

様式 1

いわき市体育協会 トップアスリート養成事業 事業提案書

1 提案団体

【団体名】

【団体長氏名】 役職
氏名

【連絡先】

2 提案内容

1 事業名	
2 事業目的	
3 補助対象事業	<p>該当する事業にチェックを入れること</p> <input type="checkbox"/> 国内・海外派遣事業 <input type="checkbox"/> 合宿費用補助事業 <input type="checkbox"/> スポーツ講演事業
4 事業内容	
5 確認事項	<p>提案する事業について、次の5つの事項に当てはまるものにチェックをいれること。</p> <input type="checkbox"/> 競技力のさらなる向上を目的とした事業。 <input type="checkbox"/> 選手・指導者の意識の高揚を図ることができる。 <input type="checkbox"/> 競技スポーツ振興事業との差別化が図られている。 <input type="checkbox"/> 新規事業となっている。 <input type="checkbox"/> 事業実績・効果は明確に確認できる。
6 競技スポーツ振興事業との違い ※ 競技スポーツ振興事業を実施する団体のみ記載。	
7 期待される効果とその確認方法	

3 事業に要する費用 ※ 収支予算書の金額を記載すること。

【補助金交付限度額 500,000 円】

事業に要する費用	円
----------	---

様式2

いわき市体育協会 トップアスリート養成事業 事業計画書

令和 年 月 日

いわき市体育協会会長 様

団体名 _____

団体長名 _____

令和 年度トップアスリート養成事業計画書について、関係書類を添えて次のとおり提出します。

- 1 事業名 _____
- 2 実施日（実施期間） _____
- 3 実施場所 _____
- 4 参加対象者 _____

※ 参加者の内訳

小学生	名	中学生	名
高校生	名	一般	名
その他	名	合計	名

- 5 補助対象事業 国内・海外派遣事業 合宿費用補助事業
 スポーツ講演事業

6 事業内容

7 記載責任者

○氏 名 _____

○所属・役職 _____

○連絡先 電話 _____

Mail _____

様式3

いわき市体育協会 トップアスリート養成事業 収支予算書

団体名 _____

収入総額	円
支出総額	円
差引額	円

収入内訳

項目	予算額	摘要
合計		

支出内訳

項目	予算額	摘要
合計		

【注意事項】

- 予算額の根拠を可能な限り添付すること。
- 項目は「いわき市体育協会トップアスリート養成事業実施要項」の5 補助対象経費の別表1に定める経費ごとに積算すること。

様式4

いわき市体育協会 トップアスリート養成事業 事業実施報告書

1 事業実施団体

【団体名】

【団体長氏名】 役職

氏名

【連絡先】

2 事業内容

1 事業名	
2 事業目的	
3 補助対象事業	<p>該当する事業にチェックを入れること</p> <p><input type="checkbox"/> 国内・海外派遣事業</p> <p><input type="checkbox"/> 合宿費用補助事業</p> <p><input type="checkbox"/> スポーツ講演事業</p>
4 確認事項	<p>実施した事業内容について、次の5つの事項に当てはまるものにチェックをいれること。</p> <p><input type="checkbox"/> 競技力のさらなる向上に繋がる取り組み</p> <p><input type="checkbox"/> 競技スポーツ振興事業との差別化</p> <p><input type="checkbox"/> 新規事業</p> <p><input type="checkbox"/> 事業対象は個人対象</p> <p><input type="checkbox"/> 事業実績の確認方法の明確化</p>
5 実施内容	
6 事業による効果 事業実績等	

