

大阪市重度障がい者（児）スポーツ・文化振興基金
「令和8年度重度障がい者（児）スポーツ・文化振興助成事業」申請書

年　月　日

社会福祉法人
 大阪市障害者福祉・スポーツ協会
 理事長 石田 易司 宛

団体名 _____

代表者名 _____

団体の所在地または活動地 (大阪市内であること)

担当者名 _____

電話番号(担当者) _____

下記の事業に対して、助成をお願い申しあげます。

事業名称			
事業構成人数	参加者 (ボランティアを含む)	全体のうち、 大阪市内在住者の割合	
	人 (内、障がい者数： 人)	人 (内、障がい者数： 人)	
事業内容			
開催地等	場所 : _____		
	住所 : _____ ≪大阪市内で開催されない、しない場合：別紙4を提出すること≫		
助成申請 金額	円	事業の 予定期間	自 年 月 日 至 年 月 日
収支計画	別紙1のとおり		
他団体への申請	有 · 無		

※ 添付書類：①関係書類（団体概要：別紙2、決算書：別紙3）②定款、規約、会則等

收支計画

- ※ 収支計画は、本助成金も含めて記入してください。
 - ※ 収支計画欄について、枠が足らない場合は別紙を添付してください。
 - ※ 収入および支出は、〇人（〇個）×単価〇円=〇〇円というように、個別の積算額まで記入してください。（ボランティア交通費を支給する場合、根拠を別紙4に記載してください。）
 - ※ 対象内経費は、別紙「助成対象基準について」を参照してください。

団体概要

団体名			
代表者名			
設立年月日			
人員構成		役職員数	その他（ボランティア等）
		人	人
活動内容	定款、規約、会則等で定められている団体の事業		
	過去の活動実績	令和4年度	
		令和5年度	

決 算 書

区 分	科 目	金 額 (円)
令和4 年度決算	収入	
	支出	
	差引	
令和5 年度決算	収入	
	支出	
	差引	

大阪市内で開催されない、又はしない場合は、その理由

ボランティア交通費を支給する場合

◎ボランティア交通費は、2,000 円を上限とし、交通費の一括支給は、1,000 円を限度とする。

(例)

- ・○○に依頼し、○○会場まで 10 名 × 1,000 円（一括支給 1,000 円）
- ・○○大学に依頼し、○○会場まで 10 名 × 1,600 円（○○大学に依頼すると片道 800 円かかるため）

助成対象基準について

- 団体の所在地または活動拠点は、大阪市内であること。
- 助成対象事業を実施するために、真に必要な経費とすること。
- 個人給付は原則として行わないこと。
- ◎ 助成対象経費とその留意点

助成 対象 経費	助成の対象となる経費の例 (対象内経費)	留意点など
謝 金	<p>雇用によるものではなく、個人に対して現金支給する報酬</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審判員、オフィシャル ・講師 ・医師・看護師等医療従事者 ・手話通訳、車両等運転手 ・イベント等出演者 ・研究、調査に対する謝金 ・執筆者に対する原稿料 ・その他事業で必要と認めた謝金 	<p>【対象とならない謝金の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・打ち合わせに係る経費 ・菓子折りなどの物品による謝礼 ・賞品券など金券による謝礼 ・本申請書作成に係る謝金 ・申請事業がすべて謝金の場合
旅 費	<p>個人に現金支給する助成事業実施に必要な移動経費及び宿泊費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・謝金で認めた者のうち、申請者が旅費の支給が適正と認めた者 ・ボランティア交通費と宿泊料 ・事業推進に必要な軽易な交通費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア交通費については、2,000 円を上限とし、交通費の一括支給は、1,000 円を限度とする。 <p>※ 交通費を支給する場合、根拠を別紙 4 に記載</p> <p>【対象とならない旅費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電車のグリーン車料金、航空機の特別料金 ・宿泊に伴う食事代、電話代 ・通勤手当が支給されている区間の交通費 ・プリペイドカードによる支給 ・タクシ一代（特別な事由がある場合認める）
借 料 損 料	<p>助成事業に係る物品の借上げ料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場代 ・パソコン、プリンター、スクリーン等 ・コピー機、ファクシミリ、携帯電話 ・スポーツ用具、用品 ・大会運営用具（椅子・机・テント等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・単価 20,000 円を超える物品を借り上げる際は、複数業者の比較見積にて価格比較を行うこと。
会場 借上料	外部で行う大会、イベント、講習会、研究会の会場使用料、音響設備・機材の使用料等	
印 刷 製本費	<p>助成事業に必要な印刷に係る経費等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報に係る印刷費（ポスター、チラシ） ・大会、イベント、研究に係る印刷費（プログラム、報告書） ・研究会、講習会の抄録集の印刷経費 ・コピーによる事務連絡、調査表、各種印刷費 	<ul style="list-style-type: none"> ・20,000 円を超える経費については、複数業者の比較見積にて価格比較を行うこと。 <p>【対象とならない印刷経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の定期刊行物、広報誌
通 信 運搬費	<p>助成事業にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、ポスター、報告書等の郵送費 ・事業の事務連絡にかかる郵送費 ・電話、携帯電話、ファクシミリの通信料 ・遠征にかかる機具・用具の輸送料 ・研究会、講習会用具・用品の輸送料 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信料については、専用回線の使用などで、助成事業にかかる使用料が、請求明細で分離明示可能なものを対象とする。 <p>【対象とならない経費の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話設置時の加入権
賃 金	<p>助成事業に従事する者に対する雇い上げに必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講演会、大会、イベント会場の設営、後片付け 	<p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役員、職員の賃金

保険料	助成事業のみを対象として加入する賠償責任保険料や傷害保険料	・保険期間は助成期間内とする。
参加料	助成事業のみの大会・研究会、講習会及び文化的事業への参加料	
消耗品費	助成事業にかかる用紙、封筒、事務用品等購入に必要な経費 ・コピー用紙、封筒、事務用品 ・パソコン用消耗品、記録写真用消耗品 ・安価なスポーツ用品 ・大会、イベントの看板、横断幕作成費	・1品単価10,000円未満のこと

◎ 対象外経費

下記の経費は、助成の対象となりません。団体の自己負担分として予算化してください。

- ・賞品代（トロフィー、楯、レプリカ、メダル等）
- ・飲食代（大会、イベント、研究・講習会等で役員、講師等に対する弁当、食事代、飲み物代）
- ・旅費（役員・指導者・コーチ・選手・参加者等の交通費と宿泊費）
- ・借上料（バス代・レンタカ一代）