	祝い金@5,000×2人
合 計		215,000	

### < 支 出 >

(円)

No	科目	金額	備考
1	20V+4. F1 #4.	40,000	参加賞@200×100個=20,000
1	消耗品費	40,000	その他紙等消耗品 20,000
2	諸謝金	50,000	審判等謝礼@5,000×10人
3	旅費交通費	10,000	スタッフ交通費@1,000×10人
4	食糧費	1.5.000	弁当代@500×20人=10,000
4	及悝貝	15,000	飲み物他 5,000
5	印刷製本費	50,000	プログラム作成代
6	通信運搬費	5,000	参加者へ通知用切手
7	保険料	12,000	@ 1 0 0×1 2 0人
8	<b>法</b> 田业 丑 邓廷 进业	0.0.00	会場費 @ 3 2, 0 0 0×1 日
0	使用料及び賃借料	33,000	コピー代 @1,000
	合 計	215,000	

# ○○○選手等(指導者·審判員)派遣事業予算書/決算書

### < 収 入 >

(円)

No	科目	金 額	備考
1	○○協会事業費	145,000	
2	スポーツ協会助成金	50,000	予定
	合 計	195,000	

# < 支 出 >

(円)

No	科目	金額	備  考
-1	₹₩ ₹₩ ₩	0.0.00	審判謝礼@5,000×10人
1	諸謝金	80,000	講師謝礼@3,000×10人
2	旅費交通費	10,000	スタッフ交通費@1,000×10人
3	保険料	30,000	審判員、講師保険料@1,500×20人
4	助成金	7.5.000	○○全国大会@30,000×2チーム
$\begin{vmatrix} 4 \end{vmatrix}$		75,000	関東大会@5,000×3人
合 計		195,000	

### 予算書・決算書作成例②

# 加盟団体助成事業予算書/決算書(一括する場合)

### < 収 入 >

(円)

No	科目	金額	備考
1	○○協会事業費	300,000	<ul><li>○×事業費 150,000</li><li>△□講習会 100,000</li><li>××広報 50,000</li></ul>
2	スポーツ協会助成金	100,000	予定 ○×事業費 50,000 △□講習会 30,000 ××広報 20,000
3	参加者負担金	80,000	<ul><li>○×事業費 50,000</li><li>△□講習会 30,000</li></ul>
4	広告費	15,000	広告費@5,000×3社
合 計		495,000	

### < 支 出 >

(円)

No	科目	金額	備考
			〇×事業 100,000
1	消耗品費	200,000	△□講習会 50,000
			その他消耗品 50,000
2	諸謝金	50,000	○×事業 審判等謝礼@4,000×10人
2	相例並	30,000	△□講習会 講師等謝礼@1,000×10人
3	旅費交通費	10,000	△□講習会 スタッフ交通費@1,000×10人
4	食糧費	15,000	弁当代@500×20人=10,000
4	及俚复		飲み物他 5,000
5	印刷製本費	50,000	○×事業 プログラム作成代
6	通信運搬費	5,000	参加者へ通知用切手
7	保険料	12,000	@ 1 0 0×1 2 0人
8	は田料及が佳田料	0.0.00	○×事業 会場費 @32,000×1日
0	使用料及び賃借料	33,000	コピー代 @1,000
	合 計	495,000	

<sup>\*</sup>事業ごとに予算書・決算書を作成する場合は、作成例①を参照ください。

### 予算書・決算書作成上の留意点

- (1) スポーツ協会助成金については、備考に「予定」と明記してください。\*概算払いを除く
- (2) 収入と支出額は、同額としてください。
- (3) 科目については、科目一覧表をご参照ください。
- (4) 備考欄には、なるべく細かい内訳を記入してください。特に、謝金、食糧費などは、「単価×○人」を記載してください。また、複数の事業の場合は、どの事業に使用したかわかるようにしてください。
- (5) 参加費等で人数を記入する場合は、収入と支出で整合性のとれるようにしてください。