3 事業に要した費用 ※ 様式6 収支決算書の金額を記載すること。

【補助金交付限度額 500,000 円】

事業に要する費用	円
----------	---

令和 年 月 日

いわき市体育協会会長 様

団体名 _____

団体長名 _____

令和 年度トップアスリート養成実績報告書について、関係書類を添えて次のとおり提出します。

- 1 事業名 _____
- 2 実施日（実施期間） _____
- 3 実施場所 _____
- 4 参加者 _____

※ 参加者の内訳

小学生	名	中学生	名
高校生	名	一般	名
その他	名	合計	名

- 5 補助対象事業 国内・海外派遣事業 合宿費用補助事業
 スポーツ講演事業

- 6 実施内容 ※ 実施した内容について具体的に記入すること。

- 7 実施状況 ※ 参加者等の様子、意見、感想などを記載すること。

- 8 記載責任者

○氏名 _____

○所属・役職 _____

○連絡先 電話 _____

Mail _____

様式6

いわき市体育協会 トップアスリート養成事業 収支決算書

団体名 _____

収入総額	円
支出総額	円
差引額	円

収入内訳

項目	予算額 A	決算額 B	増減【B-A】	摘要
合計				

支出内訳

項目	予算額 A	決算額 B	増減【B-A】	摘要
合計				

【注意事項】

- 項目は「いわき市体育協会トップアスリート養成事業実施要項」の5 補助対象経費の別表1に定める経費ごとに積算すること。
- 各項目に記載する決算額については、必ず領収書等を添付すること。なお、領収書のないもの、内容明細が分からない領収書は経費として認めない。

【任意様式①】

いわき市体育協会 トップアスリート養成事業 収支決算書【根拠資料】

この様式は、様式6 収支決算書に添付する領収書等の台紙として使用してください。

※ 項目（補助対象経費）ごとに1枚ずつ作成すると分かりやすいです。

項目名 【補助対象経費】	
-----------------	--

ここに領収書やレシート等
を貼り付けてください。

合計額	円
-----	---

【任意様式②】

いわき市体育協会 トップアスリート養成事業 【実施状況等の写真】

この様式は、実績報告時に提出する事業の実施状況を撮影した写真等を貼り付ける台紙として使用してください。※ 必要に応じて何枚も作成すること。

事業名	
-----	--

何の事業について撮影した写真を記載してください。
ここに写真等を貼り付けてください。
何の事業について撮影した写真を記載してください。
ここに写真等を貼り付けてください。

トップアスリート養成事業 補助金申請チェックリスト

【事業提案時】

- 提出期限は守られているか。
- 様式1 事業提案書
 - ・ 記載漏れはないか確認すること。
- 様式2 事業計画書
 - ・ 事業提案に基づき実際に行う事業について記載しているか。
- 様式3 収支予算書
 - ・ 項目（補助対象経費）ごとに積算されているか。
 - ・ 補助対象経費以外の経費を計上していないか。
 - ・ 予算の積算は、根拠に基づいた現実的な金額となっているか。
- 提案する事業概要等が分かる資料
 - ・ 補助金を利用して、実際に事業を実施する場合を想定して、大会要項案などを添付すること。

【実績報告時】

- 様式4 事業実施報告書
 - ・ 記載漏れがないか確認すること。
- 様式5 実績報告書
 - ・ 実施した事業について、項目ごとに適切に記載すること。
- 様式6 収支決算書
 - ・ 補助対象経費ごとに記載しているか。
 - ・ 補助対象経費以外の経費を記載していないか。
 - ・ 領収書などに基づいて正確に積算されているか。
- 事業の要項や大会結果等、また事業の効果などが分かる資料
 - ・ 大会結果や、大会要項、事業の効果が分かる資料などを添付しているか。
- 実施状況を撮影した写真
 - ・ 大会や講演会の実施状況、大会結果など、事業の様子なるべくわかるような写真を複数枚添付しているか。
- 領収書等について
 - ・ 事業目的、事業実施に必要なものであるか。
 - ・ 添付する領収書は、明細が分かるものとなっているか。
 - ・ 領収書の日付はおかしくないか。

【ガソリン代の領収書について】

旅費における燃料費(ガソリン代)の領収書を添付しようとする場合のルール

- ① 事前にガソリンを満タンに(領収書①)
- ② 帰ってきた際にガソリンを満タンに(領収書②)

領収書②の金額が、燃料費としての経費となる。遠征中に給油した場合、領収書②と遠征中に給油した領収書が、燃料費としての経費となる。

※ 事前に満タンにしておくこと、その証明となる領収書が必要となる。