

平成23年度

宮城県民体育大会開催費負担金

国民体育大会宮城県予選会開催費補助金

手引き

(平成23年4月改訂版)

目 次

宮城県民体育大会開催費負担金

1. 宮城県民体育大会実施要項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
2. 宮城県民体育大会開催費負担金交付要綱・・・・・・・・・・ P 2～P 5
3. 宮城県民体育大会 補助対象経費の基準と支出の証明方法 ・・・ P 6
4. 宮城県民体育大会開催費負担金事務取扱要領・・・・・・・・・・ P 7
5. 宮城県民体育大会開催費負担金事務処理フローチャート・・・・・・・・ P 8
6. 宮城県民体育大会開催費負担金様式第1号～第8号・・・・・・・・ P 9～P 20

国民体育大会宮城県予選会開催費補助金

7. 国民体育大会宮城県予選会実施要項・・・・・・・・・・・・・・・・ P 21
8. 国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付要綱・・・・・・・・ P 22～P 25
9. 国民体育大会宮城県予選会補助対象経費の基準と支出の証明方法・ P 26
10. 国民体育大会宮城県予選会開催費補助金事務取扱要領・・・・・・・・ P 27
11. 国民体育大会宮城県予選会開催費補助金事務処理フローチャート・ P 28
12. 国民体育大会宮城県予選会開催費補助金様式第1号～第8号・・・ P 29～P 40

共 通

13. 諸謝金様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 41
14. 貼り付け台紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 42～P 44



宮城県民体育大会実施要項

(趣 旨)

第1 広く県民各層にスポーツを普及し、県民の健康増進と体力向上を図り、併せて地域スポーツの振興と文化の発展に寄与するため、県民体育大会を開催するもの。

(主 催)

第2 大会を主催する団体は次のとおりとする。(要項、プログラム等には必ずいれてください。)

- (1) 宮城県教育委員会
- (2) 財団法人宮城県体育協会
- (3) 宮城県高等学校体育連盟
- (4) 宮城県中学校体育連盟

(主 管)

第3 大会を主管する団体は、本会に加盟している競技団体とする。

(期日・会場・競技方法等)

第4 次に掲げる事項は大会を主管する競技団体の定めによるものとする。

- (1) 期日
- (2) 会場
- (3) 種別・種目
- (4) 競技方法
- (5) 参加資格

(参加料)

第5 各競技団体は、大会参加料として、参加選手1人あたり200円を宮城県体育協会に代わって徴収し、事業終了後1ヶ月以内に県体育協会へ納入する。**ただし、小・中学生を除く。**

2 各競技団体は、必要に応じ前項の参加料に加算した参加料を徴収することができる。

(表 彰)

第6 宮城県体育協会より第1位から第3位まで賞状を授与する。

(開・閉会式)

第7 開会式・閉会式は競技団体ごとに行う。

(留意事項)

第8 参加者は必ず「スポーツ傷害保険」等に加入すること。

宮城県民体育大会開催費負担金交付要綱

(趣 旨)

第1 財団法人宮城県体育協会（以下「本会」という。）は、県民に広くスポーツを普及するために実施する県民体育大会の開催に要する経費について、大会を主管する加盟競技団体（以下「大会主管者」という。）に対し、予算の範囲内で負担金を交付するものとし、その交付手続き等に関する事項は、この要綱に定めるところによる。

(交付対象等)

第2 負担金の交付対象となる事業、対象経費及び負担額等は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第3 負担金の交付を申請しようとするものは、負担金交付申請書（様式第1号）を財団法人宮城県体育協会会長（以下「会長」という。）に対し、別表に定める期日までに提出するものとする。

2 前項の負担金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支予算書（様式第2号）
- (2) 大会開催要項

(交付の決定)

第4 会長は、負担金の交付の申請のあったときには、その内容を審査し、負担金を交付することが適当と認めるときは、負担金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

2 会長は、負担金の交付を決定する場合において、負担金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第5 負担金の交付の申請をした者は、第4の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から15日以内に、申請を取り下げることができる。

2 前項による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る負担金の交付の決定はなかったものとみなす。

(事業の遂行)

第6 大会主管者は、負担金の交付の目的、決定内容又はこれに付された条件に基づき事業を遂行するとともに、最大の効果を上げるよう経費の効率的な使用に努めなければならない。

(状況報告)

第7 会長は、大会主管者に対し、必要に応じて事業の遂行の状況に関し、報告を求めることがある。

(事業内容の変更)

第8 大会主管者は、負担金の交付の決定を受けた事業の内容を変更しようとするときは、計画変更承認書（様式第3号）に会長が必要と認める書類を添えて会長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。ただし、交付決定された負担金の額に変更をきたさない変更については、この限りではない。

(事業の中止又は廃止)

第9 大会主管者は、事業を中止し、又は廃止する場合においては、中止（廃止）承認書（様式第4号）により会長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。

2 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けること。

（実績報告）

第10 事業が完了したときは、実績報告書（様式第5号）を事業完了の日から1ヶ月を経過した日又は交付決定のあった日の属する会計年度の翌年度の4月5日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付しなければならない書類は次のとおりとする。

- （1）事業実施報告書（様式第6号）
- （2）収支決算書（様式第7号）
- （3）大会開催要項
- （4）大会プログラム
- （5）大会記録表
- （6）領収証（対象経費は別表のとおり）

（負担金の額の確定）

第11 会長は、第10の実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書等の書類を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の成果が負担金の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、負担金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

（負担金の交付）

第12 会長は第11の負担金の額の確定後において負担金を交付するものとする。ただし、会長が事業等の遂行上必要と認めるときは、負担金を概算払により交付するものとする。

2 前項ただし書きによる概算払により負担金の交付を受けようとする場合は、交付決定通知を受理した日以降に負担金概算払請求書（様式第8号）を提出しなければならない。

（決定の取消し）

第13 会長は、大会主管者が次のいずれかに該当すると認めたときは、負担金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）負担金を他の用途に使用した場合。
- （2）負担金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合。
- （3）事業の遂行の状況調査及び関係書類の検査を拒んだ場合。
- （4）その他不正な手段により負担金の交付を受けた場合。