【科目一覧表】\*スポーツ協会が使用している内容です。必ずしも統一する必要はありません。

科目	対 象 基 準
賃 金	事業実施にあたり会場の整備、駐車場の整備、大会運営の補助等のために一時的 に雇用した人員にかかる経費(アルバイト・パート等)
諸謝金	講演、講習会等の講師謝礼、指導者謝礼等 大会運営の審判員等運営員謝礼等
旅費交通費	講師、指導者及び運営員の旅費(バス、電車、タクシー、宿泊費等)
消耗品費	短期間または一度の消費で費消されるものあるいは長期の保存にたえないもの ・事務用消耗品、記念品、参加賞、メダル、トロフィー、救急用品、書籍等
食 糧 費	飲食に係る経費 ・講師、指導者及び運営員の食事、ペットボトルなどの飲み物、氷、事前準備会 議茶菓子等
印刷製本費	実施要項、プログラム、賞状等の印刷費 記録用写真印刷代等
通信運搬費	連絡用通信費(電話、切手)、宅急便、宅配便等の用具運搬費等
保 険 料	傷害保険料、役員賠償責任保険等
使用料及び賃借料	体育館、グラウンド、会議室等の会場使用料 駐車場使用料、レンタカー、コピー機等の借上料等
手数料	振込手数料、登記等証明手数料等
租税公課	消費税、収入印紙等
委託費	旅行業者、工事業者等で外部に業務を委託する場合にかかる経費
燃料費	ガソリン、混合油、プロパンガス、灯油等
修繕費	器具の補修、部品の交換等で消耗品ではないもの
負担金	上部団体登録料、大会参加費等
助成金	登録チーム、個人等に対する助成などに要する経費
交際費	会長、理事長等が団体の利益のために外部とその交渉をするために必要な経費
雑 費	その他、上記に類さないもの

### 事業の成果等報告書・作成例

### ○○○○○○◆室(講習会·競技会)実施報告書

開催日時 ○○年○月○日(曜日)○時~○○時

○○年○月○日(曜日)~○月○日(曜日) 全○○回

例 タイムスケジュール

○月○日(曜日)○時~○○時 (△時間)○月○日(曜日)○時~○○時 (△時間)

○月○日(曜日) ○時~○○時 (△時間)

○月○日(曜日) ○時~○○時 (△時間)

合計 △△時間

会 場 スポーツ広場・体育館など

募集方法 広報さがみはら・協会ホームページ・チラシ配布により募集を行った。・・・

など

内容・成果など

講評

参加人数

参加費

講 師(氏名・人数)

\_\_\_\_\_

# ○○○○○○選手等(指導者·審判員)派遣事業実施報告書

#### 【選手・団体】

派遣先	派遣者(団体)	期間	結果
○○全国大会	××チーム	平成○年×月△日	準優勝
◆◆関東大会	00 ××	平成○年×月△日	予選負け

#### 【指導者・審判員】

	派遣先	事業名	内容	期間	人数
(	○○公民館	××教室	講師(指導員)	平成〇年×月△日	3 人
-	◆◆競技会	○○競技会	審判員(協力員)	平成〇年×月△日	10人

# 5. 各事業補助金交付チェックリスト

# 【チェックリスト】

加盟団体助成事業 スポーツ教室助成事業 競技審判員養成助成事業 スポーツ指導者養成助成事業 競技会等助成事業 資格取得専門研修会派遣事業 トップアスリート養成事業

# 加盟団体助成事業 チェックリスト 「加盟団体が主に会員を対象として実施する事業」

#### 1. 申請書類関係

No	項  目						申請	報告
1		情書の提出期限は 月20日又は事業		るか。 句までのいずれか遅レ	旧まで)			
2	助成金交付申	請書に必要書類が	ぶ添付され	①実施要項、実施語	十画書等			
∠	ているか。			②収支予算書				
3	事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20日のいずれか早い日まで)							
				①結果がわかるプロ	ュグラムや要	項等		
	事業報告書に	必要書類が添付る	られている	②収支決算書				
4	か。			③事業実施写真(2	枚以上)			
					5名簿			
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ①助成金交付額確定通知書の写し、 ているか、額は妥当か。 又は②助成金交付決定通知書の写し							
2. 3	交付条件を満た	しているか						
No			項	目			申請	報告
1	主に会員を対	象としているか						
1	(市内に在住	:、在勤、在学者	を対象に行う	う競技会等も含む)				
2	スポーツ協会	の他の助成事業と	主重複している	ないか。				
	事業参加人数	は条件を満たして	こいるか。					
	対象	人数	金額(経費	の2分の1以内)	申請	報告		
	   競技会等	50人以上	4 0	, 000円				
3	<b>加汉云</b> 守	50人未満	3 0	, 000円				
3	講習会等	20人以上	4 0	, 000円				
	- 時日本寺	20人未満	3 0	, 000円				
	*「人数」は	、当日参加した実	<b>美人数とする。</b>					
	   *複数日で行う場合の人数は累計とする。							

