

大阪市重度障がい者（児）スポーツ・文化振興基金
「令和6年度重度障がい者（児）スポーツ・文化振興助成事業」申請書

年 月 日

社会福祉法人
大阪市障害者福祉・スポーツ協会
理事長 石田 易司 宛

団体名 _____

代表者名 _____

団体の所在地または活動地（大阪市内であること）

担当者名 _____

電話番号(担当者) _____

下記の事業に対して、助成をお願い申し上げます。

事業名称			
事業構成人数	主催者	参加者（ボランティアを含む）	全体のうち、 大阪市内在住者の割合
	人 (内、障がい者数: 人)	人 (内、障がい者数: 人)	% (内、障がい者数: %)
事業内容			
開催地等	場所: _____ 住所: _____ 《大阪市内で開催されない、しない場合: 別紙4を提出すること》		
助成申請 金額	円	事業の 予定期間	自 _____年 月 日 至 _____年 月 日
収支計画	別紙1のとおり		
他団体への申請	有 ・ 無		

※ 添付書類: ①関係書類(団体概要: 別紙2、決算書: 別紙3) ②定款、規約、会則等

収支計画

- ※ 収支計画は、本助成金も含めて記入してください。
- ※ 収支計画欄について、枠が足りない場合は別紙を添付してください。
- ※ 収入および支出は、〇人（〇個）×単価〇円＝〇〇円というように、個別の積算額まで記入してください。（ボランティア交通費を支給する場合、根拠を別紙 4 に記載してください。）
- ※ 対象内経費は、別紙「助成対象基準について」を参照してください。

	収 入	支 出
	収支 計画	本助成金より _____ 円
自己資金等 _____ 円		
自己資金等の内訳 ・ ・ ・		
		小計 _____ 円
		【対象外経費】
	助成金の額は、 (対象内経費)の総額の2/3以内です。	小計 _____ 円
	計 _____ 円	計 _____ 円

団 体 概 要

団 体 名			
代 表 者 名			
設 立 年 月 日			
人 員 構 成		役職員数	その他（ボランティア等）
		人	人
活 動 内 容	定款、規約、会則 等で定められて いる団体の事業		
	過去の 活動実績	令和 3 年 度	
		令和 4 年 度	

決 算 書

区 分		科 目	金 額 (円)
令和3 年度決算	収入		
	支出		
	差引		
令和4 年度決算	収入		
	支出		
	差引		

大阪市内で開催されない、又はしない場合は、その理由

ボランティア交通費を支給する場合

◎ボランティア交通費は、2,000 円を上限とし、交通費の一律支給は、1,000 円を限度とする。

(例)

- ・〇〇に依頼し、〇〇会場まで 10 名×1,000 円 (一律支給 1,000 円)
- ・〇〇大学に依頼し、〇〇会場まで 10 名×1,600 円 (〇〇大学に依頼すると片道 800 円かかるため)

助成対象基準について

- 団体の所在地または活動拠点は、大阪市内であること。
 - 助成対象事業を実施するために、真に必要な経費とすること。
 - 個人給付は原則として行わないこと。
- ◎ 助成対象経費とその留意点

助成対象経費	助成の対象となる経費の例 (対象内経費)	留意点など
謝金	雇用によるものではなく、個人に対して現金支給する報酬 <ul style="list-style-type: none"> ・ 審判員、オフィシャル ・ 講師 ・ 医師・看護師等医療従事者 ・ 手話通訳、車両等運転手 ・ イベント等出演者 ・ 研究、調査に対する謝金 ・ 執筆者に対する原稿料 ・ その他事業で必要と認めた謝金 	【対象とならない謝金の例】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 打ち合わせに係る経費 ・ 菓子折りなどの物品による謝礼 ・ 賞品券など金券による謝礼 ・ 本申請書作成に係る謝金 ・ 申請事業がすべて謝金の場合
旅費	個人に現金支給する助成事業実施に必要な移動経費及び宿泊費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 謝金で認めた者のうち、申請者が旅費の支給が適正と認めた者 ・ ボランティア交通費と宿泊料 ・ 事業推進に必要な軽易な交通費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティア交通費については、2,000 円を上限とし、交通費の一律支給は、1,000 円を限度とする。 ※ 交通費を支給する場合、根拠を別紙 4 に記載 【対象とならない旅費】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電車のグリーン車料金、航空機の特別料金 ・ 宿泊に伴う食事代、電話代 ・ 通勤手当が支給されている区間の交通費 ・ プリペイドカードによる支給 ・ タクシー代（特別な事由がある場合認める）
借料 損料	助成事業に係る物品の借上げ料 <ul style="list-style-type: none"> ・ 駐車場代 ・ パソコン、プリンター、スクリーン等 ・ コピー機、ファクシミリ、携帯電話 ・ スポーツ用具、用品 ・ 大会運営用具（椅子・机・テント等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単価 20,000 円を超える物品を借り上げる際は、複数業者の比較見積にて価格比較を行うこと。
会場 借上料	外部で行う大会、イベント、講習会、研究会の会場使用料、音響設備・機材の使用料等	
印刷 製本費	助成事業に必要な印刷に係る経費等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報に係る印刷費（ポスター、チラシ） ・ 大会、イベント、研究に係る印刷費（プログラム、報告書） ・ 研究会、講習会の抄録集の印刷経費 ・ コピーによる事務連絡、調査表、各種印刷費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 20,000 円を超える経費については、複数業者の比較見積にて価格比較を行うこと。 【対象とならない印刷経費】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の定期刊行物、広報誌
通信 運搬費	助成事業にかかる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・ チラシ、ポスター、報告書等の郵送費 ・ 事業の事務連絡にかかる郵送費 ・ 電話、携帯電話、ファクシミリの通信料 ・ 遠征にかかる機具・用具の輸送料 ・ 研究会、講習会用具・用品の輸送料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通信料については、専用回線の使用などで、助成事業にかかる使用料が、請求明細で分離明示可能なものを対象とする。 【対象とならない経費の例】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話設置時の加入権
賃金	助成事業に従事する者に対する雇い上げに必要な経費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 講演会、大会、イベント会場の設営、後片付け 	【対象とならない経費】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 役員、職員の賃金

保険料	助成事業のみを対象として加入する賠償責任保険料や傷害保険料	・保険期間は助成期間内とする。
参加料	助成事業のみの大会・研究会、講習会及び文化的事業への参加料	
消耗品費	助成事業にかかる用紙、封筒、事務用品等購入に必要な経費 <ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙、封筒、事務用品 ・パソコン用消耗品、記録写真用消耗品 ・安価なスポーツ用品 ・大会、イベントの看板、横断幕作成費 	・1品単価 10,000 円未満のこと

◎ 対象外経費

下記の経費は、助成の対象となりません。団体の自己負担分として予算化してください。

- ・賞品代（トロフィー、楯、レプリカ、メダル等）
- ・飲食代（大会、イベント、研究・講習会等で役員、講師等に対する弁当、食事代、飲み物代）
- ・旅 費（役員・指導者・コーチ・選手・参加者等の交通費と宿泊費）
- ・借上料（バス代・レンタカー代）