

＜文部科学省委託事業＞

平成20年度

総合型地域スポーツクラブ育成推進事業

育成指定クラブ委託事業

募集の手引き



財団法人日本体育協会

<http://www.japan-sports.or.jp/local>

目次

| | |
|----------------------------|----|
| 育成指定クラブ委託事業実施要項 | 1 |
| 募集要領 | 3 |
| 経理処理要領 | 5 |
| 経理処理基準 | 7 |
| 別表A：諸謝金単価基準 | 10 |
| 公認スポーツ指導者諸謝金支払いにおける留意事項 | 11 |
| 別表B：旅費支払基準 | 12 |
| 育成指定クラブ委託事業実施における留意事項 | 13 |
| 育成指定クラブ委託事業の実施における安全対策について | 14 |
| 委託契約書(案) | 15 |
| 申請書類の提出について | 18 |
| マスタープランの作成について | 19 |
| 申請書類様式 | |
| 書類審査申請書(様式1-1) | 20 |
| 創設計画意向確認シート(新規)(様式1-2) | 23 |
| 創設計画意向確認シート進捗状況(継続)(様式1-3) | 24 |
| マスタープラン(様式1-4) | 26 |
| 申請団体関係者名簿(様式1-5) | 27 |
| 事業計画書の提出について | 28 |
| 事業計画書様式 | |
| 事業計画書(様式2-1) | 29 |
| 年間事業計画書(様式2-2) | 30 |
| 事業計画一覧(様式2-3) | 31 |
| 開催要項(様式2-4) | 35 |
| クラブ関係者名簿(様式2-5) | 36 |
| 日本体育協会公認スポーツ指導者名簿(様式2-6) | 37 |
| 収支予算書(様式2-7) | 38 |
| 月別経費一覧(様式2-8) | 41 |
| 委託金振込口座依頼書(様式2-9) | 42 |

<文部科学省委託事業>

平成20年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業

－育成指定クラブ委託事業実施要項－

1. 趣旨・目的

生涯スポーツ社会の実現を図るため、子どもから高齢者まで誰もが、年齢、興味・関心、技術・技能レベルに応じて、いつでも参加できる総合型地域スポーツクラブ（以下「総合型クラブ」という。）を育成し、地域住民による自主的・主体的なスポーツクラブの組織化及び定着化を推進する。

2. 事業実施者

育成指定クラブ

3. 事業項目と内容

(1) 委託期間：委託の決定を受けた日～平成21年2月28日

※ 平成20年度中に設立をする場合は、総合型クラブが設立される日（クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日）までとする。

(2) 育成指定クラブの募集

別に定める「育成指定クラブ委託事業募集要領」による。

(3) 委託内容

委託内容は、総合型クラブを設立するために必要な活動を対象とする。なお、総合型クラブが設立される日（クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日）までに行われる事業を対象とする。

① 総合型クラブ設立準備委員会の設置

総合型クラブの組織化に向けて、市町村体育協会、市町村教育委員会、体育・スポーツ関係者、有識者等からなる設立準備委員会を設置し、設立までの年間活動計画等を検討する。

② スポーツ教室の開催

当該育成指定クラブの活動地域の住民を対象に、総合型クラブへの加入促進等を目的としたスポーツ教室を開催する。

③ スポーツ交流大会等の開催

当該育成指定クラブの活動地域の住民を対象に、スポーツ活動への参加の動機づけ及び世代間交流等を目的としたスポーツ交流大会、体カテスト、メディカルチェック等を開催する。

④ 広報活動

当該育成指定クラブの活動地域の住民を対象に、総合型クラブの意義や必要性等についての理解を深めるとともに、新規加入促進を図るための会報等を発行する等の広報活動を行う。

⑤ その他

地域の現状把握のためのアンケート調査等総合型クラブ設立のために必要と認められる活動を対象とする。

なお、本事業は総合型クラブの設立に向けた活動に対して支援を行うことを目的とするものであるため、育成指定クラブとなった団体が従来から実施しているスポーツ教室・大会、研修会・講習会等を看板替えした活動や他団体への協賛支援活動は対象としない。

また、スポーツ教室、スポーツ交流大会等を開催する際、実技指導を行う外部指導者として

(財)日本体育協会公認スポーツ指導者を活用し、地域の住民のスポーツ活動への参加を促進することが望ましい。

(4) 委託契約書の締結

事業計画書の提出があったときは、これを審査し委託金を交付すべきものと認めるときは、日本体育協会と育成指定クラブ及び都道府県体育協会において委託契約を締結する。

なお、契約金額については事業計画書の内容を勘案して決定するものとするので、事業実施者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。

また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

(5) 委託金の交付

別に定める「育成指定クラブ委託事業経理処理要領」による。

4. その他

この要項に定める事項のほか、本事業の実施にあたり必要な事項については別に定めるものとする。

＜文部科学省委託事業＞
平成20年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業
－育成指定クラブ委託事業募集要領－

本要領は、「育成指定クラブ委託事業実施要項」に基づき、育成指定クラブの募集に関し必要な事項を定める。

1. 募集対象

本事業の対象団体は、＜募集の条件＞の下、次の＜募集対象団体＞のいずれかに該当し、＜募集の要件＞を全て満たすことができる団体とする。

また、現在の法人格（財団法人・社団法人・特定非営利活動法人のいずれか）の有無、活動内容（スポーツ活動の有無、種目数）、参加者層などは問わないが、国庫または公営競技等の補助・助成等に申請している団体や総合型クラブの設立を支援するために本事業を行う団体、営利を目的とする団体は、申請できないものとする。

＜募集の条件＞

【新規申請】

平成19年度末時点で総合型クラブ未育成（創設済または創設準備中でない）の市(区)町村内において総合型クラブの設立を目指す団体に限る。

【継続申請】

平成19年度に日本体育協会の総合型クラブ育成推進事業において平成19年度から育成指定されている団体に限る。

＜募集対象団体＞

- ・ 主としてスポーツ活動を行っているクラブ、チーム、サークルなどの団体
- ・ 青少年のスポーツ活動に取り組むスポーツ少年団
- ・ その他、総合型クラブの設立を目指すグループや団体

＜募集の要件＞

- ① 総合型クラブの設立に向けて、拠点となるスポーツ施設の確保や広報活動など、市町村体育協会及び市町村教育委員会、必要に応じて都道府県体育協会の協力が得られること。
- ② 総合型クラブの設立に向けて、地域住民による自主的・主体的な活動ができること。
- ③ 設立までの年間活動計画を作成するなど、計画的なクラブづくりが行えること。
- ④ 設立後の円滑なクラブ運営に向けて、総合型クラブにふさわしい理念や目的（規約等）、対象地域、会員、活動拠点、運営組織体制、活動計画、財政及び資金計画などが準備できること。
- ⑤ 将来の自主的なクラブ運営に向け会費の徴収が可能であること。また、必要に応じて、スポーツ教室等における参加料の徴収が可能であること。
- ⑥ パソコンのワープロ・表計算ソフトを使用し、本事業の事業計画書や事業実施報告書等の書類を適切に作成し提出できること。
- ⑦ 領収書等の証拠書類の管理や会計ソフト（本会より配布）により帳簿を整備し、経理処理が適切に行えること。

2. 申請方法

申請を行う団体は、下記①の提出書類を作成し、必要書類を添えて、下記②に定める期日までに

都道府県体育協会を経由して日本体育協会に提出すること。

なお、都道府県体育協会は、推薦対象育成指定クラブの下記①の提出書類に推薦調書を添えて提出すること。

(1) 新規申請

- ① 提出書類 書類審査申請書（様式1-1）、創設計画意向確認シート（様式1-2）、申請団体関係者名簿（様式1-5）、その他の添付書類（※に該当する場合）
- ② 期 日 平成20年3月3日（月）（必着）
- ③ 内 定 日本体育協会は、委託を受けようとする団体より書類審査申請書等の提出があったときは、これを審査し、育成指定クラブを内定し、審査結果を当該都道府県体育協会及び申請団体へ3月末日までに通知する。
なお、内定後、他の助成・補助事業との重複等により、本事業の趣旨に合致しない場合には内定を取り消す場合がある。

(2) 継続申請

- ① 提出書類 書類審査申請書（様式1-1）、創設計画意向確認シート進捗状況（様式1-3）、マスタープラン（様式1-4）、事業計画書（様式2-1～2-9）、その他の添付書類（※に該当する場合）
- ② 期 日 平成20年3月3日（月）（必着）

※財団法人・社団法人・特定非営利活動法人のいずれかの法人で、前年度（平成19年度）までに活動実績のある団体は、団体の目的を示した規約等（寄附行為・定款・規約等と設立趣意書等）と平成19年度の活動報告書及び収支決算書、平成20年度の事業計画書及び収支計算書を添付すること。

3. 育成指定クラブの決定

(1) 新規申請

内定を受けた育成指定クラブは、所定の書類を作成し、下記に定める期日までに都道府県体育協会を経由して日本体育協会に提出すること。

- ① 提出書類 事業計画書（様式2-1～2-9）
- ② 期 日 平成20年4月11日（金）
- ③ 決 定 提出された事業計画書を精査の上、委託金を交付すべきものと認めるときは、育成指定クラブを決定し、当該都道府県体育協会及び育成指定クラブへ4月末日までに通知する。
なお、事業計画書を精査し、本事業の趣旨に合致しない場合には事業委託を認めない場合がある。

(2) 継続申請

- ① 決 定 提出された書類審査申請書等の上、委託金を交付すべきものと認めるときは、育成指定クラブを決定し、当該都道府県体育協会及び育成指定クラブへ3月末日までに通知する。
なお、書類審査申請書等を審査し、本事業の趣旨に相違している等との理由により、事業継続を認めない場合がある。

4. その他

その他本要領に定めのない事態が生じた場合は、日本体育協会と当該都道府県体育協会及び当該育成指定クラブが協議して適切に対応するものとする。

<文部科学省委託事業>

平成20年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業

—育成指定クラブ委託事業経理処理要領—

本事業の実施にあたっては、「育成指定クラブ委託事業実施要項」に定めるほか、本経理処理要領に定めるところによる。

1. 委託事業名 育成指定クラブ委託事業

2. 委託期間 委託の決定を受けた日 ～ 平成21年2月28日

※ 平成20年度中に設立をする場合は、総合型クラブが設立される日（クラブの理念・目的等を定めた規約が成立する日）までとする。

3. 委託対象経費

委託金の対象経費は以下のとおりとし、その限度額等は別に定める経理処理基準（別表A：諸謝金単価基準、別表B：旅費支払基準）に示すとおりとする。

また、委託期間中に支出した経費を対象とする。

諸謝金、旅費、借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、賃金、保険料、雑役務費

4. 委託金の交付

日本体育協会は、事業実施者より、事業計画書の提出があったときは、これを審査し、委託金を交付すべきものと認めたときは、委託金額を決定する。

(1) 委託金の概算払い

事業計画書に基づき、委託金額の90%相当額を委託契約締結後1ヶ月以内に概算払いにより交付する。

(2) 委託金の確定及び残金の交付

日本体育協会は、事業実施者から提出のあった事業実施報告書に基づき、書類の精査及び実地調査等を行い、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき委託費の額を確定し、額の確定通知を事業実施者に送付するとともに委託金残金を交付して精算する。

なお、事業実施報告書を精査し、額の確定を行い、既に支払った委託金額に超過があるときは、事業実施者は、超過額を日本体育協会に返還しなければならない。

5. 委託金の経理処理

(1) 帳簿の整備

本事業に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を整備し、その他関係書類とともに事業終了の翌年度から5年間保存する。

(2) 証拠書類の整備

各経費の領収証等証拠書類は、支出科目別、事業別に整理し、1枚1枚が重ならないようA4版用紙に貼付の上、事業中間報告書、事業実施報告書の提出の際に添付すること。

(3) 利息の充当

委託金により生じた利息については、本事業を実施するために必要な経費に充当するものとする。

(4) 各科目支払明細表の作成

各科目毎の単価基準等に準拠し、内訳を詳細に記入し、科目毎に作成すること。

6. 収支決算書の作成及び提出

支出の部については、特に科目毎の経理処理基準に準拠し、**内訳を詳細に記入すること。**
また、**事業中間報告書、事業実施報告書の提出の際に添付すること。**

7. 事業中間報告書及び事業実施報告書の提出

(1) 事業中間報告書

育成指定クラブは、10月末までの事業実施状況について、所定の事業中間報告書を作成し、平成20年11月7日（金）までに、各都道府県体育協会に提出すること。

なお、都道府県体育協会はこれを精査して、平成20年11月14日（金）まで日本体育協会に提出すること。

(2) 事業実施報告書

育成指定クラブは、事業が終了した日から30日以内又は平成21年3月5日（木）のいずれか早い日までに所定の事業実施報告書を各都道府県体育協会に提出すること。

なお、都道府県体育協会はこれを精査して、育成指定クラブより提出された日から30日以内又は平成21年3月12日（木）のいずれか早い日までに日本体育協会に提出すること。

8. 事業中間報告書、事業実施報告書の提出方法

各報告書の提出にあたっては、**各科目明細表の順番に並べた領収証等（個人領収証、借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、賃金、雑役務費の各証憑）原本およびFD等（データを保存したもの）を併せて、日本体育協会に提出するものとする。**