2 前項は、負担金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（負担金の返還）

第14 会長は、第13により負担金の交付の決定を取り消した場合において、事業の当該を取り消しに係る部分に関し、既に負担金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

（加算金及び延滞金）

第15 大会主管者は、第14により負担金の返還を命ぜられたときは、その負担金の受領の日から納付

の日までの日数に応じ、当該負担金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した額）につき 10.95 パーセントの割合で計算した加算額を本会に納付しなければならない。

- 2 負担金が2回以上に分けて交付されている場合における前項の適用については、返還を命ぜられた額に相当する負担金は、最後の受領日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。
- 3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合については、大会主管者の納付した金額が返還を命ぜられた負担金の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた負担金の額に充てられたものとする。
- 4 大会主管者は、負担金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を本会に納付しなければならない。
- 5 前項により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた負担金の未納付額の額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（帳簿及び書類の備え付け等）

第 16 大会主管者は、当該事業に関する帳簿及び書類を備え付け、これを当該事業の完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（立入検査等）

- 第 17 会長は、負担金に係る予算の執行の適性を期するため必要があるときは、大会主管者から報告若しくは資料の提出を求め、又は職員としてその事務局等に立ち入らせ帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがある。
- 2 会長は、前項による検査等により、事業が負担金交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合していないと認めるときは、大会主管者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。
 - 3 大会主管者は、前項の指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

（書類の提出部数）

第 18 この要綱により会長に提出する書類の部数は、1部とする。

（実施細目）

第 19 この要綱に定めるもののほか、負担金の交付に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

別 表

事業名	対象経費	負担率 又は 負担額	負担金交付 申請書 提出期限
県民体育大会 開催事業	県民体育大会に係る諸謝金，使用料・賃借料，消耗品費，印刷製本費，食糧費，旅費交通費，通信運搬費等事業の大会実施に直接要する経費 ※ <u>詳細については支出証明を参照</u>	10/10 以内	6 月 10 日

宮城県民体育大会 補助対象経費の基準と支出の証明方法

科 目	内 容	支出の証明方法
諸謝金	審判員（日当・交通費） 競技役員（日当・交通費） 補助員（日当・交通費） 書耕謝礼（日当・交通費） 救護謝礼（日当・交通費）	<p>・<u>自筆署名、印鑑を押印のこと《別紙参照》</u> 但し、<u>補助員として高校生等が謝礼を受領する場合は、自筆で氏名・住所の署名のみで可。</u></p> <p>・<u>明らかに当該謝礼と判断できるものとし、備品借用謝礼、プログラム編集謝礼等は補助対象外とする。</u></p> <p>・<u>選手交通費、選手宿泊費、貸切バス、タクシー代等は計上不可とする。</u></p>
使用料・賃借料	会場使用料。 大会に係る会場の備品使用料。 パソコン等リース代 レンタカー	<p>・会場管理者が発行する領収書＋使用許可書の添付</p> <p>・リースについては請負先の発行する品名・個数・単価が記載された領収証または納品書</p> <p>・<u>個人所有物に関する賃借料は補助対象外とする。</u></p> <p>・<u>協会間関係者に関する領収書は計上不可とする。</u></p> <p>・<u>会場使用料 100%減免になる際は、決算書の備考に「100%減免」と記入。</u></p>
消耗品費	競技用消耗品、事務用消耗品、大会に関わる備品、トロフィー・メダル・参加賞等の記念品、冬季事業運営時会場を暖めるための灯油代（会場暖房費を徴収される場合を除く）、艇の燃料代等。	<p>・購入店の発行する品名、個数、単価が記載された納品書、領収証等。<u>（レシート又は明細を添付）</u></p> <p>・明細が発行できない場合は、領収書中の但し書き中に記載すること。</p>
印刷製本費	プログラム、ポスター作成、看板製作	<p>・請負先の発行する品名、個数、単価が記載された納品書または領収証</p>
食糧費	役員（補助員含む）弁当・飲料代 【菓子代は補助対象外とする。】	<p>・購入店の発行する品名、個数、単価が記載された納品書または領収証</p> <p>・<u>レシート又は明細を添付。</u></p>
通信運搬費	開催通知文等の郵送費。 切手・封筒・メール便・物品輸送等。 振込手数料は雑費とする。	<p>・請負先の発行する品名、明細が記載された領収証 <u>（レシート又は明細を添付）</u></p>

宮城県民体育大会開催費負担金事務取扱要領

1 書類の提出について

1) 事業未実施の競技団体

負担金の概算払を必要とする競技団体は、宮城県民体育大会開催費負担金概算払請求書（様式第8号）に必要事項を記入し振込先の通帳に写しを必ず添付のうえ平成23年8月5日（金）までに提出願います。

実績報告書（様式第5号～7号）については添付書類を添えて、事業終了後1カ月以内に提出願います。

すでに事業を終了している競技団体は、実績報告書（様式第5号～7号）に添付書類を添えて事業終了後1カ月以内に提出下さい。

なお、実績報告書提出時には、負担金振込先の通帳の写しを必ず添付願います。

2) 負担金の振込先は必ず団体の代表者名義（会長，理事長，事務局長）の口座でお願いします。

2 県民体育大会参加料の納入について

宮城県民体育大会参加料（1人200円，ただし小・中学生は除く）については，同封の参加料振込書により納入願います。

すでに事業が終了し参加料を振込まれた競技団体については，ご容赦願います。

※ 七十七銀行をご利用になれば振込手数料は無料ですが，他銀行をご利用の場合はご負担願います。

3 開催要項について

宮城県民体育大会の主催は財団法人宮城県体育協会，宮城県教育委員会，宮城県高等学校体育連盟，宮城県中学校体育連盟とすとなっております。内示通知と同封した宮城県民体育大会実施要項内にも明記しておりますので，開催要項の主催については十分ご注意下さい。

