

WATER SPORTS AID



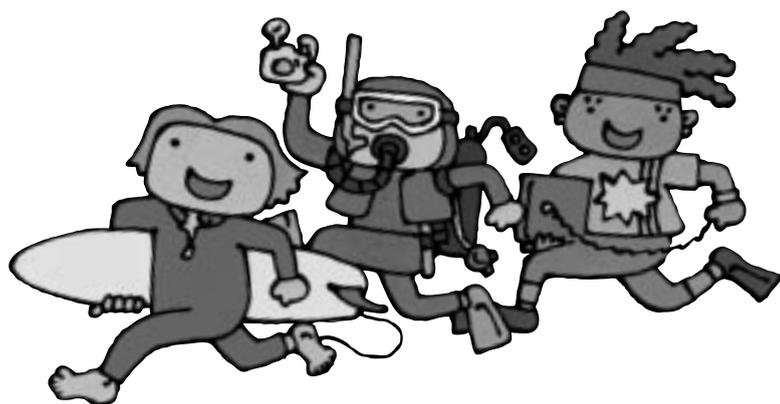
SSF

SASAKAWA SPORTS FOUNDATION

ウォータースポーツエイド

申請の手引き

2010年度



はじめに

わが国では、ウォータースポーツの実施率が依然低い状況にあります。要因として、体験機会が少ないこと、水への不安や恐怖感が活動意欲を阻害すること、用具が高価なこと、水域の規制により活動場所が制約されているなどが考えられます。

ウォータースポーツエイドは、誰もが安心して楽しめる水辺の環境づくりを目的とした水辺（海・川・湖沼）のスポーツ活動に対する助成制度であり、ウォータースポーツの《普及》、活動者の《安全》、活動の《拠点づくり》という3つの視点から事業を推進しています。子どもをはじめ人々の“水離れ”が進む昨今、2010年度は、「水に親しむ子どもたちを多く育てること」を目的とした事業や、「拠点づくり」という観点から港やマリナー等の既存施設を利活用した事業を積極的に支援して参ります。

ウォータースポーツエイドがスポーツ団体の活動を通じて、地域振興、健康づくりに少しでもお役に立ち、老若男女たくさんの素敵な笑顔が日本中にあふれることを願っています。



笹川スポーツ財団
SASAKAWA SPORTS FOUNDATION

【個人情報保護法に関する事項】

1. 当財団がウォータースポーツエイドの助成に関して取得する個人情報は、選考作業や助成の採否通知など、本申請に関する事業に必要な範囲に限定して取り扱います。
2. 当財団は、助成を決定した「事業」および「団体」に関する情報を一般公開いたしません。
3. 上記2の場合を除き、申請者の同意なしで「申請」に関する情報を第三者に開示することはありません（法令等により開示を求められた場合を除く）。
「事業」および「団体」に関する個人情報は笹川スポーツ財団で厳重に管理いたします。

目 次

1. ウォータースポーツエイドの進め方	2
2010年度 ウォータースポーツエイドの助成区分について	4
2. 助成金交付申請書の提出について	5
3. 助成区分別 申請要項	8
(1) ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成	8
(2) 普及・安全用具の配備助成	9
(3) S S Fウォータースポーツプロジェクト	10
4. 申請に際しての注意事項	13
ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成 申請書 記入要領	15
普及・安全用具の配備助成 申請書 記入要領	22
S S Fウォータースポーツプロジェクト 申請書 記入要領	26
対象経費一覧	36
財団法人笹川スポーツ財団 S S Fスポーツエイド交付規程	38

1. ウォータースポーツエイドの進め方

SSFから



募集チラシを全国のスポーツ団体や教育委員会にお送りします。また、ホームページで募集に関する情報を告知します。

2009年(平成21年)12月1日(火)～2010年(平成22年)1月31日(日)の間に申請を受け付けます。
*1/31 消印有効

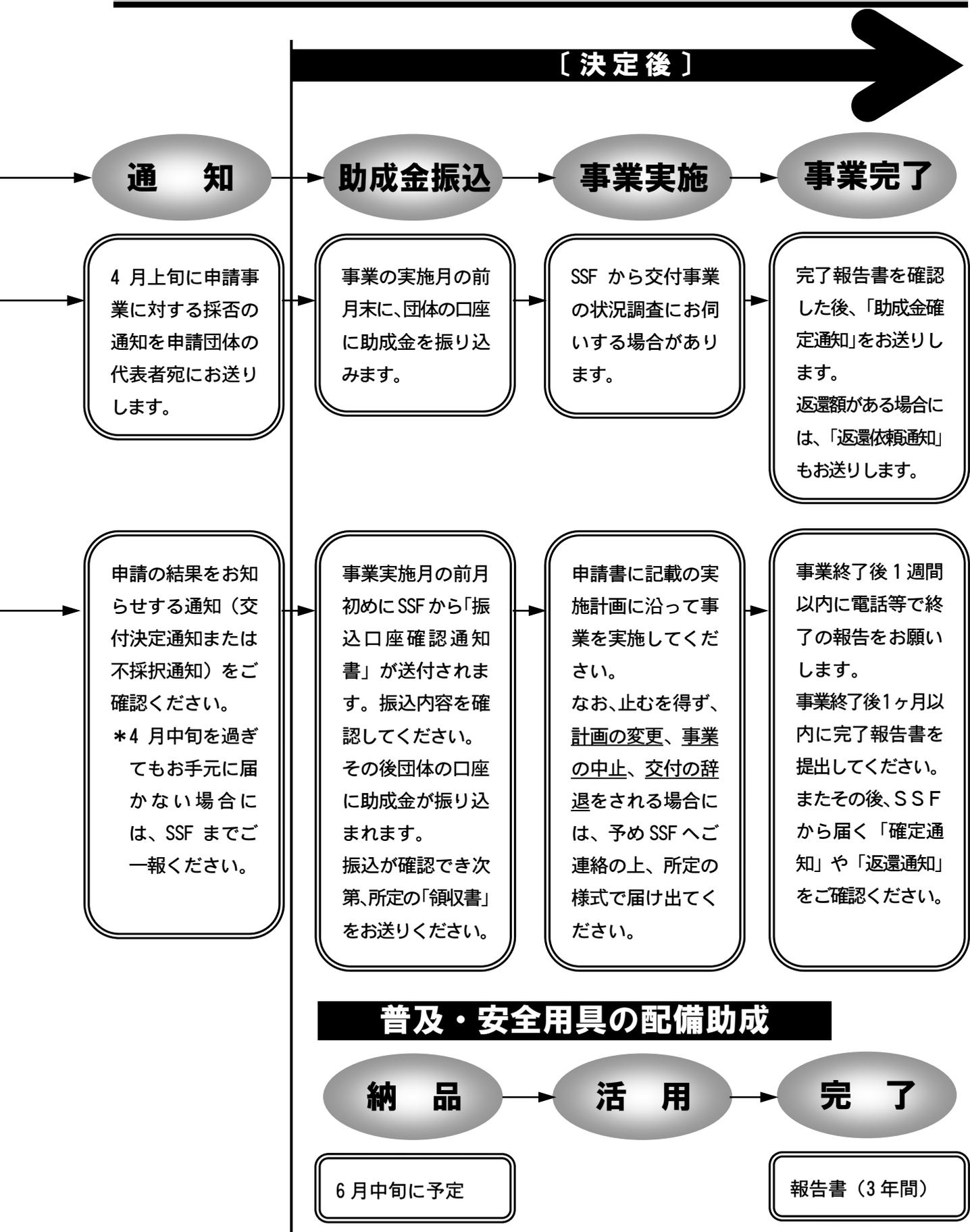
3月中旬に外部有識者による審査委員会を開催します。

申請団体の事務手続

申請を希望される団体は、募集チラシにある「2010年度SSFスポーツエイド申請書類請求申込書」をFAXでお送りください。また、申請書はホームページからもダウンロードできます。

2010年(平成22年)4月1日から2011年(平成23年)3月31日までに実施される事業をご申請ください。
*申請方法や必要書類等については本書の5ページ以降をご覧ください。

