　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（第１号様式）

大阪市重度障がい者（児）スポ－ツ・文化振興基金

「令和５年度重度障がい者（児）スポ－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－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、助成をお願い申しあげます。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名称 |  | | | | |
| 事業構成人数 | 主催者 | 参加者（ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱを含む） | | | 全体のうち､ 大阪市内在住者の割合 | |
| 人 | 人 | | | ％ | |
| （内、障がい者数：　　　　　　 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

別紙1

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、枠が足らない場合は別紙を添付してください。

※ 収入および支出は、○人（○個）×単価○円＝○○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。

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

別紙2

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２  年  度 |  | |
| 令和３  年  度 |  | |

別紙3

決　算　書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 科　目 | 金　額（円） |
| 令和２  年度決算 | 収入 |  |  |
| 支出 |  |  |
| 差引 |  |  |
| 令和３  年度決算 | 収入 |  |  |
| 支出 |  |  |
| 差引 |  |  |

別紙4

|  |
| --- |
| 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  ・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】  ・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  ・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 | ・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】  ・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  ・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） | ・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  ・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 | ・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】  ・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  ・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 | ・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】  ・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  ・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】  ・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  ・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）