### 3. 予算書、決算書の内容

No	項  目	予算	決算
1	収入額と支出額は、同額となっているか。		
2	内訳は詳細まで記入してあるか。特に、謝金、食糧費など「単価×○人」		
3	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合性がとれているか。		

# 加盟団体助成事業 チェックリスト 「加盟団体の会員を派遣する事業」

No	項	■	申請	報告
1	助成金交付申請書の提出期限は守られているか。 (当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日まで)			
0	助成金交付申請書に必要書類が添付され	①実施要項、実施計画書等		
2	ているか。	②収支予算書		
3	事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20	)日のいずれか早い日まで)		
4	事業報告書に必要書類が添付されている	①派遣結果がわかる成績等		
4	か。	②収支決算書		
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され	①助成金交付額確定通知書の写し、		
Ü	ているか、額は妥当か。	又は②助成金交付決定通知書の写し		
2.	交付条件を満たしているか			
No	項	目	申請	報告
1	スポーツ協会の他の助成事業と重複してい	ないか。		
3.	予算書、決算書の内容			
No	項	目	予算	決算
1	収入額と支出額は、同額となっているか。			
2	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合	性がとれているか。		

# 加盟団体助成事業 チェックリスト 「加盟団体が活動を周知するために行う事業」

### 1. 申請書類関係

1. 7	明百炔因尔							
No	項  目						申請	報告
1	助成金交付申請書の提出期限は守られているか。 (当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日まで)							
	BL D A -1./1-1-		are 11 ( )	①情報誌やHPの1	TOP ページの	写し		
2	助成金交付申請書に必要書類が添付されているか。		②周知する大会の記	十画書や要項	等 ※			
				③収支予算書				
3	事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20日のいずれか早い日まで)							
				①発行結果がわかる	5もの			
4	事業報告書に	業報告書に必要書類が添付されている ②結果がわかるプログラムや要項等 ※						
4	か。			③事業実施写真・参	>加者名簿	*		
				④収支決算書				
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ているか、額は妥当か。							
2. ダ	で付条件を満たし	しているか						
No			項	目			申請	報告
1	スポーツ協会	の他の助成事業と	:重複してい	ないか。				
	事業参加人数	は条件を満たして	こいるか。※				_	
	対象	人数	金額(経費	の2分の1以内)	申請	報告		

#### ------3. 予算書、決算書の内容

大会等

2

50人以上

50人未満

\*「人数」は、当日参加した実人数とする。 \*複数日で行う場合の人数は累計とする。

No	項目	予算	決算
1	収入額と支出額は、同額となっているか。		
2	内訳は詳細まで記入してあるか。特に、謝金、食糧など「単価×人」※		
3	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合性がとれているか。※		