9. その他

この要項に定めのない事態が生じた場合は、日本体育協会と当該事業実施者が協議して、適切に対応するものとする。

育成指定クラブ委託事業 経理処理基準

| 科目 | 内容 | 証拠書類の整備(日本体育協会提出) | 備考 |
|----------|---|--|---|
| 1 諸謝金 | 別表Aの対象者・内容について支給することができる。 | 【個人領収証原本】 ・本会所定の様式によりA4の用紙で作成すること。 ・日付、住所、氏名を自筆にて記入の上捺印すること。 ・自筆でないもの、記入もれがあるもの及び捺印無きものは無効とする。捺印の替わりのサインや押印は認めない。 ・同一人物が同一事業において、期日、会場等詳細が記されていて、複数回の分を1枚の領収証に記してもよい。 ＜切符を購入し支給した場合＞ 【明細書・領収証原本】 ・旅行代理店または鉄道・バス会社等の発行すること。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | ・対象経費総額に占める割合は5割以内とする。 《委託事業対象外経費について》 ・別表Aに記載のない対象者や内容では対象とならない。 |
| 2 旅費 | 別表Aまたは別表Bの者が、公共交通機関を利用した際に、自宅最寄駅から会場最寄駅までの往復料金(最も経済的な通常の経路及び方法による)の実費を支給することができる。原則的に本会旅費規程に準ずるものとする。 〈特別急行・新幹線の乗車〉 ・片道50km以上70km未満→特別急行・新幹線の自由席料金を支給することができる。 ・片道70km以上→特別急行・新幹線の指定席料金を支給することができる。 | 【明細書・領収証原本】 ・宿泊先(ホテル、旅館)または旅行代理店の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | ・支給した交通費の経路、*数、単価については、事業報告の際、旅費算出明細表に詳細を記載すること。 ・会議等の参加に関わる旅費支給人数の上限、対象者については、別表Bを参照のこと。なお、別表Bに記載のないものについては対象とならない。 《委託事業対象外経費について》 ・車賃に関わるもの(ガソリン代、駐車場代、有料道路通行料、タクシー代等)は対象とならない。 ・特別車輛料金(グリーン車)は対象とならない。 ・居住地から会場まで徒歩・自転車移動可能である場合は支給することができない。 ・交通費と宿泊費のバック料金の場合は、全額交通費に計上すること。 《委託事業対象外経費について》 ・食事代は対象とならない。但し上限金額内で、「泊朝食パック料金」等で宿泊費と食事代を分けることができないう場合は対象となる。 ・個人的諸経費(電話代、クリーニング代等)は対象とならない。 ・貸切バスによる先進総合型クラブ状況視察・調査では、宿泊費は対象とならない。 ・自宅最寄駅から会場最寄駅が片道50km未満の者については対象とならない。 ・座席はエコノミーとする。 |
| (2) 宿泊費 | 別表Aまたは別表Bの者が、用務の内容及び日程並びに当該用務に係る旅費総額を勘案し、宿泊することが必要な場合は宿泊費を支払うことができる。(出発、帰着の自宅最寄駅の時刻がそれぞれ午前7時以前、午後11時以降を目安とする) ・宿泊費12,000円上限とした実費(サニタリース料、消費税、ホテル税等込の金額) | 【明細書・領収証原本】 ・旅行代理店または航空会社の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | ・《委託事業対象外経費について》 ・リースは対象とならない。 ・キャンプ場施設利用料等は対象とならない。 ・コピー機、コピー複合機、事務用机、椅子、棚等は対象とならない。 ・レンタカーは対象とならない。 ・クラブハウス等事務所や倉庫の家賃は対象とならない。 ・個人所有物を借用した際に謝礼として支払う場合は対象とならない。 |
| (3) 航空運賃 | 別表Aまたは別表Bの者が、用務の内容及び日程並びに当該用務に係る旅費総額を勘案して、航空機を利用することが最も経済的な通常の経路及び方法である場合は、航空賃の実費を支払うことができる。 | 【明細書・領収証原本】 ・旅行代理店または航空会社の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | ・《委託事業対象外経費について》 ・リースは対象とならない。 ・キャンプ場施設利用料等は対象とならない。 ・コピー機、コピー複合機、事務用机、椅子、棚等は対象とならない。 ・レンタカーは対象とならない。 ・クラブハウス等事務所や倉庫の家賃は対象とならない。 ・個人所有物を借用した際に謝礼として支払う場合は対象とならない。 |
| 3 借損料 | ① 会場借上料 体育館、グラウンド、付帯設備等の使用料 ② 会議室借上料 会議室借上料 設立準備会議等の会議室借上料 ③ コピー代 ④ スポーツ用備品・用具借上料(レンタル料) ⑤ 安全管理用備品・用具借上料(レンタル料) 担架・自動体外式除細動器(AED)等の借上料 ⑥ 事務機器借上料(レンタル料) ⑦ 貸切バス代 クラブ内イベント時や先進総合型クラブ状況視察・調査等での移動用貸切バス代 | 【請求明細書・領収証原本】 ・使用した会場・施設・用具の管理者・所有者の発行するもの。なお、請求明細書や領収証が無い場合は、明細が記載され、領収印が捺印されている利用承認書等を提出すること。 【コピー見本】 ・③はコピーしたものを1部見本として添付すること。また、領収証は但し書きが「コピー代」であること、単価、枚数、金額等の詳細が明記されていること。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | ・コピーのために購入した用紙は消耗品費に計上すること。 《委託事業対象外経費について》 ・リースは対象とならない。 ・キャンプ場施設利用料等は対象とならない。 ・コピー機、コピー複合機、事務用机、椅子、棚等は対象とならない。 ・レンタカーは対象とならない。 ・クラブハウス等事務所や倉庫の家賃は対象とならない。 ・個人所有物を借用した際に謝礼として支払う場合は対象とならない。 |

育成指定クラブ委託事業 経理処理基準

| 科目 | 内容 | 証拠書類の整備(日本体育協会提出) | 備考 |
|---------|---|--|--|
| 4 印刷製本費 | ① イベント等のポスター印刷 ② イベント等のプログラム印刷 ③ クラブ広報用会報・パンフレット・チラシ等印刷 ④ 会議・総会等資料印刷 ⑤ クラブ会員証印刷費 ⑥ 封筒作成 | 【納品書・請求明細書・領収証原本】 ・印刷業者の発行するもの。 【作成物見本1部】 ・現物を見本として1部提出すること。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | ・コピー代とは違うので注意すること。業者により印刷製本したものを計上すること。 ・コピー代は借損料に計上すること。 ⑥はクラブ名、住所等を印刷した封筒の作成。 《委託事業対象外経費について》 ・既存クラブの会員証は対象とならない。 ・名刺は対象とならない。 ・クラブのロゴマークデザイン料等は対象とならない。 |
| 5 消耗品費 | ※単価20,000円(税込21,000円)以下のものとする。 ① スポーツ用消耗品 スポーツ活動を行う際に必要なスポーツ用品 ボール、石灰、ビブス、ライントレープ、コーン、ケック等 ② 安全管理用消耗品 熱中症予防用飲料、応急手当用品等 ③ 事務用消耗品 筆記用具、ファイル、コピー用紙、クラブ印等 ④ OA機器用消耗品 プリンターインク、プロジェクター用ソフト等 ⑤ 写真代 フィルム、写真現像代(委託事業報告用のみ) ⑥ 広報用消耗品制作代 クラブ旗、広報用のぼり旗、横断幕等 ⑦ スポーツ交流大会等の入賞品、賞状、参加賞 入賞品: カップ、トロフィー、盾、メダルのみ 参加賞: バッジ等単価300円以内のもの | 【納品書・請求明細書・領収証原本】 ・購入先業者の発行するもの。 ・10万円未満で、品名、単価、数量、金額等の明細が明記されているものであれば領収証のみでも可とする。 ・10万円以上のものについては納品書・請求明細書を必ず提出すること。 【作成物写真】 ・⑥については、作成した原物の写真を提出すること。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | 《委託事業対象外経費について》 ・継続して使用可能な備品は対象とならない。 ・⑦の参加賞では、菓子等食品や飲料は対象とならない。 ・但し書きが「お品代」「文具一式」など、曖昧な表記の領収証は対象とならない。 ・先進クラブ視察などの視察費・資料代等は対象とならない。 ・講習会等の参加料・テキスト代は対象とならない。 <対象外例> イベント用火火代、ハーベキュー等の食材費や飲物代、ユニフォーム代、Tシャツ代、グラブ代、整備器具、整備用土、ゴルフスト、支柱、ライン引き、フエンス、倉庫、燃料、商品、記念品、金券類、土産、収納棚、ハンソウ、ラジオ等機器類、書籍、プリンター、式携帯電話、鍵、アクト等 |
| 6 会議費 | ・設立準備委員会・運営委員会の会議開催時のお茶代(コーヒー、紅茶、お茶等)1人1回150円上限とする。 <支出例> ・仮コーヒー代@120円×出席者10名 (会議参加者と飲物数が同じで明細が明確である) ・2リットルペットボトルお茶代@300円×2本 (参加者10名、1名当り60円) ・お茶葉代@2,000円 (参加者10名×5回分、1人当り44円) | 【請求明細書・領収証原本】 ・利用した業者の発行するもの。 ・品名、単価、数量、金額等の詳細が明記されているものであれば、領収証(レシート)のみでも可とする。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。 | ・2リットルペットボトルを購入し紙コップを使用した場合、紙コップ代は消耗品費に計上すること。 《委託事業対象外経費について》 ・アルコール類、軽食、菓子類、弁当は対象とならない。 ・設立準備委員会や運営委員会以外の会議・打合せでは対象とならない。 ・会議出席者数との整合性がとれていないければ対象とならない(欠席者分は対象とならない)。 ・明細が不明瞭なものについては対象とならない。 |
| 7 通信運搬費 | ① 郵送料(切手、ハガキ代) クラブ会員や委員への案内、連絡 ② 宅配便代 資料、イベント物品、購入した商品等の運搬 | 【領収証原本】 ・郵券(切手)購入については郵券取扱店の発行するもので、単価、数量の明細が記入されていること。 ・宅配便等については依頼業者の発行するもので、単価、数量の明細が記入されていること。 ・領収証を貼り付ける台紙等に期日、用途を明記すること。 【通信運搬費使用明細書】 ・使用した郵券、宅配便について、期日、用途、送付先、単価、数量を明記した一覧を作成すること。 | 《委託事業対象外経費について》 ・発送先が不明確なものは対象とならない。 ・一度にまとめて切手等を購入した場合、事業中間報告・事業実施報告時に残った未使用分は対象とならない。 ・有料道路の通行料、電話代(携帯電話合)、インターネット通信料は対象とならない。 |

育成指定クラブ委託事業 経理処理基準

| 科目 | 内容 | 証拠書類の整備(日本体育協会提出) | 備考 |
|---------|--|--|--|
| 8 賃金 | <p>・事務局運営スタッフ等賃金 ・1人1日7,000円上限(交通費込)とする。</p> <p><例> 事務経理処理、 広報活動におけるチラシ配り、 イベント開催時の会場整理 等</p> | <p>【個人領収証原本】 ・本会所定の様式によりA4の用紙で作成すること。 ・日付、住所、氏名を自筆にて記入の上捺印すること。 ・自筆でないもの、記入もれがあるもの及び捺印無きものは無効とする。捺印の替わりのサインや押印は認めない。 ・同一人物で、期日、会場等詳細が記されていれば、複数回の方を1枚の領収証にしてもよい。 【業務実績報告書】 ・本会所定の様式により作成し、代表者の確認印(認印)を捺印すること。</p> | <p>・対象経費総額に占める割合は3割以内とする。 ・必要に応じて雇用条件を記載した書類を整備し、雇用者に提示すること。 ・社会保険等の加入の有無については、所管機関(社会保険事務所等)の指示に従って適切な処理を行うこと。なお、その際の保険料等については対象とならない。 ・所得税源泉徴収の有無については、所管の税務署の指示に従って適切な処理を行うこと。 《委託事業対象外経費について》 ・同一日に謝金を支給されている場合は賃金を支給することができない。 ・対象外例 > 会議出席、打合せ、既存クラブの活動に対する賃金</p> |
| 9 保険料 | <p>①指導者、運営委員、クラブマネージャー等事業運営に関わる者の傷害保険 ②クラブで加入した主催者賠償責任保険 ※上記についてはスポーツ安全保険を含む</p> | <p>【領収証原本・保険証書の写し】 ・利用保険代理店または保険会社の発行するもの。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。</p> | <p>《委託事業対象外経費について》 ・参加者の傷害保険料に関しては、受益者負担により、対象とならない</p> |
| 10 雑役務費 | <p>①旗込手数料 ②プロバイダー料 ③ホームページ作成業務委託費 ④新聞へのチラシ折込料 ⑤アンケート調査委託費 大学や業者への地域住民のニーズ等現状把握のためのアンケート調査委託 ⑥看板作成設置費 会場内横看板、会場掲示立看板等</p> | <p>①利用金融機関の利用明細書原本。 ②プロバイダー会社の発行する領収証原本。 ③作成業者の発行する請求明細書及び領収証原本。 作成したHPのTop画面を印刷し提出すること。 ④依頼先(新聞販売店等)の請求明細書及び領収証原本。 ⑤委託先の発行する請求明細書、業務実績報告書(大学等研究機関のみ、本会所定の様式)領収証原本。 ⑥業者の発行する納品書・請求明細書・領収証原本。 ・領収証等を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。</p> | <p>⑤クラブで実施した場合は各科目に計上すること。 ⑥看板を作成し設置までを業者に依頼した場合。 《委託事業対象外経費について》 ①個人名義によるものは対象とならない。 ②通信料や個人利用によるものは対象とならない。 ③回線工事費や手数料等は対象とならない。 ④個人への支出は対象とならない。但し、クラブの事務局スタッフ作成の場合は、賃金として計上することができる。 ④新聞や広報誌に掲載するための掲載料や広告料は対象とならない。 ・講習会等の参加料・情報交換会費は対象とならない。</p> |