申請してから審査委員会が開かれるまでに、SSFから問合せの連絡や追加資料提出のお願いをすることがあります。ご協力をお願いします。



2010年度 ウォータースポーツエイドの助成区分について

2010年度のウォータースポーツエイド助成区分は以下のとおりです。
各助成区分の対象事業を参照し、ご申請ください。

※ 「申請に際しての注意事項」(P.13・14)を良くお読みください。

ウォータースポーツエイド

(1) **ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成**

ウォータースポーツ活動がより充実し、活発に実施されることを目的に行われる事業(大会・教室・機材等整備)を対象とします。

(2) **普及・安全用具の配備助成**

スポーツ実施者への安全確保を目的に、以下の物品を配備します。

- 1) ウェットスーツ&ライフジャケットの配備
- 2) スポーツテントの配備
- 3) 自動体外式除細動器(AED)の配備

(3) **SSFウォータースポーツプロジェクト**

「水に親しむ環境づくり」に向けたプロジェクトとして、2010年度から新規に導入するSSFの重点支援事業です。

- 1) 水辺に親しむ体験学習プロジェクト
- 2) 水辺の拠点づくりプロジェクト

2. 助成金交付申請書の提出について

助成金交付申請書の提出に際しては、以下をご覧の上ご提出ください。

1. 助成金交付申請書の受付期間

2009年12月1日（火）から2010年1月31日（日） 《 消印有効 》

2. 提出書類

以下を参考に各助成区分の提出書類をご用意ください。

(1) ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成

- ①助成金交付申請書（表紙／申請事業計画書／収支予算書／団体概要書）
- ②申請事業の前の事業決算書（この度の申請が新規実施、または前年度に同事業で助成を受けている場合は不要）
- ③申請団体の最新の規約または会則
- ④申請する事業及びそれに関する資料（開催要項や前回パンフレット）
- ⑤申請団体の役員名簿
- ⑥申請団体の最新の年間事業計画書（今年度または昨年度のもの）
- ⑦申請団体の最新の決算報告書
- ⑧申請団体の活動状況がわかる各種資料
（団体パンフレット、チラシ、会報、活動中の写真、マスコミ記事 等）

(2) 普及・安全用具の配備助成

- ①助成金交付申請書（表紙／スポーツ用具・備品配備助成申請調書／団体概要書）
- ②普及・安全用具の備品配備助成申請に関する合意書
- ③申請団体の最新の規約または会則
- ④申請団体の役員名簿
- ⑤申請団体の最新の年間事業計画書（今年度または昨年度のもの）
- ⑥申請団体の最新の決算報告書（昨年度の決算書）
- ⑦申請団体の活動状況がわかる資料
（団体パンフレット、チラシ、会報、活動中の写真、マスコミ記事 等）

(3) S S F ウォータースポーツプロジェクト

- ①助成金交付申請書 (表紙/申請事業計画書/収支予算書/団体概要書)
- ②申請事業の前の事業決算書 (この度の申請が新規実施、または前年度に同事業で助成を受けている場合は不要)
- ③申請団体の最新の規約または会則
- ④申請する事業及びそれに関する資料 (開催要項や前回パンフレット)
- ⑤申請団体の役員名簿
- ⑥申請団体の最新の年間事業計画書 (今年度または昨年度のもの)
- ⑦申請団体の最新の決算報告書 (昨年度の決算書)
- ⑧申請団体の活動状況がわかる各種資料
(団体パンフレット、チラシ、会報、活動中の写真、マスコミ記事 等)

3. 申請書類の作成及び提出方法について

- ・ 所定の様式 (2010 年度) に沿って必要事項をご記入の上、申請期間内にご提出ください。
- ・ 申請書は、ホームページからダウンロードされるか、郵送された申請書 (様式) をご使用ください。(※可能な限り、ホームページからダウンロード願います。)
- ・ 申請書 (Excel 形式) を作成されましたら、印刷し必要書類を添えて郵送ください。
※ 郵送での申請書提出をもって申請の受理といたします。

[申請書の提出先]

笹川スポーツ財団 業務部 ウォータースポーツエイドチーム

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-15-16 海洋船舶ビル5階

TEL : 03-3580-5854 FAX : 03-3580-5968

(申請に関するご質問については、お気軽にご連絡ください。)

※ダウンロードされた方は、合わせて申請書のデータを E-mail に添付の上、送信してください。

《E-mail 送信方法》

宛 先 : aid-entry@ssf.or.jp (申請書受付専用アドレス)

件 名 : 申請書送付 (貴団体名)

本 文 : ①団体名 ②担当者名 ③電話番号 ④E-mail アドレス

添付資料 : 申請書データ (Excel)

ファイル名は「団体名 (助成区分名)」としてください。

(例) ABC スポーツクラブ (スポーツ団体が行う活動支援助成)

※ 郵送する申請書と、E-mail で送信する申請書は同じ内容としてください。

〔注意事項〕

- ・申請書類表紙チェックシートで書類が揃っているか郵送前に必ずご確認ください。
- ・提出書類が全て揃っていない場合は「審査不能」と判断いたします。また、所定様式以外での申請書は受け付けられませんのでご注意ください。
- ・ご提出いただいた申請書やその他資料等のご返却いたしませんので、予めご承知置きください。また、申請書をはじめ提出書類はすべて控え（コピー）を保管してください。

4. 交付の決定

外部有識者によるSSFスポーツエイド審査委員会で、交付の採否を決定し、その結果を2010年4月上旬に申請団体の代表者宛に文書で通知いたします。

3. 助成区分別 申請要項

(1) ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成

ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動に対する助成です。より多くの人々が定期的（継続的）に安全にウォータースポーツに親しみ、集い、交流へと発展することが大いに期待できる地域の草の根的な事業（大会、教室、機材等整備）を対象として、その必要経費の一部を支援いたします。

1. 助成対象事業

大会	日本国内で開催されるウォータースポーツの競技会や普及のためのイベント等
教室・講習会	日本国内で、ウォータースポーツ愛好者層の拡大、安全に関する知識の習得、ジュニアの育成等のために実施される講習会やクリニック。特に、数日間集中的に開催されるものや、一定期間内に定期開催されるものが対象
機材・備品等整備	ウォータースポーツの普及や安全活動に必要な機材（器材）・備品等の整備

《対象事業例》

- ウォータースポーツ好きの子どもたちを増やすことを目的とした事業
- 親子や家族を対象とした事業
- ジュニアの育成・技術力の向上を目的とした事業
- 指導者やボランティアの育成・スキルアップを目的とした事業
- 短・長期のウォータースポーツキャンプ事業
- 老若男女、多くの人々が気軽に様々なウォータースポーツを楽しむことができる事業
- 安全に関する知識や技術の習得を目的とした講習会事業
- ウォータースポーツの普及や安全活動に必要な機材（器材）・備品の整備に対する助成など

2. 助成対象団体

原則として、規約、会則などの取り決めがあり、適切な経理処理ができる任意の地域スポーツ団体や社団・財団またはNPOの法人格を持つスポーツ団体等（法人格の有無は問いません）

3. 助成金額、補助率、助成対象経費

助成限度額：原則 200 万円

補助率：90%以内

助成対象経費：人件費／交通費／宿泊費／会場費／消耗品費／印刷費／製作費／広報費／
通信運搬費／賃借料／備品購入費／保険料

(2) 普及・安全用具の配備助成

スポーツ実施者への安全確保を目的として、以下の物品を配備します。(助成金の交付ではありません。)

1. 配備物品

1) ウェットスーツ&ライフジャケットの配備 【配備数 20 団体】

ジュニア用のウェットスーツとライフジャケットの配備を通じて、子どもたちが一日でも多く水に親しめるようにして、ウォータースポーツに接する機会と安全を提供します。

※1 団体に対して、各 20 着 (すべてジュニア用) 提供

2) スポーツテントの配備 【配備数 10 団体】

スポーツを行う人を日射病や熱射病から守ること、事業実施時の一時的な活動拠点となるスポーツテントを提供します。

※1 団体に対して 2 張提供 (総アルミ製折りたたみ式テント (2.5m×2.5m) (ウェイトバッグ等 風対策付属品付))

3) 自動体外式除細動器 (AED) の配備 【配備数 10 団体】

万一の事故に備えて、安心してウォータースポーツに取り組めるよう、持ち運び可能な AED を配備します。

※1 団体に対して 1 台提供 (可動式収納ケース付 [防塵防水])

2. 助成対象団体

原則として、規約、会則などの取り決めがあり、適切な経理処理ができる任意の地域スポーツ団体や、社団・財団または NPO の法人格を持つスポーツ団体とし、加えて以下の条件を満たしている団体

- ・年間 5 事業以上の普及事業を実施している団体
- ・団体設立後 5 年以上が経過している団体

助成区分別 申請要項

- ・ 物品の必要性が具体的かつ明確であること
- ・ 地域内の他団体との連携を積極的に実施している団体であること
- ・ 地域内や他の行事等で広く活用されることが期待できること

※法人格の有無は問いません

3. その他

以下の点に留意してください。

- ・ (1) ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への支援や、(3) S S F ウォータースポーツプロジェクトの併願は可能です。
- ・ 配備物品は、団体の会員のみを対象とした事業ではなく、広く地域住民が参加する普及を目的に実施される事業で活用されるものとします。
- ・ 配備物品の管理は申請団体が行うこととし、他団体等への譲渡やそれに類する行為はしてはなりません。

