

**令和 7 年度大会運営に係る要項、  
事業計画及び収支予算説明会  
資料集**



**(公財) 足立区スポーツ協会**

---

1	日時	令和 年 月 日 ( )、午前 時競技開始 予備日： 月 日 ( )	複数日程の場合は○/○～○/○とせず、予備も含めてすべて書き込んでください。 日程や会場が多数ある場合は「どの日程をどの会場で行う」というのが分かるように別表を作成し、一覧を提出してください。
2	会場	地域体育館 グラウンド	
3	種別(種目)		
4	競技規則 競技方法		
5	参加資格	区内在住・在勤・在学	
6	参加定員	人(チーム)	
7	申込期限(期間)	月 日 ( ) または 月 日 ( ) ～ 月 日 ( ) までに申し込み	
8	申込用紙取得先と	電話でお問合せください。後日郵送いたします。または、ホームページからダウンロードして郵送または、メールで申込。などなど… HPアドレス：http://www.adachi-sports.or.jp メールアドレス：adachitaikyou@axel.ocn.ne.jp	
9	申込方法	①電話で申込。 ②電話または、ファックスで申込。 ③申込用紙に必要事項を明記し、郵送で申込。 ④申込用紙は問いません、必要事項を明記して郵送またはファックスで申込。 ⑤当日、受付にて申込。 ⑥直接事務局に申込用紙を持参。 ⑦メールにて申込。(の場合、アドレスを記載)	
10	申込書送付先・ 持参先・問合せ先	連盟・協会事務局、宛 〒123-4567 足立区〇〇〇1-2-3 TEL ( )、FAX ( )、携帯 1人 円、1部門 円、 1チーム 円、一般(高校生以上) 円、	
11	参加費	1人1,000円 1チーム1,000円	
12	参加費納入方法	①当日持参。 ②申込書送付時に、参加費を現金書留にて郵送。 ③郵便局・銀行振込。 ④申込書を持参する時に納入。 ⑤抽選会(監督会議)時に納入。	
13	抽選会日時・会場	月 日 ( )、午後 時～ 時 会場： 地域学習センター(研修室)	
14	監督(代表者)会議 日時・会場	月 日 ( )、午後 時～ 時 会場： 地域学習センター(レクホール)	
15	その他	①競技中の事故については、応急処置を行うが、以後の責任は負いかねるのでスポーツ傷害保険に加入すること。 ②大会出場中の肖像権は、主催者に属します。	

※書ききれなければ2枚目や裏面に続いて使って結構です

1	日 時	
2	会 場	
3	種別（種目）	
4	競技規則 競技方法	
5	参加資格	
6	参加定員	
7	申込期限(期間)	
8	申込用紙取得先と 取得方法	
9	申込方法	
10	申込書送付先・ 持参先・問合せ先	
11	参加費	
12	参加費納入方法	
13	抽選会日時・会場	
14	監督(代表者)会議 日時・会場	
15	その他	

1	日 時	
2	会 場	
3	種別（種目）	
4	競技規則 競技方法	
5	参加資格	
6	参加定員	
7	申込期限(期間)	
8	申込用紙取得先と 取得の方法	
9	申込方法	
10	申込書送付先・ 持参先・問合せ先	
11	参加費	
12	参加費納入方法	
13	抽選会日時・会場	
14	監督(代表者)会議 日時・会場	
15	その他	

1	日 時	
2	会 場	
3	種別（種目）	
4	競技規則 競技方法	
5	参加資格	
6	参加定員	
7	申込期限(期間)	
8	申込用紙取得先 と取得方法	
9	申込方法	
10	申込書送付先・ 持参先・問合せ先	
11	参加費	
12	参加費納入方法	
13	抽選会日時・会場	
14	監督(代表者)会議 日時・会場	
15	その他	

令和7年度ジュニア育成地域推進事業（教室・強化練習会・講習会等）

1	事業名	
2	日時	
3	会場	
4	種別（種目）	
5	競技規則 競技方法	
6	参加資格	
7	参加定員	
8	申込期限(期間)	
9	申込用紙取得先 と取得方法	
10	申込方法	
11	申込書送付先・ 持参先・問合せ先	
12	参加費	
13	参加費納入方法	
14	その他	

