

★交付申請書作成に当たっての注意事項

(京の女性アスリート育成・強化支援事業)

様 式	項 目	内 容（ 作 成 要 領 ）	留 意 事 項
様式２－１	(交付申請書)	１部作成	
	交付申請額	内示額と同額	
	連 絡 先	問合せ等に応じられる担当者の名前及び勤務先の電話番号	
様式２－２		１部作成	※（収入の部）合計と （支出の部）合計が一致
	収 入 の 部		
	支 出 の 部		
様式２－３	省 略		
様式２－４	収 入	事業計画に基づき作成 事業を実施するために要する金額	支出金額と一致
	対策本部交付金	・対策本部の交付金額（内示額）	
	クラブ（団体）負担金	・団体負担金等について計上	
	そ の 他	・個人負担金やその他からの補てん分	
	支 出	事業を実施するために要する金額	収入金額と一致
	報 償 費		
	交 通 費		
	宿 泊 費	・宿泊に要する経費 １泊当たり単価及び人数	※京都市内宿泊の場合、交付金を充当できるのは、10,900円まで
	消 耗 品 費		
	印刷製本費		
	使用料及び賃 借 料		
	通信運搬費		
	保 険 料		
様式２－５		事業計画（様式２－６）をまとめて一覧を作成	
様式２－６		事業ごとに計画概要を記入	
支払依頼書		１部作成 （申請者と口座名義人が異なる場合は委任状が必要）	個人名義への振込は認めない
	申 請 者	・競技団体会長名を記入	
	送 金 口 座	・送金希望の銀行、口座名等を正確に記入 ・フリガナ欄に漏れがないようにしてください。 名義等の確認のため預金通帳表紙等のコピーを添付	
そ の 他	◎実績報告時に 支払い先の領収書の写しが必要です。必ず保管しておいてください。 ◎事前合宿に対する交付金ですので、大会期間中の宿泊費等には利用いただけません。		