**児童生徒派遣費補助金申請チェックシート**

申請書及び実績報告書等の書類提出する際は、**必ず**チェックシートに基づき確認をした上で申請書類等とあわせて提出をお願いします。

また、申請書類や添付する領収書等に不備がある場合、補助金の支払事務に大きな影響がでますので、不備がないようご協力をお願いします。

補助金の支給は、**1人あたりの旅費（航空運賃、宿泊費）をもとに算出**する為、補助対象者の領収書については、**内訳が確認出来るものを添付**してください。**特に、宿泊費は1人1泊あたりの金額が確認出来るもの、オンライン旅行予約サイトや格安航空会社等を利用する場合は明細書（内訳）の添付**をお願いします。

　1人あたりの金額が確認できない領収書など、提出書類に不備や不足がある場合は、補助金支給対象外となりますのでご注意ください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名：

**１．共通事項**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | **申請書類（領収書は除く）の日付は空けていますか。**※記入せずに提出してください。 |
| □ | **申請書類について、控えをとっていますか。**※提出後の問い合わせが増えていますので、提出前にコピーをとるなどし、手元に控えを保管するようにしてください。 |
| □ | **各団体等の補助金申請担当者が変わる場合は、前任・後任間の引継ぎをしっかり行うようお願いします。**※1人の方が通年担当していただくと事務処理の効率が良くなります。 |

**２．補助金等交付申請書について**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | **「（申請者）」の住所、名称及び代表者名欄は記入・押印されていますか。**※代表者とは、学校長・団体等の代表者（監督など）です。 |
| □ | **「補助事業の内容」は記入されていますか。**※大会名等 |
| □ | **「交付を受けようとする補助金等の額及び算出の基礎」は記入されていますか。**※県内・県外の選択及び派遣人数（選手〇人、指導者等（マネージャー含む）〇人）※予算書の市補助金額（金額が分からない場合は空白可） |
| □ | **予算書及び（内訳）は添付されていますか。**※1人あたりの補助額を確認するため（内訳）は必ず作成してください。※（内訳）の備考欄に、監督、コーチ、マネージャーなど、選手以外の立場がわかるよう記入してください。 |
| □ | **大会要項等は添付されていますか。**※県大会または全国大会（県代表）に向けた強化試合等で要項等がない場合は、任意で要項を作成し添付（参考要項はHPに掲載）すること。また、あわせて目標としている大会等の要項を添付すること。 |
| □ | **大会申込書は添付されていますか。**※監督、コーチ、選手等の名簿、補助申請対象者が確認できるもの（エントリーシート）※県外の場合は、県代表として出場していることを確認できる書類※監督やコーチなど指導的立場やマネージャー（児童生徒）以外の申請がある場合は、大会要項（登録規定あり）を確認した上で、必要に応じて申請者の資格や指導歴を確認できる書類の提出を求めます。大会出場にあたり登録義務のない同行者・帯同者（保護者等）の申請を安易に行わないようにしてください。 |

**３．補助金交付等実績報告書について**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | **「（補助事業者）」の住所、名称及び代表者名欄は記入・押印されていますか。**※補助事業者は補助金交付申請書と同じ |
| □ | **「補助事業の名称」は記入されていますか。**※大会名等 |
| □ | **「補助事業の交付決定額及びその精算額」は記入されていますか。**※県内・県外の選択及び派遣人数（選手〇人、指導者等（マネージャー含む）〇人）※決算書の市補助金額（金額が分からない場合は空白可） |
| □ | **決算書及び（内訳）は添付されていますか。**※1人あたりの補助額を確認するため（内訳）は必ず作成してください。※（内訳）の備考欄に、監督、コーチ、マネージャーなど、選手以外の立場がわかるよう記入してください。 |
| □ | **領収書は添付されていますか。****●1人あたり（航空運賃、宿泊費（1泊あたり））が確認できない場合は、補助金を支給することができませんのでご注意ください。** |
| □ | **【航空運賃の領収書（1人あたりの金額がわかるもの）】**・名前（補助対象者）は記入されていますか・オンライン予約サイトや格安航空会社等を利用する場合は、明細（有料オプション確認のため）を添付してください。・複数名分まとまった領収書の場合は、1人あたりの金額がわかる書類をあわせて提出してください（必要に応じて航空会社・旅行会社等へ依頼し発行してもらうこと）。 |
| □ | **【宿泊費の領収書（1人あたりの金額がわかるもの）】**・名前（補助対象者）は記入されていますか・宿泊日数（チェックイン日・チェックアウト日）は記載されていますか・（連泊の場合）1人1泊あたりの金額は確認できますか・複数名分まとまったの領収書の場合は、1人あたり金額（1泊の金額、宿泊日数）がわかるよう領収書に記載してもらうか、内訳書の発行を宿泊施設等へ依頼し提出してください。・補助対象者と対象外となる方が混在している領収書がありますが、補助額の算出及び補助対象者の確認作業に支障をきたしますので、原則、補助対象者と補助対象外をわけて領収書を発行してもらうようご協力をお願いします。 |
| □ | **【その他】**・領収書及び搭乗券等については、予算書（内訳）・決算書（内訳）の順に並べて提出してください。・県選抜などで、大会参加費等として航空運賃、宿泊費、雑費等をまとめて支払い、その合計額の領収書を受け取る場合は、航空運賃、宿泊費、雑費等、内訳の確認できる書類の発行を依頼し、領収書とあわせて提出してください。・SKYコインや楽天ポイントなどの電子クーポンを利用した場合、その分を除算した額が補助申請額となります。 |
| □ | **搭乗券もしくはご搭乗案内は添付されていますか。**※紛失した場合は、搭乗証明書を添付 |
| □ | **「補助事業の成果」がわかる資料は添付されていますか。**※大会結果表、新聞記事等※強化試合等については、大会結果表（対戦結果表）を任意で作成し提出すること（勝敗が確認出来るスコアシートでも可） |
| □ | **派遣報告書・アンケートは添付されていますか。**※指導者・選手アンケート各1枚※指導者用アンケートの４．派遣費総額（1人あたり）は、選手1人あたりの金額を記入してください。金額が異なる場合は、平均ではなく、人数（同額）が多い方、もくしは低い方いずれかを選択し記入してください。 |

**４．補助金交付請求書について**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | **請求者の住所、名称及び代表者名欄は記入・押印されていますか。**※請求者は補助金交付申請書と同じ |
| □ | **請求額（補助申請額）は記入されていますか。**※決算書の市補助金額（金額が分からない場合は空白可） |
| □ | **金融機関の欄は記入されていますか。**※請求者と振込口座の名義が異なる場合は、委任状もあわせて提出してください。 |