令和7年度 シニアスポーツ振興事業

1	事業名	
2	日時	
3	会場	
4	種別(種目)	
5	競技規則 競技方法	
6	参加資格	
7	参加定員	
8	申込期限(期間)	
9	申込用紙取得先 と取得方法	
10	申込方法	
11	申込書送付先・ 持参先・問合せ先	
12	参加費	
13	参加費納入方法	
14	その他	





公益財団法人足立区スポーツ協会

V-2 スポーツ大会事業運営補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人足立区スポーツ協会（以下「スポ協」という。）が区民のスポーツ振興を目的として行う各種スポーツ大会事業を、加盟団体（以下「主管団体」という。）が主管して実施する場合における事業運営補助金の交付について、必要な事項を定めることを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業は、次の各号の事業とする。

- (1) 区民スポーツ大会
- (2) 東京都スポーツ大会足立区予選会
- (3) ジュニアスポーツ大会
- (4) 墨東五区大会（当番種目）

(補助対象経費及び補助基準)

第3条 補助対象経費は当該事業の実施に必要な経費とし、補助金はスポ協の会長（以下「会長」という。）が別に定める補助基準に基づいて算定する。

(申請手続き)

第4条 第2条各号の事業の主管団体は、事業実施計画書（様式1）をスポ協が指定する日までに提出しなければならない。

2 第2条第1号から第3号の事業の主管団体は、さらに事業収支予算書（様式2）をスポ協が指定する日までに提出しなければならない。

3 第2条(1)～(3)の事業の収支予算書は、収支の均衡が保たれた編成としなければならない。

(補助金交付)

第5条 第2条第1号から第3号までの補助金は前条第2項の事業収支予算書に基づき、予算の範囲内で会長が決定し、明細書を添付して主管団体へ通知する。

2 第2条第4号の補助金は、足立区と協議して会長が決定する。

3 補助金の交付方法は、主管団体の指定金融機関口座への振り込み又は現金払いとする。

(実施結果報告書及び事業収支決算書の提出)

第6条 補助金の交付を受けた主管団体は、事業終了後1か月以内に事業実施結果報告書（様式3：第2条第1～第3号用、様式4：第2条第4号用）及び事業収支決算書（様式5：第2条第1～第3号用）をスポ協へ提出しなければならない。

## V 事業 - V-2 スポーツ大会事業運営補助金交付要綱

2 事業収支決算書には、領収書（写し）等の証票を添付するものとする。

（決定の取り消し）

第7条 会長は、加盟団体が補助対象事業を実施しなかった場合、又は補助対象経費を支出しなかったとき若しくは補助対象に該当しない経費に支出したときは、交付の決定を取り消し、又は交付額を減額するものとする。

2 会長は、前項の決定を行ったとき、主管団体にその旨を通知するものとする。

（補助金の返還）

第8条 会長は、前条により取り消し、又は減額した場合で既に補助金を交付しているときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

（補助金の追加交付）

第9条 会長は、年度末において本事業用補助金予算に剰余金が生じることが明らかになった場合、既実施事業の中で補助対象に加えることが妥当と認められる支出があるとき、剰余金の範囲以内において当該事業の主管団体に補助金を追加交付することができる。

（その他の取扱い）

第10条 提出された事業収支決算書の収支が黒字となった場合は、その理由をスポ協に説明するとともに、第2条（1）～（3）の事業間で調整するか、もしくはその黒字となった額を他の事業に編入し区民スポーツの振興に還流するため、スポ協と協議することとする。

2 会長は、補助金額が決定後、速やかに執行役員会へ報告するものとする。

（委任）

第11条 この要綱の施行に必要な事項は、執行役員会の承認を得て会長が別に定める。

附則

この要綱は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附則

この要綱は、公益財団法人足立区スポーツ協会の設立登記の平成23年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年3月15日から施行する。

