

《 注意事項 》

1 助成金交付申請及び実績報告書について

(1) 活動実施の10日前までに申請書を提出することとし、次の書類を添付すること。

- ①参加者予定名簿
- ②必要経費積算内訳（予算）

(2) 活動終了後20日以内に実績報告書を提出することとし、次の書類を添付すること。

- ①参加者名簿
- ②収支報告書（支出内訳）
- ③領収書、内訳明細書

2 必要経費

(1) 主な対象経費

交通費、入場料、観戦料、鑑賞料、事務用品代、会場借上料、バス借上料、駐車料金、講師謝礼、行事参加者に係る傷害保険の保険料 等

※謝礼については、社会通念上相当な金額であること

(2) 助成対象外経費

スポーツ用具代、宿泊代、飲食代 等

3 会員以外の助成要件について

(1) 本事業の対象は、参加者が5人以上の場合とする(一人当たり1,000円)

(2) 上記の場合において、会員以外の参加者が参加者数の3割以下であれば、全員を助成対象とする。

(3) (2)の条件を満たさない場合は、条件に該当する範囲までを助成対象とする。

例1：10人のうち、3人が会員以外の場合[非会員率30%]→10,000円の助成

$1,000円 \times (\text{会員}7人 + \text{会員以外}3人 = 10人) \times \frac{3}{10} = 3人 (\text{非会員})$

例2：9人のうち、3人が会員以外の場合[非会員率33%]→8,000円の助成

$1,000円 \times (\text{会員}6人 + \text{会員以外}2人 = 8人) \times \frac{3}{10} = 2.7人 (\text{非会員})$