※領収証等証拠書類(領収証の宛先、契約者名等)については、全てクラブ名とし、個人名や省略した名称等については無効とする。

※上記対象科目以外のものは本経費対象外とし、本会では支出しない。

※証拠書類を貼り付ける台紙に期日、用途を明記すること。(証拠書類に直接記載しないこと。)

※特定の科目に偏って支出することはできない。(対象経費総額に占める割合・諸謝金5割以内・賃金3割以内)

※従来から実施しているスポーツ教室等を看板替えした活動において支出した経費は本経費対象外とする。

別表A

諸謝金単価基準

| 科 目 | 対 象 者 | 内 容 | 単 価 の 限 度 額 | 備 考 |
|-------|---------------------------------|---|-------------------|--|
| 諸 謝 金 | 講 演 者 | 記念式典的な講演 (大学教授クラス) | 定額(1日 30,000円上限) | 地域住民やクラブ会員を対象とした講演会での講演者 |
| | | (著名人) | 定額(1日 50,000円上限) | |
| | 特 別 講 師 | 著名人によるスポーツ教室等の実技講師 | 定額(1日 50,000円上限) | 著名人とは現役・過去を問わずプロスポーツ選手及びオリンピック出場選手(世界選手権出場レベル)等世間一般的に競技実績が認められている者を指す。 |
| | 医 師 スポーツドクター | スポーツ大会などの応急治療 | 定額(1日 30,000円上限) | 医師免許保有者に限る |
| | 看 護 師 | スポーツ大会などの看護 | 定額(1日 15,000円上限) | 看護師免許保有者に限る |
| | ス ポー ツ ド ク タ ー | 健康相談、体力測定の実施 | 定額(1日 15,000円上限) | 日本体育協会公認スポーツドクター有資格者に限る |
| | 講 師 | クラブ指導者の研修会などでの講義(実技を含む) | 定額(1時間 10,000円上限) | クラブ内指導者のための研修会や講習会での講師 |
| | 日 本 体 育 協 会 公 認 ス ポー ツ 指 導 者 | 外部招聘日体協公認スポーツ指導者によるスポーツに関する専門的指導・助言(実技指導) | 定額(1日 7,000円) | 別紙留意事項参照 |
| | 実 技 指 導 者 | スポーツ大会、スポーツ教室でのスポーツ指導 | 定額(1日 5,000円上限) | クラブ内部指導者による実技指導や日本体育協会公認指導者以外の外部招聘指導者による実技指導 |
| | 審 判 員 | スポーツ大会などの審判 | 定額(1日 4,000円上限) | 1試合毎での支払は認めない |
| | 助 手 | 上記特別講師、講師、実技指導者の補助 | 定額(1日 3,000円上限) | |

○諸謝金の支払については、クラブにおいては、所得税10%(原則)の源泉徴収後の額を対象者に支払い、所管の税務署に徴収額を納付する。

なお、所得税率、手続き等については、所管の税務署の指示に従って行うこと。

○諸謝金は、同日において同一人物に2回以上支出することはできないこととする。

例1) スポーツ大会において実技指導者と審判員を兼任した場合、実技指導者として謝金5,000円を支給することは対象経費として認める。実技指導者として5,000円、審判員として3,000円、計8,000円を支給することは対象経費としては認めない。

例2) スポーツ教室において1日に午前と午後で2回指導を行った場合、@5,000円×1日=5,000円を支給することは対象経費として認める。@5,000円×2回=10,000円を支給した場合は対象経費としては認めない。

公認スポーツ指導者謝金支払における留意事項

| 対象者 | 留意事項 |
|---|---|
| <p>外部招聘による 日本体育協会 公認スポーツ指導者</p> | <p>証書類として、個人領収証（A4用紙にて作成）を提出すること。 * 外部招聘の日本体育協会公認スポーツ指導者に限る。 * 資格の有効期限が切れている公認指導者については、その期間中は対象外となる。 * 指導対象者の人数に依じて、公認指導者の人数の配置を行うこと。 * 謝金対象活動は、総合型クラブ設立に向けた事業における実技指導とし、下記活動については、対象としない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存団体の既存の継続的な活動における実技指導 ・ 学校運動部活動での実技指導 ・ 打ち合わせ、会議に出席 ・ 種目別の公認指導者は、資格の専門種目以外の指導は対象外とし、「実技指導者」として謝金を支払うことができる。 <p>例) バレーボール有資格者がバスケットボールの指導を行う⇒1日 5,000円上限で謝金を支払うことができる 例) ジュニアスポーツ指導員が、成人や中高年齢者の指導を行う⇒1日 5,000円上限で謝金を支払うことができる</p> <p>* クラブ内部の公認スポーツ指導者や外部招聘の日本体育協会公認スポーツ指導者資格以外の指導者については、「実技指導者」として1日 5,000円上限に謝金を支払うことができる。</p> |

旅費支払基準

| 事業名 | 人数上限 | 対象者 | | | | 備考 |
|--|------|--------|-----------|-------|-------------|--|
| | | クラブ代表者 | クラブマネージャー | 事務担当者 | 設立準備委員、運営委員 | |
| 日本体育協会が実施する事業 | | | | | | |
| (1)ブロック別クラブミーティング2008(2回) | 2名 | ○ | ○ | ○ | ○ | 当該ブロックの会場とする。 |
| 都道府県体育協会が実施する事業 | | | | | | |
| (1)クラブマネージャー養成講習会 | 2名 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| (2)クラブマネージャー研修会 | 2名 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| (3)育成指定クラブ連絡協議会 | 3名 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 育成指定クラブが実施する事業 | | | | | | |
| (1)設立準備委員会・運営委員会 | 上限なし | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| (2)先進総合型クラブ状況視察・調査 | 3名 | ○ | ○ | ○ | ○ | *4名以上の場合は、貸切バスを利用する等、用務や日程を勘案し最も経済的な方法をとること。また、宿泊費は対象外とする。 |
| 講習会・研修会・会議参加 (総合型地域スポーツクラブ)に限定した内容であり日本体育協会、都道府県体育協会、市町村体育協会が主催・共催・後援となっているもの | | | | | | |
| (例)広域スポーツセンターが開催するクラブマネージャー養成講習会・県内クラブ連絡会議、総合型クラブサミット等 | | | | | | |
| (1)育成指定クラブ拠点都道府県で開催されるもの | 2名 | ○ | ○ | ○ | ○ | |

*上記に記載のないものについては対象とならない。

育成指定クラブ委託事業実施における留意事項

- * 委託期間中に設立総会を開催し、総合型クラブを設立する場合は、設立総会開催日までに行われる事業が対象となります。
- * なお、期間外に実施した事業や期間外に支出した経費は対象外となります。
- * 本事業は総合型クラブの設立に向けた活動に対して支援をするものであり、育成指定クラブとなった団体が従来から実施しているスポーツ教室・大会、研修会・講習会等を看板替えした活動や他団体への協賛支援活動は対象となりません。
- * 文化活動の経費は対象外となります。
- * 文化活動例) 将棋・囲碁教室、英会話、カラオケ、パソコン教室、舞踊、伝統芸能、美術、工芸、料理、文芸、文芸、もちつきや盆踊りや祭り等の季節行事
- * 他の助成・補助事業で行う活動と本事業で行う活動を重複させることはできません。

| 委託内容 | | 留意事項 |
|-----------|-----------------------------|---|
| 会議開催 | ① 設立準備委員会 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 設立準備委員会は必ず実施してください。 ・ 設立準備委員会はスポーツ団体や地域の様々な関係者に呼びかけメンバーを構成してください。 ・ 設立までの活動計画やクラブの理念・目的、規約等の検討を行う会議とします。 |
| 教室開講 | ② 運営委員会 | <ul style="list-style-type: none"> ・ スポーツ教室やスポーツ交流大会等の事業を実施する際に行う会議とします。 |
| スポーツ大会開催 | ③ 定期、不定期に行うスポーツ教室 | <ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ活動地域の住民を対象に、総合型クラブへの加入促進等を目的としたものとします。 ・ 参加対象者が「既存団体の会員」や「～協会登録者」のように特定の対象者に限定している事業は対象となりません。 ・ 従来から実施している事業を看板替えした活動は対象となりません。 |
| スポーツ大会開催 | ④ スポーツ交流大会、体力テスト、メテイクルチエック等 | <ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ活動地域の住民を対象に、スポーツ活動への参加の動機付け及び世代間交流等を目的としたものとします。 ・ 参加対象者が「既存団体の会員」や「～協会登録者」のように特定の対象者に限定している事業は対象となりません。 ・ 従来から実施している種目別の大会等を看板替えした活動は対象となりません。 |
| 広報・調査活動 | ⑤ 広報活動 | <ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ活動地域の住民や既存団体を対象に、総合型クラブの意義や必要性について啓発するための説明会開催、総合型クラブへの加入促進を図るための会報・パンフレット・チラシ等の発行やホームページ作成等の活動とします。 ・ 地域行事における広報活動・スポーツ体験コーナー等の実施も対象となります。 |
| 広報・調査活動 | ⑥ 視察・調査活動 | <ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ設立に向け実施する先進総合型クラブ（設立済み総合型クラブ）への視察・調査や地域の現状把握のためのアンケート調査等の活動とします。 ・ 設立済み総合型クラブ以外への視察・調査は対象となりません。 ・ 2年次目の継続クラブにおいて、1年次目に先進総合型クラブ視察・調査を実施している場合は、対象となりません。 |
| 研修会等開催・参加 | ⑦ 講習会・研修会開催 | <ul style="list-style-type: none"> ・ クラブ内指導者のための講習・研修（実技を含む）や設立準備委員等への総合型クラブの意義等の講義等、クラブ内部のスタッフを対象としたものとします。 |
| 研修会等開催・参加 | ⑧ 日体協・県体協開催会議・研修会等出席 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本体育協会が実施する事業（ブロック別クラブラミミミーティング2008[9ブロックで年2回各1日にて開催]） ・ 都道府県体育協会が実施する事業（クラブ連絡協議会、クラブマネージャー研修会等）への出席。 ・ 委託事業の一環として上記会議・研修会等に出席することを原則とします。 ・ 参加に係る旅費支給人数の上限、対象者については、別表Bを参照してください。 |
| 講習会・研修会参加 | ⑨ 講習会・研修会参加 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ⑨以外に実施される別表B記載の講習会・研修会・会議等への参加。 ・ 参加可能な講習会・研修会・会議、参加に係る旅費支給人数の上限、対象者については、別表Bを参照してください。 |
| その他の活動 | ⑩ その他の活動 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 設立総会、地域住民やクラブ員を対象とした記念講演会等とします。 |

育成指定クラブ委託事業の実施における安全対策について

本事業実施にあたって、参加者や指導者等の安全確保に対する配慮を文部科学省より強く指導されております。本委託事業においては、下記の「安全対策」を推進しますので、各地域においてご理解とその徹底をお願い致します。

1. 事故、ケガに対する対策

スポーツ指導やイベントといった事業実施の際には、主催・管理者として、事故や怪我がないように参加者に対して安全配慮義務を負うこととなりますので、最善の注意を払い実施してください。万が一、事故が発生した場合に適切な対応を行えるよう緊急時のマニュアル等を準備しておくことも必要です。(参考；本会 HP「総合型クラブ設立・運営のリスクマネジメント」<http://www.japan-sports.or.jp/local/news/newsDetail.asp?newsNo=80>等。)

また、事業に関わる運営委員、指導員、クラブマネジャー、ボランティアなどが安心して活動できるように、傷害保険および賠償責任保険への加入を義務付けます。保険料は委託経費の対象となりますので、必ず加入していただくようお願い申し上げます。なお、参加者については、各自の負担となりますが、傷害保険へ加入するようご指導をお願い申し上げます。

- ① 傷害保険；《参考》スポーツ安全保険 (<http://www.sportsanzen.org> より資料請求できます。)
- ② 主催者賠償責任保険；スポーツ教室・イベント等主催する行事における事故により、主催者が法律上の損害賠償責任を負った場合の保険です。(財)日本体育協会が主催する事業では、次のような補償金額および免責金額に加入し実施しておりますので、各育成指定クラブにおいてもこれを参考に保険の加入をお願いいたします。

| | | | |
|---------------------|------|-------------|---------|
| 補償金額 および 免責金額 | 対人賠償 | 1名の支払限度額 | 3,000万円 |
| | | 1事故の支払限度額 | 1億円 |
| | 対物賠償 | 支払限度額 | 3,000万円 |
| | 免責金額 | 対人賠償・対物賠償共通 | 1,000円 |

・保険料は会場の広さ、参加者数、日数により算出されます。

<参考例>

以下の活動条件の場合(活動場所；小学校体育館、参加人数；20名、年間活動日数；24日)、保険料は概算で、4,000円となります。

※詳細については、本会のオフィシャルパートナーである三井住友海上火災代理店<株>エンジヨイ・スポーツ(03-3481-2761；小澤)までお問い合わせください。

2. 熱中症対策

熱中症は夏季だけではなく、春季や秋季にも発生しております。そこで熱中症対策としてスポーツドリンクの摂取を奨励いたします。参加者個々へ熱中症についての教育をするとともに、事業主催者としての熱中症対策を図ってください。

* 熱中症予防については、本会 HP(下記アドレス)をご覧ください。

(<http://www.japan-sports.or.jp/medicine/guidebook1.html>)

なお、スポーツ教室やイベント時のスポーツドリンク等飲料の購入経費は、育成指定クラブ委託事業対象経費として計上することができます。

また、(財)日本体育協会推奨品のスポーツドリンク「ポカリスエット」「エネルゲン」「アミノバリュー」を本会 HP (<http://www.japan-sports.or.jp/otsuka/index.html>) から購入することが可能ですのでぜひご活用ください。

