

記載例

スポーツ活動助成事業に係る書式(個人競技者)

受付番号※	令6定ス
受付日※	

※申請者は記入しないでください。

応募に関する注意事項

- ☆応募書類は片面印刷をお願いいたします。
- ☆応募書類はステープラー(ホチキス)でとめないでください。まとめる場合は、ゼムクリップでとめてください。
- ☆覚書は採択後に提出していただきます。応募用紙に添付していただく必要はありません。
- ☆助成対象者は、競技者とします。
- ☆助成対象者が未成年の場合は、申請者は親権者や所属チームのコーチ等の成人としてください。

申請日 令和 5年 ○月 ○日

公益財団法人 G-7 奨学財団
代表理事 井上 登志男 殿

申請者住所 ○○県○○市○○XXX-XX
申請者名 ○○ ○○印
助成対象者名 ○○ ○○印

令和6年度 定期公募 スポーツ活動助成事業 交付申請書

助成金の交付を希望しますので、下記の通り関係書類を添えて申請いたします。
なお、助成金の交付を受けた場合には、公募要領及び関係規程の定めに従います。

課題提案書(スポーツ助成)

- I 課題提案の概要
- II 助成対象者等情報
- III 提案内容
- IV 収支状況

I 課題提案の概要

競技種目	〇〇〇 (スポーツ協会等登録の正式な競技種目名)
課題名	☆課題名を簡潔に記載してください。 ☆課題提案が採択された場合、財団ホームページ等において、本欄記載内容を公開する予定ですので、留意して記載してください。 例: パリ 2024 オリンピックに出場し、メダルを獲得する。 世界〇〇選手権に出場し、入賞をめざす。
課題の概要	☆課題の内容がわかるように200字以内で記載してください。 (図表の使用は不可) ☆継続して助成を希望される場合は、これまでの成果、効果、新たに見えてきた課題、及び継続的に助成する必要性を記載してください。 ☆助成金の必要性ではなく、課題名に掲げた活動について記載してください。
助成希望金額	〇〇〇〇千円(上限2,000千円)
助成対象期間	令和6年4月～令和7年3月

II 助成対象者等情報

助成対象者名 (フリガナ)	〇〇〇〇 (〇〇〇〇)		
生年月日	〇〇 XX年XX月XX日 (和暦)	性別	〇
年齢	XX歳 (公募締切日 令和5年12月15日時点)		
助成対象者の 連絡先	住所	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目 XXX-XX	
	TEL	XXX-XXX-XXXX	
	E-mail	XXX@XXX.XX	
申請者の 連絡先	氏名	☆助成対象者と申請者が異なる場合のみ記載してください。 〇〇〇〇	
	助成対象者との 関係	例: 父 例: 〇〇クラブ 担当コーチ	
	住所	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目 XXX-XX	
	TEL	XXX-XXX-XXXX	
	E-mail	XXX@XXX.XX	
経理責任者の 連絡先	氏名	☆助成対象者と経理責任者は、別人としてください。 〇〇〇〇	
	助成対象者との 関係	例: 母 例: 〇〇クラブ 経理担当	
	住所	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目 XXX-XX	
	TEL	XXX-XXX-XXXX	
	E-mail	XXX@XXX.XX	
所属団体名	☆所属団体やチーム・学校クラブ等があれば記載してください。 例: サッカーチーム 〇〇 例: 〇〇大学 〇〇部		
所属団体の 連絡先	代表者名	〇〇〇〇	
	住所	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目 XXX-XX	
	TEL	XXX-XXX-XXXX	
	URL	ホームページ等の URL	

