

事業実績報告書記入例について

9. 経費 欄について

○欄内の「総経費合計」と、12. 支払った経費の内訳 欄の「合計」の数字が一致していることを、確認してください。

○同様に、「補助金で支払う額」の合計が、スポーツ協会から受ける補助金の合計額と一致していることを確認してください。

ただし、事務局費助成金 5,000 円とスポーツフェスタ運営手数料 10,000 円は含めないこととします。

12. 支払った経費 欄について

★ 補助対象にならない項目

反省会、大会参加料、登録費、旅費（選手市外の大会）

賞品代（副賞等）、スポーツ協会負担金

☆ 補助対象支出科目（項目）

報 償 費

○ 講師謝金、審判謝金（1日1,000円以内）、補助員謝金（1日500円）

需 用 費

○ 事務用品、印刷、参加賞

○ 会議費（茶菓子代、打合せ会食事代）

○ 弁当代、（原則として500円（税別）以内、それ以上は負担）

○ その他の消耗品

旅 費

○ 各加盟団体が実施する、講習会・研修会等の講師の旅費

役 務 費

○ 郵券、電話、保険

使用料及び賃借料

○ 会場使用料、車等借上料

※ 領収書は大会ごとに添付し、領収書のとれないものについては、支払い明細書を添付してください。

※ 決算書の収入の部で、江津市スポーツ協会からの補助金・事務局費助成金・スポーツフェスタ運営手数料のそれぞれの金額が分かるように項目を分けるか、備考欄にそれぞれの金額の明細を記載してください。

※ 予定していた事業等が中止となり、補助金の残額が有る時は返金して下さい。返金額は千円単位でお願いします。

※ 予定していた事業が中止になった時は、「実績報告書」の事業名等1～7の項目を記載し、5.実施日時の欄に開催予定だった日時の後に『雨天の為中止』等と記載して提出してください。