4 その他注意事項

1) 領収書について

領収書については内訳（個数・単価）が明記されているものを添付し，コンビニ等であれば，レシートを添付すること。

領収書等の宛名は，「宮城県〇〇〇協会（連盟）」で受領すること。

また，施設等を使用した際は，必ず使用許可書を添付すること。

（※詳細については支出証明一覧のとおり）

2) 諸謝金の支出証明について

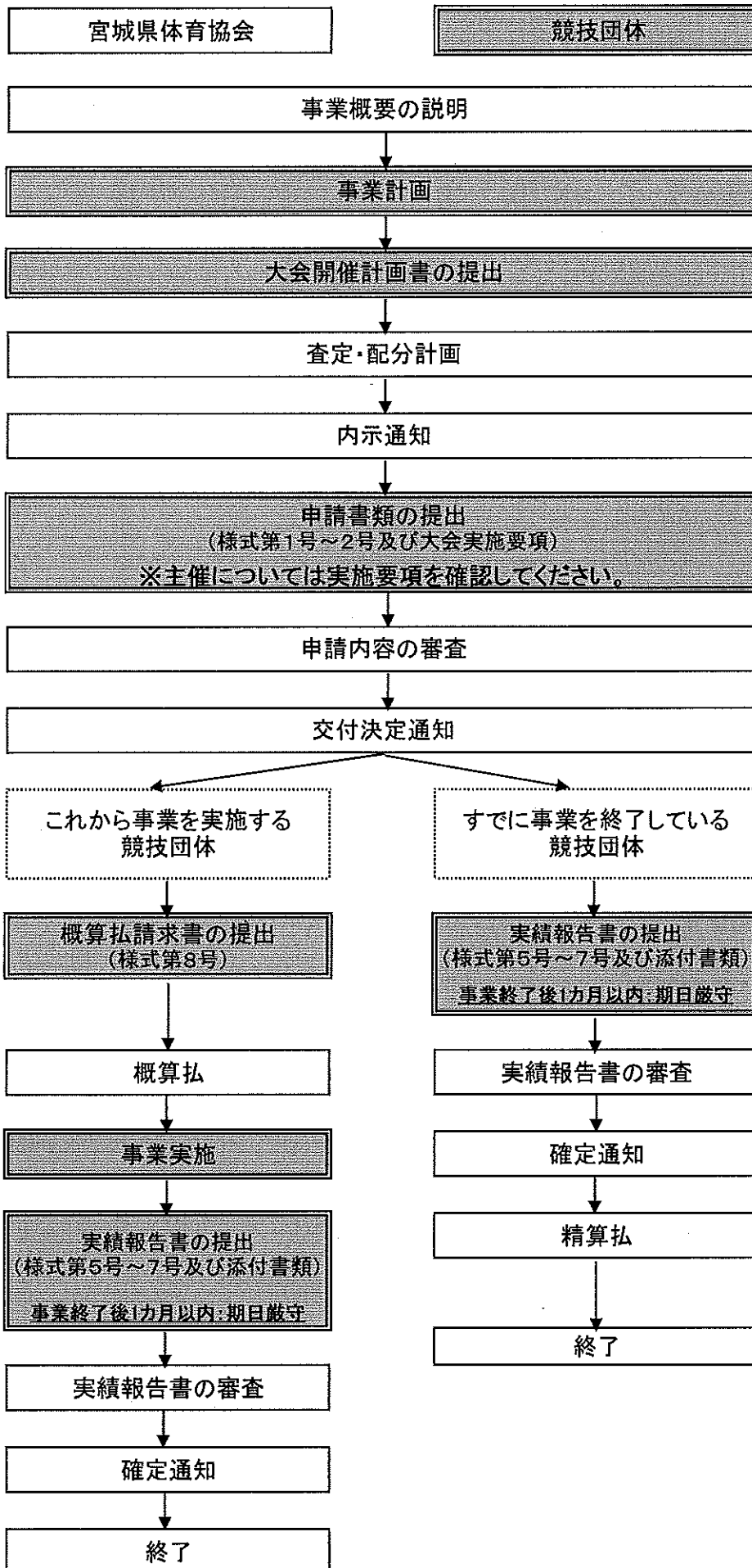
謝金については，所定の機式に自筆署名・押印とする。（様式参照）

なお，補助員謝礼として高校生等に支給する場合は，自筆で氏名・住所の署名のみとする。

3) 実績報告書の提出について

事業終了後1カ月以内に報告書を提出のこと。

宮城県民体育大会開催費負担金の事務処理フローチャート



平成 年度宮城県民体育大会開催費負担金交付申請書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会
会 長 殿

申請者 住 所
名 称
代表者 印

平成 年度において、宮城県民体育大会開催事業を下記により実施したいので、宮城県民体育大会開催費負担金交付要綱第3により、宮城県民体育大会開催費負担金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

2 負担金額の算出の基礎

(別紙収支予算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	事業経費	対象経費	負担金申請額	備考
宮城県民体育大会開催事業				
計				

3 添付書類

(1) 収支予算書

(2) 大会開催要項

平成 年度宮城県民体育大会開催費負担金交付申請書

記入例

第 号
平成 年 〇 月 〇 日

財団法人宮城県体育協会
会 長 殿

申請者住所 〇〇市〇〇町〇番〇号
名称 宮城県〇〇協会又は連盟
代表者 県民 一郎 印

平成 年度において、宮城県民体育大会開催事業を下記により実施したいので、宮城県民体育大会開催費負担金交付要綱第3により、宮城県民体育大会開催費負担金 100,000 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

事業の目的・内容を記載願います。

2 負担金額の算出の基礎

(別紙収支予算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	事業経費	対象経費	負担金申請額	備考
宮城県民体育大会開催事業	356,000	286,000	100,000	
計	356,000	286,000	100,000	

3 添付書類

(1) 収支予算書

(2) 大会開催要項 ※開催要項主権には宮城県教育委員会・(財)宮城県体育協会・宮城県高等学校体育連盟・宮城県中学校体育連盟と記載願います。

平成 年度宮城県民体育大会 収支予算書

競技団体名 _____
 担 当 者 _____
 TEL/FAX _____

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
県体育協会負担金		
競技団体負担金		
参加者負担金		
合 計		

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金		
使用料・賃借料		
消耗品費		
印刷製本費		
食糧費		
通信運搬費		
雑費		
県民体育大会参加料		
その他		
合 計		

