

平成31年度被災地支援事業(スポーツ交流事業)事業計画書・事業予算書 作成上の留意点

1 事業計画書【様式1】

(1) 受入期間

招待チームと日程調整のうえ、第1希望から第3希望まで記載すること。
事業日程は主管団体決定後、主催者と主管団体で協議して確定します。

(2) 実施種目

スポーツ交流を行う「種目」を記載すること。

(3) 受入事業の目的及び期待する効果

本事業を実施する目的や地域において期待する効果を具体的に記載すること。

(4) 練習会場等

当該区市町村内のスポーツ施設を確保すること。他県にある区市町村保養施設等は該当しません。

(5) 受入チーム

区市町村の受入態勢の実態に即して、単独チームないし区市町村全域からの選抜チームの別を分かるように記載すること。

(6) 招待チーム

事業計画書提出時点の人数を記載のこと。
招待チーム選定理由は具体的に記載すること。

(7) ホームステイ先の概要

ホームステイ先の考え方及び確保状況を記載すること。

(8) 事業プログラムの概要

受入期間に行うプログラム（主たる内容、時程、震災を風化させない取組みの工夫を含む。）の概略を期日毎に記載すること。

※ 大会参加は本事業の趣旨に合致しないため、認められません。

2 予算書【様式2】

(1) 事業人数

招待チーム、受入チームの人数は、事業計画書【様式1】と同数とすること。
運営役員人数は、受入態勢の実人数を記入すること。

(2) 事業予算

各科目は、以下を参照のうえ予算を計画すること。
なお、記念品や昼食・飲料等の個数は、主管団体とのヒアリングを基に、上限となる数量を確定し、本事業における総予算の範囲内で都体協が定めます。

| | |
|---|--|
| 1 | 交流試合・合同練習の運営経費 |
| | ・競技用消耗品、審判員、看護師等への謝礼金、施設使用料、看板作成 等 |
| 2 | 交流記念品 ※交流会等で交換する記念品 |
| | ・単価1, 100円程度(税込)を上限とする。 |
| 3 | 昼食・飲料 |
| | ・昼食数・飲料数は、事業人数を基礎とするが、上限となる数量はヒアリングの後に確定します。 ・昼食の単価はお茶代込で1, 100円程度(税込)を上限とする。 ・熱中症予防を目的とした水分補給のための飲料・氷 |
| 4 | 交流会経費 ※地域交流等に係る経費を補助する。 |
| | ・施設利用料、軽食、茶菓子代 等 ※原則夕食代は負担しない。歓迎会等を夕方に計画する場合は、別途協議する。 |
| 5 | 事務雑費 ※事業運営に係る事務雑費 |
| | ・コピー代、・記録用メディア媒体、・通信運搬費・事務用品等 |

※なお、都体協が負担する事業経費は、事業予算書を基に、主管団体とのヒアリングの後に都体協が執行額を確定します。従って、予算書に計上されている経費が全て執行されるものではありません。