(3) S S F ウォータースポーツプロジェクト

『S S F ウォータースポーツプロジェクト』は、2010 年度から新規に導入する「水に親しむ環境づくり」に向けた S S F の重点支援事業です。このプロジェクトを通じて、安全にウォータースポーツに取り組む子どもたちが増えることを願っております。

① 水辺に親しむ体験学習プロジェクト

1. 助成対象事業

学校や地域の子ども（幼児～高校生）・親子を対象に、水辺に親しむ体験学習的な要素が盛り込まれ、様々なウォータースポーツ活動等を通じて、海・川・湖沼などの水辺に対する正しい理解や関心を深めることにつながる事業に対して助成します。

例えば、ウォータースポーツや自然環境への親しみが醸成されることが期待できる、新しい形の「臨海学校」などの事業を募集します。事業主体者となるスポーツ団体等が、学校や地域、S S F 等と連携し実施する取り組みをこのプロジェクトの対象とします。

《対象事業例》

- ○○小学校の5年生児童を対象とした「ワンデーマリンスポーツ体験教室」
- □□中学校と△△協会が連携した「サマーウォータースポーツキャンプ」
- ◇◇高校全校生徒を対象とした「カヌー教室&安全講習会」
- ○△地域の親子を対象とした「マリンスポーツ学校」 など

2. 助成対象団体

原則として、規約、会則などの取り決めがあり、適切な経理処理ができる任意の地域スポーツ団体や社団・財団またはNPOの法人格を持つスポーツ団体とし、加えて地域で意欲的に活動を行い、かつ地域内で活動するスポーツ関連団体（体育協会、レクリエーション協会、スポーツ少年団等）との連携も積極的に実践が可能な団体（法人格の有無は問いません）

3. 助成金額、補助率、助成対象経費

助成限度額：原則200万円

補助率：90%以内

助成対象経費：人件費／交通費／宿泊費／会場費／消耗品費／印刷費／製作費／広報費／
通信運搬費／賃借料／備品購入費／保険料

② 水辺の拠点づくりプロジェクト

1. 助成対象事業

マリーナや港、競艇場等の既存施設を活用して行われる事業に対して助成します。

例えば、マリーナを利用したマリンスポーツ体験教室や、競艇場を利用した水泳大会などの事業を募集します。SSFでは、ウォータースポーツエイドをきっかけに、このような既存施設が地域スポーツ団体等の活動場所（拠点）として継続的に使用され、ウォータースポーツが各地で定着することを願っています。

《対象事業例》

- ○○マリンスポーツフェア in ○○海の駅
- □□港を使用した親子マリンスポーツデー
- オープンウォータースイミング in△△競艇場 など

2. 助成対象団体

原則として、規約、会則などの取り決めがあり、適切な経理処理ができる任意の地域スポーツ団体や社団・財団またはNPOの法人格を持つスポーツ団体とし、加えて地域で意欲的に活動を行い、かつ地域内で活動するスポーツ関連団体（体育協会、レクリエーション協会、スポーツ少年団等）との連携も積極的に実践が可能な団体（法人格の有無は問いません）

3. 助成金額、補助率、助成対象経費

助成限度額：原則200万円

補助率：90%以内

助成対象経費：人件費／交通費／宿泊費／会場費／消耗品費／印刷費／製作費／広報費／
通信運搬費／賃借料／備品購入費／保険料

4. 申請に際しての注意事項

担当者や一部の方だけの考えではなく、必ず、団体の役員や関係スタッフとよく相談の上、ご申請ください。

(1) 助成の対象とならない事業は、主に次の事業です

- ①申請するスポーツ団体が主催もしくは主管しない事業
- ②各省庁の補助金、日本スポーツ振興センターの助成金（toto 助成金）、独立行政法人福祉医療機構の基金助成金、日本財団または他の公営競技等から助成金、およびその他の助成金を受けて実施される事業
- ③冠大会など、スポンサー・企業等の宣伝色の強い事業
- ④中体連、高体連、学連に関する事業。学校の部活動等
- ⑤実質的に地方自治体の行う事業
 - ・実行委員会や各体育協会が主催もしくは主管する事業でも、実質的に市町村や各教育委員会が主催となっている場合には、対象になりません。
 - ・地方自治体の補助金、負担金等の比率が高い場合も対象から外れることもあります。
- ⑥2010年（平成22年）4月1日から2011年（平成23年）3月31日の間に開始かつ終了しない事業（年度をまたがる事業は対象となりません。）

(2) 審査時に後順位となる事業

- ①参加対象者が特定グループや特定者に限定されている事業（強化合宿等）
- ②スポーツよりも遊びの要素が強い事業
- ③総事業費が1,000万円を越える事業
- ④経費の大部分が人件費・交通費に充てられている事業
 - ※年度内に継続して実施される事業は除く
- ⑤国内に複数の統括団体が存在する種目団体が主催する事業
- ⑥受益者負担の考え方に反する事業
- ⑦営利目的の要素が強い事業
- ⑧実施年数が20年を超える事業

(3) その他

- ①「助成金交付申請書」は記入例に従って作成してください。
- ②「申請事業計画書」の内容については、事前に団体内で十分に検討・協議した上で、具体的に記載してください。
- ③予算は、事業内容や実行計画を反映した内容にしてください。
- ④助成区分内で複数の事業を申請する場合は、1事業1申請書を作成の上ご提出ください。
 - ※複数の助成区分に申請をする場合も同様です。

- ⑤複数申請の場合は、事業の優先順位をお知らせください。
- ⑥ご提出いただきました「助成金交付申請書」及び添付資料については、返却できませんので予めご了承ください。
- ⑦交付限度額よりも補助率が優先されます。例えば、スポーツ団体が行う大会（限度額 200 万円で補助率 90%）の場合、対象経費合計が 250 万円であれば、交付額は 225 万円（250 万円×90%）でなく、200 万円となります。
- ⑧事業終了後の完了報告書では、助成対象経費の全ての領収書コピーが必要となります。領収書のないものは対象外です。
- ⑨交付申請書には、必ず団体と代表者の印鑑を押してください。
- ⑩申請団体の連絡担当者に、こちらから連絡することがあります。日中に連絡できる電話番号を勤務先の欄にお書きください。また、e-mail アドレスがある場合には、必ずお書きください。
- ⑪書類をご提出いただく際には、次の点にご注意ください。
- ・書式は、A 4 判縦置き/横書左綴じでお願いします。
 - ・必ず『提出日』をご記入ください。
- ⑫提出書類の部数は 1 部ですが、必ず団体で控え（コピー）を保管してください。

(4) 助成区分別 助成限度額等一覧表

助成区分	助成限度額（原則）	補助率
(1) ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成	200 万円	90%以内
(2) 普及・安全用具の配備助成	——	——
(3) SSF ウォータースポーツプロジェクト	200 万円	90%以内

(5) 助成対象経費

助成区分	人件費	交通費	宿泊費	会場費	消耗品費	印刷費	製作費	広報費	通信運搬費	賃借料	備品購入費	保険料
(1) ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(3) SSF ウォータースポーツプロジェクト	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

20 年 月 日

笹川スポーツ財団
会長 小野 清子 様

申請書の提出日をお書きください。

団体名

代表者
役職・氏名

団体印と代表者印を必ず押してください。

印

印

ウォータースポーツエイド
ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成 申請書

2010年度に助成を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

申請する事業種別にチェックしてください。

記

1. 申請事業

【事業種別】	<input checked="" type="checkbox"/> 大会	<input type="checkbox"/> 教室・講習会	<input type="checkbox"/> 機材・備品等整備
【事業名】			
【対象経費】	収支予算書（支出）の対象経費合計額をお書きください。	【申請額】	様式D：別紙2-1「収支予算書」収入の1. 助成金申請額に記入した金額をお書きください。
	円		円

2. 申請事業の計画および収支予算書（別紙1・2）

3. 団体概要書（別紙3）

4. 連絡担当者 ※実際に実務を担当される方

フリガナ			団体での役職
氏名	ここに記載されているご担当者に、必要に応じてご連絡いたします。		
自宅住所	〒 - -	Tel (携帯番号: - -)	Fax () E-mail:
勤務先	*日中にご連絡できるところをお書きください。 (勤務先名) 日中にご連絡ができるところをお書きください。		(部署名) 勤務先の部署名をお書きください。
	Tel ()	携帯番号: - -	Fax () E-mail:

記入要領

大会

様式D:別紙1-1

今年で何回目の事業かをお書きください。

申請事業 計画書

事業名	第 <input type="text"/> 回 【実施種目名】 <input type="text"/>						
主催	<input type="text"/> *共催の場合には、共催団体すべてをお書きください。*実行委員会の場合には、構成団体もお書きください。						
目的	<input type="text"/>						
事業内容	<input type="text"/>						
期間	20 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (<input type="text"/>) ~ 20 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (<input type="text"/>) *複数回実施する場合には、全期日をお書きください。計 <input type="text"/> 回						
会場	【名称】 <input type="text"/> 【所在地】 <input type="text"/>						
参加者	【対象】 <input type="text"/> <table border="1"> <tr> <td>予定参加者数</td> <td>名 (前回 <input type="text"/> 名)</td> <td>会員</td> <td>割</td> <td>一般</td> <td>割</td> </tr> </table>	予定参加者数	名 (前回 <input type="text"/> 名)	会員	割	一般	割
予定参加者数	名 (前回 <input type="text"/> 名)	会員	割	一般	割		
スタッフ	【スタッフ計】 <input type="text"/> 名 講師・指導員 <input type="text"/> 名 運営アルバイト <input type="text"/> 名 その他 <input type="text"/> 名 医師・看護師 <input type="text"/> 名 予定される参加者数をお書きください。						
募集方法	【会員への告知】 <input type="text"/>						
	【一般への告知】 <input type="text"/>						
申請理由	<input type="text"/>						
期待される成果	<input type="text"/>						

今年で何回目の
事業かをお書き
ください。

申請事業 計画書

事業名	第 <input type="text"/> 回 【実施種目名】 <input type="text"/>														
主催	<input type="text"/> *共催の場合には、共催団体すべてをお書きください。*実行委員会の場合には、構成団体もお書きください。														
目的	<input type="text"/>														
事業内容	<input type="text"/>														
期間	20 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (<input type="text"/>) ~ 20 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (<input type="text"/>) 泊 <input type="text"/> 日 1回目○/○ 2回目○/○ 3回目○/○ 4回目○/○ *複数回実施する場合には、全期日をお書きください。 計 <input type="text"/> 回														
会場	【名称】 <input type="text"/> 【所在地】 <input type="text"/> 【対象】 <input type="text"/>														
参加者	<table border="1"> <tr> <td>対象とする人 を具体的にお 書きください。</td> <td>予定される参加 者数をお書き ください。</td> <td>複数回実施する 場合はすべての 実施日をご記入 ください。</td> </tr> <tr> <td>予定参加者数 <input type="text"/> 名 (前回 <input type="text"/> 名)</td> <td>会 員 <input type="text"/></td> <td>割 一 般 割 <input type="text"/></td> </tr> </table>	対象とする人 を具体的にお 書きください。	予定される参加 者数をお書き ください。	複数回実施する 場合はすべての 実施日をご記入 ください。	予定参加者数 <input type="text"/> 名 (前回 <input type="text"/> 名)	会 員 <input type="text"/>	割 一 般 割 <input type="text"/>								
対象とする人 を具体的にお 書きください。	予定される参加 者数をお書き ください。	複数回実施する 場合はすべての 実施日をご記入 ください。													
予定参加者数 <input type="text"/> 名 (前回 <input type="text"/> 名)	会 員 <input type="text"/>	割 一 般 割 <input type="text"/>													
スタッフ	<table border="1"> <tr> <td>【スタッフ 計 <input type="text"/> 名】</td> <td></td> </tr> <tr> <td>講師・指導員 <input type="text"/> 名 審判員 <input type="text"/> 名 医師・看護師 <input type="text"/> 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>運営アルバイト <input type="text"/> 名 その他 <input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>運営・指導するスタッフの氏名</td> <td>主な資格・経歴</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	【スタッフ 計 <input type="text"/> 名】		講師・指導員 <input type="text"/> 名 審判員 <input type="text"/> 名 医師・看護師 <input type="text"/> 名		運営アルバイト <input type="text"/> 名 その他 <input type="text"/>		運営・指導するスタッフの氏名	主な資格・経歴	<input type="text"/>					
【スタッフ 計 <input type="text"/> 名】															
講師・指導員 <input type="text"/> 名 審判員 <input type="text"/> 名 医師・看護師 <input type="text"/> 名															
運営アルバイト <input type="text"/> 名 その他 <input type="text"/>															
運営・指導するスタッフの氏名	主な資格・経歴														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														
募集方法	<table border="1"> <tr> <td>【会員への告知】</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>【一般への告知】</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	【会員への告知】	<input type="text"/>	【一般への告知】	<input type="text"/>										
【会員への告知】	<input type="text"/>														
【一般への告知】	<input type="text"/>														
申請理由	<input type="text"/>														
期待される成果	<input type="text"/>														

機材・備品等整備事業 申請調書

<p>申請目的</p>	<p>申請の目的を具体的にお書きください。</p>			
<p>物品の必要性</p>	<p>なぜ機材・備品等の整備が必要なのか具体的にお書きください</p>			
<p>期待できる成果</p>	<p>機材・備品等が整備された場合、貴団体の活動はどのように充実しますか？具体的にお書きください。</p>			
<p>物品の活用方法</p>	<p>使用方法を具体的にお書きください。</p>			
	<p>使用頻度</p>	<p>(1週もしくは1ヶ月の使用頻度《使用予定数》を記入)</p>		
<p>使用予定事業</p>	<p>事業名 (大会、講習会、講演会等) ※配備物品の使用が考えられる事業(イベント等)を記載</p>	<p>開催期間</p>	<p>実施時期</p>	<p>参加者数 (概数)</p>
		日間		
<p>物品の管理方法</p>	<p>どのように管理しますか。具体的にお書きください。</p>			
<p>他団体との連携状況</p>	<p>普段の活動における他団体との連携状況についてお書きください。</p>			
<p>その他</p>	<p>上記以外に報告すべき事項がある場合にはお書きください。</p>			

記入要領

収支予算書

対象経費の合計に補助率（90%）を乗じた金額が申請額となります。但し、助成限度額（200万円）を越えることはできません。

■ 収 入		※手動で入力してください。
1. 助成金申請額		円
2. 参加料収入	@	円
3. 団体自己資金		円
4. 国や自治体の補助金		円
5. その他の助成金		円
6. 企業等の協賛金・寄付金		円
7. その他		円
合 計		円

*交付元や提供先をお書きください。

*合計金額は、自動で表示されます。

補助金、助成金、協賛金等については、どこから支援を受けているかをお書きください。

■ 支 出		※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。（二重線内は記入しないでください）
科目	支 出 内 容	金 額
助成対象経費	① 人件費	.000円
	記入しないでください	
	② 交通費	.000円
	記入しないでください	
	③ 宿泊費	.000円
記入しないでください		
④ 会場費	.000円	
記入しないでください		
⑤ 消耗品費	.000円	
記入しないでください		

科目ごとの支出内容の合計をお書きください。（1,000円未満は切り捨て）

概算で構いませんが、単価、数量等は必ず明記してください。（すべての科目共通）

記入要領

様式D：別紙2-2

■ 支 出

※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。

科目	支出内容	金額	
助成対象経費	⑥ 印刷費	.000円	
	科目ごとの支出内容の合計をお書きください。 (1,000円未満は切り捨て)		記入しないでください
	⑦ 製作費	.000円	
	概算で構いませんが、単価、数量等は必ず明記してください。(すべての科目共通)		記入しないでください
	⑧ 広報費	.000円	
	記入しないでください		
	⑨ 通信運搬費	.000円	
	記入しないでください		
	⑩ 賃借料	.000円	
	記入しないでください		
	⑪ 備品購入費	.000円	
	記入しないでください		
⑫ 保険料	.000円		
記入しないでください			
対象経費合計		.000円	
*対象経費合計は、自動で表示されます。		記入しないでください	
助成対象外経費	助成対象経費に該当しない経費をすべてここにお書きください。	.000円	
支出合計 (助成対象経費 + 助成対象外経費)		.000円	
*支出合計は、自動で表示されます。			