附則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

様式省略

## V 事業 — V-6 スポーツ大会事業運営・派遣、競技力向上事業に関する補助・助成基準

### 公益財団法人足立区スポーツ協会

#### V-6 スポーツ大会事業運営・派遣、競技力向上事業に関する補助・助成基準

公益財団法人足立区スポーツ協会スポーツ大会事業運営補助金交付要綱第3条及びスポーツ大会派遣補助金交付要綱第3条並びに競技力向上事業助成金交付要綱に基づく補助基準を次のとおり定める。

ただし、公益財団法人足立区スポーツ協会（以下「スポ協」という。）会長はスポ協予算に応じて基準を変更することができる。

#### 1 スポーツ大会事業運営補助基準

##### (1) 区民スポーツ大会、東京都スポーツ大会足立区予選会、ジュニアスポーツ大会の事業運営補助

- ① 補助金額は、補助対象項目毎に数量と補助単価を乗じ、集計した支出合計額から参加費等収入合計額を差し引いた額とする。
- ② 補助対象項目及び補助対象額は別表第1のとおりとする。
- ③ 精算には、領収書若しくは受領書を添付すること。

#### 2 スポーツ大会派遣補助基準

- ① 補助金額は、派遣延べ人員×補助単価とする。

大会区分	補助単価
東京都スポーツ大会	都23区内の会場 1日 2,000円
	三多摩及び関東地域の会場 1日 3,000円
	上記以外の会場 1日 9,000円
墨東五区大会	1日 1,000円
スポーツフェスティバル東京	1日 1,000円
都民スポレクふれあい大会	1日 1,000円

#### 3 競技力向上事業助成基準

助成金の額は以下の基準のとおりとし、各々1団体年間3万円以内とする。

- ① 競技力向上事業助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第2条第1号事業（外部講師を招いて行う競技力向上講習会及び指導者講習会の講師謝礼金）講師謝礼金の2分の1の額。
- ② 要綱第2条第2号事業（強化訓練の指導者及び従事者謝礼金）指導者及び従事者謝礼金額。ただし、従事者の謝礼金は1日3,000円以下。

#### 附則

この要綱は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認

## V事業 — V-6 スポーツ大会事業運営・派遣、競技力向上事業に関する補助・助成基準

定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附則

この要綱は、公益財団法人足立区スポーツ協会の設立登記の平成23年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年3月15日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

科目	主な内容（補助対象）	単価基準	補助金対象とならない経費の例	証明書類
謝金	ア 大会運営役員・従事者  イ 審判員  ウ 医師  エ 看護師等、国家資格保持者  オ その他	ア 1人1日3,000円上限 ※役職ごとではない  イー①記録の優劣により勝敗を決定 A 加盟団体に所属 1人1日3,000円上限 B 大会運営に必要な有資格者 1人1日5,000円上限 イー②取得点の差により勝敗を決定 A 加盟団体に所属 1人1日3,000円上限 B 大会運営に必要な有資格者 1人1日5,000円上限 イー③決め技の優劣により勝敗を決定 A 加盟団体に所属 1人1日3,000円上限 B 大会運営に必要な有資格者 1人1日5,000円上限 イー④演技の優劣により勝敗を決定 A 加盟団体に所属 1人1日3,000円上限 B 大会運営に必要な有資格者 1人1日5,000円上限 C 国際規格の審判員 1人1日8,000円上限  ウ 1人1日20,000円上限（1日1会場1人まで）  エ 1人1日15,000円上限（1日1会場2人まで）  オ 半額（上限2,500円）のみ補助対象とする。  イ・ウ・エはアと重複できません。 イのB・C、オは事前申請が必要（事前審査あり）	・弁当代を含む飲食物 ・高校生以下への謝金 ・菓子折、物品、商品券などの金券などによる謝礼 ・駐車場代 ・イのB・Cおよびオについて、事前申請を行わなかった場合の経費 ・イのB・Cおよびオについて、事前審査により認められなかったものに対して支払われた経費 ・単価基準を超えて支払われた経費	◇受領書（自由様式・別途様式あり） （金額は印字/署名・住所の記載/押印） ※署名・住所は自署によるもの以外認めない ※押印は認印・スタンプ印いずれも可 ※金額の訂正は不可。  ◇謝金申請書・理由書（イのB・C、オ）  ◆振込の場合は、謝金・会議費・用具運搬・PCプリンター使用料内訳表（受領書は不要）
印刷製本費	ア 業者に依頼するプログラム等印刷代 イ 業者に依頼するプログラム等製本代 ウ 業者に依頼するプログラム等デザイン代等製作に係る経費	◆実費 ◆消耗品のカ・キおよびプログラムの合算計が事業費総額の30%程度まで ※加盟員が運営する事業所に依頼する場合は、他社へ見積もりを依頼し安価な方を採用すること。	・個人へ渡す写真やアルバムの印刷 ・手書き領収書添付用写真を除く写真 ・消耗品のカ・キおよびプログラムの合算計が事業費総額の30%を超過したもの	◇領収書 ※クレジットカード払およびポイント付与は不可 ※クレジットカード・ポイント付与は補助対象とならない場合あり  ◇納品された作成物1部（提出できない場合は写真）