内容についてのお問い合わせは下記連絡先までお願いします。

財団法人日本体育協会生涯スポーツ推進部 クラブ育成課

Tel 03-3481-2278 Fax 03-3481-2284

平成20年度 総合型地域スポーツクラブ育成推進事業 育成指定クラブ委託事業
委託契約書

財団法人 日本体育協会（以下「甲」という）と、《クラブ名》（以下「乙」という）及び《都道府県体育協会》（以下「丙」という）は、平成20年度「総合型地域スポーツクラブ育成推進事業 育成指定クラブ委託事業」（以下「委託事業」という。）を実施するにあたり、次の条項により委託契約を締結する。

（委託事業）

第1条 甲が乙に委託する事業は、育成指定クラブ委託事業とし、その内容は、平成20年度「育成指定クラブ委託事業実施要項」（以下「実施要項」という。）、平成20年度「育成指定クラブ委託事業経理処理要領」（以下「経理処理要領」という。）及び平成20年度「育成指定クラブ委託事業事業計画書」（以下「事業計画書」という。）に基づき、実施するものとする。

2 委託事業について、乙と丙は密接な連携を取り対応しながら、事業の実施に際して、乙は丙及び甲の指導・確認を受けなければならない。

（委託事業の実施期間）

第2条 委託事業は、平成20年 月1日から平成21年2月28日までの間において行うものとする。

（再委託の禁止）

第3条 乙は、委託事業を第三者に再委託してはならない。

（第三者損害補償）

第4条 乙は、委託事業の実施にあたり故意または過失によって第三者に損害を与えた場合、その賠償の責を負うものとする。

（委託金）

第5条 甲が、乙に委託する委託金額は、 円とする。

（委託金の交付及び経理）

第6条 甲は、丙の確認を経た乙の事業計画書を精査の後、乙の請求に基づき、前条委託金額の90%相当額（千円未満切り上げ）を概算払いにより交付する。

2 乙は、委託金によって生じた利息については、委託事業の収入に計上し経費に充てなければならない。

3 乙は、帳簿を備え、本事業の経理と他の経理とを区別して、委託事業にかかる収入額及び支出額を記載し、委託金の使途を明らかにしておかなければならない。

（事業計画の変更）

第7条 乙は、提出した事業計画書の内容に著しく変更を生じることが予想される場合、事前に甲及び丙に対し速やかにその旨連絡し、併せて甲及び丙の指示に従うものとし、甲、乙及び丙協議の上、契約内容の変更を行うことができるものとする。

2 乙は、次の各号の一に該当する場合には、あらかじめ甲及び丙の承認を受けるものとする。

（1）各経費項目のそれぞれ20%を超える額を流用する必要がある場合。（ただし、20%を超える額であっても5万円以下の流用は除く。）

（2）委託金総額の10%を超える変更がある場合。

3 乙は、委託事業の遂行が困難となった場合は、速やかに甲及び丙に報告し、その指示を受けるものとする。

（事業の実施）

第8条 乙は、委託事業の目的に従い、善良な管理者の注意をもって事業を行わなければならない。仮にも委託金を他の使途へ用いてはならない。

（状況報告）

第9条 乙は、委託事業の遂行及び支出状況について甲から報告を求められたときは、速やかに書面にて甲に提出しなければならない。

2 丙は、乙の委託事業の遂行及び支出状況について甲から報告を求められたときは、必要に応じ、現地調査等により状況を確認し、速やかに書面にて甲に提出しなければならない。

(委託事業の遂行等の命令)

- 第10条 甲は、乙または丙が提出する報告等により、乙の委託事業が事業決定の内容またはこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、乙に対し、直接または丙を通じ、これらに従って当該委託事業を遂行すべきことを命ずることができるものとする。
- 2 丙は、前項の命令について、甲の命に従って、乙に指導することができるものとする。
- 3 甲は、乙が第1項の命令に違反したときは、乙に対し、直接または丙を通じ、当該委託事業の遂行の一時停止を命ずることができるものとする。

(報告書の提出)

- 第11条 乙は、10月末までの事業実施状況について、事業中間報告書を作成し、平成20年11月7日(金)までに丙に提出するものとする。また、丙はこれを精査して、平成20年11月14日(金)までに甲へ提出するものとする。
- 2 乙は、事業終了後、終了した日から30日以内もしくは平成21年3月5日(木)のいずれか早い日までに事業実施報告書を丙に提出するものとする。また、丙はこれを精査して、乙より提出された日から30日以内もしくは平成21年3月12日(木)のいずれか早い日までに甲に提出するものとする。

(検査)

- 第12条 甲は、前条の規定に基づき乙から報告書の提出を受けたときは、必要に応じ、乙及び丙から事業の実施状況及び委託金の経理処理状況を聴取し、また事務の取扱いについて検査するものとする。

(委託金額の確定)

- 第13条 甲は、前条の検査をした結果、第11条に規定する報告書の内容が適正であると認めるときは委託金額を平成21年3月末日までに確定し、その後、乙及び丙に対して通知するものとする。
- 2 前項の確定額は、事業に要した実支出額と本契約の委託金額のいずれか低い額とする。

(精算)

- 第14条 甲は、前条第1項の通知により確定した委託金額が、第6条第1項によって交付した概算払額を超えるときは、乙に対し、委託金額確定後30日以内にその差額を交付するものとする。
- 2 乙は、前条第1項の通知により確定した委託金額が、第6条第1項によって交付された概算払額に満たないときは、甲の指示に従い、委託金額確定後30日以内にその差額を甲に返納するものとする。
- 3 乙は、委託金の精算の結果、委託金及び利息に残高が生じた場合は、甲の指示に基づき、その残高を甲に返納するものとする。

(代表者変更等の届出)

- 第15条 乙は、その「名称」、「代表者名」、「代表者印」、「連絡先」を変更したときは、その旨を文書により丙を経由し、甲に遅滞なく通知するものとする。
- 2 丙は、その「名称」、「代表者名」、「代表者印」、「連絡先」を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

(契約の解除)

- 第16条 甲は、乙が次の各号の一に該当する場合には、本契約を解除または変更することができるものとする。
- (1) 乙がこの契約または実施要項、経理処理要領に違反したとき
- (2) 乙が委託事業を遂行することが困難であると甲または丙が認めたとき

(委託金の返納)

- 第17条 甲は、前条の規定により、本契約を解除または変更した場合に、既に支払われた委託金がある場合に、その全部または一部を返納させることができるものとする。
- 2 乙は、前項により甲から委託金の全部または一部の返納の求めがあった場合には、速やかに甲に返納しなければならない。

(著作権等)

- 第18条 本委託事業の実施に伴い、乙(従業員を含む。)が創作行為を行ったことにより、乙が有することとなった著作権(著作者の権利(人格権及び財産権)並びに著作隣接権(人格権及び財産権)。以下同じ。)のうち財産権については、甲に帰属する(乙が甲に譲渡する)ものとする。また、人格権については、行使しないも

のとする。

なお、本事業の実施に伴い乙以外の者が著作権を有し得る場合においては、甲と乙が別途協議して定めるものとする。

(実地調査)

第19条 甲は、委託事業の実施に際し、乙に対し、実施期間内またはその終了後に、甲による実地調査を実施することができる。

2 前項による調査実施の期日は、予め甲より書面をもって乙に通知するものとする。

(書類の保存)

第20条 乙は、第6条第3項の帳簿について、甲の請求があったときは、いつでも提出できるようその他の関係証拠書類とともに、事業終了の翌年度から5年間保存しておくものとする。

(協議)

第21条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ甲、乙及び丙協議の上これを定めるものとする。

(紛争の解決)

第22条 この契約について甲・乙・丙間に紛争が生じたときは、甲、乙及び丙協議の上これを解決するものとする。

(裁判管轄)

第23条 本契約に関して訴訟の必要が生じた場合には、甲の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(連帯保証)

第24条 連帯保証人は、本契約に基づき甲及び丙に対する乙の責任について、保証し、乙と連帯して履行の責を負う。

この契約締結の証とするため、契約書参通を作成し、当事者の記名捺印の上、甲、乙及び丙各参通を保有するものとする。

平成20年 月1日

甲：東京都渋谷区神南1-1-1
財団法人 日本体育協会
会長 森 喜朗

乙：《クラブ名》
《クラブ名》
《クラブ代表者名》

丙：《都道府県体協住所》
《都道府県体育協会》
《役職》 《代表者名》

乙連帯保証人：

乙連帯保証人：

《申請書類の提出について》

【提出書類】

- ＜新規申請＞
 - ・書類審査申請書・・・・・・・・・・様式1-1
 - ・創設計画意向確認シート・・・・・・・・様式1-2
 - ・申請団体関係者名簿・・・・・・・・・・様式1-5
 - ・その他の添付書類（※に該当する場合）
- ＜継続申請＞
 - ・書類審査申請書・・・・・・・・・・様式1-1
 - ・創設計画意向確認シート進捗状況・・・・・様式1-3
 - ・マスタープラン・・・・・・・・・・様式1-4
 - ・事業計画書・・・・・・・・・・様式2-1～2-9
 - ・その他の添付書類（※に該当する場合）

※財団法人・社団法人・特定非営利活動法人のいずれかの法人で、前年度（平成19年度）までに活動実績のある団体は下記の書類を提出してください。

- ・団体の目的を示した規約等（寄付行為・定款・規約等と設立趣意書等）
- ・平成19年度の活動報告書及び収支決算書
（継続申請の場合は、本委託事業とその他の事業を区別する）
- ・平成20年度の事業計画書及び収支計算書

【提出期日・提出方法】

提出書類を下記に定める期日までに都道府県体育協会を經由して日本体育協会に提出してください。（直接日本体育協会へ提出することはできません。）

＜新規・継続申請＞ 平成20年3月3日（月）

【提出にあたっての注意事項】

- ・必ず本会所定の様式を用い、関係書類記載事項や記入例等を参考とし、記入漏れ、印字ミス等がないよう正確に提出書類を作成してください。（様式は「Microsoft Word・Excel」で作成しております。）
- ・様式1-3については、P. 25の評価基準に基づき評価してください。
- ・ご提出いただいた書類について、その記載内容に関し、本会または都道府県体育協会より問合せをおこなうことがありますので、必ず「写」を保管するようにしてください。
- ・新規申請を行い、新規クラブに内定した場合は、後日「事業計画書」を提出いただくこととなります。（提出締切：平成20年4月11日）
- ・「平成20年度トップアスリート派遣事業」等の国庫またはスポーツ振興くじ、公営競技等の補助・助成等に申請している場合は、本委託事業に申請することができません。また、総合型クラブの設立を支援するために本事業を行う団体、営利を目的とする団体も同様に申請できませんのでご注意ください。

【その他】

- ・今回の手続きにより取得した個人情報、本事業実施にあたり、貴クラブへの資料配布・連絡通知や事務手続きに利用するため本会より文部科学省、本会加盟団体、本事業関係者へ提供されることがあります。

育成指定クラブ委託事業 マスタープランの作成について

継続(2年目)の全育成指定クラブを対象とし、委託期間2年間と委託期間終了後の3年後、さらに2年後の委託期間終了後である5年後までを期間とします。

マスタープランとは、基本理念に沿ったクラブの将来像を提示し、その基本理念を実現するための具体的な将来計画を策定することです。

マスタープラン策定において重要なことは、単にクラブ設立だけを目的とせず、クラブ設立後の運営や地域のスポーツ環境の構築、地域住民のコミュニケーションやスポーツライフの充実性等を考えた長期的、総合的な視点を持ったビジョンを明らかにすることです。

そこで、委託期間2年目を迎える育成指定クラブについては、委託期間2年目だけではなく委託期間終了後またはクラブ創設後を見据えた事業展開のためのシナリオとなるマスタープランを策定して下さい。

【マスタープランの内容】

書式や様式は自由ですが、以下の内容については必ず明記して下さい。(参考までに書式添付いたします。こちらを使用してもかまいません。)

1. 基本理念 …… クラブの趣旨、組織体制、地域の特徴等を踏まえた総合型地域スポーツクラブ設立のための基本的な考え。
2. 年毎の目標 …… 「委託期間1年目/委託期間2年目/委託期間終了後～3年後/委託期間終了後～5年後」に区切ったそれぞれの具体的な目標。
3. クラブ設立にむけた施策 …… 2で定めた目標を達成するための具体的な活動内容。(様式1-4に挙げられている項目は主な観点としてお考え下さい。)

クラブ名と代表者名は、育成指定クラブ決定の際に、委託契約書に記載いたしますので、記載漏れがないようご注意ください。

・クラブ名は、全ての書類において統一した名称を使用してください。
・仮称がつくクラブや法人格を有するクラブはその旨忘れずに記載してください。

様式1-1

<財団法人日本体育協会>

平成20年度育成指定クラブ委託事業 書類審査申請書

記入例

[推薦団体: 東京 (都・道・府・県) 体育協会]