平成 年度宮城県民体育大会 収支予算書

記入例

競技団体名	宮城県〇〇協会又は連盟
担当者	県民 一郎
TEL/FAX	県民 一郎の連絡先

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
県体育協会負担金	100,000	
競技団体負担金	56,000	
参加者負担金	200,000	参加者負担金を要する場合は、「参加料×人数(又はチーム)」を明記
合 計	356,000	

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金	40,000	審判員等謝金 2000円×10名×2日
使用料・賃借料	30,000	〇〇〇総合体育館 15000円×2日
消耗品費	125,000	メダル・楯代, 事務用品
印刷製本費	61,000	
食糧費	20,000	役員昼食代 500円×20名×2日
通信運搬費	10,000	連絡用切手代など
雑費	30,000	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 県民体育大会の対象経費として、雑費・県民参加料・その他は含まれないのでこの場合、 事業経費356,000-対象外経費70,000=286,000円が対象経費となります。 </div>
県民体育大会参加料	20,000	
その他	20,000	
合 計	356,000	

平成 年度宮城県民体育大会開催事業計画変更承諾申請書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会

会 長 殿

申 請 者 住 所

名 称

代 表 者

印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で宮城県民体育大会開催費負担金の交付の決定の通知がありました宮城県民体育大会開催事業について、事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

2 変更の内容

3 添付書類

(1)

(2)

平成 年度宮城県民体育大会開催事業中止(廃止)承諾申請書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会

会 長 殿

申 請 者 住 所

名 称

代 表 者

印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で宮城県民大会宮城県開催費負担金の交付の決定の通知がありました宮城県民体育大会開催事業について、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 中止(廃止)の理由

2 中止(廃止)の期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

3 添付書類

(1)

(2)

平成 年度宮城県民体育大会開催費負担金実績報告書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会

会 長 殿

申 請 者 住 所

名 称

代 表 者

印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で宮城県民体育大会開催費負担金の交付の決定の通知がありました宮城県民体育大会開催事業について、下記のとおり実施しましたので、宮城県民体育大会開催費負担金交付要綱第10により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の目的及び内容

2 負担金額の算出の基礎

(別紙収支決算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	事業経費	対象経費	負担金申請額	備考
宮城県民体育大会開催事業				
計				

3 添付書類

(1)事業実施報告書(様式第6号)

(5)大会プログラム

(2)収支決算書(様式第7号)

(6)大会記録表

(3)領収書

(7)振込先通帳の写し ※ 振込先確認のため必ず添付

(4)大会開催要項



第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会

会 長 殿

申 請 者 住 所

名 称

代 表 者

印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で宮城県民体育大会開催費負担金の交付の決定の通知がありました宮城県民体育大会開催事業について、下記のとおり実施しましたので、宮城県民体育大会開催費負担金交付要綱第10により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の目的及び内容

2 負担金額の算出の基礎

(別紙収支決算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	事業経費	対象経費	負担金申請額	備考
宮城県民体育大会開催事業	356,000	286,000	100,000	
計	356,000	286,000	100,000	

3 添付書類

(1) 事業実施報告書 (様式第6号)

(5) 大会プログラム

(2) 収 支 決 算 書 (様式第7号)

(6) 大会記録表

(3) 領 収 書

(7) 振込先通帳の写し ※ 振込先確認のため必ず添付

(4) 大会開催要項

事業実施報告書

1 大会名

2 開催地市町村名

3 会場

4 大会期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

5 延べ日数 日

6 参加者数 (延べ人数)	監督・選手	名
	役員	名
	補助員	名
	<hr/> 合計	名

平成 年度宮城県民体育大会 収支決算書

競技団体名 _____
 担当者 _____
 TEL/FAX _____

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
県体育協会負担金		
競技団体負担金		
参加者負担金		
合 計		

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金		
使用料・賃借料		
消耗品費		
印刷製本費		
食糧費		
通信運搬費		
雑費		
県民体育大会参加料		
その他		
合 計		

平成 年度宮城県民体育大会 収支決算書

記入例

競技団体名 宮城県〇〇協会又は連盟
 担 当 者 県民 一郎
 TEL/FAX 県民 一郎の連絡先

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
県体育協会負担金	100,000	
競技団体負担金	56,000	
参加者負担金	200,000	参加者負担金を要する場合は、「参加料×人数(又はチーム)」を明記
合 計	356,000	

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金	40,000	審判員等謝金 2000円×10名×2日
使用料・賃借料	30,000	〇〇〇総合体育館 15000円×2日
消耗品費	125,000	メダル・楯代, 事務用品
印刷製本費	61,000	
食糧費	20,000	役員昼食代 500円×20名×2日
通信運搬費	10,000	連絡用切手代など
雑費	30,000	県民体育大会の対象経費として、雑費・県民参加料・その他は含まれないのでこの場合、 事業経費356,000-対象外経費70,000=286,000円が対象経費となります。
県民体育大会参加料	20,000	
その他	20,000	
合 計	356,000	

平成 年度宮城県民体育大会開催事業概算払請求書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会
会 長 殿

申 請 者 住 所
名 称
代 表 者 印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で宮城県民体育大会開催費負担金の交付の決定の通知がありました宮城県民体育大会開催事業について、下記のとおり概算払による交付を受けたいので請求します。

記

1 請求の理由

2 負担金交付決定額 _____ 円

3 今回概算払請求額 _____ 円

4 既受領額 _____ 円

5 残額 _____ 円

6 振込先(銀行・支店名, 口座番号, 口座名義)

※ 振込先の通帳の写しを必ず添付すること

銀 行 名 _____ 銀行 支店
口 座 番 号 _____
口 座 名 義 人 氏 名 _____

国民体育大会宮城県予選会実施要項

(趣 旨)

第1 国民体育大会の趣旨に則り、郷土の名誉と競技力の向上を目指して参加する宮城県選手を決定する予選会を開催するものである。

(主 催)

第2 大会を主催する団体は次のとおりとする。(要項、プログラム等には必ずいれてください。)

- (1) 宮城県教育委員会
- (2) 財団法人宮城県体育協会
- (3) 宮城県高等学校体育連盟
- (4) 宮城県中学校体育連盟

(主 管)

第3 大会を主管する団体は、財団法人宮城県体育協会（以下「本会」という。）に加盟し、国民体育大会の競技に係わる競技団体とする。

(期日・会場等)