<p>消耗品</p>	<p>ア ボール等競技用消耗品 イ 救急医療品 ウ 熱中症予防飲料・飴・タブレット エ コピー代・文具・紙など事務用消耗品 オ 会議費 カ 賞品・メダル等（予選会除く） キ 参加賞（予選会除く）</p>	<p>◆実費（オを除く） ◆大会で使用するもののみ ◆ウは水・経口補水液等 ◆オは1大会2回まで1人300円上限 ◆カ・キおよびプログラムの合算計が事業費総額の30%程度まで ◆カ・キおよびプログラムやその他参加者の手元にわたるものの合計が参加費を上回らないこと</p> <p>※大会当日までに購入・支払い・納品したもので対象の大会で使い切るものに限る</p>	<p>・大会終了後に購入したもの（大会当日までに納品されたもののみ後日払を認める） ・ユニフォーム等、個人やチームの所有物になるもの ・反省会や懇親会等の飲食代 ・菓子類・ジュース等嗜好品 ・税込み単価5万円以上のもの ・会場施設等への手土産 ・物品等の修理代 ・スポーツ協会から借用できるもの ・カ・キおよびプログラムの合算計が事業費総額の30%を超過したもの ・対象の大会で使い切ることができないもの ・原則、当該年度に購入していないもの</p>	<p>◇領収書 ※クレジットカード払およびポイント付与は不可 ※クレジットカード・ポイント付与は補助対象とならない場合あり ※手書き領収書の場合は購入備品の写真 ※購入品の内訳がわかるもの</p> <p>◇オについては受領書（自由様式・別途様式あり） （金額は印字/署名・住所の記載/押印） ※署名・住所は自署によるもの以外認めない ※押印は認印・スタンプ印いずれも可 ※金額の訂正は不可。</p> <p>◆オについて振込の場合は、謝金・会議費・用具運搬・PCプリンター使用料内訳表（受領書は不要）</p>
<p>通信運搬費</p>	<p>ア 大会周知用郵券 イ 業者に依頼する物品輸送料 ウ 個人所有車で物品を輸送した経費</p>	<p>◆ア・イについては実費 ※ただし、イについては2社以上の見積もりを依頼すること ◆ウは1人2,000円上限 事業規模に見合った適切な人数であること ※ただし、三多摩及び関東地域の会場は3,000円上限 それ以外の会場は9,000円上限 ※大会当日及び前日準備に限る</p>	<p>・単価基準を超えて支払われた経費 ・電話料金・インターネット料金 ※ただし、携帯電話をレンタルした場合を除く。 ・駐車場代 ・ウについて、スポーツ協会会長および執行部が大会規模に見合わないとした場合の経費</p>	<p>◇ア・イは領収書 ※クレジットカード払およびポイント付与は不可 ※クレジットカード・ポイント付与は補助対象とならない場合あり</p> <p>◇ウは受領書（自由様式・別途様式もあり） （金額は印字/署名・住所の記載/押印） ※署名・住所は自署によるもの以外認めない ※押印は認印・スタンプ印いずれも可 ※金額の訂正は不可</p> <p>◇前日準備で支出した場合は実態確認のための写真 ◆ウについて振込の場合は、謝金・会議費・用具運搬・PCプリンター使用料内訳表（受領書は不要）</p>
<p>使用料及び賃借料</p>	<p>ア 体育館・グラウンド・競技場等 イ 競技用具等の借り上げ等 ウ バス等の借り上げ等 エ 個人所有のパソコン使用料 オ 個人所有のプリンター使用料</p>	<p>◆ア・イ・ウについては実費 ※ただし、イ・ウについては2社以上の見積もりを依頼すること ◆エ・オは1,000円上限 事業規模に見合った適切な人数であること</p>	<p>・大会運営会議に使用する施設使用料 ※大会運営会議は施設優先予約ができるため、そちらを利用すること</p>	<p>◇ア・イ・ウは領収書 ※クレジットカード払およびポイント付与は不可 ※クレジットカード・ポイント付与は補助対象とならない場合あり</p> <p>◇エ・オは受領書（自由様式・別途様式もあり） （金額は印字/署名・住所の記載/押印） ※署名・住所は自署によるもの以外認めない ※押印は認印・スタンプ印いずれも可 ※金額の訂正は不可。</p> <p>◆エ・オについて振込の場合は、謝金・会議費・用具運搬・PCプリンター使用料内訳表（受領書は不要）</p>
<p>保険料</p>	<p>ア 傷害保険 イ 損害賠償保険 ウ 行事保険料等</p>	<p>◆実費 ※大会時は特段の事情がない限り、加入すること</p>	<p>・車両運搬等の運転に係る自動車保険料 ・持ち込み備品等に係る損害保険料</p>	<p>◇領収書 ※クレジットカード払およびポイント付与は不可 ※クレジットカード・ポイント付与は補助対象とならない場合あり</p> <p>◇保険証書</p>
<p>雑費</p>	<p>ア 振込手数料 イ 設定科目で区分し難い経費</p>		<p>・大会認定料 ・大会参加料</p>	<p>◇アは振込明細</p>

