

SPORTS AID

スポーツエイド

申請の手引き

2010年度



はじめに

2010年度のスポーツエイドは、『運動・スポーツを通じた地域コミュニティの形成』と『子ども達の運動・スポーツ環境の整備』をテーマに設定しました。多くの人々がスポーツに親しみ、集い、交流へと発展する事業、子ども達の運動能力・体力の向上につながる事業に焦点を絞り、積極的に支援して参ります。

笹川スポーツ財団（SSF）では、地域のスポーツ活動が活発になり、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。

笹川スポーツ財団といっしょに、スポーツを通じた豊かな地域づくりを実践しましょう。



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. S S Fスポーツエイドの進め方（事業の流れ） | 2 |
| 2010年度 スポーツエイドのテーマおよび助成区分について | 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) スポーツ団体が行う活動支援助成 | 8 |
| (2) スポーツ用具・備品配備助成 | 11 |
| (3) S S Fスポーツプロジェクト | 12 |
| 4. 申請に際しての注意事項 | 15 |
| スポーツ団体が行う活動支援助成 申請書 記入要領 | 17 |
| スポーツ用具・備品配備助成 申請書 記入要領 | 25 |
| S S Fスポーツプロジェクト 申請書 記入要領 | 29 |
| 対象経費一覧 | 39 |
| 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 | 41 |