40,000円

30,000円

※は活動を周知する大会

# 加盟団体助成事業 チェックリスト 「加盟団体が事業を行うために必要な物品」

項	申請	報告	
助成金交付申請書に必要書類が添付され ているか。	収支予算書 (購入理由の明記があるか)		
事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20			
事業報告書に必要書類が添付されているか。	請求書又は領収書の写し		
助成金支払請求書に必要書類が添付され ているか、額は妥当か。	①助成金交付額確定通知書の写し、 又は②助成金交付決定通知書の写し		
付条件を満たしているか			
項	目	申請	報告
各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物か			
加盟団体の物品として個人の所有とならない物か			
・算書、決算書の内容		•	<u>.                                      </u>
項	目	予算	決算
収入額と支出額は、同額となっているか。			
	助成金交付申請書の提出期限は守られている (当該年度4月20日又は事業実施30日前 助成金交付申請書に必要書類が添付され ているか。 事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20 事業報告書に必要書類が添付されている か。 助成金支払請求書に必要書類が添付され ているか、額は妥当か。 行条件を満たしているか 項 各種事業を行う上で必要な物で複数年使用 加盟団体の物品として個人の所有とならない 算書、決算書の内容	助成金交付申請書の提出期限は守られているか。 (当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日まで) 助成金交付申請書に必要書類が添付され ているか。  事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20日のいずれか早い日まで) 事業報告書に必要書類が添付されているか。 市業報告書に必要書類が添付されているか。 「助成金支払請求書に必要書類が添付されているか、額は妥当か。 「助成金交付額確定通知書の写し、又は②助成金交付決定通知書の写し、又は②助成金交付決定通知書の写し、日本の物品としているか 項目 各種事業を行う上で必要な物で複数年使用できる物か 加盟団体の物品として個人の所有とならない物か 「算書、決算書の内容	助成金交付申請書の提出期限は守られているか。 (当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日まで) 助成金交付申請書に必要書類が添付されているか。 事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20日のいずれか早い日まで) 事業報告書に必要書類が添付されているか。 市業報告書に必要書類が添付されているか。 即成金支払請求書に必要書類が添付されているか。 フは②助成金交付額確定通知書の写し、フは②助成金交付決定通知書の写し、フは②助成金交付表に対しているの表に対しているのでは、フは、フは、フは、フは、フは、フは、フは、フは、フは、フは、フは、フは、フは

### 「スポーツ教室」助成事業 チェックリスト

#### 1. 申請書類関係

No	項目申請申請申							
1	助成金交付申請書の提出期限は守られているか。 (当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日まで)							
2	助成金交付申	= 請書に必要書類が消	<b>添付され</b>	①実施要項、実施計	画書等			
<u> </u>	ているか。			②収支予算書				
3	事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20日のいずれか早い日まで)							
	①結果がわかるプログラムや要項							
	事業報告書は	こ必要書類が添付され	れている	②収支決算書				
4	か。		_	③事業実施写真(2枚	汉以上)			
				④指導者及び参加者	名簿			
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ①助成金交付額確定通知書の写し、 ているか、額は妥当か。 又は②助成金交付決定通知書の写し							
2. 3	文付条件を満た	しているか						
	No 項 目 申請 報告							
No			項			申請	報告	
No 1	市民を対象	としている(加盟団		目 yを対象としないこと	)	申請	報告	
			体会員のみ		<u> </u>			
1	市広報紙、		]体会員のみ 1盟団体ホー	メを対象としないこと -ムページ等で広く公	<u> </u>			
1 2	市広報紙、公益財団法	スポーツ協会及び加	体会員の#  型団体ホー  協会が共作	メを対象としないこと -ムページ等で広く公 崔しているか。	<u> </u>			
1 2 3	市広報紙、公益財団法スポーツ協会	スポーツ協会及び加 人相模原市スポーツ	体会員のみロ盟団体ホースを表現である。  協会が共作	メを対象としないこと - ムページ等で広く公 量しているか。 ないか。	<u> </u>			
1 2 3	市広報紙、公益財団法スポーツ協会	スポーツ協会及び加 人相模原市スポーツ 会の他の助成事業と重	体会員のA  型団体ホー  協会が共作    直複している	メを対象としないこと - ムページ等で広く公 量しているか。 ないか。	<u> </u>			
1 2 3	市広報紙、 公益財団法 スポーツ協会 事業参加人数 人 数	スポーツ協会及び加 人相模原市スポーツ 会の他の助成事業と重 なと時間は条件を満れ	体会員のA  型団体ホー  協会が共体    直複している    としている。  金額(経費	なを対象としないこと ームページ等で広く公 崔しているか。 ないか。 か。	募しているか。			
1 2 3	市広報紙、 公益財団法 スポーツ協会 事業参加人数 人 数 20人	スポーツ協会及び加入相模原市スポーツ 会の他の助成事業と重なと時間は条件を満た事業の時間	体会員のA  型団体ホー  協会が共体    直複している    こしている7  金額(経費   4 (	yを対象としないこと ームページ等で広く公 崔しているか。 ないか。 か。 貴の2分の1以内)	事請 ー	報告		
1 2 3	市広報紙、 公益財団法 スポーツ協会 事業参加人数 人 数	スポーツ協会及び加 人相模原市スポーツ 会の他の助成事業と重 なと時間は条件を満た 事業の時間 8時間以上	体会員のA   盟団体ホー   協会が共作   重複している   全額(経費   4 (	yを対象としないこと ームページ等で広く公 崔しているか。 ないか。 か。 貴の2分の1以内) ),000円	夢しているか。 申請	報告		
1 2 3 4	市広報紙、 公益財団法 スポーツ協会 事業参加人数 人 数 20人 以上	スポーツ協会及び加 人相模原市スポーツ 会の他の助成事業と重 なと時間は条件を満た 事業の時間 8時間以上 5時間以上	体会員のA   盟団体ホー   協会が共作 	yを対象としないこと - ムページ等で広く公 崖しているか。 ないか。 か。 貴の2分の1以内) ),000円	申請 □	報告		
1 2 3	市広報紙、 公益財団法 スポーツ協会 事業参加人数 人 数 20人	スポーツ協会及び加 人相模原市スポーツ 会の他の助成事業と重 女と時間は条件を満た 事業の時間 8時間以上 5時間以上 3時間以上	体会員のA  型団体ホー  協会が共作  をしているA  金額(経費  4(  3(  2(  3(	yを対象としないこと - ムページ等で広く公 達しているか。 ないか。 砂。 砂の2分の1以内) ),000円 ),000円	申請 □ □	報告		