公益財団法人 足立区スポーツ協会

会 長 田中 ひろ子 宛

加盟団体名

代表者名

## 【 大会】開催に伴う書類の提出について

標題の大会について当団体が主管し開催するにあたり、以下について順守し、別添のとおり書類を提出いたします。

## 1 開催に際する順守事項

- 標題の大会について、当団体が大会の運営を競技主管して開催いたします。
- 補助支出基準に基づき、適正な会計処理に努めることといたします。
- 事業終了後は速やかに事業報告と決算処理を行います。

## 2 区およびスポーツ協会主催大会と加盟団体主催の大会の同時開催について

以下のいずれかにチェックをお願いします。

区およびスポーツ協会主催大会と加盟団体主催の大会の同時開催はしていません。

区およびスポーツ協会主催大会と加盟団体主催の大会の同時開催をしています。

(大会名： )

## 3 提出書類

- 当様式（裏面チェックシート）
- 【様式1：全事業共通】事業実施計画書
- 【様式2：ジュニアスポーツ大会・区民スポーツ大会・都スポーツ大会予選会用】事業収支予算書

## 4 提出書類に関する問い合わせ先

役職名

氏 名

連絡先

※電話で連絡を希望の方は電話番号、メールをご希望の方はメールアドレスのご記入をお願いいたします。



## 補助金関連書類提出前 チェックシート

- 1 足立区スポーツ協会が指定する書式を使用していますか。  
 はい
  
- 2 「区およびスポーツ協会主催大会と加盟団体主催の大会の同時開催について」いずれかにチェックが入っていますか。
  
- 3 表面に提出書類に関する問い合わせ先情報の記載はされていますか。  
 はい
  
- 4 事業計画書に事業名・開催期日・団体名・会長名の記載、会長印の押印はしてありますか。  
 はい
  
- 5 事業収支予算書の作成は別添の「スポーツ大会事業運営補助金支出基準【第3版】」に基づいて作成されていますか。  
 はい
  
- 6 「スポーツ大会事業運営補助金支出基準」の謝金項目、イのB・Cおよびオに対して、謝金を支払う場合は「謝金支払対象者 申請書」と「理由書」の提出が必要となります。  
 添付している                       該当なし
  