1. SSFスポーツエイドの進め方

SSFから

募集

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。

申請

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

審査

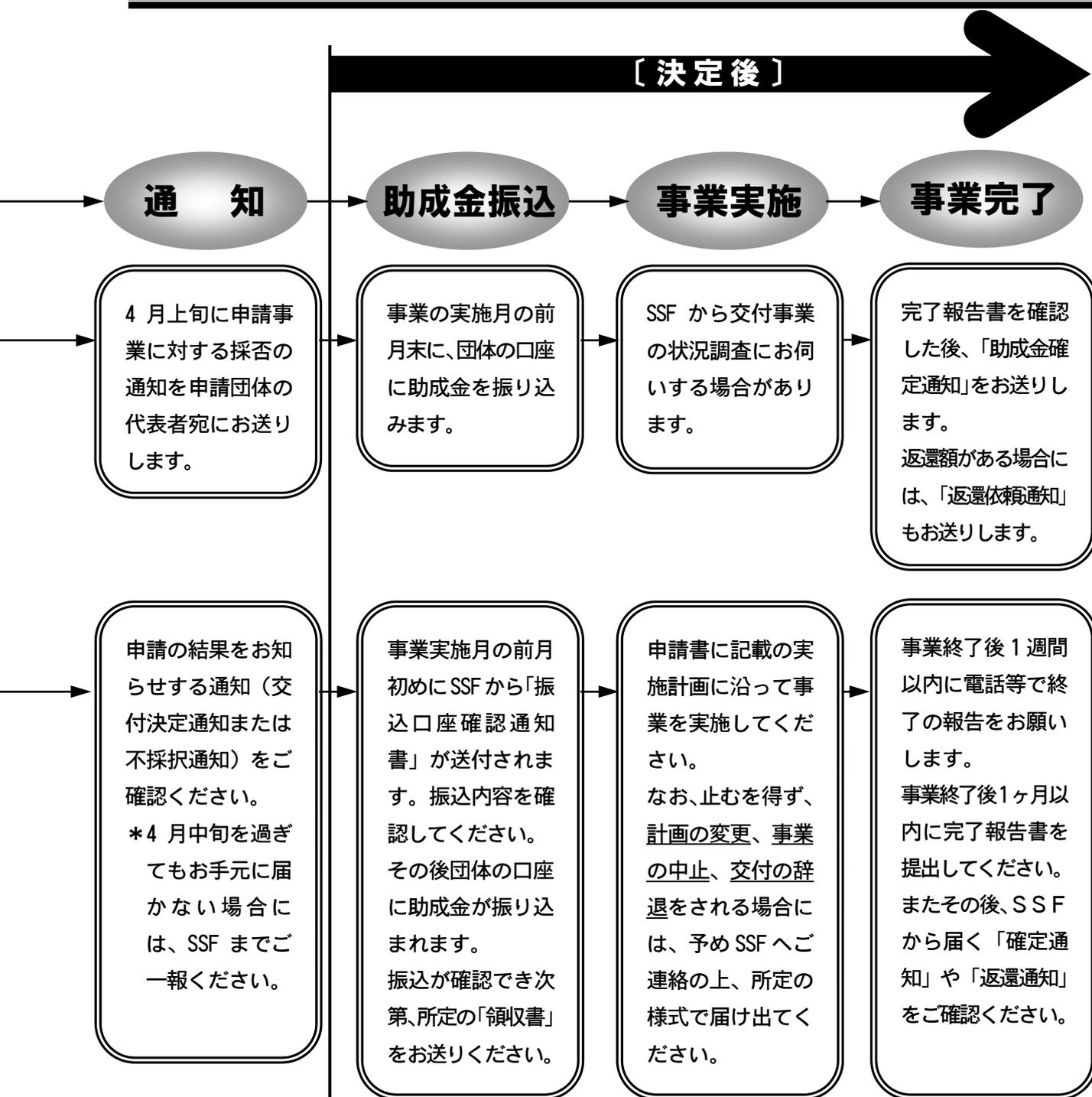
3月中旬に外部有識者による審査委員会を開催します。

申請団体の事務手続

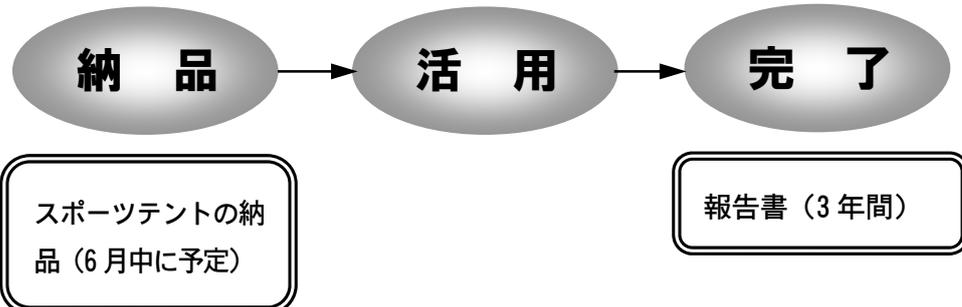
申請を希望される団体は、募集チラシにある「2010年度SSFスポーツエイド申請書類請求申込書」をFAXでお送りください。また、申請書はホームページからもダウンロードできます。

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4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。



スポーツ用具・備品配備助成



2010年度 スポーツエイドのテーマおよび助成区分について

2010年度のスポーツエイドのテーマは

「子ども達の運動・スポーツ環境の整備」

「運動・スポーツを通じた地域コミュニティの形成」です。

以下の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. 15・16)を良くお読みください。

スポーツエイド

(1) スポーツ団体が行う活動支援助成

より多くの人々が定期的(継続的)にスポーツに親しみ、集い、交流へと発展することが期待できる地域の草の根的な事業が対象となります。

(2) スポーツ用具・備品配備助成 (スポーツテントの配備)

熱射病、日射病の予防に加えて、スポーツ(普及)団体の一時的な活動拠点とすることを目的にスポーツテントを配備します。

(3) S S Fスポーツプロジェクト

S S Fがスポーツ好きの子ども達を育てるために必要と考える幾つかの諸条件を組合わせて実施するパッケージ的な事業です。

1) スポーツプログラム

2) スポーツキャンプ

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) スポーツ団体が行う活動支援助成

- 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）

★ 国際交流事業を申請の場合は、以下の書類についてもご提出をお願いします。

【海外への派遣事業の場合】

計画している派遣先（個人・団体等）から申請団体宛に送られた招待状（Invitation）もしくはそれに準ずる文書のコピーをご提出ください。

【海外からの招へい事業の場合】

招へい者が所属している団体と申請団体との間で取り交わされた文書（手紙、e-mail等）が必要となります。申請事業のために来日することが確認できる内容の文書を添付してください。

【派遣・招へい事業共通】（渡航中もしくは滞在中の日程表）

派遣事業では派遣者の渡航スケジュール、招へい事業では招へい者の滞在スケジュールが必要となります。

(2) スポーツ用具・備品配備助成（スポーツテントの配備）

- 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スポーツ用具・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) SSF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 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) スポーツ団体が行う活動支援助成

地域で活動するスポーツ団体が、老若男女さまざまな年齢層を対象に実施する運動・スポーツの普及活動に対し、その必要経費の一部を支援いたします。より多くの人々が定期的（継続的）にスポーツに親しみ、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、国際交流等）が対象となります。

1. 助成対象事業

| | |
|--------|---|
| 大会 | 地域で開催されるスポーツの競技会や普及のためのイベント |
| 教室・講習会 | 地域で、スポーツ愛好者層の拡大のために実施される技術指導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 |
| 国際交流 | 海外のスポーツ団体との交流や大会への出場のため、日本国内から海外へ選手等を派遣したり、国内で開催する大会や講習会に海外の選手や指導者を招く事業 |

【2010年度に重きを置く事業】

当助成区分では、スポーツエイドの助成テーマにつながる事業を2010年度の重点事業とします。具体的には以下の3事業となります。

- ①地域住民が集い、交流につながる住民参加型の事業
- ②地域のスポーツボランティア育成につながる事業
- ③主に小学生以下を対象に開催され、楽しく運動・スポーツに取り組みながらスポーツ好きの子ども達の育成につながる事業