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|----------------------------|-------------------|--|-------------------|---------------|--------------|-------|-------|-----|
| フリガナ | ジンナンチクソウゴウガタイキスポーツクラブセツリツジュンビイインカイ | | | | | | | | | | | |
| クラブ名 | 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会 <small>(仮称でも可、法人格があれば、その旨記載すること)</small> | | | | | | | | | | | |
| フリガナ | タイキョウ タロウ | | | | クラブでの役職名 | 設立準備委員会 委員長 <small>(クラブ会長、代表、設立準備委員会委員長等)</small> | | | | | | |
| 代表者名 | 体協 太郎 | | | | | | | | | | | |
| 代表者連絡先 | 〒 | 150-0000 | | 住所 | 東京都渋谷区神南1-2-2-409 | | | | | | | |
| | TEL | 03-3481-0000 | | | FAX | 03-3481-0000 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| フリガナ | ニホン ジロウ | | | | クラブでの役職名 | 事務局長 | | | | | | |
| 事務担当者名 | 日本 次郎 | | | | | | | | | | | |
| 事務担当者先 連絡先 | 郵便物等送付先に○を付ける | 自宅 | 〒 | 150-0000 | | 住所 | 東京都渋谷区神南1-2-2-212 | | | | | |
| | | | TEL | 03-3481-0000 | | | FAX | 03-3481-0000 | | | | |
| | | | E-mail | nihon-jiro@jinnan-mm.ne.jp | | | | | | | | |
| | 勤務先 | 名称 | 日本スポーツ株式会社 販売促進部第一課 | | | | | | | | | |
| | | 〒 | 150-8050 | | 住所 | 東京都渋谷区神南1-1-1 日本スポーツビル | | | | | | |
| | | TEL | 03-3481-0000 | | | FAX | 03-3481-0000 | | | | | |
| | | E-mail | nihon-j@japan-sports.co.jp | | | | | | | | | |
| 携帯電話 090-0000-0000 | | | | | | | | | | | | |
| 総合型地域スポーツクラブ設立の基盤組織 (有・無) *どちらかに○ | 名称 | ◎神南スポーツクラブ・神南スポーツ少年団 | | | | | | | | | | |
| | 種別 <small>(あてはまるもの1つに○)</small> | ①スポーツクラブ ②地区体協 ③スポ少 ④競技団体 ⑤レク協 ⑥体指 ⑦学校(小・中・高・大) ⑧その他() | | | | | | | | | | |
| | 所在地 | 東京都渋谷 | | 市 | 区 | 町 | 村 | 設立年月日 (西暦) | 1975年 12月 3日 | | | |
| | 活動状況 | 定期活動: 月 (週) (3) 回 不定期活動: 年 (1) 回 | | | | | | | | | | |
| | 活動種目 | (定期) バドミントン、卓球、ランニング (不定期) 野球 | | | | | | | 計 4 種目 | | | |
| 人数及び構成 | | 幼児 | 小学生 | 中学生 | 高校生 | 18歳以上 | 30歳以上 | 40歳以上 | 50歳以上 | 60歳以上 | 70歳以上 | 合計 |
| | 男子 | | | | | 15 | 12 | 10 | 3 | | | 40名 |
| | 女子 | | | | | 5 | 2 | 2 | 1 | | | 10名 |
| | 計 | | | | | 20 | 14 | 12 | 4 | | | 50名 |
| 財源 <small>(平成18年度)</small> | 会費 | [25万]円/参加費 | | []円/補助・助成金 | | | | []円 | | | | |
| | 協賛・寄付金 | []円/その他 | | []円/合計 | | | | [25万]円 | | | | |

代表者の役職はクラブにおける役職を記載し、「体育協会会長」や「市長」等は不可とします。

事務担当者名・連絡先については、本会等からのご連絡・資料送付等に必要となりますので、記載漏れの内容にご注意ください。
なお、E-mailアドレスをお持ちの方は、出来るだけ記載してください。
また、携帯電話アドレスの場合は、携帯電話番号の隣に記載してください。

基盤組織が複数ある場合は「名称」の欄に複数の団体名称を記載し、中心となる団体1つに◎を付けてください。
「種別」以下「財源」までは中心となる団体の概要を記載してください。

*基盤組織が複数ある場合は「名称」の欄に複数の団体名称を記載し、中心となる団体1つに◎を付けてください。
「種別」以下は中心となる団体の概要を記載してください。

総合型クラブの活動対象地域について記載してください。(校区・地区を必ず選択ください)

参考)スポーツ振興基本計画では、「身近な生活圏である中学校区程度の地域において…」と記載されています。

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------|--------------|------------|
| 総合型地域スポーツクラブ活動対象地域 | 東京 (都・道・府・県) | 渋谷 (市・区・町・村) | 神南 校区 (地区) |
| 人口規模 | 10,000人 (複数の地域で設立を行う場合は、それぞれ記入すること) | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| 総合型地域スポーツクラブ設立に向けた地域の協力関係機関等(基盤組織以外) | ①行政 ②地区体協 ③スポーツ ④競技団体 ⑤レク協 ⑥体指 ⑦学校(小 中・高・大) ⑧公民館 ⑨自治会 ⑩PTA ⑪子ども会 ⑫青年会 ⑬婦人会 ⑭老人会 ⑮企業 ⑯その他 () (あてはまるもの全てに○印) |
|--------------------------------------|--|

設立準備委員会等のメンバーの選出団体や協力団体に「○」をつけてください。

| | |
|-----------------------------|--|
| 総合型地域スポーツクラブ設立後の活動拠点施設とその概要 | 活動場所の確保手段: 現在、神南スポーツクラブと少年団で利用している時間帯は抽選だが、行政に抽選より前に確保できるよう働きかけている。 スポーツ施設名: 渋谷区立神南体育館 種別(あてはまるもの1つに○): ①学校施設(小・中・高・大) ②公共スポーツ施設 ③企業スポーツ施設 ④その他() 所在地: 〒150-0000 渋谷区神南〇-〇-△ 設備: 体育館、卓球場、トレーニングルーム、更衣室 施設の概要: 体育館: バレーボール2面、卓球場: 4面、トレーニングルーム: 30名規模 更衣室: 男女各2室・シャワー有 上記以外の連携施設(ある場合施設名を記入) ・神南小学校 校庭(少年サッカーにて利用) ・神南中学校 体育館(バドミントンにて利用) |
|-----------------------------|--|

今後の活動拠点施設をどのように確保するかについて、具体的な手段を記載してください。また、その活動拠点施設の概要を記載してください。

総合型地域スポーツクラブの設立に取り組む理由・目的

総合型クラブ設立の理由、目的、設立することにより期待される効果について、地域におけるスポーツ環境を取り巻く諸課題等を勧告し、具体的に記入してください。

現在まで行っている総合型クラブ設立に向けた活動について、その進捗状況を具体的に記載してください。(設立準備委員会の結成等) また、今後の活動について予定を記載してください。

※当該クラブあるいは地域におけるスポーツ環境を取り巻く諸課題や総合型クラブ設立による地域貢献等期待される効果を具体的に記載すること。

総合型地域スポーツクラブ設立に向けた活動の進捗状況と今後の計画

・平成19年10月より神南スポーツクラブと少年団のスタッフ、自治会のメンバーを中心に話し合いを13回行った後、地域の協力関係機関(10団体)へ説明会等(平成20年1~3月)により総合型クラブ設立の趣旨を説明し、上記の地域の協力団体(2小学校、1中学校、地区体協)から賛同を得られ、別紙のとおり平成20年3月16日に設立準備委員会を結成した。
 ・今後はより多くの地域の協力関係機関等から設立準備委員を増やし、理念や目的を話し合っていく予定。

総合型地域スポーツクラブ設立予定年月日 (西暦) 2009年4月1日 (未定の場合はその旨記載する)

| | |
|--------------------------|--|
| 総合型地域スポーツクラブ設立後の実施種目と対象者 | 種目名: バドミントン、卓球、ランニング、少年サッカー、体操教室 計 5 種目 対象者(あてはまるものに人数を記載する): ①幼児[20]名 ②小学生[40]名 ③中学生[20]名 ④高校生[]名 ⑤青年層[40]名 ⑥成人[50]名 ⑦高齢者[20]名 計 190名 |
|--------------------------|--|

設立後の実施種目とその対象者を記載してください(予定でも結構です)。

総合型クラブとして設立する年月日を記載してください。未定の場合はその旨記載してください。

| | 事業名 | 対象者、人数 | 実施回数、実施月 | 目的及び内容 |
|---|---------------|-------------------------|----------------------|---|
| 総合型地域スポーツクラブ 設立に向けて の事業内容 (平成20年度) (必要に応じて 事業を追加す る) | 設立準備委員会 | 設立準備委員 /25名 | 6回/5,7,9,11, 1,2月 | ・クラブ理念、マスタープラン策定 ・総合型クラブ設立スケジュール検討 ・年間事業計画、予算検討 |
| | 運営委員会 | 運営委員/ 10名 | 10回/毎月第3日 曜日開催 | ・年間イベント企画・運営 |
| | スポーツ教室 | 地域住民/ 延べ100名 | 10回/9月からの 第2土曜日開催 | バドミントン(親子)、卓球(小・中学生)、 ランニング(成人)、少年サッカー、体操教室 (幼児・中高年)(各2回ずつ) |
| | スポーツ交流大会 | 地域住民/ 延べ80名 | 1回/10月 | ・スポーツフェスティバル(1回) |
| | 広報活動 | 地域住民全戸 (2,500世 帯) | 1回/10月 | ・総合型クラブ啓発のための広報誌配布 ・教室、交流大会開催告知 |
| | 研修会・講習会 | | | |
| | 設立総会 | | | |
| | 地域住民への説明 会 | 地域住民/ 150名 | 1回/8月 | ・総合型クラブ設立の説明会 ・講演(予定) |
| | | | | |
| | | | | |
| <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>委託事業で実施する事業内容につ いて、記載してください。 必ず、実施要項等の書類に記載の 対象事業の内容をご確認ください。</p> </div> | | | | |
| <small>※実施する事業の名称、会館名等について、事業ごとに記入し、対象者、人数、実施回数、実施月、目的、具体的な内容を記載すること。 ※平成20年度に行う事業について記載すること。</small> | | | | |
| 備 考 | | | | |

※上記項目は洩れなく明記すること。

<文部科学省委託事業>
様式1-2 平成20年度(財)日本体育協会 総合型地域スポーツクラブ育成指定クラブ委託事業
 総合型地域スポーツクラブ創設計画意向確認シート(新規)

| | | | |
|--------------|------|-------------------|----------|
| フリガナ クラブ名 | (仮称) | (仮称の場合は(仮称)を○で囲む) | |
| フリガナ 記入者名 | | クラブでの 役職名 | (事務担当者等) |

育成指定クラブ委託事業終了時(＝クラブ設立時)のクラブの姿を現時点で、どのように描いているのかご記入ください。
 (クラブの設立準備メンバーでご検討いただき回答してください。)

*以下の質問に対し、それぞれの項目について、どちらか(計画がある・ない)を選び、○をつけてください。
 「計画がある」と回答した場合は、必ず具体的な計画やアイデアを()の中に記入してください。
 質問には漏れなく明記してください。

- | | | | |
|---|-------|-------|--|
| ① 少なくとも、2種目以上は定期的な活動を実施したい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ② 特定の年代だけではなく、多世代のメンバーから成るクラブを目指したい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ③ 住民の要望や期待について定期的に情報を収集し、活動プログラムの追加や改善を積極的に行っていききたい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ④ 一つの収入源に頼らないように、多様な資金源の獲得を目指している。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑤ 将来は、クラブマネジャーを有給で配置できるようなクラブを目指したい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑥ ホームページや広報誌など様々な媒体を通して、地域に向けてクラブの存在を積極的にアピールしたい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑦ 広く地域住民に開かれたクラブを実現するため、会員数は対象エリア(中学校区程度)人口の5%以上を目指したい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑧ 指導者の質を高めるため、将来的には有資格者の割合を指導者全体の半数を目指したい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑨ 特定の人への負担軽減や会員へのきめ細かなサービスを提供するため、事務局体制を整備したい。(cf:事務所の設置、事務局員の配置) | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑩ 会員や地域住民の交流を図るためのクラブハウスを整備する予定がある。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑪ 自治体、スポーツ関連諸団体関係者との情報交換を密にし、連携、協働を図るための積極的な働きかけをしていきたい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑫ より多くの子供たちにスポーツをする機会を提供するとともに、発育発達に応じた指導システムの構築を目指し、学校との連携を図っていききたい。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑬ クラブ設立と同時にNPO等法人格の取得を目指している。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |
| ⑭ ①～⑬の他、クラブ設立に向けた具体的な計画やアイデア(スポーツを実践する者を増やす方法等)があれば、ご記入ください。 | 計画がある | 計画がない | |
| () | | | |

総合型クラブ設立時のクラブの姿を現時点でどのように描いているか、をクラブ設立準備メンバーで検討いただき、「計画がある」「計画がない」のどちらかで回答してください。
 なお、「計画がある」と回答した場合は、必ず()に具体的な計画やアイデアを記載してください。

*日本体育協会記入欄

<備考>

様式1-3

＜文部科学省委託事業＞
 平成20年度(財)日本体育協会 総合型地域スポーツクラブ育成指定クラブ委託事業
 総合型地域スポーツクラブ創設計画意向確認シート 進捗状況
 (継続育成指定クラブ)

| | | | |
|--------------|--|--------------|--|
| フリガナ クラブ名 | | 県名 | |
| フリガナ 記入者名 | | クラブでの 役職名 | |

育成指定クラブ申請の際に設立時のクラブの姿をどのように描いているのか、をお聞かせいただきましたが現在その進捗状況をお聞かせください。(クラブの設立準備メンバーでご検討いただき回答ください。)

*以下の質問に対し、それぞれの項目について、別紙評価基準に基づき、(4 充分達成されている 3 達成されつつある 2 計画の段階 1 計画がないもしくは実施していない)を選び、○をつけてください。また、必ず、具体的な事項を()の中に記入してください。