Ⅲ 提案内容

1. 活動の目的

☆競技者を目指すきっかけや競技者としての最終ゴール等を記載してください。

2. 活動状況

☆これまでの活動の内容、競技大会への参加、目立った成績(実績)等を記載してください。

☆1. 活動の目的と2. 活動状況で1ページ以内に収まるよう簡潔に記載してください。

3. 活動スケジュール

☆競技大会、合宿等に参加する予定があれば、競技大会、合宿等の概要、参加する目的、目標等について記載してください。

4. 期待される成果

☆助成による活動を通じて期待される成果について記載してください。

☆3. 活動のスケジュールと4. 期待される成果で1ページ以内に収まるよう簡潔に記載してください。

5. スポーツの普及・振興への貢献

☆助成対象者が行う活動がスポーツの普及・振興へどのように貢献していくのか(影響を与えていくのか)を記載してください。

6. スポーツマンシップの理解・体現

☆スポーツマンシップとはどのようなものだと理解しているか記載してください。

☆スポーツマンシップを体現していくための取り組みの工夫等を記載してください。

☆5. スポーツの普及・振興への貢献と6. スポーツマンシップの理解・体現で1ページ以内に収まるよう簡潔に記載してください。

IV 収支状況

1. 助成対象者の活動における収支状況(直近1年間)

令和 X 年 X 月～令和 X 年 X 月

□収入の部

費目	内容	金額(千円)
自主財源	本人、ご家族等の財源流用	2,000 千円
助成金等	〇〇市より助成 (対象期間: 令和 XX 年 X 月～X 月)	1,000 千円
	〇〇財団より助成 (対象期間: 令和 XX 年 X 月～X 月)	1,000 千円
その他	賞金 等 ☆助成対象競技において金銭を得た場合、 記載してください。	1,000 千円
収入合計		5,000 千円

□支出の部

費目	内容	金額(千円)
①物品費	備品等	1,000 千円
②旅費	旅費	1,000 千円
③人件費・謝金	謝金	1,000 千円
④委託費・その他	大会参加費、施設利用料等	2,000 千円
支出合計		5,000 千円

2. 課題についての支出計画(予定)(令和6年4月～令和7年3月)

☆提案する課題についての支出の計画(計画の全体像)を記載してください。

支出予定(計画の全体)

費目	内容	金額(千円)
① 物品費	備品等	2,000 千円
② 旅費	旅費	2,000 千円
③ 人件費・謝金	謝金	2,000 千円
④ 委託費・その他	大会参加費、施設利用料等	2,000 千円
合計		8,000 千円

3. 助成希望金額

☆2. の支出予定の内、G-7 奨学財団に助成を希望する金額、内訳を具体的に記載してください。

費目	内訳	金額(千円)
①物品費	ボール代 ○○千円 ユニフォーム代 ○○千円	500 千円
②旅費	助成対象者旅費 ○○千円 (東京-○○ ○○千円 x○回)	1,000 千円
③人件費・謝金	指導者謝金 ○○千円(○○千円x○回)	300 千円
④委託費・その他	大会参加費 ○○千円(○○千円 x○回) 施設利用料 ○○千円(○○千円 x○回) 治療費 ○○千円(○○千円 x○回)	200 千円
合計(上限 2,000 千円)		2,000 千円

(別紙)

☆覚書の内容についてご確認のうえ、ご応募ください。

☆覚書は採択通知書を受け取られた後に、ご提出いただきます。

☆1ページ、及び最終ページの甲●●●●には、まず助成対象者名を記載してください。

助成対象者と申請者が異なる場合は、申請者名を記載してください。

☆覚書は片面印刷をお願いいたします。

☆覚書は製本するため、ステープラー(ホチキス)でとめないでください。まとめる場合は、ゼムクリップでとめてください。

覚書

〇〇〇〇(申請者名)及び〇〇〇〇(助成対象者名)(以下、「甲」という。)と公益財団法人 G-7 奨学財団(以下、「乙」という。)とは、乙が行うスポーツ活動助成金の交付に関して、以下の通り確認し、覚書を締結する。

(目的)

第1条 乙は、乙の目的に合致するスポーツ活動を支援することを目的に、甲に対し、本覚書に定める条件に基づき助成金を交付する。

(甲の義務)

第2条 甲は、助成金申請にあたり乙に提出した申請書類に従って助成対象事業を行う。

2 甲は、助成対象事業の実施において次の各号を遵守する。

(1)倫理原則、関連する諸法令、その他関連分野・領域等において求められる基準、規範に違反する行為を行わないこと。

(2)「公益財団法人 G-7 奨学財団 助成金公募要領」に定める甲の義務に違反しないこと。

(助成金の使途)