第4 大会を開催する期日、会場は大会を主管する競技団体の定めによるものとする。

(競技方法)

第5 国民体育大会実施要項に基づき各競技団体が定める。

(参加資格)

第6 国民体育大会実施要項総則及び競技別実施要項に定める参加資格に準拠する。

(参加料)

第7 各競技団体は、若干の参加料を徴収することができる。

(表 彰)

第8 本会より第1位から第3位までに賞状を授与する。

(開・閉会式)

第9 開会式・閉会式は競技団体ごとに行う。

(留意事項)

第10 「国民体育大会参加者傷害補償制度」はブロック大会以上からの加入となったため、参加者は必ず「スポーツ傷害保険」等に加入すること。

(選手の推薦)

第11 本会は、国民体育大会宮城県代表選手選考基準に基づき、国民体育大会東北ブロック大会及び国民体育大会参加候補選手を宮城県教育委員会に推薦する。

国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 財団法人宮城県体育協会（以下「**本会**」という。）は、国民体育大会の趣旨に則り、郷土の名誉と競技力の向上を目指して参加する宮城県選手を決定するため、各加盟競技団体（以下「**補助事業者**」という。）が実施する国民体育大会宮城県予選会に要する経費について、当補助事業者に対し、予算の範囲内において国民体育大会宮城県予選会開催費補助金を交付するものとし、その交付手続き等に関する事項は、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 補助金の交付対象となる事業、補助対象経費及び補助額等は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第3 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）を財団法人宮城県体育協会会長（以下「**会長**」という。）に対し、別表に定める期日までに提出するものとする。

2 前項の補助金交付申請書に添付しなければならない書類は次のとおりとする。

- (1) 収支予算書（様式第2号）
- (2) 大会開催要項

(交付の決定)

第4 会長は、補助金の交付申請のあったときには、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

2 会長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第5 補助金の交付の申請をした者は、第4の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から15日以内に、申請を取り下げることができる。

2 前項による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(事業の遂行)

第6 補助事業者は、補助金の交付の目的、決定内容又はこれに付された条件に基づき事業を遂行するとともに、最大の効果を上げるよう経費の効率的な使用に努めなければならない。

(状況報告)

第7 会長は、補助事業者に対し、必要に応じて補助事業の遂行の状況に関し、報告を求めることがある。

(事業内容の変更)

第8 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた事業の内容を変更しようとするときは、計画変更承認書（様式第3号）に会長が必要と認める書類を添えて会長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。ただし、交付決定された補助金の額に変更をきたさない変更については、この限りではない。

(事業の中止又は廃止)

第9 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、中止（廃止）承認書（様式第

- 4号)により会長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。
- 2 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けること。

(実績報告)

- 第 10 補助事業者は、事業が完了したとき又は廃止の承認を受けたときは、実績報告書(様式第5号)を事業の完了の日から1ヶ月を経過した日又は交付の決定のあった日の属する会計年度の翌年度の4月5日のいずれか早い日までに提出しなければならない。
- 2 前項の実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
- (1) 事業実施報告書(様式第6号)
 - (2) 収支決算書(様式第7号)
 - (3) 大会開催要項
 - (4) 大会プログラム
 - (5) 大会記録表
 - (6) 領収証(補助対象経費は別表のとおり)

(補助金の額の確定)

- 第 11 会長は第 10 の実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書等の書類を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

- 第 12 会長は、第 11 の補助金の額の確定後において補助金を交付するものとする。ただし、会長が補助事業等の遂行上必要と認めるときは、補助金を概算払により交付するものとする。
- 2 前項ただし書きによる概算払により補助金の交付を受けようとする場合は、補助金交付決定通知を受理した日以降に補助金概算払請求書(様式第8号)を提出しなければならない。

(決定の取消し)

- 第 13 会長は、補助事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (1) 補助金を他の用途に使用した場合
 - (2) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反した場合
 - (3) 事業の遂行の状況調査及び関係書類の検査を拒んだ場合
 - (4) その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合
- 2 前項は、補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

- 第 14 会長は、第 13 により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該を取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

- 第 15 補助事業者は、第 14 により補助金の返還を命ぜられたときは、その補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、すでに納付した額を控除した額)につき 10.95 パーセントの割合で計算した加算額を本会に納付しなければならない。
- 2 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における前項の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の受領日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日

において受領したものとする。

- 3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合については、補助事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。
- 4 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を本会に納付しなければならない。
- 5 前項により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金の未納付額の額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(帳簿及び書類の備え付け等)

第 16 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類を備え付け、これを当該補助事業の完了又は廃止した年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(立入検査等)

- 第 17 会長は、補助金に係る予算の執行の適性を期するため必要があるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、又は職員としてその事務局等に立ち入らせ帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがある。
- 2 会長は、前項による検査等により、事業が補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合していないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。
 - 3 補助事業者は、前項の指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(書類の提出部数)

第 18 この要綱により会長に提出する書類の部数は、1 部とする。

(実施細目)

第 19 この要綱に定めるほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

別 表

事業名	補助対象経費	補助率 又は 補助額	補助金交付 申請書 提出期限
国民体育大会 宮城県予選会 開催事業	国民体育大会宮城県予選会に係る諸謝金，使用 料・賃借料，消耗品費，印刷製本費，食糧費，旅 費交通費，通信運搬費等事業の実施に直接要する 経費 ※ 詳細については支出証明を参照	10/10 以内	6 月 10 日