- ① 2種目以上は定期的な活動を実施した。() 種目) 4 3 2 1
- ()
- ② 定期的・継続的な活動のための活動拠点を確保した。 4 3 2 1
- ()
- ③ 特定の年代だけではなく、多世代のメンバーで活動した。 4 3 2 1
- ()
- ④ 会員の要望や期待について定期的に情報を収集し、活動プログラムの追加や改善を積極的に行った。 4 3 2 1
- ()
- ⑤ 一つの収入源に頼らないように、多様な資金源を獲得した。 4 3 2 1
- ()
- ⑤-2 会費収入・事業収入などの自己資金は、クラブ全体予算に対してどの程度の割合ですか。() %
- ⑥ クラブマネジャーを配置した。(有給の場合はその旨記入ください) 4 3 2 1
- ()
- ⑦ ホームページや広報誌など様々な媒体を通して、地域に向けてクラブの存在を積極的にアピールした。 4 3 2 1
- ()
- ⑧ 広く地域住民に開かれたクラブに向け、会員数の増加を図ろうとした。 4 3 2 1
- ()
- ⑨ 指導者の質を高めるため、有資格者の割合の向上や研修会に指導者を参加させた。 4 3 2 1
- ()
- ⑩ 特定の人への負担軽減や会員へのきめ細かなサービスを提供するため、事務局体制を整備した。(cf:事務所の設置、事務局員の配置) 4 3 2 1
- ()
- ⑪ 会員や地域住民の交流を図るためのクラブハウスを整備した。 4 3 2 1
- ()
- ⑫ 他の団体との連携、協働を積極的に働きかけた。 4 3 2 1
- (団体名を具体的に明記:)
- ⑬ より多くの子どもたちにスポーツをする機会を提供するとともに、発育発達に応じた指導システムの構築を目指し、学校との連携を図った。 4 3 2 1
- ()
- ⑭ 設立趣意書、各種規約等を作成した。 4 3 2 1
- ()

申請の際に設立時のクラブの姿をどのように描いているか、を提出いただいておりますが、平成19年度の活動の中で、どの程度達成されているか、について、別紙P.25の評価基準に基づき、「4～1」の中から選択してください。また、必ず具体的内容を()に記載してください。

クラブの特徴や特別な活動等がありましたらご記入ください。

| 設問 | 評価規準 | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|--|
| | 4充分達成されている | 3達成されている | 2計画の段階 | 1計画がないもしくは実施していない |
| ① 2種目以上は定期的な活動を実施した。 | 定期的な活動を3種目以上行った。 | 定期的な活動を2種目行った。 | 2種目以上の活動を行っているが現在単発的であるため今後の定期的な活動に向け計画をしている。または、定期的な活動を行っているが1種目であるため種目数を増やす計画をしている。 | 1種目の活動しか行っておらず、今後も他の種目を実施する計画がない。 |
| ② 定期的・継続的な活動のための活動拠点を確保した。 | 活動拠点となる施設を他団体よりも優先的に使用している。 | 活動拠点となる施設を他団体等との調整により有効活用している。 | 活動拠点確保までには至っていないものの活動場所を毎回変更しながら活動しているため、今後の活動拠点確保に向け計画をしている。 | 活動拠点・場所が確保できず、活動が滞っている。 |
| ③ 特定の年代だけではなく、多世代のメンバーで活動した。 | 3世代以上が対象となる活動を行った。または、世代ごとの活動を3世代以上行った。 | 2世代が対象となる活動を行った。または、世代ごとの活動を2世代行った。 | 単一世代のみ対象の活動であるため、今後の多世代での活動に向け計画をしている。 | 現在単一世代のみ対象の活動であるが、今後も多世代での活動の計画がない。 |
| ④ 会員の要望や期待について定期的に情報を収集し、活動プログラムの追加や改善を積極的に行った。 | 会員等の要望を定期的に確認(アンケート)し、活動プログラムの追加や改善を定期的に行った。 | 会員等の要望を確認(アンケート)し、活動プログラムの追加や改善を行った。 | 会員等の要望を確認したが、今後活動プログラムの改善を計画している。または、会員等の要望を確認する計画をしている。 | 会員等の要望を確認しておらず、今後も聞く計画がない。 |
| ⑤ 一つの収入源に頼らないように、多様な資金源を獲得した。 | 委託金の他に会費、参加費等の資金源を3つ以上獲得した。 | 委託金の他に会費、参加費等の資金源を2つ獲得した。 | 委託金のみもしくは委託金以外の資金源が1つであるため、今後の多様な資金源の獲得に向け計画をしている。 | 委託金のみもしくは委託金以外の資金源が1つであるが、今後も多様な資金源を獲得する計画はない。 |
| ⑥ クラブマネジャーを配置した。(有給の場合はその旨記入ください) | クラブマネジャーが配置され、週3日以上活動した。 | クラブマネジャーが配置され、週1・2日活動した。 | クラブマネジャーを配置していないが、今後の配置に向け計画をしている。 | クラブマネジャーを配置しておらず、今後も配置の計画がない。 |
| ⑦ ホームページや広報誌など様々な媒体を通して、地域に向けてクラブの存在を積極的にアピールした。 | ホームページの更新や広報誌の発行を定期的に行うこと等により地域に向けてクラブの存在をさらにアピールした。 | ホームページや広報誌の発行等により地域に向けてクラブの存在をアピールした。 | ホームページや広報誌等の発行を行っていないが、今後の発行に向け計画をしている。 | ホームページや広報誌等の発行を行っておらず、今後も発行する計画がない。 |
| ⑧ 広く地域住民に開かれたクラブに向け、会員数の増加を図ろうとした。 | 会員数の増加に向け、具体的な施策を2回以上行った。 | 会員数の増加に向け、具体的な施策を1回行った。 | 会員数の増加に向け、具体的な施策を行っていないが、今後の実施に向け計画をしている。 | 会員数の増加に向け、具体的な施策を行っておらず、今後も具体的な計画がない。 |
| ⑨ 指導者の質を高めるため、有資格者の割合の向上や研修会に指導者を参加させた。 | 有資格者の割合向上と研修会参加を行った。 | 有資格者の割合向上と研修会参加のどちらかを行った。 | どちらも行っていないが、今後指導者の資質向上を図るための計画をしている。 | どちらも行っておらず、今後も計画がない。 |
| ⑩ 特定の人への負担軽減や会員へのきめ細かなサービスを提供するため、事務局体制を整備した。(cf:事務局の設置、事務局員の配置) | 事務局を設置し、事務局員等を週3日以上配置した。 | 事務局を設置し、事務局員等を週1・2日配置した。 | 事務局体制を整えていないが、今後の事務局の確保や事務局員の配置に向け計画をしている。 | 事務局体制を整えておらず、今後も事務局の確保や事務局員の配置の計画がない。 |
| ⑪ 会員や地域住民の交流を図るためのクラブハウスを整備した。 | 多目的機能が備わったクラブハウスを確保した。 | クラブハウスを確保した。 | クラブハウスを確保していないが、今後の整備、確保に向け計画をしている。 | クラブハウスを確保しておらず、今後整備・確保の計画がない。 |
| ⑫ 他の団体との連携、協働を積極的に働きかけた。 | 他の団体との連携、協働を積極的に働きかけ、共同事業を行った。 | 他の団体との連携、協働を積極的に働きかけた。 | 他の団体との連携、協働を働きかけていないが、今後の連携に向け計画をしている。 | 他の団体との連携、協働を働きかけておらず、今後も連携等の計画がない。 |
| ⑬ より多くの子どもたちにスポーツをする機会を提供するとともに、発育発達に応じた指導システムの構築を目指し、学校との連携を図った。 | 学校開放や部活動との連携を図るとともに、体育授業や総合学習等との連携・協力体制も確立できた。 | 学校開放や部活動等との連携を図った。 | 学校との連携等を図っていないが、今後の連携に向け計画をしている。 | 学校との連携を図っておらず、今後も連携の計画がない。 |
| ⑭ 設立趣意書、各種規約等を作成した。 | 完成し総会で承認された。 | 案を作成した。(承認されていない) | 内容の検討を行った。 | 準備していない。 |

様式1-4

平成20年度 育成指定クラブ委託事業 マスタープラン

都道府県名 クラブ名

設立予定年月日 年 月 日
※未定の場合は〇で囲む

| 基本理念 | 委託期間 | | | |
|---|------|-----|------------|--|
| | 1年目 | 2年目 | 3年後 | |
| <p>年毎の目標</p> <p>【運営体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設立準備委員会 ・運営委員会 ・クラブマネージャー ・指導者 ・事務局 ・構成、役割 など <p>【活動拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校施設 ・公民館施設 ・利用方法 ・利用頻度 など <p>【会員】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者 ・種別の設定 ・世代別の割合 など <p>【財源】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会費 ・他団体からの助成金、補助金 など <p>【事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ活動 ・研修会・講習会 ・関係者 ・親戚 ・親戚 など <p>【広報活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者 ・媒体 ・方法 など <p>【地域における位置づけ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他団体との連携 ・学校運動部活動 ・青少年育成 ・まちづくり など <p>【その他】</p> | | | <p>5年後</p> | |
| | | | | <p>現時点での総合型クラブ設立予定年月日をお書きください。</p> |
| | | | | <p>前ページの記載内容を確認し、クラブ設立準備メンバーで検討いただき、記載してください。 なお、必要な内容が明記されていれば、本様式でなくとも結構です。</p> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

申請団体関係者名簿 記入例・注意事項

□にチェックを入れた人数をそれぞれ記載してください。

様式1-5

申請団体関係者名簿 【クラブ名: 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会】

| | | | | | |
|--------|----|------|----|-------|----|
| 設立準備委員 | 7名 | 運営委員 | 4名 | 実技指導者 | 5名 |
|--------|----|------|----|-------|----|

| No. | 区分 | 氏名 | 性別 | 年齢 | クラブでの役職 | 所属先・役職 | 指導者資格名・競技名等 |
|-----|---|-------|----|----|----------|------------------|---------------------------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | 体協 太郎 | 男 | 65 | 委員長 | 神南地区体育会 会長 | 資格名: 競技名: バレーボール |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 日本 次郎 | 男 | 40 | 事務局長 | 渋谷区卓球協会 理事 | 資格名: 公認C級スポーツ指導員 競技名: 卓球 |
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 東京 花子 | 女 | 32 | 事務局員 | スポーツ少年団 事務局 | 資格名: 日本スポーツ少年団認定 競技名: 員 |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 渋谷 三郎 | 男 | 52 | クラブマネジャー | 神南ランニング クラブ代表 | 資格名: 競技名: 陸上 |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | 渋谷 大輔 | 男 | 47 | 会計 | 神南地区自治会 役員 | 資格名: 競技名: |
| 6 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 田中 健一 | 男 | 38 | 指導者 | 神南中学校 教諭 | 資格名: 公認C級スポーツ指導員 競技名: バトミントン |
| 7 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 佐藤 良子 | 女 | 28 | 指導者 | 神南小学校 教諭 | 資格名: 競技名: 体操 |
| 8 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 9 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 10 | <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 11 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 12 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 13 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 14 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 15 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 16 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 17 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 18 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 19 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 20 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |

該当する項目の□にチェックをしてください。

クラブでの役職を記載してください。
例: クラブ代表
クラブマネジャー
事務担当
会計担当

スポーツ団体や地域団体等における所属・役職を記載してください。
例: 市教育委員会スポーツ課主幹
小学校PTA会長
子ども会役員
市体育指導委員

日本体育協会や他団体の指導者資格を持っている方は、資格名を記載してください。
スポーツの専門競技がある方は競技名を記載してください。(実技指導者に限らず)

※区分には該当項目に印を記入し、それぞれ人数を記入すること。 ※足りない場合にはコピーをして使用すること。
※この名簿には、申請団体の役員等の他すべての関係者を記入すること。

※この名簿には、申請団体の役員等の他、すべての関係者を記載してください。

《事業計画書の提出について》

【提出書類】

| | | |
|--------------------|-------|------------|
| ・事業計画書 | 様式2-1 | 1 |
| ・年間事業計画書 | 様式2-2 | 2 |
| ・事業計画一覧 | 様式2-3 | 3 |
| ・開催要項 | 様式2-4 | 4 |
| ・クラブ関係者名簿 | 様式2-5 | 5 |
| ・日本体育協会公認スポーツ指導者名簿 | 様式2-6 | 6 *該当クラブのみ |
| ・収支予算書 | 様式2-7 | 7 |
| ・月別経費一覧 | 様式2-8 | 8 |
| ・委託金振込口座依頼書 | 様式2-9 | 9 |

【提出期日・提出方法】

提出書類を下記に定める期日までに都道府県体育協会を經由して日本体育協会に提出してください。(直接日本体育協会へ提出することはできません。)

<新規> 平成20年4月11日(金) ※育成指定クラブ内定後に提出

<継続> 平成20年3月3日(月) ※審査申請書等と一緒に提出

【提出にあたっての注意事項】

- ・必ず本会所定の様式を用い、本手引き記載事項や記入例等を参考とし、記入漏れ、印字ミス等がないよう正確に提出書類を作成してください。(様式は「Microsoft Word・Excel」で作成しております。)
- ・様式2-6については、外部から公認スポーツ指導者を招聘するクラブのみご提出ください。
- ・公認スポーツ指導者の活用のみ申請はできません。
- ・委託金の上限は100万円となります。
- ・ご提出いただいた書類について、その記載内容に関し、本会または都道府県体育協会より問合せをすることがありますので、必ず「写」を保管するようにしてください。

【その他】

- ・今回の手続きにより取得した個人情報、本事業実施にあたり、貴クラブへの資料配布・連絡通知や事務手続きに利用するため本会より文部科学省、本会加盟団体、本事業関係者へ提供されることがあります。

