

## 補助金交付申請書類記入上の注意

### ● 補助対象経費 ●

#### ①補助金額

補助対象経費の合計額の2分の1に相当する額（ただし登録人数により上限あり）

10人以上 50人未満	27,000円
50人以上100人未満	36,000円
100人以上	45,000円

#### ②補助対象の項目

- 「指導者謝礼品」 …… 外部指導者謝礼品・手土産など（※お中元は不可）
- 「指導者研修費」 …… 指導者講習会参加費、それに係る交通費（公共機関分のみ）
- 「施設等使用料」 …… 大会・練習会のための体育館・グラウンド等の使用料  
学校開放施設使用時の実費（電気代等）
- 「大会等参加費」 …… 公式大会参加費等（個人参加費は除く）
- 「加盟団体等登録費」 …… 連盟・協会等登録費（個人から徴収する額を除く）

### ● 記入上の注意点 ●

#### ①補助金交付申請書について

- ・交付決定額は団体ごとに異なりますので、「交付要綱」を参考に確認してください。
- ・登録人数は、**6月30日現在の人数（小学生・中学生が対象）**でお願いします。

#### ②収支予算書について

- ・収入総額と支出総額は、同額になるよう予算組みをしてください。

#### ③補助金交付請求書について

- ・別添の記載例の ○ 内は記入しないでください。
- ・口座名義人欄は、団体名称だけでなくすべて記入してください。  
例：スポーツクラブちた 代表 知多花子

#### その他の注意事項について

- ・鉛筆の —— 線の箇所は、記入しないでください。

- ※ ボールペンまたはインクで記入してください（鉛筆は不可）。
- ※ 年度の終わりに「収支決算書」を提出していただきますので、「収支予算書」の控えを保管しておいてください。