国民体育大会宮城県予選会 補助対象経費の基準と支出の証明方法

科 目	内 容	支出の証明方法
諸謝金	審判員（日当・交通費） 競技役員（日当・交通費） 補助員（日当・交通費） 書耕謝礼（日当・交通費） 救護謝礼（日当・交通費）	<p>・<u>自筆署名、印鑑を押印のこと《別紙参照》</u></p> <p><u>但し、補助員として高校生等が謝礼を受領する場合は、自筆で氏名・住所の署名のみで可。</u></p>
	<p>・明らかに当該謝礼と判断できるものとし、備品借用謝礼、プログラム編集謝礼等は補助対象外とする。</p> <p>・選手交通費、選手宿泊費、貸切バス、タクシー代等は計上不可とする。</p>	
使用料・賃借料	会場使用料。 大会に係る会場の備品使用料。 パソコン等リース代 レンタカー	<p>・会場管理者が発行する領収書と使用許可書の添付</p> <p>・リースについては請負先の発行する品名・個数・単価が記載された領収証または納品書</p>
	<p>・個人所有物に関する賃借料は補助対象外とする。</p> <p>・協会間関係者に関する領収書は計上不可とする。</p> <p>・会場使用料 100%減免になる際は、決算書の備考に「100%減免」と記入。</p>	
消耗品費	競技用消耗品、事務用消耗品、大会に関わる備品、冬季事業運営時会場を暖めるための灯油代（会場暖房費を徴収される場合を除く）、艇の燃料代等。	<p>・購入店の発行する品名、個数、単価が記載された納品書、領収証等。<u>（レシート又は明細を添付）</u></p> <p>・明細が発行できない場合は、領収書中の但し書きに記載すること。</p>
	<p>・記念品、賞品等個人に支給する物品（トロフィー・メダル・楯・参加賞・額縁）は補助対象外とする。</p>	
印刷製本費	プログラム、ポスター作成、看板製作	<p>・請負先の発行する品名、個数、単価が記載された納品書または領収証</p>
食糧費	役員（補助員含む）弁当・飲料代 【菓子代は補助対象外とする。】	<p>・購入店の発行する品名、個数、単価が記載された納品書または領収証</p> <p>・<u>レシート又は明細を添付</u></p>
通信運搬費	開催通知文等の郵送費。 切手・封筒・メール便・物品輸送等。	<p>・請負先の発行する品名、明細が記載された領収証 <u>（レシート又は明細を添付）</u></p>
	<p>振込手数料は雑費とする。</p>	

国民体育大会宮城県予選会開催費補助金事務取扱要領

1) **主会期国体競技団体**

予選会終了後1カ月以内に、実績報告書(様式第5号～7号)に添付書類を添えて提出願います。

2) **冬季国体競技団体**

補助金の概算払を必要とする競技団体は、国民体育大会宮城県予選会開催費補助金概算払請求書(様式第8号)に必要事項を記入のうえ平成23年10月28日(金)までに提出願います。

実績報告書(様式第5号～7号)については添付書類を添えて、事業終了後1カ月以内に提出願います。

※ 補助金の振込先は必ず団体の代表者名義(会長, 理事長, 事務局長)の口座で願います。

3) **その他注意事項**

1) 領収書について

領収書については**内訳(個数・単価)**が明記されているものを添付し、コンビニ等であれば、**レシート**を添付すること。

なお、**領収書等の宛名は、「宮城県〇〇〇協会(連盟)」で受領**すること。

また、**施設等を使用した際は、必ず「使用許可書」**を添付すること。

(※ほか詳細については支出証明一覧のとおり)

2) 諸謝金の支出証明について

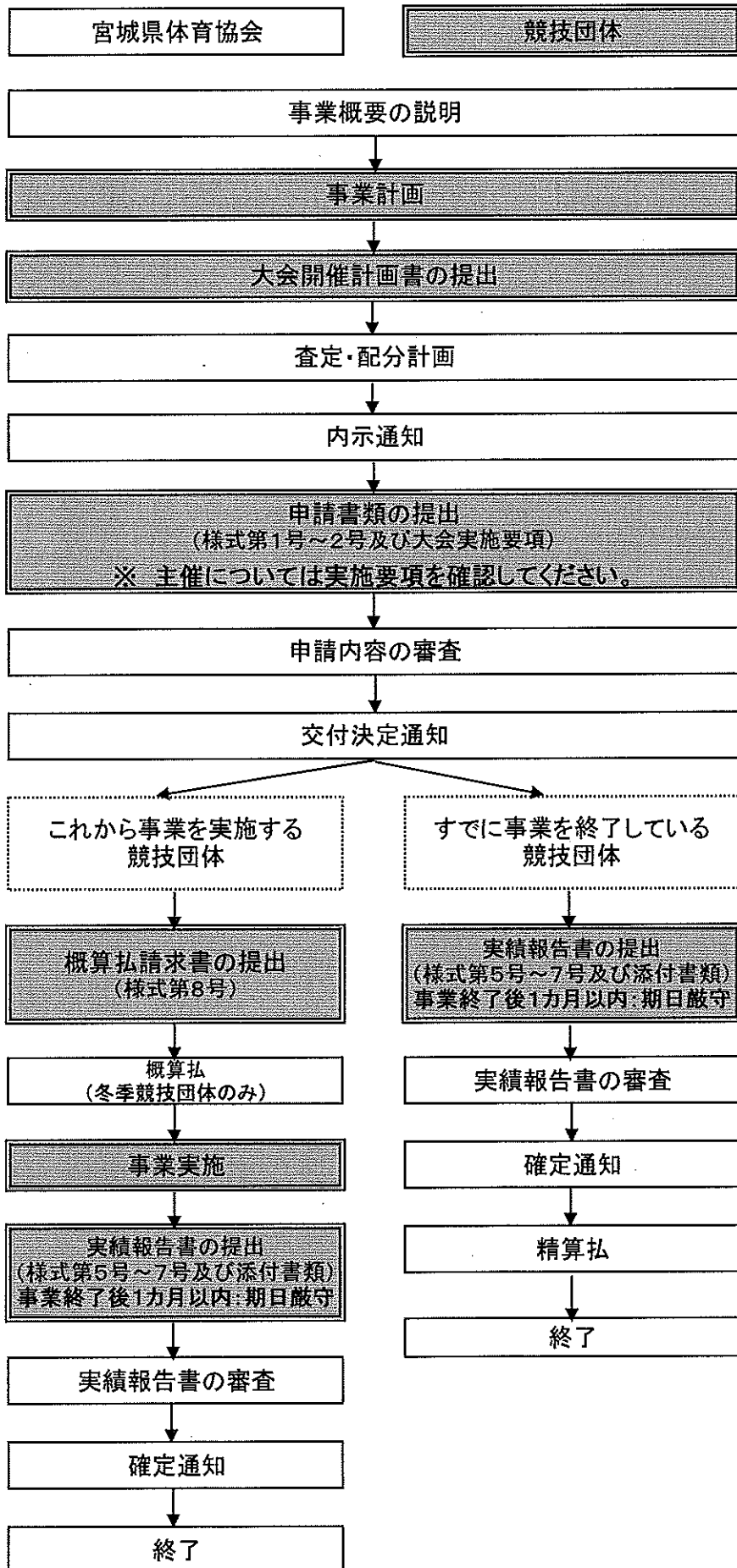
謝金については、所定の様式に自筆署名・押印とする。(様式参照)