- 7 事業収支予算書に団体名・会長名・会計責任者名の記載、会長印・会計責任者印の押印はしてありますか。  
 はい
  
- 8 以下の提出書類はすべて揃っていますか。揃っているものにチェックしてください。  
 各種大会の開催に伴う書類の提出について（当様式）  
 【様式1：全事業共通】事業実施計画書  
 【様式2：ジュニアスポーツ大会・区民スポーツ大会・都スポーツ大会予選会用】事業収支予算書

(様式1：全事業共通)

## 事業実施計画書

1 事業名

大会

競技大会

2 開催期日

令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )

3 開催内容

別紙 大会実施要項 (案) のとおり

以上のとおり事業を実施します。

令和 年 月 日

主管団体名

会長名

## 令和7年度 事業収支予算書

(事業名)

大会

競技大会

	科 目	科目小計	金額(円)	算 出 内 訳
収入	参加費収入	0		
	加盟団体拠出金	0		
	補助金収入	0	0	
	雑収入	0		
	合計	0	0	
	支出	科 目	科目小計	金額(円)
謝金		0		
消耗品費		0		
印刷製本費		0		
通信運搬費		0		
保険料		0		
使用料及び賃借料		0		
雑費		0		
合計	0	0		

※ 特記事項

会計責任者：

連盟・協会

## 令和7年度 事業収支予算書 (記入例)

(事業名) 第●●回 足立区民スポーツ大会 ●● 競技大会

	科 目	科目小計	金額(円)	算 出 内 訳	
収入	参加費収入	150,000	150,000	参加費500円×300人	
	加盟団体拠出金	2,500	2,500	※賞状筆耕2,500円	
	補助金収入	130,000	130,000		
	雑収入	0	0		
	合計	282,500	282,500		
	支出			60,000	大会従事者3,000円×20名
			30,000	審判員3,000円×10名	
謝金		140,000		25,000	有資格者審判員5,000円×5名 <span style="color: red;">謝金申請書が必要</span>
				20,000	医師20,000円×1
				5,000	賞状筆耕5,000円 <span style="color: red;">1/2 (上限2,500円) は拠出金</span>
消耗品費		76,000		30,000	入賞者メダル ★
				20,000	参加賞 ★
				5,000	事務用品 (筆記用具、コピー用紙、封筒等)
				6,000	会議費300円×20名 <span style="color: red;">1大会2回まで (1回上限300円)</span>
				10,000	熱中症対策飲料
				5,000	インク代
印刷製本費		30,000	30,000	プログラム作成代 (業者依頼) ★	
通信運搬費		8,000	8,000	郵券4,000円 備品運搬2,000円×2人	
保険料		20,000	20,000	保険一式	
使用料及び賃借料		3,000		2,000	パソコン使用料1,000円×2人
				1,000	プリンター使用料1,000円×1人
雑費		5,500	5,500	振込手数料	
合計		282,500	282,500		

※ 特記事項 ★景品およびプログラム = 80,000円 合計支出額の30% = 84,750円

会計責任者：

連盟・協会

景品およびプログラムは合計額の  
30%を目安に調整。

# 謝金支払対象者 申請書

令和 年 月 日

大会 競技

---

団体名 : \_\_\_\_\_

代表者名 : \_\_\_\_\_

開催日 : \_\_\_\_\_

	氏名	謝金区分	謝金単価	理由書 添付
例	○○ ●●	イー② B	¥●●	<input type="checkbox"/>
1				<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>
6				<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>

