

補助金交付申請チェックリスト

確 認 事 項（下記内容を確認しましたら、チェック欄にシ点を記入してください。）		申請者 チェック欄
★	補助金申請は、原則として当該年度1回を限度とする。 （ただし、九州・全国大会等と続く一連大会のそれぞれにおいて優秀な成績を納め、上位大会に派遣又は推薦される場合は、この限りではありません。）	

申 請 書 類（下記申請書類が揃いましたら、チェック欄にシ点を記入してください。）		申請者 チェック欄
0	交付申請書 ※市指定様式	
1	補助金申請明細書 ※市指定様式	
2	派遣元の大会要項・結果表（県内大会） ※任意様式	
3	派遣先の募集要項 ※任意様式	
4	派遣選手名簿 ※任意様式	
5	旅 費 明 細 ・ 見 積 書 ※領収書は必ず保管してください。 （航空費、宿泊費、交通費の単価と合計金額が分かる資料） ○航空費（1人あたりの単価と、『出発空港名～到着空港名』の記載が必要。） ○宿泊費（1人あたりの単価の記載が必要。） ○交通費（公共交通機関を利用した場合の最短経路と1人あたりの単価が必要。） ※公共交通機関（バス・電車等）は、【YAHOO!路線情報】画面を印刷したものを必ず添付して下さい。（領収書不要） ※タクシー、車両借上げ（バス・レンタカー）の場合は、領収書が必須です。 領収書がない場合は、空港⇄宿泊先、宿泊先⇄大会会場のための、 【YAHOO!路線情報】画面を印刷したものを必ず添付して下さい。	
★	派 遣 承 諾 書（所属する学校に作成を依頼する。糸満市立小中学校からの申請の場合は、必要なし） ※市指定様式	
★	債権者登録書（糸満市立小中学校からの申請でない場合）	
★	委任状（糸満市立小中学校からの申請でない場合）	
★	理由書（申請期間を過ぎての申請の場合）	
★	身分証（糸満市立小中学校からの申請でない場合、監督及びコーチも補助金を申請する場合→糸満市に在住していることがわかる資料）	

※派遣にかかる**領収書及び航空券半券**が揃っていない場合は、補助金の交付ができませんので大切に保管してください。

※児童・生徒に対しての補助金ですので、保護者の費用は対象になりません。

※上記書類（1～5及び該当する★の資料）が揃っていない場合は全て返却いたします。

補助金実績報告チェックリスト

申 請 書 類（下記申請書類が揃いましたら、チェック欄にシ点を記入してください。）		申請者 チェック欄
0	実績報告申請書 ※市指定様式	
1	補助金申請明細書 ※市指定様式	
2	成果報告書	
3-①	領 収 書 （単価がわかるように記載して下さい） ○航空費（1人あたりの単価と、『出発空港名～到着空港名』の記載が必要。） ○宿泊費（1人あたりの単価、宿泊日の記載が必要。） ○交通費（公共交通機関を利用した場合の最短経路と1人あたりの単価が必要。） ※公共交通機関（バス・電車等）は、【YAHOO!路線情報】画面を印刷したものを必ず添付して下さい。（領収書不要） ※タクシー、車両借上げ（バス・レンタカー）の場合は、 領収書が必須 です。 領収書がない場合は、空港⇄宿泊先、宿泊先⇄大会会場のための、【YAHOO!路線情報】画面を印刷したものを必ず添付して下さい。	
3-②	結 果 表（予選敗退しても結果がわかる書類の提出が必要） ※任意 様式	
4	航空券半券	
5	補助金請求書 ※市指定様式	
6	受領報告書（申請の際に代表がとりまとめ、補助金を受け取る場合）	

※派遣にかかる**領収書及び航空券半券**が揃っていない場合は、補助金の交付ができませんので大切に保管してください。

※児童・生徒に対しての補助金ですので、保護者の費用は対象になりません。

※上記書類（1～6）が揃っていない場合は全て返却いたします。

※補助金の申請において委任を行う場合については、代理人が補助金の受領後に委任者全員へ補助金授受を確認する受領報告書を必ず提出してください。