記入要領

様式D：別紙3

団体概要書

フリガナ	団体の正式名称をお書きください。				
団体名					
所在地等	〒 - 様方				
	Tel () -		Fax () -		
	ホームページ		E-mail		
設立	(西暦) 年 月 日 設立 (法人格取得年月日: 年 月 日)				
所管				加盟先	
フリガナ	法人格を有する団体のみお書きください。			役職	
代表者					
役員構成	理事(役員) () 名 【常勤 () 名、非常勤 () 名】 事務局 () 名 【常勤 () 名、非常勤 () 名】 合計 () 名 ※人件費が支払われているかどうかは問いません。ボランティア・アルバイトを含む。 ※別途、役員名簿をご提出ください。				
会員数	【会員 計 () 名】 ※会費を徴収している者を会員とします。 正会員 () 名 準会員 () 名 賛助会員 () 名 その他() () 名				
設立経緯	団体の設立経緯を簡潔にお書きください。				
過去5年間の 予算規模	A.300万円未満 B.300万円以上～600万円未満 C.600万円以上～1000万円未満 D.1000万円以上～3000万円未満 E.3000万円以上～6000万円未満 F.6000万円以上				
	2005年度	2006年度	2007年度	2008年度	2009年度
年間事業	◆大会・イベント等				
	A～Fの中から該当する予算規模を選び、アルファベットをお書きください。			時期	参加者数
	貴団体が主催、主管する大会・イベントをお書きください。				
◆定期的に行っている教室等					
教室・講習会名			週何回	参加者数	
貴団体が主催、主管する教室・講習会をお書きください。					

20 年 月 日

笹川スポーツ財団
会長 小野 清子 様

申請書の提出日をお
書きください。

団体名

代表者
役職・氏名

団体印と代表
者印を必ず押
してください。

印

印

ウォータースポーツエイド
普及・安全用具の配備助成 申請書

2010年度に普及・安全用具の配備を受けたいので、
関係書類を添えて下記のとおり申請します。

申請をする物品
にチェックして
ください。

記

1. 申請事業（申請を希望する事業にチェックをしてください）

事業名	<input type="checkbox"/> ウェットスーツ/ライフジャケットの配備（ジュニア用）
	<input type="checkbox"/> スポーツテントの配備（総アルミ製折りたたみ式テント）
	<input type="checkbox"/> 自動体外式除細動器(AED)の配備

2. 普及・安全用具の配備助成 申請調書（別紙1）

3. 団体概要書（別紙2）

4. 連絡担当者 ※実際に実務を担当される方

フリガナ		ここに記載されている ご担当者に、必要に応じて ご連絡いたします。	団体での役職
氏名			
自宅住所	〒		
	Tel () 携帯電話:	携帯の番号をご記 入ください。	Fax () E-mail:
勤務先	*日中にご連絡できる場所をお書きください。		
	(勤務先名) Tel () 携帯電話:	日中にご連絡が できる場所を お書きください。	(部署名) 勤務先の部署名もお 書きください。

普及・安全用具の配備助成 申請調書

<p>申請目的</p>	<p>申請の目的を具体的にお書き下さい。</p>			
<p>物品の 必要性</p>	<p>どのような理由で配備物品が必要なのか、具体的にお書きください。</p>			
<p>期待できる 成果</p>	<p>物品の配備を受けた場合、貴団体の活動はどのように充実しますか？ 具体的にお書きください。</p>			
<p>物品の 活用方法</p>	<p>物品の配備を受けた場合、どのように活用するのかを具体的にお書き ください。</p>			
	<p>使用頻度</p>	<p>(1週もしくは1ヶ月の使用頻度《使用予定数》を記入) ○月 ○週 回程度</p>		
<p>使用予定 事業</p>	<p>事業名 (大会、講習会、講演会等) ※配備物品の使用が考えられる事業(イベント等)を記載</p>	<p>開催期間</p>	<p>実施時期</p>	<p>参加者数 (概数)</p>
		<p>日間</p>		
<p>物品の 管理方法</p>	<p>物品の配備を受けた場合の管理方法を具体的にお書きください。</p>			
<p>他団体との 連携状況</p>	<p>普段の活動における他団体との連携状況についてお書きください。</p>			
<p>その他</p>	<p>上記以外に特記すべき事項がある場合にはお書きください。</p>			

記入要領

様式 E : 別紙 2

団 体 概 要 書

フリガナ	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 団体の正式名称をお書きください。 </div>			
団体名				
所在地等	〒 _____ 様方			
	Tel (_____) _____ - _____		Fax (_____) _____ - _____	
	ホームページ _____		E-mail _____	
設 立	(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日 設立 (法人格取得年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日)			
所 管	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 法人格を有する団体のみお書きください。 </div>		加盟先	
フリガナ				役 職
代表者				
役員構成	理事(役員) (_____) 名 【常勤 (_____) 名、非常勤 (_____) 名】 事務局 (_____) 名 【常勤 (_____) 名、非常勤 (_____) 名】 合 計 (_____) 名 <small>※人件費が支払われているかどうかは問いません。ボランティア・アルバイトを含む。 ※別途、役員名簿をご提出ください。</small>			
会員数	【会員 計 _____ 名】 ※会費を徴収している者を会員とします。 正会員 _____ 名 準会員 _____ 名 賛助会員 _____ 名 その他(_____) _____ 名			
設立経緯	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> 貴団体の設立経緯(きっかけ等)を簡潔にお書きください。 </div>			
過去5年間の 予算規模	A.300万円未満 B.300万円以上～600万円未満 C.600万円以上～1000万円未満 D.1000万円以上～3000万円未満 E.3000万円以上～6000万円未満 F.6000万円以上			
	2005年度	2006年度	2007年度	2008年度
	2009年度			
年間事業	◆大会・イベント等			
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> A～Fの中から該当する項目を選びお書きください。 </div>			
	イベント名	時 期	参加者数	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 貴団体が主催、主管する大会、イベントをお書きください。 </div>			
	◆定期的に行っている教室等			
	教室・講習会名	週何回	参加者数	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 貴団体が主催、主管する教室・講習会をお書きください。 </div>			

20 年 月 日

普及・安全用具の配備助成申請に関する合意書

笹川スポーツ財団
会長 小野 清子 様

団体名：

印

普及・安全用具の配備助成への申請は、当団体の総意によるものです。

合意の証として、以下の団体役員及び事務局員5名の署名を提出いたします。

氏名 (本人署名)	団体での 役職	連絡先住所 (団体事務所を除く)	電話番号 (団体事務所を除く)

必ずご本人がご署名
ください

※この同意書は、この度の助成申請が団体としての総意によるものであることを確認するための書類です。必ず役職員の中から5名の方にご記入願います。

※必ずご本人がご署名ください。

※ご署名いただいた方には、申請内容に関する確認のためご連絡する場合がありますので、予めご了承ください。

20 年 月 日

笹川スポーツ財団
会長 小野 清子 様

申請書の提出日をお書きください。

団体名 印
代表者 印
役職・氏名

団体印と代表者印を必ず押してください。

ウォータースポーツエイド
SSFウォータースポーツプロジェクト 申請書

2010年度に助成を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

申請する事業種別にチェックしてください。

記

1. 申請事業

【事業種別】	<input type="checkbox"/> 水辺に親しむ体験学習プロジェクト	<input type="checkbox"/> 水辺の拠点づくりプロジェクト
【事業名】		
【対象経費】	収支予算書（支出）の対象経費合計額をお書きください。	【申請額】
		様式F：別紙2-1又は4-1「収支予算書」収入の1. 助成金申請額に記入した金額をお書きください。

2. 申請事業の計画および収支予算書（別紙1・2／3・4）

3. 団体概要書（別紙5）

4. 連絡担当者 ※実際に実務を担当される方

フリガナ			団体での役職
氏名	ここに記載されているご担当者に、必要に応じてご連絡いたします。		
自宅住所	〒 - -	Tel (携帯電話: - -)	Fax () E-mail:
		携帯の番号をご記入ください。	Eメールアドレスをお持ちの方は、必ずお書きください。
勤務先	*日中にご連絡できるところをお書きください。 (勤務先名)		(部署名)
		日中にご連絡ができるところをお書きください。	勤務先の部署名をお書きください。
		Tel () 携帯電話: - -	Fax () E-mail: -

記入要領

様式 F : 別紙 1 - 1

水辺に親しむ体験学習プロジェクト

申請事業 計画書

事業名	【実施種目名】 実施される種目をすべてお書きください。	
主催		
関係組織/ 協力団体		
目的	事業の実施目的を具体的にお書きください。	
事業内容	※概要をご記入頂き、詳細は別紙にご記入ください。 事業概要をお書きください。	
期間	20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 () 《複数回実施する場合は回数を記入》計 回	
実施会場	【名称】 【所在地】 対象とする人を具体的にお書きください。	【予定対応人数】 予定される参加者数をお書きください。
参加者	【対象】 <input type="checkbox"/> 子ども <input type="checkbox"/> 親子 <input type="checkbox"/> その他() 具体的に()	【予定対応人数】 名
スタッフ	【スタッフ 計 名】 講師・指導員 名 医師・看護師 名 運営アルバイト 名 その他	
	運営・指導するスタッフの氏名	団体名(所属先)/主な資格・経歴
	指導者の資格と指導歴を具体的にお書きください。	
募集方法	【募集区分】※どのような単位で参加者を募集するのか以下から選んでください。 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> スポーツ少年団 <input type="checkbox"/> 子ども会 <input type="checkbox"/> 自治会 <input type="checkbox"/> その他() (具体的に) どのような方法で告知・募集を行うのか、具体的にお書きください。	
申請理由	どのような理由で助成金を活用したいのか、その理由をお書きください。	
期待される成果	助成金活用によりどのような成果を期待しているのか、その内容をお書きください。	