①地域住民が集い、交流につながる住民参加型の事業

広く地域住民が気軽に参加でき、行政や地域内で活動する団体、ボランティア等との連携により開催されるイベント等が対象となります。

地域住民の運動・スポーツに対する意識啓発が図られ、地域の運動・スポーツ実施率が高まることを期待します。

《対象事業例》

- 地域住民対象の体験参加型スポーツイベント
 - ・地域住民を対象にした、複数のスポーツ種目を体験できる参加型のイベント
- 地域性を活かしたスポーツイベント
 - ・地域住民を対象に行われる地域の特性を活かしたスポーツイベント
 - ・「〇〇町ラグビー祭」「〇〇市雪合戦大会」「〇〇村ちびっこ相撲大会」等

②地域のスポーツボランティア育成につながる事業

地域のスポーツ活動の現場から、大小さまざまなスポーツイベントの運営を支えるスポーツボランティアの養成につながる事業が対象になります。スポーツボランティアに対する意識啓発を通じて、地域におけるスポーツボランティア文化の定着を図ります。

《対象事業例》

- 地域のスポーツ活動を支えるスポーツボランティアを育成する事業
- 既にスポーツボランティアとして活躍している地域住民対象のスキルアップ研修会
(コミュニケーション、救急救命、AED 講習会等の技術習得やスキルアップを目的とした研修会)
- スポーツ大会に加え、そのためのボランティア講習会(前日等の開催)も含んだ大会(兼講習会)

③主に小学生以下を対象に開催され、楽しく運動・スポーツに取り組みながらスポーツ好きの子ども達の育成につながる事業

運動不足等による子どもの体力低下の改善につながる事業、スポーツを通じて子ども達の健全育成が期待できる事業が対象になります。

《対象事業例》

- 子ども達に多くのスポーツ種目を体験させ、興味とチャレンジ意識を抱かせるきっかけになる事業
- 親子で参加することができる事業
 - ・幼少期や小学生低学年時に取り組む基本的な身体運動〔走る、跳ぶ、投げる 等〕の重要性を、保護者にも意識付けすることにつながる事業
- 初心者を対象に開催される教室・講習会で使用する貸し出し用の用具・備品の購入
 - ・教室・講習会に関する申請が主であり、用具・備品を購入することで事業の充実が大いに期待できる場合にのみ申請の対象とする

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100万円

補助率：80%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) スポーツ用具・備品配備助成

スポーツ用具・備品配備助成は、助成金の交付ではありません。

熱射病、日射病を予防し、加えて日頃から地域に対するスポーツの普及を目的に活動している団体の一時的な活動拠点として活用していただくことを目的にスポーツテントを配備します。

1. 配備物品

総アルミ製折りたたみ式テント (2.5m×2.5m) 2張

※ウェイトバッグ等 風対策付属品付

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、加えて以下の条件に該当する団体

- ・団体設立後5年以上が経過している団体
- ・年間5事業以上の普及事業を実施している団体
- ・スポーツテント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. 配備数

配備団体数：20団体

4. その他

以下の点に留意してください。

- ・申請は1団体1申請(2張分)に限ります。(1)スポーツ団体が行う活動支援助成や、(3)SSFスポーツプロジェクトとの併願は可能です。
- ・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スポーツプロジェクト

笹川スポーツ財団では、「スポーツ好きの子ども達を育てよう」をスローガンに掲げ、青少年へのスポーツの普及につながる事業を積極的に支援しています。それは、スポーツ好きの子どもは、将来、スポーツ好きの大人になると考えるからです。子どもをスポーツ好きにするためには、多くのスポーツとの接点がとても重要です。生涯を通じた豊かなスポーツライフのためには、スポーツを始める子ども時代にこそ身体を思いきり動かして基本的な運動動作（走る、投げる、跳ぶ 等）を習得し、いろいろな種目を経験することで自分に合ったスポーツを自分自身で見つける機会を提供してあげることが重要であると考えています。

この『S S Fスポーツプロジェクト』は、笹川スポーツ財団がスポーツ好きの子ども達を育てるために必要と考える幾つかの諸条件を組み合わせるパッケージ的な事業です。

このパッケージを基に、ご申請いただく団体や地域の特性・特徴をプラスし、充実した取り組みを企画いただければ幸いです。

スポーツプログラム

1. 助成対象事業

1年間の活動を通じてスポーツの楽しさを子ども達に実感させ、最終的には自分に合ったスポーツ種目を子ども達自身に見つけてもらうことが当プログラムの目的です。セレクション等で参加者を限定しアスリートを養成するのではなく、スポーツ好きの子ども達を育てるために、地域から広く参加者を募り、誰もが参加できるプログラムが対象になります。また、このスポーツプログラムは、単一団体だけでの実施ではなく、積極的に地域内の団体と連携しながら取り組み、団体間の連携促進を積極的に図っていただきたいと考えております。

【諸条件】

- 1) 参加対象者は小・中学生
- 2) 常に同じ子ども達を対象に1年間継続して実施
- 3) スポーツプログラムとして新たに参加者を募集
- 4) 複数種目の実施（シーズン制の導入）