- \*「人数」は、当日参加した実人数とする。
- \*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業については、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。
- \*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

#### 3. 予算書、決算書の内容

No	項目	予算	決算
1	収入額と支出額は、同額となっているか。		
2	内訳は詳細まで記入してあるか。特に、謝金、食糧費など「単価×○人」		
3	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合性がとれているか。		

### 「競技審判員養成」助成事業 チェックリスト

#### 1. 申請書類関係

1. ⊦	世胡青翔渕馀						
No			項	1		申請	報告
1	助成金交付申請書の提出期限は守られているか。 (当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日まで)						
2	助成金交付申請書に必要書類が添付され ①実施要項、実施計画書等						
2	でいるか。 ②収支予算書						
3		)提出期限は守られて 6、40日以内又は翌	=	)日のいずれか早い日	まで)		
				①結果がわかるプロ	グラムや要項等		
	事業報告書は	こ必要書類が添付され	h.ている	②収支決算書			
4	か。			③事業実施写真(2枚	文以上)		
			④指導者及び参加者	名簿			
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ①助成金交付額確定通知書の写し、 ているか、額は妥当か。 又は②助成金交付決定通知書の写し						
2. 交付条件を満たしているか							
No	項目				申請	報告	
1	事業終了後の参加者の活用が図られる事業となっているか。						
2	公益財団法人相模原市スポーツ協会が共催しているか。						
3	スポーツ協会	会の他の助成事業と	重複している	ないか。			
	事業参加人数	<b>めと時間は条件を満</b> 力	たしている	<i>β</i> 2 <sub>0</sub>			
	人数	事業の時間	金額(経	費の2分の1以内)	申請	報告	:
		8 時間以上	4 (	0,000円			
	20人 以上	5 時間以上	3 (	0,000円			
		3 時間以上	2 (	0,000円			
4		8 時間以上	3 (	0,000円			
4	20人 未満	5 時間以上	2 (	0,000円			
	>1 < 11-1	3時間以上	1 (	0,000円			
	*「事業の問		前日の会場達	準備及び片付けの時間		う事業につ	 ついて
	は、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。						

# 3. 予算書、決算書の内容

\*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

No	項目	予算	決算
1	収入額と支出額は、同額となっているか。		
2	内訳は詳細まで記入してあるか。特に、謝金、食糧費など「単価×○人」		
3	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合性がとれているか。		

