

**【ご参照ください】**

**25,000 円の補助対象となるのは、下記内容のみです。**

内容をご確認の上、書類作成いただきますようよろしくお願いいたします。

**別表第 1 補助対象経費一覧**

費目	内容
<b>旅費</b>	大会、試合参加に伴う交通費、宿泊費（飲食に係る費用を除く）
<b>需用費</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 大会準備資材費、成績優秀者に対する表彰関係物品の購入費（運営に関わるスタッフへの日当及び交通費を除く）</li><li>● 大会プログラム等作成に係る印刷製本費</li><li>● 会議資料作成用等事務消耗品費</li></ul>
<b>役務費</b>	郵便代及び傷害保険料
<b>使用料及び賃借料</b>	会場費、バス借上料

**表裏ご確認ください➡**

加盟団体各位

## 体育団体活動補助金申請書類作成時の確認事項

下記の事項にご留意いただき、各書類の作成をお願いいたします。

### ●実績報告書（様式第5号）について

- ① 空欄なく記載されているか
- ② 補助金交付時点で提出されている事業計画書と整合性があるか
- ③ 中止した事業についても（中止）として記載されているか
- ④ 2024/4/1～2025/3/31の期間外のものが記載されていないか

### ●決算書（様式第6号）について

- ① 内訳額の合計が、記載されている合計額と一致しているか
- ② 補助金を充当した費目の内訳欄に、充当した旨が記載されているか
- ③ 補助金を充当した経費が、補助金要領の「補助対象経費」と一致しているか

### ●領収証について

- ① 領収証の日付が2024/4/1～2025/3/31の期間内になっているか
- ② 領収証のあて名が団体名または会長名か会計担当者名になっているか  
会計担当者名の場合はその人が会計担当者であることが分かる資料を添付してください
- ③ 領収証の額（複数ある場合は合計額）が補助上限額（25,000円）以上になっているか  
25,000円を下回る場合はその額しか補助されません
- ④ 内容が明記されているか（例：「施設使用料として」など）
- ⑤ 領収証の内容と決算書に記載の補助金充当の記載に整合性があるか

表裏ご確認ください➡