※シーズン制とは3～4種目を目途に、シーズン毎に異なるスポーツ種目を定期的に指導する取り組みをいいます。

※基礎的運動能力の向上を目的とした各種取り組みも1種目とします。

- 5) 参加者への定期的な体力測定の実施（プログラムの成果確認）
- 6) 保護者を交えた栄養講座の実施
- 7) 参加者、保護者向けのオリエンテーションの実施

- 8) 夏季休暇や冬季休暇に宿泊を伴う合宿の実施
- 9) スポーツ大会やイベント等におけるボランティア体験活動の実施
- 10) 申請事業名の統一（SSFスポーツプロジェクト in ○○○）※○○○は地域名

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／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（※ 消耗品費は対象外です）

スポーツキャンプ

1. 助成対象事業

スポーツキャンプは、夏休み、冬休みなどの学校の休暇期間に、共同生活を行う中で、専門指導者のもと、楽しみながら、本格的に複数のスポーツに取り組む事業を指します。共同生活を通じてスポーツの楽しさを実感し、もっと続けたい！もっとやってみたい！と子ども達自身に思わせることが目的です。そのため、体験をするだけの取組みではなく、それぞれの活動で高い目標にチャレンジする場を設け、良質な成功体験を与えるよう配慮してください。また、スポーツだけではなく、仲間への思いやりや自立心といった人間的成長も期待できる事業が望まれます。

【諸条件】

- 1) 参加対象者は小・中学生
- 2) 3泊以上の宿泊が伴う企画
- 3) 複数種目の実施
- 4) 専門指導者による指導
- 5) チャレンジ意識を喚起する高い目標設定と良質な成功体験が得られる内容

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
(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100万円

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。

| 区分(※) | | 内 容 |
|-------|-----|---|
| (1) | (3) | |
| ● | ● | 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。) |
| ● | / | ⑦国際交流事業で次に該当する事業 a. 団体役員等の研修・視察に類する事業 b. 旅行代理店等が企画する事業 c. 招待状・開催要項等がなく、目的・内容・交流団体等が不明確な事業 |

※(1) スポーツ団体が行う活動支援助成

※(3) S S F スポーツプロジェクト

(2) 審査時に後順位となる事業

| 区分(※) | | 内 容 |
|-------|-----|---|
| (1) | (3) | |
| ● | ● | 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実技が少なく、文化交流的要素が強い国際交流事業 (スポーツ実施日数が移動日を除き日程の1/2未満のものが該当) |
| ● | ● | ⑦受益者負担の考え方に反する事業 |
| ● | ● | ⑧営利目的の要素が強い事業 |
| ● | / | ⑨実施年数が20年を超える事業 |

※(1) スポーツ団体が行う活動支援助成

※(3) S S F スポーツプロジェクト

(注意事項)

(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活動支援助成の大会（限度額 100 万円で補助率 80%）の場合、対象経費合計が 130 万円であれば、交付額は 104 万円（130 万円×80%）でなく、100 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となります。
- 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は、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／横書左綴じをお願いします。
 - ・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) スポーツ団体が行う活動支援助成 | | 100 万円 | 80%以内 |
| (2) スポーツ用具・備品配備助成 | | —— | —— |
| (3) SSF スポーツプロジェクト | スポーツプログラム | 200 万円 | 90%以内 |
| | スポーツキャンプ | 100 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) スポーツ団体が行う活動支援助成 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| (3) SSF スポーツプロジェクト | スポーツプログラム | ○ | ○ | ○ | ○ | — | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | スポーツキャンプ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

記入要領

様式A：第1号

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

スポーツエイド スポーツ団体が行う活動支援助成 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。

1. 申請事業

申請する事業種別にチェックしてください。

| | | | |
|--------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| 【事業種別】 | <input type="checkbox"/> 大会 | <input type="checkbox"/> 教室・講習会 | <input type="checkbox"/> 国際交流 |
| 【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A：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 |

- 申請事業の計画および収支予算書（別紙1・2）
- 団体概要書（別紙3）
- 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: - |
| 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) Tel () 携帯電話: - | | (部署名) Fax () E-mail: - |

携帯の番号をご記入ください。

日中にご連絡ができる場所をお書きください。

Eメールアドレスをお持ちの方は、必ずお書きください。

勤務先の部署名をお書きください。

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"/> | 実施される種目をすべてお書きください。 |
| 主催 | *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"/> 事業の実施目的を具体的にお書きください。 | |
| 事業内容 | <input type="text"/> 事業内容を具体的にお書きください。 | |
| 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"/> | 対象とする人を具体的にお書きください。 |
| 参加者 | 【対象】 <input type="text"/> | |
| | 予定参加者数 <input type="text"/> 名 (前回 <input type="text"/> 名) | 会員割 <input type="text"/> 一般割 <input type="text"/> |
| スタッフ | 【スタッフ計】 <input type="text"/> 指導員 <input type="text"/> 名 運営アルバイト <input type="text"/> 名 | 予定される参加者数をお書きください。 審判員 <input type="text"/> 名 医師・看護師 <input type="text"/> 名 その他 <input type="text"/> 名 |
| 募集方法 | 【会員への告知】 <input type="text"/> | 会員に対して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。 |
| | 【一般への告知】 <input type="text"/> | 会員以外の方に対して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"/> 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"/> 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。 | |