### 「スポーツ指導者養成」助成事業 チェックリスト

#### 1. 申請書類関係

1.	P胡青翔関係						T
No				1		申請	報告
1	助成金交付申請書の提出期限は守られているか。 (当該年度4月20日又は事業実施30日前までのいずれか遅い日まで)						
2	助成金交付申請書に必要書類が添付され ①実施要項、実施計画書等			画書等			
2	ているか。			②収支予算書			
3		)提出期限は守られて 6、40日以内又は翌		)日のいずれか早い日富	まで)		
				①結果がわかるプロ	グラムや要項等		
	事業報告書に	こ必要書類が添付され	れている	②収支決算書			
4	か。			③事業実施写真(2枚	以上)		
				④指導者及び参加者の	名簿		
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ているか、額は妥当か。  ①助成金交付額確定通知書の写し、 又は②助成金交付決定通知書の写し						
2. 3	2. 交付条件を満たしているか						
No	項目				申請	報告	
1	事業終了後の参加者が指導者として活動するうえで必要な内容となっているか。						
2	公益財団法人相模原市スポーツ協会が共催しているか。						
3	スポーツ協会	会の他の助成事業と	重複していれ	ないか。			
	事業参加人数	<b>数と時間は条件を満</b> 7	<b>たしている</b> 7	), <sub>7</sub> °			
	人数	事業の時間	金額(経費	費の2分の1以内)	申請	報告	
		8 時間以上	4 (	0,000円			
	20人 以上	5 時間以上	3 (	0,000円			
		3 時間以上	2 (	0,000円			
4		8 時間以上	3 (	0,000円			
4	20人 未満	5 時間以上	2 (	0,000円			
	21.40.4	3 時間以上	1 (	0,000円			
	*「人数」	は、当日参加した実ん	人数とする。				
	*「事業の時	寺間」は、当日及び前	前日の会場達	準備及び片付けの時間を	を含む。移動を伴	う事業につ	ついて
	は、集合場所を出発した時間から解散場所で解散した時間までを含む。						

# 3. 予算書、決算書の内容

\*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。

No	項目	予算	決算
1	収入額と支出額は、同額となっているか。		
2	内訳は詳細まで記入してあるか。特に、謝金、食糧費など「単価×○人」		
3	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合性がとれているか。		

### 「競技会等」助成事業 チェックリスト

#### 1. 申請書類関係

No			項			申請	報告
1		語書の提出期限は 月20日又は事業第		うか。 うまでのいずれか遅い!	日まで)		
2	助成金交付申	言請書に必要書類が	添付され	①実施要項、実施計	画書等		
<u> </u>	ているか。			②収支予算書			
3	事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20日のいずれか早い日まで)						
	①結果がわかるプログラムや要項等						
	事業報告書は	こ必要書類が添付され	れている	②収支決算書			
4	か。			③事業実施写真(2枚	:以上)		
				④役員及び参加者名	等		
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ①助成金交付額確定通知書の写し、 ているか、額は妥当か。 又は②助成金交付決定通知書の写し						
2. 3	を付条件を満た	しているか					
No	項目				申請	報告	
1	他市町村の参加者がいるか。						
2	公益財団法人相模原市スポーツ協会が後援しているか。						
3	スポーツ協会	会の他の助成事業と	重複していた	ないか。			
	事業参加人数	めと時間は条件を満れ	たしているだ	) <sub>2°</sub>			
	人数	事業の時間	金額(経費	費の2分の1以内)	申請	報告	
	- 0 !	8 時間以上	4 (	0,000円			
	50人以上	5 時間以上	3 (	0,000円			
	<u></u>	3 時間以上	2 (	0,000円			
1	- 0 !	8 時間以上	3 (	0,000円			
4	50人 未満	5 時間以上	2 (	0,000円			
	>   V	3 時間以上	1 (	0,000円			
	*「人数」は、当日参加した実人数とする。						
	*「事業の時間」は、当日及び前日の会場準備及び片付けの時間を含む。移動を伴う事業について						
	は、集合	合場所を出発した時間	間から解散場	場所で解散した時間ま	でを含む。		
	*複数日で行う場合の人数及び時間は累計とする。						