なお、補助員謝礼として高校生等に支給する場合は、**自筆で氏名・住所の署名のみとする。**

3) 実績報告書の提出について

事業終了後1カ月以内に報告書を提出のこと。

国民体育大会宮城県予選会開催費補助金の事務処理フローチャート



平成 年度国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付申請書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会
会 長 殿

申請者住所
名称
代表者 印

平成 年度において、国民体育大会宮城県予選会開催事業を下記により実施したいので、国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付要綱第3により、国民体育大会宮城県予選会開催費補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

2 補助金額の算出の基礎

(別紙収支予算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	補助事業経費	補助対象経費	補助申請額	備考
国民体育大会宮城県予選会開催事業				
計				

3 添付書類

(1) 収支予算書

(2) 大会開催要項

平成 年度国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付申請書

記入例

第 号
平成 〇 年 〇 月 〇 日

財団法人宮城県体育協会
会 長 殿

申請者 住 所 〇〇市〇〇町〇番〇号
名 称 宮城県〇〇協会又は連盟
代表者 予選 二郎 印

平成 年度において、国民体育大会宮城県予選会開催事業を下記により実施したいので、国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付要綱第3により、国民体育大会宮城県予選会開催費 100,000円 を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的及び内容

事業の目的・内容を記載願います

2 補助金額の算出の基礎

(別紙収支予算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	補助事業経費	補助対象経費	補助申請額	備考
国民体育大会宮城県予選会開催事業	200,000	150,000	100,000	
計	200,000	150,000	100,000	

3 添付書類

(1) 収支予算書

(2) 大会開催要項 ※ 大会開催要項主権に宮城県教育委員会, (財)宮城県体育協会, 宮城県高等学校体育連盟 宮城県中学校体育連盟と記載願います。

平成 年度国民体育大会宮城県予選会 収支予算書

競技団体名 _____
 担当者 _____
 TEL/FAX _____

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
国民体育大会宮城県予選会開催費補助金		
競技団体負担金		
参加者負担金		
合 計		

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金		
使用料・賃借料		
消耗品費		
印刷製本費		
食糧費		
通信運搬費		
雑費		
その他		
合 計		

平成 年度国民体育大会宮城県予選会 収支予算書 記入例

競技団体名 宮城県〇〇協会又は連盟
 担当者 予選 二郎
 TEL/FAX 予選 二郎の連絡先

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
国民体育大会宮城県予選会開催費補助金	100,000円	
競技団体負担金	30,000円	
参加者負担金	70,000円	参加者負担金を要する場合は、「参加料×人数(又はチーム)」を明記
合 計	200,000円	

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金	40,000	審判員謝金 2000円×10名×2日
使用料・賃借料	20,000	会場使用料 10000円×2日
消耗品費	30,000	事務用品
印刷製本費	30,000	印刷製本代
食糧費	20,000	役員昼食代 弁当 500円×20名×2日
通信運搬費	10,000	切手代
雑費	30,000	メダル・楯代
その他	20,000	ゴミ袋・紙コップ・傷害保険
合 計	200,000	

国体予選会の対象経費は、総経費
 200,000円より雑費・その他を除いた
 額となり、150,000円となります。

平成 年度国民体育大会宮城県予選会開催事業計画変更承認申請書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会

会 長 殿

申 請 者 住 所

名 称

代 表 者

印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で国民体育大会宮城県予選会開催費補助金の交付の決定の通知がありました国民体育大会宮城県予選会開催事業について、事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 添付書類

(1)

(2)

平成 年度国民体育大会宮城県予選会開催事業中止(廃止)承認申請書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会

会 長 殿

申 請 者 住 所

名 称

代 表 者

印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で国民体育大会宮城県予選会開催費補助金の交付の決定の通知がありました国民体育大会宮城県予選会開催事業について、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 中止(廃止)の理由

2 中止(廃止)の期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

3 添付書類

(1)

(2)

平成 年度国民体育大会宮城県予選会開催費補助金実績報告書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会
会 長 殿

申請者 住 所
名 称
代表者 印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で国民体育大会宮城県予選会開催費補助金の交付の決定の通知がありました国民体育大会宮城県予選会開催事業について、下記のとおり実施しましたので、国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付要綱第10により、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業の目的及び内容

2 補助額の算出の基礎

(別紙収支決算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	補助事業経費	補助対象経費	補助申請額	備考
国民体育大会宮城県予選会開催事業				
計				

3 添付書類

- (1) 事業実施報告書 (様式第6号)
- (2) 収 支 決 算 書 (様式第7号)
- (3) 領 収 書
- (4) 大会開催要項
- (5) 大会プログラム
- (6) 大会記録表
- (7) 振込先通帳の写し ※ 振込先確認のため必ず添付

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会
会 長 殿

申請者 住 所
名 称
代表者 印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で国民体育大会宮城県予選会開催費補助金の交付の決定の通知がありました国民体育大会宮城県予選会開催事業について、下記のとおり実施しましたので、国民体育大会宮城県予選会開催費補助金交付要綱第10により、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業の目的及び内容

2 補助額の算出の基礎

(別紙収支決算書のとおり)

(単位:円)

対象事業	補助事業経費	補助対象経費	補助申請額	備考
国民体育大会宮城県予選会開催事業	200,000	150,000	100,000	
計	200,000	150,000	100,000	

3 添付書類

- (1) 事業実施報告書 (様式第6号)
- (2) 収 支 決 算 書 (様式第7号)
- (3) 領 収 書
- (4) 大会開催要項
- (5) 大会プログラム
- (6) 大会記録表
- (7) 振込先通帳の写し ※ 振込先確認のため必ず添付