※当様式は、各種大会の事業収支予算書提出に作成・提出が必要です。

※補助金支出基準に基づき、当様式を提出してください。

※当様式に加え、理由書の提出が必要です。

※理由書の内容により、謝金対象者として認められない場合があります。

※各種大会開催前に当様式・理由書の提出が必要です。事前に申請のない謝金対象者については、決算時に認められませんのでご注意ください。

# 理由書

公益財団法人 足立区スポーツ協会  
会長 田中 ひろ子 殿

団体名 : \_\_\_\_\_

代表者名 : \_\_\_\_\_

以下事業を開催するにあたり、下記の理由により謝金対象者の招集が必要となります。  
つきましては、ご承認お願い申し上げます。

## 1. 事業名

\_\_\_\_\_ 大会 競技大会

## 2. 謝金対象者氏名・資格

\_\_\_\_\_

## 3. 理由

●●●●のため

記入例

令和 年 月 日

## 理由書

公益財団法人 足立区スポーツ協会  
会長 田中 ひろ子 殿

団体名 : ●●協会

代表者名 : ▲▼ ▲▼

以下事業を開催するにあたり、下記の理由により謝金対象者の招集が必要となります。  
つきましては、ご承認お願い申し上げます。

### 1. 事業名

第76回足立区民スポーツ 大会 ●● 競技大会

### 2. 謝金対象者氏名・資格

■■■ ■■■ ( 医師)

◆氏名がわからない場合は、資格のみ記載し、「氏名は未定」としてください。  
◆謝金対象者以外に理由書を使用する場合は、適宜文言の訂正を行い、作成してください。

### 3. 理由

競技特性上、医師の配置が必須なため

# 新年度（令和7年度）向け提出様式一覧表

加盟団体名

担当者

様式名		資料番号	提出締切日	提出方法	今回提出	
大会等要項	区民スポーツ大会 <sup>※</sup>	1-1	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム		
	東京都スポーツ大会足立区予選会 <sup>※</sup>	1-2	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム		
	ジュニアスポーツ大会 <sup>※</sup>	1-3	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム		
	ジュニア育成地域推進事業 <sup>※</sup>	1-4	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム		
	シニアスポーツ振興事業 <sup>※</sup>	1-5	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム		
補助金	区民スポーツ大会	大会開催に伴う書類の提出について	2	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		実施計画書	3	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		収支予算書	4	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		謝金申請書・理由書（該当ある場合のみ）	5	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
	東京都スポーツ大会足立区予選会	大会開催に伴う書類の提出について	2	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		実施計画書	3	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		収支予算書	4	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		謝金申請書・理由書（該当ある場合のみ）	5	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
	ジュニアスポーツ大会	大会開催に伴う書類の提出について	2	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		実施計画書	3	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		収支予算書	4	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		謝金申請書・理由書（該当ある場合のみ）	5	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
	ジュニア育成地域推進事業	確認書（第5号様式） <sup>※</sup>	6	R7.3.14	紙（郵送または持込）	
		公金取扱者設置届（第6号様式） <sup>※</sup>	7	R7.3.14	紙（郵送または持込）	
		実施計画書	8	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		収支予算書	9	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
	シニアスポーツ振興事業	確認書（第5号様式） <sup>※</sup>	6	R7.3.14	紙（郵送または持込）	
		公金取扱者設置届（第6号様式） <sup>※</sup>	7	R7.3.14	紙（郵送または持込）	
		実施計画書	8	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	
		収支予算書	9	R7.2.28	eメール/HP問合せフォーム	

## <留意事項>

※提出を複数回に分ける場合は、上記に記載の様式を提出の際に、都度この提出様式一覧表をご提出願います

※実施計画書・収支予算書について、金額等内容に大幅な変更がある場合は12月末までに事務局にご一報ください

※大会等要項について、トキメキ3月号及び4月号に募集記事を掲載する予定の競技は、上記締切日によらず至急ご提出をお願いします

※eメール提出先は足立区スポーツ協会事務局（adachi-spokyo@eos.ocn.ne.jp）です

※eメール/HP問合せフォームによる提出が難しい場合は、お手数ですが郵送によりご提出ください

※ジュニア育成・シニア事業の第5号・第6号様式については令和7年2月中旬に改めて新年度様式を送付しますので、そちらを使用願います