# 3. 予算書、決算書の内容

No	項  目	予算	決算
1	収入額と支出額は、同額となっているか。		
2	内訳は詳細まで記入してあるか。特に、謝金、食糧費など「単価×○人」		
3	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合性がとれているか。		

# 「資格取得専門研修会派遣」助成事業 チェックリスト

No	項		E	申請	報告
1	助成金交付申請書の提出期限は守られている (当該年度4月20日又は事業実施30日前				
	①加盟団体推薦書				
2	助成金交付申請書に必要書類が添付され ているか。	②資格取得経費内訳書			
		③要項等受験内容を示す書類			
3	事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20	)日のいずれか早い日まで)			
		①結果がわかるプログラムや要項等	<b>等</b>		
4	事業報告書に必要書類が添付されている	②派遣経費に係る領収書の写し			
1	<b>ስ</b> ነ。	③受講終了を証明する書類及び合格 証、認定証等の写し	各		
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ているか、額は妥当か。	①助成金交付額確定通知書の写し、 又は②助成金交付決定通知書の写し			
2. 3	で付条件を満たしているか				
No	項	目		申請	報告
1	受講者は、20歳以上の者か。				
2	対象事業を終了し合格及び認定されているか。				
3	資格取得後も加盟団体において活動できる者か。				
4	スポーツ協会の他の助成事業と重複してい	ないか。			
	交付対象とする資格取得の種類は条件を満れ	たしているか。			
	資格の種	類	申請	報	告
	ア 地域スポーツ指導者 オース	ポーツプログラマー			
	イ 競技力向上指導者 カ ジ	ジュニアスポーツ指導員			¬
	ウ 体力テスト員 キ 競	技審判員			_
	エ トレーナー ク そ	の他これに準ずる資格			
5	事業の実施団体は条件を満たしているか。				
	事業の実施	団体	申請	報	告
	ア (公財)日本スポーツ協会及びその加盟団体				
	イ (公財)神奈川県スポーツ協会加盟団体 ウ 日本レクリエーション協会及びその加盟団				
	エ 神奈川県レクリエーション協会加盟団				
	才 (公財)日本体育施設協会				
	カ その他、これに準ずる法人				
3 %	 資格取得経費内訳書の内容				
U. 5	マロルバロルは見て10八目ッパコイ				

No		項  目	申請	報告
	対象経費は条件を満たし	受講料		
1	ているか。	認定料及び登録料		
		教材費		

# 「トップアスリート」助成事業 チェックリスト

No	項	1	申請	報告		
1	助成金交付申請書の提出期限は守られている (当該年度4月20日又は事業実施30日前	ě				
2	助成金交付申請書に必要書類が添付され	①実施要項、実施計画書等				
2	ているか。	②収支予算書				
3	事業報告書の提出期限は守られているか。 (事業終了後、40日以内又は翌年4月20	)日のいずれか早い日まで)				
		①結果がわかるプログラムや要項等				
	事業報告書に必要書類が添付されている	②収支決算書				
4	か。	③事業実施写真(2枚以上)				
		④役員及び参加者名簿				
5	助成金支払請求書に必要書類が添付され ①助成金交付額確定通知書の写し、 ているか、額は妥当か。 又は②助成金交付決定通知書の写し					
2. 3	. 交付条件を満たしているか					
No	項	目	申請	報告		
1	加盟団体が主催で、市を代表する選手・チームの養成又は強化が目的の事業となっ		П			
	ているか。					
2	加盟団体の登録者又はチームが対象となっているか。					
3	公益財団法人相模原市スポーツ協会が共作	崔しているか。				
4	スポーツ協会の他の助成事業と重複していないか。					
5	助成金の額は妥当か。(1事業100,000円で経費の80%が上限)					
3.	3. 予算書、決算書の内容					
No	項目		予算	決算		
1	収入額と支出額は、同額となっているか。					
2	内訳は詳細まで記入してあるか。特に、謝金	、食糧費など「単価×○人」				
3	参加費等の人数と、収入と支出の人数は整合	性がとれているか。				