今年で何回目の事業かをお書きください。

記入要領

申請事業 計画書

| | | |
|---------|---|---|
| 事業名 | 第 回 【実施種目名】 | |
| 主催 | 実施される種目をすべてお書きください。 *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 | 事業の実施目的を具体的にお書きください。 | |
| 事業内容 | 事業内容を具体的にお書きください。 | |
| 期間 | 20 年 月 日 () ~ 20 年 月 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。 | |
| 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。 |
| 参加者 | 【対象】 | |
| | 予定参加者数 名 (前回 名) | 会員 割 一般 割 |
| スタッフ | 【スタッフ 計 名】 | |
| | 講師・指導員 名 審判員 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 | 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 | 【会員への告知】 | 会員に対して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。 |
| | 【一般への告知】 | 会員以外の方に対して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

| | |
|---------|--|
| 事業名 | <p>〇〇〇〇〇〇〇サマーキャンプへの派遣(アメリカ)</p> <p>【実施種目名】</p> |
| 派遣実施者 | <p>*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。</p> |
| 目的 | <p>事業の実施目的を具体的にお書きください。</p> |
| 事業内容 | <p>事業内容を具体的にお書きください。</p> |
| 派遣期間 | <p>20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 () 泊 日</p> |
| 派遣先 | <p>【派遣国・都市】</p> <p>アメリカ合衆国 〇〇〇州 〇〇〇市</p> |
| | <p>【事業名】</p> <p>派遣先で参加する事業名を詳しくお書きください。</p> <p>派遣先で参加する事業の開催期間をお書きください。</p> <p>20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 () 日間</p> |
| | <p>【受入先】</p> <p>派遣先の交流団体・クラブ名あるいは参加する事業の主催団体等をお書きください。</p> <p>〇〇〇団体・クラブや参加事業の主催・主管団体等をお書きください。</p> |
| 派遣者 | <p>【対象】</p> <p>派遣者の交流団体・クラブ名あるいは参加する事業の主催団体等をお書きください。</p> |
| | <p>【派遣者数 計 名】</p> <p>参加者 名 指導員 名 審判員 名</p> <p>医師・看護師 名 その他 名</p> |
| 募集・選考 | <p>【募集・告知方法】</p> |
| | <p>【選考基準・方法】</p> |
| 経緯 | <p>【派遣に至った経緯】</p> <p>派遣が始まったきっかけや、これまでの経過等をお書きください。交互に派遣と招へいを行っている場合は、その点も明記してください。</p> <p>第1回派遣年 年 過去の派遣回数 回 派遣先団体等の招へい回数 回</p> |
| 申請理由 | <p>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。</p> |
| 期待される成果 | <p>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。</p> |

申請事業 計画書

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| 事業名 | ○○○○○○○講習会への招へい | |
| | 【実施種目名】 | |
| 招へい実施者 | *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 | 事業の実施目的を具体的にお書きください。 | |
| 事業内容 | 事業内容を具体的にお書きください。 | |
| 招へい者 | 【招へい者・団体名】 招へいする団体及び個人が所属する団体名をお書きください。 | |
| | 【国名・都市名】 | |
| | 【招へい者数 計 名】 参加者 名 指導員 名 審判員 名 医師・看護師 名 その他 | |
| 招へい期間 | 20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 () 泊 日 | |
| 招へい者参加事業 | 【事業名】 20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 () 日間 招へい者が参加する事業名をお書きください。 | |
| | 【対象・参加者数】 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。 (予定される参加者数もお書きください) | |
| | 【会場名・所在地】 | |
| 招へい者選考 | 【選考基準・方法】 どのような理由・方法で招へい者を選んだのか具体的にお書きください。 | |
| 経 緯 | 【招へいに至った経緯】 招へいが始まったきっかけや、これまでの経過等をお書きください。 交互に派遣と招へいを行っている場合は、その点も明記してください。 | |
| | 第1回招へい年 | 年 過去の招へい回数 回 招へい団体等への派遣回数 回 |
| 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。 | |

記入要領

様式 A : 別紙 2 - 1

収支予算書

対象経費の合計に補助率（80%）を乗じた金額が申請額の上限となります。但し、助成限度額（100万円）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 | | |
| 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 |
| | ② 交通費 | .000円 |
| | ③ 宿泊費 | .000円 |
| | ④ 会場費 | .000円 |
| | ⑤ 消耗品費 | .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）