事業実施報告書

1 大会名

2 開催地市町村名

3 会場

4 大会期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

5 延べ日数 日

6 参加者数 (延べ人数)	監督・選手	名
	役員	名
	補助員	名
	<hr/> 合計	名

平成 年度国民体育大会宮城県予選会 収支決算書

競技団体名 _____
 担 当 者 _____
 TEL/FAX _____

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
国民体育大会宮城県予選会開催費補助金		
競技団体負担金		
参加者負担金		
合 計		

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金		
使用料・賃借料		
消耗品費		
印刷製本費		
食糧費		
通信運搬費		
雑費		
その他		
合 計		

平成 年度国民体育大会宮城県予選会 収支予算書 記入例

競技団体名 宮城県〇〇協会又は連盟
 担当者 予選 二郎
 TEL/FAX 予選 二郎の連絡先

収 入 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
国民体育大会宮城県予選会開催費補助金	100,000円	
競技団体負担金	30,000円	
参加者負担金	70,000円	参加者負担金を要する場合は、「参加料×人数(又はチーム)」を明記
合 計	200,000円	

支 出 (単価:円)

科 目	金 額	備 考
諸謝金	40,000	審判員謝金 2000円×10名×2日
使用料・賃借料	20,000	会場使用料 10000円×2日
消耗品費	30,000	事務用品
印刷製本費	30,000	印刷製本代
食糧費	20,000	役員昼食代 弁当 500円×20名×2日
通信運搬費	10,000	切手代
雑費	30,000	メダル・楯代
その他	20,000	ゴミ袋・紙コップ・傷害保険
合 計	200,000	

国体予選会の対象経費は、総経費
 200,000円より雑費・その他を除いた
 額となり、150,000円となります。

平成 年度国民体育大会宮城県予選会開催費補助金概算払請求書

第 号
平成 年 月 日

財団法人宮城県体育協会
会長 村井 嘉浩 殿

申請者住所
名称
代表者 印

平成 年 月 日付け財宮体協第 号で国民体育大会宮城県予選会開催費補助金の交付の決定がありました国民体育大会宮城県予選会開催事業について、下記のとおり概算払による交付を受けたいので請求します。

記

1 請求の理由

2 補助金交付決定額 _____ 円

3 今回概算払請求額 _____ 円

4 既受領額 _____ 円

5 残額 _____ 円

6 振込先(銀行・支店名, 口座番号, 口座名義人)

※ 振込先の通帳の写しを必ず添付すること

銀行名 _____ 銀行 支店

口座番号 _____

フリガナ
口座名義人氏名 _____

諸謝金

大会名：平成 年度

会場：

No.	役職等	氏名	住所	支出内訳				金額	備考	
				交通費		+	日当			
				(1日)	(1日)		(1日)			(1日)
1		印		円 × 日	+	円 × 日				
2		印		円 × 日	+	円 × 日				
3		印		円 × 日	+	円 × 日				
4		印		円 × 日	+	円 × 日				
5		印		円 × 日	+	円 × 日				
6		印		円 × 日	+	円 × 日				
7		印		円 × 日	+	円 × 日				
8		印		円 × 日	+	円 × 日				
9		印		円 × 日	+	円 × 日				
10		印		円 × 日	+	円 × 日				
合計										

諸謝金

Lined area for recording expenses under '諸謝金'.

項目毎、時系列に収支簿原本を添付し、余白に適宜説明を付記して下さい。裏面使用不可・収支書並みわたり・はみ出し厳禁

Summary table for '諸謝金' with columns for 'この頁の小計' and '諸謝金総額(同表最終頁のみ記載)'.

使用料・賃借料

Lined area for recording expenses under '使用料・賃借料'.

項目毎、時系列に収支簿原本を添付し、余白に適宜説明を付記して下さい。裏面使用不可・収支書並みわたり・はみ出し厳禁

Summary table for '使用料・賃借料' with columns for 'この頁の小計' and '使用料総額(同表最終頁のみ記載)'.

消耗品費

Lined area for recording expenses under '消耗品費'.

項目毎、時系列に収支簿原本を添付し、余白に適宜説明を付記して下さい。裏面使用不可・収支書並みわたり・はみ出し厳禁

Summary table for '消耗品費' with columns for 'この頁の小計' and '消耗品費総額(同表最終頁のみ記載)'.

印刷製本費

Lined area for recording expenses under '印刷製本費'.

項目毎、時系列に収支簿原本を添付し、余白に適宜説明を付記して下さい。裏面使用不可・収支書並みわたり・はみ出し厳禁

Summary table for '印刷製本費' with columns for 'この頁の小計' and '印刷製本費総額(同表最終頁のみ記載)'.

食糧費

Table with 2 columns for food expenses. The table is mostly empty with horizontal lines for entries.

項目毎、時系列に収支書原本を添付し、余白に運賃収別を付記して下さい。真正使用不可・収支書並み貼り・はみ出し厳禁

Summary table for food expenses with columns for 'この頁の小計' and '食糧費総額(同最終頁のみ記載)'.

通信運搬費

Table with 2 columns for communication and transportation fees. The table is mostly empty with horizontal lines for entries.

項目毎、時系列に収支書原本を添付し、余白に運賃収別を付記して下さい。真正使用不可・収支書並み貼り・はみ出し厳禁

Summary table for communication and transportation fees with columns for 'この頁の小計' and '通信運搬費総額(同最終頁のみ記載)'.

雑費

Table with 2 columns for miscellaneous expenses. The table is mostly empty with horizontal lines for entries.

補助金充当不確
項目毎、時系列に収支書原本を添付し、余白に運賃収別を付記して下さい。真正使用不可・収支書並み貼り・はみ出し厳禁

Summary table for miscellaneous expenses with columns for 'この頁の小計' and '雑費総額(同最終頁のみ記載)'.

県民体育大会参加料

Table with 2 columns for prefectural sports meeting participation fees. The table is mostly empty with horizontal lines for entries.

補助金充当不確
項目毎、時系列に収支書原本を添付し、余白に運賃収別を付記して下さい。真正使用不可・収支書並み貼り・はみ出し厳禁

Summary table for prefectural sports meeting participation fees with columns for 'この頁の小計' and '参加料総額(同最終頁のみ記載)'.