

★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	収入の部	1部作成	※(収入の部)合計と (支出の部)合計が一致
	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)	
	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	個人名義への振込は認めない
その他	<p>◎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。</p> <p>◎事前合宿に対する交付金ですので、<u>大会期間中の宿泊費等には利用いただけません</u>。</p>		