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

記入しないでください

記入しないでください

記入しないでください

記入しないでください

記入要領

様式 A : 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 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> 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) </div> | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 |
| | | | 記入しないでください |
| | ⑦ 製作費 | | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 |
| | | | 記入しないでください |
| | ⑧ 広報費 | | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 |
| | | | 記入しないでください |
| | ⑨ 通信運搬費 | | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 |
| | | | 記入しないでください |
| | ⑩ 賃借料 | | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 |
| | | | 記入しないでください |
| | ⑪ 備品購入費 | | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 |
| | | | 記入しないでください |
| ⑫ 保険料 | | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 | |
| | | 記入しないでください | |
| | 対象経費合計 | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .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 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> 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。 </div> | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 | |
| 支出合計（助成対象経費 + 助成対象外経費） | | <div style="background-color: #cccccc; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div> .000円 *支出合計は、自動で表示されます。 | |

記入要領

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 ※マンション名等も必ず正確にご記入ください。 | | | | |
| | 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

スポーツエイド
スポーツ用具・備品配備助成 申請書

2010年度にスポーツ用具・備品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。

記

1. 申請事業

| | |
|-----|------------|
| 事業名 | スポーツテントの配備 |
|-----|------------|

2. スポーツ用具・備品配備助成申請調書（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、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: - - - - 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) Tel () - - - - 携帯電話: - - - - | 日中にご連絡ができるところをお書きください。 | (部署名) Fax () - - - - E-mail: - - - - 勤務先の部署名をお書きください。 |

記入要領

様式B:別紙1

スポーツ用具・備品配備助成申請調書

| | | | | |
|-----------|---|----------------------------|------|--------------|
| 申請目的 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 申請の目的を具体的にお書きください。 </div> | | | |
| 物品の必要性 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> どのような理由でスポーツテントが必要なのか具体的にお書きください。 </div> | | | |
| 期待できる成果 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> スポーツテント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。 </div> | | | |
| 配備物品の活用方法 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> スポーツテント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。 </div> | | | |
| | 使用頻度 | (1週もしくは1ヶ月の使用頻度《使用予定数》を記入) | | |
| 使用予定事業 | 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 | 開催期間 | 実施時期 | 参加者数 (概数) |
| | | 日間 | | |
| 物品の管理方法 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> スポーツテント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。 </div> | | | |
| 他団体との連携状況 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 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。 </div> | | | |
| その他 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 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。 </div> | | | |

スポーツテントの使用が考えられる事業(イベント等)をお書きください。

20 年 月 日

スポーツ用具・備品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

スポーツ用具・備品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

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

スポーツエイド
SSFスポーツプロジェクト 申請書

2010年度に助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

1. 申請事業

申請する事業種別にチェックしてください。

記

| | | |
|--------|---|-----------------------------------|
| 【事業種別】 | <input checked="" type="checkbox"/> スポーツプログラム | <input type="checkbox"/> スポーツキャンプ |
| 【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】 |
| | 円 | 円 |

様式C：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 () 携帯の番号をご記入ください。 | Fax () |
| | 携帯電話: - | E-mail: 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場所をお書きください。 (勤務先名) | (部署名) |
| | Tel () 日中にご連絡ができる場所をお書きください。 | Fax () |
| | 携帯電話: - | E-mail: 勤務先の部署名をお書きください。 |

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 | | |
| 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 | 事業内容を具体的にお書きください。 | |
| 期間 | 20 年 月 日 () ~ 20 年 月 日 () *詳しい日程は、別紙1-2「申請事業 計画書(全体スケジュール)」のとおり | |
| 参加者 | 【対象】 対象とする人を具体的にお書きください。 | 【募集人数】 予定される参加者数をお書きください。 |
| | 会員 割 一般 割 | |
| スタッフ | 【スタッフ計画】 講師・指導員 名 審判員 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 | 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 | 【会員への告知】 会員に対して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。 | |
| | 【一般への告知】 会員以外の方に対して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。 | |

記入要領

様式C：別紙1-2

スポーツプログラム

申請事業 計画書（全体スケジュール）

| 定期的な活動(毎月・毎週の定期練習等) *概要の詳細は「別紙1-3」にお書きください。 | 月 日 | シーズン毎の活動(大会、集中講習等) *概要の詳細は「別紙1-3」にお書きください。 |
|---|------------|--|
| | 4/15~ | メンバー募集開始 |
| 定期練習 5月から2月まで月2回の定期練習を行う。 | 5月中 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">参加者対象のオリエンテーション</div> 事業の進め方、内容等を説明する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">体力測定(事前)と栄養指導の実施</div> |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">コーディネーショントレーニング</div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 5px;">テニス</div> | 6月 7月 | |
| | 8月 中旬 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">トレーニングキャンプ</div> 3種目を取り入れ3泊4日の合宿を実施。スキルアップを目的に外部コーチの指導を受け、トレーニングする。 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">コーディネーショントレーニング</div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 5px;">バスケットボール</div> | 9月中 土・日 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">他クラブとの対抗戦</div> 参加者のこれまでの成果を確認するため、他のクラブとの交流試合を行う。 |
| | 10月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">カウンセリング・栄養指導</div> 担当の指導員と今後の取組みについて相談する。 |
| | 11月 12月 | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">コーディネーショントレーニング</div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 5px;">サッカー</div> | 1月 | 集中クリニック |
| | 2月 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">体力測定(事後)</div> 最終カウンセリング |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