全ての書類について、記入例をそのまま写すことは不可とします。

事業計画 記入例・注意事項

年月日は記載漏れのないようご注意ください。

様式2-1

神南総合型クラブ 発第1号
平成20年 3月 4日

財団法人 日本体育協会
会長 森 義朗 殿

(都道府県名) 東京都

クラブ名は、書類審査申請書に記載した名称と統一してください。「仮称」がつくクラブは忘れずに記載してください。

(クラブ名) 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会

代表者役職は、クラブにおける役職を記載してください。「体育協会会長」や「市長」等は不可とします。

(代表者役職・氏名) 委員長 体協 太郎 印

印は、クラブ代表者の私印または、「〇〇委員会委員長印」等の印をお願いします。

平成20年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業
育成指定クラブ委託事業 事業計画書

標記事業について、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

予算書の合計金額を記載してください。

- 1. 委託事業に要する経費の総額 1,000,000 円
- 2. 年間事業計画
- 3. 事業計画
- 4. 開催要項
- 5. クラブ関係者名簿
- 6. 公認スポーツ指導者 (該当クラブのみ)
- 7. 収支計算書
- 8. 月別経費一覧
- 9. 事務担当者
 - ①氏名 (ふりがな) 日本 次郎 (にほん じろう)
 - ②連絡先

2~8の書類を作成してご提出ください。
6は、外部からの公認スポーツ指導者を招聘するクラブのみ、「育成指定クラブ委託事業要項」および「謝金支払いにおける留意事項」を必ずご確認の上、ご提出ください。

必ず日中連絡がとれる電話番号にチェックしてください。

- 自宅 Tel : 03 - 3481 - 0000
- 勤務先 Tel : 03 - 3481 - 0000
- 携帯 Tel : 090 - 0000 - 0000
- FAX : 03 - 3481 - 0000 (自宅・勤務先)
- E-mail : nihon-j@japan-sports.or.jp (自宅・勤務先)

FAXか、E-mailは、自宅と勤務先のどちらかを選択してください。

年間事業計画

記入例・注意事項

※委託期間終了後やクラブ設立後の事業展開を見据えて、今年度の事業計画をしてください。
 ※特に継続クラブは、マスタープランに則った事業を計画してください。
 ※既存の団体で行なっている活動、いわゆる「看板替え」の活動は対象となりません。

継続クラブは平成20年4月から、新規クラブは平成20年5月から
 の事業計画を記載してください。

該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

記入例 様式2-2

平成20年度 育成指定クラブ委託事業 年間事業計画書

都道府県名 東京都 クラブ名 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会

新規 継続

| 都道府県名 | 東京都 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | |
|-------|---|--|------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|--|--|--|
| 委託内容 | ①設立準備委員会 ②運営委員会 ③定期、不定期に行なうスポーツ教室 ④スポーツ交流大会、体 力テスト、メディアガル チャック等 ⑤麻酔活動 ⑥視察・調査活動 ⑦講習会・研修会開催 ⑧日体協・県体協開催会 協・研修会参加 ⑨講習会・研修会参加 ⑩その他 | 第1回 委員会 バトミントン 教室 少年サッカー 教室 | 第2回 委員会 卓球教室 バトミントン 教室 | 第3回 委員会 神南地区総合型 クラブスポーツ フェスティバル ホームページ 作成 | 第4回 委員会 地域住民への 説明会 クラブ広報紙 発行 クラブ活動地 状況アンケート 調査 | 第5回 委員会 クラブ広報紙 発行 先進総合型ク ラブ調整 (O×クラブ) | 第6回 委員会 クラブ広報紙 発行 第2回育成指定ク ラブミーティ ング 2008 (日体協) | 第7回 委員会 第1回育成指定ク ラブミーティ ング 2008 (日体協) | 第8回 委員会 第2回育成指定ク ラブミーティ ング 2008 (日体協) | 第9回 委員会 第1回育成指定ク ラブミーティ ング 2008 (日体協) | 第10回 委員会 第2回育成指定ク ラブミーティ ング 2008 (日体協) | 第11回 委員会 第3回育成指定ク ラブミーティ ング 2008 (日体協) | 第12回 委員会 第4回育成指定ク ラブミーティ ング 2008 (日体協) |

- ⑤ 地域への広報、リーフレット作成等はここに記載してください。
- ⑥ 先進地クラブの調査、地域情報調査等はここに記載してください。
- ⑦ クラブが開催する講習会、研修会はここに記載してください。
- ⑧ 日本体育協会や都道府県体育協会が開催する会議等への出席はここに記載してください。
- ⑨ 経理処理基準日に基づいた講習会等に参加する場合はここに記載してください。
- ⑩ 設立総会、記念講演会等はここに記載してください。

都道府県体育協会が開催する会議等の予定については、都道府県体育協会に確認の上、上記記載してください。

育成指定クラブ委託事業 事業計画一覽

| No. | 13 14 その他(委託事業実施に関わる経費) | | | | | | | | | | | | | 合計 | |
|-------------|----------------------------|--------|-----------|-------|-----------|----|----|----|----|-----------|----|----|-----------|-------------|--|
| 事業名 | 設立総会記念講演会 | | | | | | | | | | | | | | |
| 目的 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 期日 | 〇月〇日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 会場・講師 | 〇〇文化ホール | | | | | | | | | | | | | | |
| 回数 | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 対象者・参加予定者 | 地域住民 300 名 | | | | | | | | | | | | | | |
| 利用事業計画書添付資料 | その他の活動⑩ | | | | | | | | | | | | | | |
| 内容 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 内訳 | 内訳 | 単価 | 数量 | 回数 | 小計 | 内容 | 単価 | 数量 | 回数 | 小計 | 回数 | 数量 | 小計 | 科目合計 | |
| 謝礼金 | 講演者謝金 | 50,000 | X 1 名 | X 1 回 | 50,000 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 謝礼金 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 旅費 | 講演者旅費 | 6,560 | X 1 名 | X 1 日 | 6,560 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 旅費 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 借損料 | 会場借上料 | 30,000 | X 1 日 | X 1 回 | 30,000 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 借損料 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 印刷製本費 | チラシ印刷 | 30 | X 1,000 部 | X 1 回 | 30,000 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 印刷製本費 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 消耗品費 | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 消耗品費 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 会議費 | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 会議費 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 通信運搬費 | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 通信運搬費 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 賞金 | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 賞金 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 保険料 | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 保険料 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 雑役務費 | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | 雑役務費 | |
| | | | X | X | 0 円 | | | X | | 0 円 | 回 | X | 0 円 | | |
| 合計 | | | | | 116,560 円 | | | | | 182,290 円 | | | 182,290 円 | 合計 | |
| | | | | | | | | | | 298,850 円 | | | 298,850 円 | 合計 | |
| | | | | | | | | | | | | | | 1,000,000 円 | |

各科目の合計を記載してください。その際、各科目の合計金額、経費総額が収支予算書の金額と合致するようにしてください。
合計が100万円を超えないよう、ご注意ください。

開催要項には、「事業名」と1～9(6は必要に応じて)の項目を記載してください。

様式 2-4

神南地区総合型クラブ 少年サッカー教室 開催要項

事業名
・各書類との整合性を持たせてください。
・看板替えの活動と判断できる事業名は不可とします。

1. 目的
総合型クラブ設立の趣旨に沿った事業目的をお書きください。
なぜこの事業を行なうのか、事業のねらいは何か、この事業が総合型クラブ設立にどのように関わってくるか等お書きください。

2. 主催 財団法人 日本体育協会
神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員
主催・共催・後援に「都道府県体育協会、市町村体育協会・競技団体」等を加える場合は、該当団体の了解を取り記載してください。
「日本体育協会」については、委託事業になるため、無条件で「主催」に加えていただく結構です。

3. 開催期間(日・時)
<記入例>平成△△年8月4・5・11・12・18日の5日間
13時～17時
事業の開催日・時間は必ず記載してください。
別途日程表を作成いただいても結構です。

4. 会場 <記入例>〇〇区立グラウンド(8月4・5日)
××小学校校庭(8月11・12・18日)
複数日に開催し会場を複数利用する場合は記入例のように記載してください。

5. 参加対象者・定員 <記入例>小学生及びその保護者 40名
参加対象者が「既存団体の会員」や「～協会登録者」等限定している場合は委託対象外事業となります。

6. 指導者・助手
<記入例>指導者 山田 一郎 (スポーツ指導員)
助手 山田 二郎
指導者、助手がいる場合は、全員の氏名、資格名等を記載してください。
研修会や講演会の場合は、項目を「講師・講演者」とし、氏名・所属名を記載してください。

7. 参加料 <記入例> 500円(保険料)
参加料無料の場合もその旨を記載してください。

8. 申込方法・問い合わせ先
<記入例>〇月〇日までに参加料を添えて
神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会へ
お申し込みください。
問い合わせ先…〇〇-××××

9. その他
<記入例>当日は、着替えと水分補給飲料をご持参ください。
開催要項の右下に必ず記載してください。

参加に際しての服装・持ち物等の諸連絡事項を記載してください。

文部科学省委託事業

複数の事業を開催する場合は、開催要項をまとめて作成しても結構です。その際は、上記項目について記載漏れがないようお願いいたします。

クラブ関係者名簿 記入例・注意事項

□にチェックを入れた人数をそれぞれ記載してください。 該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

様式2-5
 クラブ関係者名簿 【クラブ名: 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会】

| | | | | | | | |
|--------|----|------|----|-------|----|----|----|
| 設立準備委員 | 7名 | 運営委員 | 4名 | 実技指導者 | 5名 | 新規 | 継続 |
|--------|----|------|----|-------|----|----|----|

| No. | 区分 | 氏名 | 性別 | 年齢 | クラブでの役職 | 所属先・役職 | 指導者資格名・競技名等 |
|-----|---|-------|----|----|----------|------------------|---------------------------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | 体協 太郎 | 男 | 65 | 委員長 | 神南地区体育会 会長 | 資格名: 競技名: バレーボール |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 日本 次郎 | 男 | 40 | 事務局長 | 渋谷区卓球協会 理事 | 資格名: 公認C級スポーツ指導員 競技名: 卓球 |
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 東京 花子 | 女 | 32 | 事務局員 | スポーツ少年団 事務局 | 資格名: 日本スポーツ少年団認定 員 競技名: |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 渋谷 三郎 | 男 | 52 | クラブマネジャー | 神南ランニング クラブ代表 | 資格名: 競技名: 陸上 |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | 渋谷 大輔 | 男 | 47 | 会計 | 神南地区自治会 役員 | 資格名: 競技名: |
| 6 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input checked="" type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 田中 健一 | 男 | 38 | 指導者 | 神南中学校 教諭 | 資格名: 公認C級スポーツ指導員 競技名: バトミントン |
| 7 | <input checked="" type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input checked="" type="checkbox"/> 実技指導者 | 佐藤 良子 | 女 | 28 | 指導者 | 神南小学校 教諭 | 資格名: 競技名: 体操 |
| 8 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 9 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 10 | <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 11 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 12 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 13 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 14 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 15 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 16 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 17 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 18 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 19 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |
| 20 | <input type="checkbox"/> 設立準備委員 <input type="checkbox"/> 運営委員 <input type="checkbox"/> 実技指導者 | | | | | | 資格名: 競技名: |

該当する項目の□にチェックを付けてください。

クラブでの役職を記載してください。
 例: クラブ代表
 クラブマネジャー
 事務担当
 会計担当

スポーツ団体や地域団体等における所属、役職を記載してください。
 例: 市教育委員会スポーツ課主幹
 小学校PTA会長
 子ども会役員
 市体育指導委員

日本体育協会や他団体の指導者資格を持っている方は、資格名を記載してください。
 スポーツの専門競技がある方は競技名を記載してください。(実技指導者に限らず)

※区分には該当項目に印を記入し、それぞれ人数を記入すること。 ※足りない場合にはコピーをして使用すること。
 ※この名簿には、クラブの役員等のほか、全ての関係者を記載してください。なお、外部招聘の日本体育協会公認スポーツ指導者は、この名簿に記載せずに別の書式により名簿を作成してください。
 なお、外部招聘の公認スポーツ指導者については、別紙の名簿に記載すること。

※この名簿には、クラブの役員等のほか、全ての関係者を記載してください。なお、外部招聘の日本体育協会公認スポーツ指導者は、この名簿に記載せずに別の書式により名簿を作成してください。

公認スポーツ指導者名簿 記入例・注意事項

※この名簿には、外部招聘の(財)日本体育協会公認スポーツ指導者のみを記載してください。
 クラブ内の(財)日本体育協会公認スポーツ指導者については、別紙関係者名簿に記載してください。

様式2-6

日本体育協会公認スポーツ指導者名簿(外部招聘者のみ)

東京都
 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会

新規

継続

該当する方に欄外に○を付けてください。

| No. | 氏名 | 登録番号 | 資格名 | 競技名 | 資格有効期限 | 担当事業 | | 謝金額 | |
|-----|--------|------------|------------|--------|-----------|------------------|--------|----------|-------------|
| | | | | | | 事業名 | 事業実施日数 | 単価 | 日数 |
| 1 | 伊藤 博之 | 261C010101 | C級スポーツ指導員 | バトミントン | 〇〇〇〇/9/30 | バトミントン スポーツ教室 | 2日 | @7,000円× | 2日= 14,000円 |
| 2 | 山田 裕司 | 032C020202 | C級コーチ | サッカー | 〇〇〇〇/9/30 | 少年サッカー スポーツ教室 | 2日 | @7,000円× | 1日= 7,000円 |
| 3 | 高田 真理子 | 04A030303 | A級スポーツ指導員 | スキー | 〇〇〇〇/3/31 | スキースポーツ 教室 | 5日 | @7,000円× | 4日= 28,000円 |
| 4 | 小林 敬 | 004G040404 | スポーツプログラマー | | 〇〇〇〇/3/31 | クラブフェス ティバル | 1日 | @7,000円× | 1日= 7,000円 |
| 9 | | | | | | | 日 | @7,000円× | 日= 円 |
| 10 | | | | | | | 日 | @7,000円× | 日= 円 |
| | | | | | | 合計 | 8日 | @7,000円× | 8日= 56,000円 |