第3条 甲は、助成金を申請書類に記載している事項以外の目的に使用してはならない。

(委託・請負の禁止)

第4条 甲は、助成対象事業の全部又は一部を第三者(申請書類に記載されているときを除く)に委託又は請負をさせてはならない。

(報告の義務)

第5条 甲は、助成対象事業の終了後、乙の定める期日までに、完了報告及び支出報告等の書類を乙に提出するものとする。

(経理責任者)

第6条 甲は、助成金を適切に管理・運用するために経理責任者を選任する。

2 経理責任者は他の経理と区分した帳簿を備えるとともに、証憑書類を整理・保管して助成金の使途を明らかにする。

3 経理責任者は甲と連名で支出報告書を期日までに乙に提出するものとする。

(成果の公表)

第7条 甲は、助成対象事業の成果の取扱いについて、予め次の各号に同意する。

(1) 事業成果を公表する際には、乙から助成金の交付を受けた旨を明らかにすること。

(2) 乙は、甲の事業成果を含め、助成対象事業の内容をとりまとめ、書籍等を刊行するほか、乙のウェブサイト上で公表することができるものとし、甲は、事業成果に関わる提出書類について、乙に対しその利用を無償で許諾すること。

(計画の変更又は中止)

第8条 甲は、助成事業実施計画において重要な変更をしようとするとき、又は、助成対象事業の継続が困難となり中止しようとするときは、ただちに乙に届出のうえ、乙からの指示に従うものとする。

(成果の帰属)

第9条 助成対象事業により得られたデータの所有権は、甲又はその所属組織に帰属する。但し、甲は、当該データその他助成対象事業の成果を、乙の定款に定める目的及び事業の範囲内において、乙が無償で利用することを許諾する。

2 助成対象事業により得られた知的財産権については、甲またはその所属組織に帰属する。

3 甲は、助成対象事業により得られた知的財産権により生じた損失、損害、費用、危害または不都合について、乙に対して一切の責任を追及しない。

(個人情報保護)

第10条 乙は、甲への助成にあたり、甲より個人情報の提供又は開示を受けたときは、その個人情報を応募受付、審査、採否決定、助成金交付、事業関連情報の提供等、一連の業務に必要な範囲にかぎり使用できるものとし、第三者に開示又は漏洩してはならない。

2 乙は、甲から提供又は開示を受けた個人情報の管理にあたっては、個人情報の漏洩、滅失、改ざん、毀損又はその他の事故を未然に防止するために必要な措置を講じる。

3 甲は、乙に届け出た個人情報に変更が生じた場合、速やかに乙に通知するものとする。

(他の補助金/助成金との関係)

第11条 甲は、他の補助金又は助成金等の交付を受ける場合、乙の助成目的と齟齬が生じないよう留意するものとする。乙は、甲が他の補助金又は助成金等の交付を受けることによって乙の

助成目的に反することとなる場合、甲と対応について協議できるものとする。

(解除)

第12条 乙は、甲に次の各号に該当する事由があると判断したときは、甲に対する助成を直ちに中止することができる。

- (1) 甲が第8条の申し出により、助成対象事業を終了する場合
- (2) 甲が、本覚書に定める遵守事項に違反し是正しない、または重大な不適切行為があるとき。
- (3) その他、甲に甲乙間の信頼を破壊するような事由が生じたとき。

2 乙は、前項各号の事由により助成を中止するときは、甲に対する助成金の交付を中止するとともに、必要に応じて、支払済みの助成金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(協議)

第13条 本覚書に定めのない事項又は本覚書の各条項の解釈に疑義が生じたときは、甲乙誠意をもって協議し、その解決にあたるものとする。

本覚書締結の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和6年 4月 1日

☆日付は変更しないでください。

甲： 申請者住所

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目 XXX-XX

申請者名 〇〇 〇〇 ⑩

助成対象者住所

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目 XXX-XX

助成対象者名 〇〇 〇〇 ⑩

☆助成対象者と申請者が異なる場合は、申請者名・申請者住所を記載してください。

乙： 兵庫県神戸市須磨区弥栄台五丁目 19-2

公益財団法人 G-7 奨学財団

代表理事 井上 登志男 ⑩