申請事業 計画書（各活動概要）

*別紙1-2の「申請事業 計画書（全体スケジュール）」に記載したすべての活動について概要をお書きください。
*1枚に書ききれない場合には、コピーしてお使いください。

| | | | |
|------|--|-----------------------------------|------------------------------|
| 活動名 | 月4回の定期練習（毎週土曜日 10:00～12:00） | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 定期的な活動 | <input type="checkbox"/> シーズン毎の活動 | <input type="checkbox"/> その他 |
| 期間 | 2010年5月1日（土）～2011年2月26日（土） 40日間 | | |
| 場所 | 【名称】 ○○市総合運動公園「体育館」、「グラウンド」、「テニスコート」 【所在地】 ○○市○○○町1-2-3 | | |
| スタッフ | 20名 | 参加者 | 50名 |
| 内容 | 本プログラムで実施する3種目毎に、月4回定期練習を行う。 ※各種目の練習前にコーディネーショントレーニングを導入 テニス：5～8月 バスケットボール：8～10月 サッカー：11月～2月 | | |

| | | | |
|------|---|--|------------------------------|
| 活動名 | トレーニングキャンプ | | |
| | <input type="checkbox"/> 定期的な活動 | <input checked="" type="checkbox"/> シーズン毎の活動 | <input type="checkbox"/> その他 |
| 期間 | 2010年8月14日（土）～2010年8月17日（火） 4日間 | | |
| 場所 | 【名称】 なつやま高原総合運動場 【所在地】 ○○県○○郡○○町なつやま高原 | | |
| スタッフ | 30名 | 参加者 | 50名 |
| 内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・3泊4日の合宿を行う。 ・レベルアップのために外部コーチの指導を受ける。 ・共同生活を通じて集団行動、こども一人ひとりの自主性、連帯意識、相手への思いやり等を育成する。 | | |

| | | | |
|------|--|--|------------------------------|
| 活動名 | 体力測定（事前）と栄養指導 | | |
| | <input type="checkbox"/> 定期的な活動 | <input checked="" type="checkbox"/> シーズン毎の活動 | <input type="checkbox"/> その他 |
| 期間 | 2010年4月24日（土）～2010年 月 日（ ） 1日間 | | |
| 場所 | 【名称】 ○○市総合運動公園「体育館」、「会議室」 【所在地】 ○○市○○○町1-2-3 | | |
| スタッフ | 10名 | 参加者 | 50名（保護者同伴） |
| 内容 | <p>体力測定の実施 [50メートル走、反復横とび、立ち幅とび]</p> <p>栄養士による講演会「スポーツと食事」 ※対象：当プログラム参加者と保護者</p> | | |

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。 〇〇市からの補助金 (株)〇〇からの協賛金 |
| 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 | *合計金額 |

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 印刷費 |,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C：別紙2-2

スポーツプログラム

| ■ 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 製作費 | 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 広報費 | | .000円 |
| | | | 記入しないでください |
| | ⑧ 通信運搬費 | 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 賃借料 | | .000円 |
| | | 記入しないでください | |
| ⑩ 備品購入費 | | .000円 | |
| | | 記入しないでください | |
| ⑪ 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 | |
| | | 記入しないでください | |
| 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。 | |

申請事業 計画書

| | | | | | |
|----------------|--|---|---------|----|-------------------------|
| 事業名 | 第 〇 〇 回 【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 | *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 | 事業の実施目的を具体的にお書きください。 | | | | |
| 事業内容 | 事業内容を具体的にお書きください。 *活動の詳細(日程表など)を、必ず添付してください。 | | | | |
| 期間 | 20 〇 〇 年 〇 月 〇 日 () ~ 20 〇 〇 年 〇 月 〇 日 () 泊 〇 日 計 〇 〇 回 | | | | |
| 会場および 宿泊 | 【名称】 【所在地】 | 【宿泊】 | | | |
| 参加者 | 【対象】 | 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。 | | | |
| | 予定参加者数 〇 〇 名 (前回 〇 〇 名) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>会員</td> <td>割</td> <td>一般</td> <td>割</td> </tr> </table> | 会員 | 割 | 一般 | 割 |
| 会員 | 割 | 一般 | 割 | | |
| スタッフ | 【スタッフ計 〇 〇 名】 | | | | |
| | 講師・指導員 〇 〇 名 審判員 〇 〇 名 師・看護師 〇 〇 名 運営アルバイト 〇 〇 名 その他 〇 〇 名 | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">運営・指導するスタッフの氏名</td> <td style="width: 50%;">主な資格・経歴</td> </tr> <tr> <td></td> <td>指導者の資格と指導歴を具体的にお書きください。</td> </tr> </table> | 運営・指導するスタッフの氏名 | 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。 |
| 運営・指導するスタッフの氏名 | 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 | 【会員への告知】 | 会員に対して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。 | | | |
| | 【一般への告知】 | 会員以外の方に対して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。 | | | | |