申請事業 計画書（実施概要書）

*当該事業で実施する各プログラムの内容について、概要をお書きください。

※別途、計画書や企画書等がある場合は、添付してください。

事業内容を具体的にお書きください。
別途、計画書や企画書等がある場合は、
添付いただければ結構です。

実施概要
(計画)

収支予算書

■ 収 入 ※手動で入力してください。		
1. 助成金申請額		円
2. 参加料収入	@ @	円
3. 団体自己資金		円
4. 国や自治体の補助金		円
5. その他の助成金		円
6. 企業等の協賛金・寄付金		円
7. その他		円
合 計		円

*交付元や提供先をお書きください。

*合計金額は、自動

補助金、助成金、協賛金等については、どこから支援を受けているかをお書きください。

■ 支 出 ※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。(二重線内は記入しないでください。)		
科目	支 出 内 容	金 額
助成対象経費	① 人件費	.000円
		記入しないでください
	② 交通費	.000円
		記入しないでください
	③ 宿泊費	.000円
	記入しないでください	
	④ 会場費	.000円
		記入しないでください
	⑤ 消耗品費	.000円
		記入しないでください

科目ごとの支出内容の合計をお書きください。(1,000円未満は切り捨て)

概算で構いませんが、単価、数量等は必ず明記してください。(すべての科目共通)

記入要領

様式 F : 別紙 2 - 2

水辺に親しむ体験学習プロジェクト

■ 支 出		※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。	
科目	支 出 内 容	金 額	
助成対象経費	⑥ 印刷費	科目ごとの支出内容の合計をお書きください。 (1,000 円未満は切り捨て)	.....,000円
			記入しないでください
	⑦ 製作費	概算で構いませんが、単価、数量等は必ず明記してください。(すべての科目共通)	.....,000円
			記入しないでください
	⑧ 広報費		.....,000円
			記入しないでください
	⑨ 通信運搬費		.....,000円
			記入しないでください
	⑩ 賃借料		.....,000円
			記入しないでください
	⑪ 備品購入費		.....,000円
			記入しないでください
⑫ 保険料		.....,000円	
		記入しないでください	
	対象経費合計	.....,000円	
		*対象経費合計は、自動で表示されます。	
		記入しないでください	
助成対象外経費	助成対象経費に該当しない経費をすべてここにお書きください。	.....,000円	
支出合計 (助成対象経費 + 助成対象外経費)		.....,000円	
		*支出合計は、自動で表示されます。	

記入要領

実施される種目をすべてお書きください。

申請事業 計画書

事業名	第 <input type="text"/> 回 【事業種別】 <input type="checkbox"/> 大会 <input type="checkbox"/> 教室・講習会									
主催										
関係組織/ 協力団体										
目的	<input type="text" value="事業の実施目的を具体的にお書きください。"/>									
事業内容	※概要をご記入頂き、詳細は別紙にご記入ください。 <input type="text" value="事業概要をお書きください。"/>									
期間	20 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (<input type="text"/>) ~ 20 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (<input type="text"/>) ※複数回実施する場合は回数を記入 計 <input type="text"/> 回									
実施会場 (使用施設)	【名称】 【所在地】 【施設管理者】 【ウォータースポーツの活動面における現在の使用状況】 <input type="text" value="実施会場が現在どのように使われているのかお書きください。"/>									
	【拠点としての利活用の可能性について】 <input type="text" value="どのように活用出来る見込みがあるのか具体的にお書きください。"/>									
参加者	【対象】 <input type="text" value="予定される参加者数をお書きください。"/> <table border="1"> <tr> <td>予定参加者数 <input type="text"/> 名</td> <td>(前回 <input type="text"/> 名)</td> <td>会員 <input type="text"/> 割</td> <td>一般 <input type="text"/> 割</td> </tr> </table>	予定参加者数 <input type="text"/> 名	(前回 <input type="text"/> 名)	会員 <input type="text"/> 割	一般 <input type="text"/> 割					
	予定参加者数 <input type="text"/> 名	(前回 <input type="text"/> 名)	会員 <input type="text"/> 割	一般 <input type="text"/> 割						
	【スタッフ】 <table border="1"> <tr> <td>スタッフ計 <input type="text"/> 名</td> <td>講師・指導員 <input type="text"/> 名</td> <td>医師・看護師 <input type="text"/> 名</td> <td>運営アルバイト <input type="text"/> 名</td> <td>その他 <input type="text"/> 名</td> </tr> <tr> <td colspan="2">運営・指導するスタッフの氏名</td> <td colspan="3">団体名(所属先)／主な資格・経歴</td> </tr> </table>	スタッフ計 <input type="text"/> 名	講師・指導員 <input type="text"/> 名	医師・看護師 <input type="text"/> 名	運営アルバイト <input type="text"/> 名	その他 <input type="text"/> 名	運営・指導するスタッフの氏名		団体名(所属先)／主な資格・経歴	
スタッフ計 <input type="text"/> 名	講師・指導員 <input type="text"/> 名	医師・看護師 <input type="text"/> 名	運営アルバイト <input type="text"/> 名	その他 <input type="text"/> 名						
運営・指導するスタッフの氏名		団体名(所属先)／主な資格・経歴								
<input type="text" value="どのような人達を対象にするのか、具体的にお書きください。"/>										
スタッフ	<input type="text" value="指導者の資格と指導歴を具体的にお書きください。"/>									
募集方法	<input type="text" value="どのような方法で告知・募集を行うのか、具体的にお書きください。"/>									
申請理由	<input type="text" value="どのような理由で助成金を活用したいのか、その理由をお書きください。"/>									
期待される 成果	<input type="text" value="助成金活用によりどのような成果を期待しているのか、その内容をお書きください。"/>									

申請事業 計画書（実施概要書）

*当該事業で実施する各プログラムの内容について、概要をお書きください。

※別途、計画書や企画書等がある場合は、添付してください。

事業内容を具体的にお書きください。
別途、計画書や企画書等がある場合は、
添付いただければ結構です。

実施概要
(計画)

収支予算書

■ 収 入 ※手動で入力してください。		
1. 助成金申請額	円	
2. 参加料収入	円	@
3. 団体自己資金	円	
4. 国や自治体の補助金	円	*交付元や提供先をお書きください。
5. その他の助成金	円	補助金、助成金、協賛金等については、どこから支援を受けているかをお書きください。
6. 企業等の協賛金・寄付金	円	
7. その他	円	
合 計	円	*合計金額は、自動で表示されます。

■ 支 出 ※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。(二重線内は記入しないでください)		
科目	支 出 内 容	金 額
助成対象経費	① 人件費	科目ごとの支出内容の合計をお書きください。(1,000円未満は切り捨て)
		.000円
	記入しないでください	
	② 交通費	概算で構いませんが、単価、数量等は必ず明記してください。(すべての科目共通)
		.000円
記入しないでください		
③ 宿泊費		
	.000円	
記入しないでください		
④ 会場費		
	.000円	
記入しないでください		
⑤ 消耗品費		
	.000円	
記入しないでください		

■ 支 出		※支出内容には、単価、人数、個数等の積算根拠をお書きください。		
科目	支出内容	金 額		
助成対象経費	⑥ 印刷費		.000円	
			記入しないでください	
	⑦ 製作費		.000円	
			記入しないでください	
	⑧ 広報費	概算で構いませんが、単価、数量等は必ず明記してください。(すべての科目共通)	.000円	
			記入しないでください	
	⑨ 通信運搬費		.000円	
			記入しないでください	
	⑩ 賃借料		.000円	
			記入しないでください	
	⑪ 備品購入費		.000円	
			記入しないでください	
⑫ 保険料		.000円		
		記入しないでください		
	対象経費合計	.000円		
		*対象経費合計は、自動で表示されます。		
		記入しないでください		
助成対象外経費	助成対象経費に該当しない経費をすべてここにお書きください。	.000円		
支出合計 (助成対象経費 + 助成対象外経費)		.000円		
		*支出合計は、自動で表示されます。		