資格の登録番号、資格名を記載してください。
 ※平成17年4月から公認スポーツ指導者制度の改訂に伴い、資格の名前が変わります。変更後の資格名を記載してください。
 ※平成17年4月からの公認スポーツ指導者制度の改訂に伴い、資格の名前が変わります。変更後の資格名を記載してください。

別資格の場合は、担当競技を記載してください。

資格の有効期限を記載してください。

※登録手続きをしていない方や有効期限が切れている方は、その期間は公認スポーツ指導者として謝金を支払う事ができません。ご注意ください。

※足りない場合にはコピーを使用して使用すること。

※この名簿には、外部招聘の公認スポーツ指導者について記入し、クラブ内部の公認スポーツ指導者については、別紙クラブ関係者名簿に記入すること。

合計日数 合計金額を記載してください。

※単価は1日7,000円の定額です。単価の変更はできません。

収支予算書 記入例・注意事項

※委託事業経理処理基準要項、経理処理基準を確認し、対象となる経費を記載してください。
 ※単価については、価格等を調べた上で記載してください。
 ※数量については、人数・時間帯等と整合性をとってください。
 ※委託期間外の経費は、対象外となります。

「支出の部」の合計金額と同じ金額を記載してください。
 ・100万円を超えないよう、ご注意ください。

該当する方に網掛けまたは○を付けてください。

様式2-7 平成20年度 育成指定クラブ委託事業 収支予算書

| | | | |
|-------|-------------------------|----|----|
| 都道府県名 | 東京都 | 新規 | 継続 |
| クラブ名 | 神南地区総合型地域スポーツクラブ設立準備委員会 | | |

(収入の部) (単位:円)

| 科 目 | 金 額 | 内 容 | 備 考 |
|-------|-----------|--------------|-----|
| 委 託 金 | 1,000,000 | 日本体育協会からの委託金 | |
| 合 計 | 1,000,000 | | |

事業計画一覧の「No」を記載してください。

(支出の部) (単位:円)

| 科 目 | 金 額 | 内 容 | | | | | | 備 考 | | | |
|------------|---------|------------------------|----|--------|----|----|----|-----|----|----|--------|
| | | 目的 | 単価 | 数量 | 単位 | 数量 | 単位 | | 回数 | 小計 | |
| 1 諸 謝 金 | 124,000 | | | | | | | | | | |
| 会議開催 | 0 | | @ | × | × | × | × | 0 | | | |
| | | | @ | × | × | × | × | 0 | | | |
| | | | @ | × | × | × | × | 0 | | | |
| スポーツ教室開催 | 24,000 | 3 スポーツ教室実技指導者 | @ | 5,000 | × | 1 | 名 | × | × | 3 | 15,000 |
| | | 3 スポーツ指導者助手 | @ | 3,000 | × | 1 | 名 | × | × | 3 | 9,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| スポーツ交流大会開催 | 40,000 | 4 スポーツフェスティバル指導者謝金 | @ | 5,000 | × | 5 | 名 | × | × | 1 | 25,000 |
| | | 4 フェスティバルスポーツドクター謝金 | @ | 10,000 | × | 1 | 名 | × | × | 1 | 15,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| 研修会等開催・参加 | 10,000 | 7 クラブ内指導者研修会講師謝金 | @ | 10,000 | × | 1 | 名 | × | × | 1 | 10,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| その他の活動 | 50,000 | 13 設立総会講演者謝金 | @ | 50,000 | × | 1 | 名 | × | × | 1 | 50,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| 2 旅 費 | 301,800 | | | | | | | | | | |
| 会議開催 | 170,000 | 1 設立準備委員会委員旅費 | @ | 1,000 | × | 15 | 名 | × | × | 6 | 90,000 |
| | | 2 運営委員会委員旅費 | @ | 1,000 | × | 8 | 名 | × | × | 10 | 80,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| スポーツ教室開催 | 6,000 | 3 少年サッカー教室指導者・助手旅費 | @ | 1,000 | × | 2 | 名 | × | × | 3 | 6,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| スポーツ交流大会開催 | 6,000 | 4 スポーツフェスティバル指導者旅費 | @ | 1,000 | × | 5 | 名 | × | × | 1 | 5,000 |
| | | 4 フェスティバルスポーツドクター旅費 | @ | 1,000 | × | 1 | 名 | × | × | 1 | 1,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| 広報・調査活動 | 60,000 | 6 先進総合型クラブ視察旅費 | @ | 20,000 | × | 3 | 名 | × | × | 1 | 60,000 |
| | | | @ | × | × | 1 | 名 | × | × | 0 | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |
| 研修会等開催・参加 | 53,240 | 7 クラブ内指導者研修会講師旅費 | @ | 5,000 | × | 1 | 名 | × | × | 1 | 5,000 |
| | | 8 ブロック別クラブミーティング2007旅費 | @ | 6,560 | × | 2 | 名 | × | × | 2 | 26,240 |
| | | 9 クラブマネジャー養成講習会旅費 | @ | 1,000 | × | 2 | 名 | × | × | 4 | 8,000 |
| | | 10 研修会参加旅費 | @ | 1,000 | × | 2 | 名 | × | × | 4 | 8,000 |
| | | 11 クラブ連絡協議会参加旅費 | @ | 1,000 | × | 3 | 名 | × | × | 2 | 6,000 |
| その他の活動 | 6,560 | 13 設立総会講演者旅費 | @ | 6,560 | × | 1 | 名 | × | × | 1 | 6,560 |
| | | | @ | × | × | × | × | × | × | 0 | 0 |

各科目については、「会議開催」等の事業毎に経費を記載してください。
 なお、各科目の名称は、変更・追加をしないでください。
 書ききれない場合は、行を挿入し記載してください。

内容は詳細を記載してください。

| 科 目 | 金 額 | 内 容 | | | | | | 備 考 |
|------------|---------|--|----------|---------|-----|----------|--------|-----|
| | | 目的 | 単価 | 数量 | 単位 | 回数 | 小計 | |
| 3 借 損 料 | 111,500 | | | | | | | |
| 会議開催 | 40,500 | 1 設立準備委員会会議室借上げ | @ 1,000 | × 2 | H × | × 6 | 12,000 | |
| | | 1 設立準備委員会会議室コピー代 | @ 10 | × 15 | 名 × | 5 枚 × 6 | 4,500 | |
| | | 2 運営委員会委員借上げ | @ 1,000 | × 2 | H × | × 10 | 20,000 | |
| | | 2 運営委員会委員コピー代 | @ 10 | × 8 | 名 × | 5 枚 × 10 | 4,000 | |
| スポーツ教室開催 | 9,000 | 3 少年サッカー教室施設借上げ | @ 1,500 | × 2 | H × | × 3 | 9,000 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| スポーツ交流大会開催 | 10,000 | 4 体カテスト用具 | @ 1,000 | × 10 | 個 × | × 1 | 10,000 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| 広報・調査活動 | 10,000 | 5 住民説明会会場借上げ | @ 1,000 | × 2 | H × | × 2 | 4,000 | |
| | | 5 住民説明会コピー代 | @ 10 | × 5 | 枚 × | 60 部 × 2 | 6,000 | |
| 研修会等開催・参加 | 12,000 | 7 クラブ内指導者研修会会場借上げ | @ 2,000 | × 4 | H × | × 1 | 8,000 | |
| | | 7 クラブ内指導者研修会コピー代 | @ 10 | × 10 | 枚 × | 40 部 × 1 | 4,000 | |
| その他の活動 | 30,000 | 13 設立総会会場借上げ | @ 30,000 | × 1 | 日 × | × 1 | 30,000 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| 4 印刷製本費 | 144,000 | | | | | | | |
| 会議開催 | 0 | | @ | × | × | × | 0 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| スポーツ教室開催 | 0 | | @ | × | × | × | 0 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| スポーツ交流大会開催 | 30,000 | 4 フェスティバル参加募集チラシ | @ 30 | × 1,000 | 部 × | × 1 | 30,000 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| 広報・調査活動 | 84,000 | 12 クラブ広報誌作成 | @ 70 | × 1,200 | 部 × | × 1 | 84,000 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| 研修会等開催・参加 | 0 | | @ | × | × | × | 0 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| その他の活動 | 30,000 | 13 設立総会チラシ印刷 | @ 30 | × 1,000 | 部 × | × 1 | 30,000 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| 5 消 耗 品 費 | 91,640 | 委託事業経理処理基準要項、経理処理基準を確認し、対象となる経費を必ず確認し記載してください。 | | | | | | |
| 会議開催 | 0 | | @ | × | × | × | 0 | |
| スポーツ教室開催 | 28,500 | 3 少年サッカー教室サッカーボール | @ 1,500 | × 15 | 個 × | × 1 | 22,500 | |
| | | 3 バドミントン教室シャトル | @ 2,000 | × 3 | 本 × | × 1 | 6,000 | |
| | | 3 卓球教室ボール | @ 1,000 | × 5 | 箱 × | × 1 | 5,000 | |
| スポーツ交流大会開催 | 50,000 | 4 フェスティバル熱中症予防飲料 | @ 150 | × 200 | 本 × | × 1 | 30,000 | |
| | | 4 フェスティバル参加賞 | @ 100 | × 200 | 個 × | × 1 | 20,000 | |
| 広報・調査活動 | 800 | 6 先進総合型クラブ視察写真現像代 | @ 800 | × 1 | 式 × | × 1 | 800 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| 研修会等開催・参加 | 0 | | @ | × | × | × | 0 | |
| | | | @ | × | × | × | 0 | |
| その他の活動 | 7,340 | 14 コピー用紙(500枚×2個) | @ 2,000 | × 1 | 式 × | × 3 | 6,000 | |
| | | 14 CD(10枚) | @ 1,340 | × 1 | 式 × | × 1 | 1,340 | |
| 6 会 議 費 | 25,500 | | | | | | | |
| 会議開催 | 25,500 | 1 設立準備委員会会議費 | @ 150 | × 15 | 名 × | × 6 | 13,500 | |
| | | 2 運営委員会会議費 | @ 150 | × 8 | 名 × | × 10 | 12,000 | |

| 科 目 | 金 額 | 内 容 | | | | | | 備 考 | |
|------------|-----------|------------------------|---------|--------|----|------|----|-----|---------|
| | | 目的 | 単価 | 数量 | 単位 | 数量 | 単位 | | 回数 |
| 7 通信運搬費 | 18,800 | | | | | | | | |
| 会議開催 | 13,600 | 1 設立準備委員会開催案内 | @ 80 | × 15 名 | × | × | × | 6 | 7,200 |
| | | 2 運営委員会開催案内 | @ 80 | × 8 名 | × | × | × | 10 | 6,400 |
| スポーツ教室開催 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| スポーツ交流大会開催 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 広報・調査活動 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 研修会等開催・参加 | 4,000 | 7 クラブ内指導者研修会案内(講師・参加者) | @ 80 | × 50 名 | × | × | × | 1 | 4,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| その他の活動 | 1,200 | 14 委託事業書類送付 | @ 240 | × 1 箇所 | × | × | × | 5 | 1,200 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 8 賃 金 | 159,000 | | | | | | | | |
| スポーツ教室開催 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| スポーツ交流大会開催 | 9,000 | 4 フェスティバル運営補助資金 | @ 3,000 | × 3 名 | × | × | × | 1 | 9,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 広報・調査活動 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 研修会等開催・参加 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| その他の活動 | 150,000 | 14 臨時雇員賃金 | @ 3,000 | × 10 日 | × | 5 ヶ月 | × | | 150,000 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 9 保 険 料 | 22,500 | 14 クラブ関係者保険料 | @ 1,500 | × 15 名 | × | × | × | 1 | 22,500 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 10 雑 役 務 費 | 1,260 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| スポーツ教室開催 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| スポーツ交流大会開催 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 広報・調査活動 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 研修会等開催・参加 | 1,260 | 14 振り込み手数料 | @ 420 | × 1 件 | × | × | × | 3 | 1,260 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| その他の活動 | 0 | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| | | | @ | × | × | × | × | | 0 |
| 合 計 | 1,000,000 | | | | | | | | |

・各科目の合計金額、経費総額が「事業計画一覧」や「月別経費一覧」の金額と合致するようにしてください。
・合計が100万円を超えないよう、ご注意ください。

様式 2-9

平成 20 年 月 日

財団法人 日本体育協会
 会長 森 喜朗 殿

(都道府県名)

(クラブ名)

(代表者役職・氏名)

印

平成 20 年度総合型地域スポーツクラブ育成推進事業 育成指定クラブ委託事業 委託金振込口座依頼書

・クラブ名義の口座を申請してください。
 ・必ず、通帳の写しを添付してください。

1. 委託金振込口座

*必ず通帳の写しとして表紙及び表紙をめくった 1 ページ目 (口座名義・番号等の記載がある箇所) を添付してください。

| | |
|-------|-------|
| 金融機関名 | 機関コード |
|-------|-------|

※郵便貯金口座は指定できません。

| | |
|--------------------|----------------------------|
| 本・支店名 | 店番号 |
| 預金種類 | [普通・当座] (どちらかに○印をつけて下さい) |
| 口座番号 (右づめで記入して下さい) | |
| 口座名義 | フリガナ |
| | 漢字 |

※ 個人名義の口座は指定できません。クラブ名義の口座を指定ください。

※ 委託事業終了後 (精算額の支払い) まで、口座の変更はできません。

(但し、名義変更は可)

2. 事務担当者氏名 (ふりがな) _____ (_____)

事務担当者連絡先 (自宅・勤務先・携帯) ☎ _____

※必ず連絡が取れる電話番号 (いずれかに○印) をお知らせください。

(財)日本体育協会 生涯スポーツ推進部クラブ育成課
 〒150-8050 東京都渋谷区神南 1-1-1
 TEL 03-3481-2278 FAX 03-3481-2284

SPORTS
for all