記入要領

様式 C : 別紙 4 - 1

スポーツキャンプ

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。

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。

*合計金額は、自動で表示される。

| ■ 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 C : 別紙 4 - 2

スポーツキャンプ

| ■ 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 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 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) </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 記入しないでください </div> | |
| | ⑦ 製作費 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 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) </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 記入しないでください </div> | |
| | ⑧ 広報費 | <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 記入しないでください </div> | |
| | ⑨ 通信運搬費 | <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 記入しないでください </div> | |
| | ⑩ 賃借料 | <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 記入しないでください </div> | |
| | ⑪ 備品購入費 | <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 記入しないでください </div> | |
| | ⑫ 保険料 | <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 記入しないでください </div> | |
| | 対象経費合計 | | <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .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 </div> |
| | 助成対象外経費 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> 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。 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 </div> | |
| | 支出合計 (助成対象経費 + 助成対象外経費) | | <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> .000円 *支出合計は、自動で表示されます。 </div> |

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 ※マンション名等も必ず正確にご記入ください。 | | | | |
| | 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)】 ※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</p> |
| 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) ※国際交流(派遣)の場合は、海外への渡航費が対象 ※国際交流(招へい)の場合は、招へい者の国内移動費のみ対象</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円を上限に</u>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)】 ・参加者の交通費</p> |
| ③ | 宿泊費 | <p>国内外における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)】 ・国内事業の参加者の宿泊費</p> |
| ④ | 会場費 | <p>会場使用料(体育館、陸上競技場、会議室など)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)】 ・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</p> |
| 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)】 ・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</p> |
| 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)】 ・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)</p> |
| 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>【対象としないケース(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>【対象としないケース(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)、マラソン大会等の計測システムなど</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スポーツ用具・備品 安全対策上必要となるスポーツ種目に関連する物品(防球ネット、簡易フェンスなど) | <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。 <p>【対象としないケース(参考)】</p> <ul style="list-style-type: none"> スポーツ関連用具・物品以外のもの。 |
| 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> | |
| ⑬ | 管理費(人件費) | <p>SSF スポーツプロジェクト スポーツプログラムのみ</p> <p>申請する団体に勤務するクラブマネージャー及びそれに類する者を対象に、人材育成を目的に月額 8 万円を上限とした 1 年間の人件費</p> | <ul style="list-style-type: none"> スポーツプログラムの実施を通じ、①事業及び団体の充実、②地域内における他団体との積極的連携、③スポーツを活かした地域づくり、人づくり等を積極的に実践・実現する人材の育成を目的とした費用とする。 ※該当者からの領収書の添付が必要。 ※上記目的のため、経費を養成講習会や研修会等への参加費に充てても良い。(領収書の提出が必要) ※該当する者の履歴書を提出 ※当該経費を活用し、どのような方法でどのような人材を育成するのかを「育成計画書」に記入し提出。 |

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るときは、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：スポーツエイド

助成事業者

| |
|--|
| ◆スポーツ団体が行う活動支援助成 |
| 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 |
| ◆スポーツ用具・備品配備助成 |
| 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が可能な団体 |

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

| |
|--|
| ◆スポーツ団体が行う活動支援助成 |
| 主に、地域の草の根的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。 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. 助成事業者が主催する大会等への海外からの招へい 4. 海外で行われる大会等への派遣 5. 助成事業者が主催するチャレンジデー 【平成22年度において重きを置く事業】 ・地域住民の運動・スポーツ実施のきっかけになり、継続性が期待できる住民総参加型の事業 ・地域のスポーツボランティア育成につながる事業 ・主に小学生以下を対象に開催され、楽しみながら運動・スポーツに取り組める内容でスポーツ好きの子ども達の育成につながる事業 |
| ◆SSFスポーツプロジェクト |
| 地域において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が行う「スポーツ好きの子どもを育てる」ことを目的に計画された以下の事業とする。 1. スポーツプログラム 2. スポーツキャンプ |

助成対象経費

| 助成区分 | 対象経費 |
|------------------|--|
| ◆スポーツ団体が行う活動支援助成 | 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スポーツプロジェクト | 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 ※スポーツプログラムについては、「消耗品費」は対象外 |

助成額

| 助成区分 | 助成限度額 | 補助率 |
|------------------|-----------|-------|
| ◆スポーツ団体が行う活動支援助成 | 原則 100 万円 | 80%以内 |
| ◆SSFスポーツプロジェクト | | |
| スポーツプログラム | 原則 200 万円 | 90%以内 |
| スポーツキャンプ | 原則 100 万円 | 90%以内 |



日本財団 助成事業
The Nippon Foundation

(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。)



SASAKAWA SPORTS FOUNDATION

お問い合わせ 笹川スポーツ財団 業務部 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>