科目ごとの支出内容の合計をお書きください。(1,000 円未満は切り捨て)

概算で構いませんが、単価、数量等は必ず明記してください。(すべての科目共通)

記入要領

様式 F : 別紙 5

団 体 概 要 書

団体の正式名称をお書きください。

フリガナ				
団体名				
所在地等	〒 _____ 様方			
	Tel (_____) _____ - _____		Fax (_____) _____ - _____	
	ホームページ _____		E-mail _____	
設 立	(西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日 設立 (法人格取得年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日)			
所 管	法人格を有する団体のみお書きください。		加盟先	
フリガナ				役 職
代表者				
役員構成	理事(役員) (_____) 名 【常勤 (_____) 名、非常勤 (_____) 名】 事務局 (_____) 名 【常勤 (_____) 名、非常勤 (_____) 名】 合 計 (_____) 名 ※人件費が支払われているかどうかは問いません。ボランティア・アルバイトを含む。 ※別途、役員名簿をご提出ください。			
会員数	【会員 計 _____ 名】 ※会費を徴収している者を会員とします。 正会員 _____ 名 準会員 _____ 名 賛助会員 _____ 名 その他(_____) _____ 名			
設立経緯	団体の設立経緯を簡潔にお書きください。			
過去5年間の 予算規模	A.300万円未満 B.300万円以上～600万円未満 C.600万円以上～1000万円未満 D.1000万円以上～3000万円未満 E.3000万円以上～6000万円未満 F.6000万円以上			
	2005年度	2006年度	2007年度	2008年度
	2009年度			
年間事業	◆大会・イベント等			
	A～Fの中から該当する予算規模を選び、アルファベットをお書きください。			時 期
				参加者数
	貴団体が主催、主管する大会・イベントをお書きください。			
	◆定期的に行っている教室等			
	教室・講習会名			週何回
			参加者数	
貴団体が主催、主管する教室・講習会をお書きください。				

対象経費一覧

対象 科目	助成の対象となる経費の例	留意点
①	人件費	<p>医師、看護師、講師・指導員、審判員、アルバイト、ボランティアなど、個人に対して支払う謝金 ※各個人からの領収証を報告時に提出 ※原則として、申請団体の関係職員・スタッフ以外の部外者を対象とする。</p> <p>【1日の最高限度額】 医師(3万円)、看護師(1万円)、指導者養成講習会等の講師(2万円)、外部指導員(1万円)、審判員(8千円)、アルバイト(3千円)、</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業の実施前日(準備)、当日、翌日(撤収等)までが対象。 ・人件費の合計が参加料収入を上回らないこと。 ・現金支給のみ対象。 ・人件費の合計額は総事業費の1/3が上限。 ・所得税の源泉徴収を行った上で謝金を支払った場合には、それを証明する書類が必要 <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※申請団体から給料や定期的にスタッフ賃金が支払われている事務局職員やスタッフは対象外 ・商品券や図書券、菓子折などによる謝礼
②	交通費	<p>関係者が申請事業の行われる会場までに要する交通費(実費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金支給のみ対象 ・領収書には必ず始点から終点までの経路を記入 ・自家用車を使用した場合のガソリン代については<u>2,000円を上限</u>に対象 ・ETC利用の場合は、内訳がわかる資料を領収書に添付 <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の交通費
③	宿泊費	<p>申請事業の実施に必要な宿泊費(実費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員、スタッフ等が対象 ・宿泊先(ホテル、旅館等)からの領収証を必ず添付 ・限度額は10,000円(1日) <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の宿泊費
④	会場費	<p>会場使用料および会場設営等の諸費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施前日(準備)、当日、翌日(撤収等)までが対象 <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前会議等の会議室使用料やレセプション・懇親会等の費用
⑤	消耗品費	<p>申請事業の実施に要する用紙代、文房具などの事務用品、記録写真等の現像代やプリント用紙代、封筒(既製品)、申請事業実施当日の弁当代、参加者への参加賞・賞品(既製品)など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者への褒賞(参加賞・賞品含む)の合計額は、参加料収入の合計額より下回っていること。 ・弁当代の上限額は800円(消費税込) ・申請事業に直接必要ないと判断される物品については、対象外とする場合もある。 <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入単価が<u>1万円を超える物品</u> ・茶菓子代、酒代 ・炊事材料費
⑥	印刷費	<p>申請事業の実施に要する関係資料などの印刷代やコピー代</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コピー代を個人に支払う場合も含む(相当額を謝金として支払う場合には、人件費として計上) <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請事業には直接関係しない資料の印刷費(申請団体の機関紙やパンフレット等)
⑦	製作費	<p>申請事業のために製作する看板(事業開催当日掲出用)、封筒(新たに名称等の印刷を施す場合)、参加者への参加賞・賞品(新たに製作する場合)、賞状、トロフィーなど</p> <ul style="list-style-type: none"> ・封筒や参加者への参加賞・賞品などについて、既製品を購入する場合には「消耗品費」に計上すること。 ・申請事業の募集、周知、広報などを目的に製作するチラシやポスターなどは「広報費」に計上すること。

⑧	広報費	<ul style="list-style-type: none"> 申請事業の周知や広報を目的とした製作物 例) 横断幕、のぼり、ポスター、パンフレット、チラシなど 新聞へのチラシ折込み代 募集、広報を目的に製作する申請事業部分のホームページ作成費 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ製作に係る経費上限額は 50,000 円まで ※ホームページ製作に関しては、あくまでも申請事業の内容部分のみであり、その他の内容が含まれる場合には対象外 <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請事業には直接関係しない広報に関する経費
⑨	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 切手代、宅急便代、物品の運送・運搬費代 ※目的、宛先等を領収書へ記載すること。 申請事業専用として使用する電話・ファックス、携帯電話などの通話料 	<ul style="list-style-type: none"> 申請事業に必要な物品等を個人が自家用車等で運搬する場合の経費については、人件費に計上 <p>【対象とならないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 電話やファクシミリ、携帯電話の通話料は、申請事業のためだけに使用したことが確認できない場合 笹川スポーツ財団への各種書類などの発送料
⑩	賃借料	<p>申請事業の実施に要する物品の借上げ料</p> <p>例) バス、レンタカー、スポーツ用具、電話機(FAX)、記録計測システム、トランシーバーなど</p>	<ul style="list-style-type: none"> 計上額については、業者への問い合わせ等による金額やカタログ等を参考とすること。
⑪	備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 申請事業の実施に要する普及または安全に関する機材・備品等 	<ul style="list-style-type: none"> 計上額は、業者への問い合わせ等による金額またはカタログ等を参考とした金額とすること。 ※物品によっては見積書の提出を求める場合もある。
⑫	保険料	<p>スポーツ傷害保険、賠償責任保険、海外旅行保険など</p>	

注：対象とする経費は、2010年（平成22年）4月1日から2011年（平成23年）3月31日までの間に支払うものとしてします。

財団法人笹川スポーツ財団SSFスポーツエイド交付規程

平成3年6月17日
規程 第7号

改正 平成6年5月27日 規程第17号
改正 平成6年9月28日 規程第18号
改正 平成8年9月26日 規程第21号
改正 平成10年4月8日 規程第23号
改正 平成12年3月30日 規程第24号
改正 平成12年10月20日 規程第25号
改正 平成13年11月14日 規程第29号
改正 平成15年10月20日 規程第33号
改正 平成16年10月6日 規程第37号
改正 平成17年10月13日 規程第47号
改正 平成20年6月6日 規程第60号
改正 平成20年10月28日 規程第61号
改正 平成21年10月27日 規程第62号

(目 的)

第1条 この規程は、財団法人笹川スポーツ財団(SASAKAWA SPORTS FOUNDATION、略称SSF、以下「財団」という。)が、財団法人笹川スポーツ財団寄附行為第5条第1号の規定に基づき、わが国のあらゆるスポーツの普及、振興及び育成を図るため、スポーツ団体の行う各種事業に対して助成する助成金(以下「SSFスポーツエイド」という。)の交付に関して、必要な事項を定める。

(交付の対象及びSSFスポーツエイドの額)

第2条 このSSFスポーツエイドの交付の対象となる事業(以下「助成事業」という。)、助成事業を行う者(以下「助成事業者」という。)及び助成の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)並びにSSFスポーツエイドの額は、原則として別表のとおりとする。

2 助成事業の対象期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(SSFスポーツエイドの交付の申請)

第3条 助成事業者は、SSFスポーツエイドの交付を受けようとするときは、別に定めるSSFスポーツエイド交付申請書を、財団法人笹川スポーツ財団会長(以下「会長」という。)に提出しなければならない。

(SSFスポーツエイドの交付の決定)

第4条 会長は、第3条の規定によるSSFスポーツエイド交付申請書の提出があったときは、SSFスポーツエイド審査委員会(以下「委員会」という。)の審査を経て、SSFスポーツエイドを交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、別に定めるSSFスポーツエイド交付決定通知書を助成事業者に送付するものとする。

(委員会)

第5条 委員会は、助成事業及び助成事業者並びに助成対象経費について審査する。

2 委員会は、10名以上16名以内の委員をもって構成する。

3 委員は、理事会の承認を経て会長が委嘱する。ただし、財団の役員は、2名を超えてこれに当ててはならない。

4 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

5 補欠又は増員により委嘱された委員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(委員会の運営)

第6条 委員会は、会長が招集する。

2 委員は互選により、委員長および副委員長を定める。

3 委員長は、議長となり、議事を整理する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

5 委員会は、過半数の委員の出席により成立し、出席委員の3分の2以上の賛成により議決するものとする。

6 委員会の議事については、議事録を作成し、審査結果に添えて会長に報告する。

(計画の変更)

第7条 助成事業者は、助成事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ別に定めるSSFスポーツエイド計画変更届を会長に提出しなければならない。

(助成事業の中止)

第8条 助成事業者は、助成事業を中止しようとするときは、別に定めるSSFスポーツエイド助成事業中止届を会長に提出しなければならない。

2 助成事業者は、助成金の交付を辞退しようとするときは、別に定めるSSFスポーツエイド助成事業辞退届を会長に提出しなければならない。

(近況報告)

第9条 助成事業者は、助成事業の進行及び支出状況について会長から報告を求められたときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

(完了報告)

第10条 助成事業者は、助成事業を完了したとき(第8条の規定により中止を届出たときを含む。以下同じ)は、その日から1か月を経過した日又は3月実施事業については決定通知に定められた日までに別に定めるSSFスポーツエイド助成事業完了報告書を会長に提出しなければならない。

(SSFスポーツエイドの額の確定)

第11条 会長は、前条の報告を受けたときは、報告書を審査し、適当と認めた場合は、SSFスポーツエイドの額を確定するものとする。

(SSFスポーツエイドの交付決定の取消等)

第12条 会長は、第8条の規定により助成事業の中止の届出があった場合及び次の各号の一に該当する場合には、第4条の規定による交付の決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 助成事業者が、この規程に違反した場合
- (2) 助成事業者が、SSFスポーツエイドを助成事業以外の用途に使用した場合
- (3) 助成事業者が、助成事業に関して不正、怠惰、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後に生じた事情により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(SSFスポーツエイドの返還)

第13条 会長は、第12条の規定によりSSFスポーツエイドの交付の決定を取り消した場合は、期限を定めて、助成事業の当該取り消し部分に係るSSFスポーツエイドの返還を命ずるものとする。

2 会長は、第11条の規定により、SSFスポーツエイドの額を確定した場合において、すでにその額を超過して交付しているときも同様とする。

(調査等)

第14条 会長は、SSFスポーツエイドの執行の適正を期するために必要と認めるときは、助成事業者に対し報告を求め、又は財団職員にその事務所等に立入り、帳簿書類等を調査させ、又必要な指示をさせることができる。

2 助成事業者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守し、その状況を会長に報告しなければならない。

(その他)

第15条 この規定に定めるもののほか、SSFスポーツエイドの交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成 3 年 6 月 17 日から施行する。

附 則 (平成 6 年 5 月 27 日規程第 17 号)

この規程は、平成 6 年 5 月 27 日から施行し、平成 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 6 年 9 月 28 日規程第 18 号)

この規程は、平成 6 年 9 月 28 日から施行する。

附 則 (平成 8 年 9 月 26 日規程第 21 号)

この規程は、平成 8 年 9 月 26 日から施行し、平成 8 年 11 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 10 年 4 月 8 日規程第 23 号)

この規程は、平成 10 年 4 月 8 日から施行し、平成 10 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 12 年 3 月 30 日規程第 24 号)

この規程は、平成 12 年 3 月 30 日から施行し、平成 12 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 12 年 10 月 20 日規程第 25 号)

この規程は、平成 12 年 10 月 20 日から施行し、平成 13 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 13 年 11 月 14 日規程第 29 号)

この規程は、平成 13 年 11 月 14 日から施行し、平成 13 年 12 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 15 年 10 月 20 日規程第 33 号)

この規程は、平成 15 年 10 月 20 日から施行し、平成 15 年 12 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 16 年 10 月 6 日規程第 37 号)

この規程は、平成 16 年 10 月 6 日から施行し、平成 16 年 11 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 17 年 10 月 13 日規程第 47 号)

この規程は、平成 17 年 10 月 13 日から施行し、平成 17 年 10 月 13 日から適用する。

附 則 (平成 20 年 6 月 6 日規程第 60 号)

この規程は、平成 20 年 6 月 6 日から施行し、平成 20 年 7 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 20 年 10 月 28 日規程第 61 号)

この規程は、平成 20 年 10 月 28 日から施行し、平成 20 年 12 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 21 年 10 月 27 日規程第 62 号)

この規程は、平成 21 年 10 月 27 日から施行し、平成 21 年 12 月 1 日から適用する。

尚、平成 21 年度助成金交付事業については、本改正前の規程を適用することとする。

別表：ウォータースポーツエイド

助成事業者

◆ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成
原則として、規約、会則などの取り決めがあり、適切な経理処理ができる任意の地域スポーツ団体や社団・財団またはNPOの法人格を持つスポーツ団体
◆普及・安全用具の配備助成
原則として、規約、会則などの取り決めがあり、適切な経理処理ができる任意の地域スポーツ団体や社団・財団またはNPOの法人格を持つスポーツ団体とし、加えて以下の条件に該当する団体とする。 1. 地域住民を対象に年間5事業以上の普及事業を実施している団体 2. 団体設立後5年以上が経過している団体
◆SSFウォータースポーツプロジェクト
原則として、規約、会則などの取り決めがあり、適切な経理処理ができる任意の地域スポーツ団体や社団・財団またはNPOの法人格を持つスポーツ団体とし、加えて地域で意欲的に活動を行い、かつ地域内で活動するスポーツ関連団体（体育協会、レクリエーション協会、スポーツ少年団等）との連携も積極的に実践可能な団体
任意団体：1) 定款・寄付行為に類する規約等を有すること。2) 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。 3) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。4) 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

助成事業

◆ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成
主に、地域の草の根的なウォータースポーツ活動がより充実し活発に実施されることを目的に行われる事業とし、対象となる事業種別は以下のとおりとする。 ※ウォータースポーツとは、海洋、河川、湖沼やその周辺で行われる「水」に関わるスポーツとする。 1. 助成事業者が主催する大会 2. 助成事業者が主催する教室または講習会 3. 助成事業者が実施する機材、備品、施設等整備 【平成22年度において重きを置く事業】 ・親子や家族単位での参加を促す事業 ・指導者やボランティアの育成につながる事業 ・地域で活動する団体や行政と連携して行われる事業 ・ウォータースポーツ活動に伴う安全知識や技術習得に寄与する事業
◆SSFウォータースポーツプロジェクト
SSFが掲げる『水に親しむ環境づくり』に向けたテーマを実践するプロジェクトとする。 ・水辺に親しむ体験学習プロジェクト 水辺に親しむ体験学習的な要素が盛り込まれた事業であり、様々なウォータースポーツ活動等を通じて水辺（海・川・湖沼）に対する正しい理解や関心を深めることに繋がる事業。例えば、「臨海学校」を象徴的なイメージとして捉え、ウォータースポーツへの親しみが醸成されることが期待できる事業等 ・水辺の拠点づくりプロジェクト 競艇場やマリナー、港などの既存施設を利活用して行われる事業 例えば、競艇場を利用したオープンウォータースイミング大会や地域団体との連携によるマリナーを利用したマリン体験教室等

助成対象経費

助成区分	対象経費
◆ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成	人件費／交通費／宿泊費／会場費／消耗品費／印刷費／製作費／広報費／通信運搬費／賃借料／備品購入費／保険料
◆SSFウォータースポーツプロジェクト	

助成額

助成区分	助成限度額	補助率
◆ウォータースポーツの普及・安全を目的とした事業活動への助成	原則 200 万円	90%以内
◆SSFウォータースポーツプロジェクト		



(本事業は競艇の交付金による日本財団の助成金を受けて実施しています。)



お問い合わせ 笹川スポーツ財団 業務部 ウォータースポーツエイドチーム

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-15-16 tel 03-3580-5854 fax 03-3580-5968 E-mail:aid@ssf.or.jp <http://www.ssf.or.jp>