

## 大会参加費補助金 事務処理の流れ

No.	項目	(公財)宮城県体育協会	参加団体																												
1	交付申請	<p>大会約1ヶ月前に通知</p> <p>JR運賃、特急料金、車賃単価の提示</p>	<p style="color: red;">大会14日前までに下記の書類を (公財)宮城県体育協会へ提出</p> <p>申請提出書類 <span style="float: right;">手引ページ</span></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">大会参加費補助金申請書(様式第1号)</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">指定預金口座届</td> <td style="text-align: right;">11</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓下記は利用予定により①～③を提出</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">①計画内訳書(一般交通機関)</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">②計画内訳書(車等 利用)</td> <td style="text-align: right;">14</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">自家用車使用許可願</td> <td style="text-align: right;">16</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">自家用車等使用調書及びび使用者名簿</td> <td style="text-align: right;">17</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">③計画内訳書(貸切バス・レンタカー利用)</td> <td style="text-align: right;">18</td> </tr> </table>	大会参加費補助金申請書(様式第1号)	10	指定預金口座届	11	↓下記は利用予定により①～③を提出		①計画内訳書(一般交通機関)	12	②計画内訳書(車等 利用)	14	自家用車使用許可願	16	自家用車等使用調書及びび使用者名簿	17	③計画内訳書(貸切バス・レンタカー利用)	18												
大会参加費補助金申請書(様式第1号)	10																														
指定預金口座届	11																														
↓下記は利用予定により①～③を提出																															
①計画内訳書(一般交通機関)	12																														
②計画内訳書(車等 利用)	14																														
自家用車使用許可願	16																														
自家用車等使用調書及びび使用者名簿	17																														
③計画内訳書(貸切バス・レンタカー利用)	18																														
2	交付決定	交付決定通知書	受理・認知																												
3	補助金交付	大会1週間前に銀行口座に振込	振込確認																												
4	東北総合体育大会・国民体育大会																														
5	実績報告	<p style="text-align: center;">受理・審査</p>	<p style="color: red;">大会終了の日から14日以内に下記の書類を (公財)宮城県体育協会へ提出</p> <p>報告提出書類 <span style="float: right;">手引ページ</span></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black;">大会参加補助金実績報告書(様式第2号)</td> <td style="text-align: right;">23</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓下記は利用した①～③を提出</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">①精算報告書(一般交通機関)</td> <td style="text-align: right;">24</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">交通費利用名簿(一般交通機関用)</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">②精算報告書(車等 利用)</td> <td style="text-align: right;">26</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">交通費利用名簿(車用)・車賃領収証</td> <td style="text-align: right;">27</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">③精算報告書(貸切バス等 利用)</td> <td style="text-align: right;">28</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">交通費利用名簿(貸切バス/レンタカー)</td> <td style="text-align: right;">29</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">選手出場状況及び宿泊確認書</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">宿泊実績確認書(国体は精算)</td> <td style="text-align: right;">32</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">朝食・夕食確認書 (※宿泊先で対応できない場合のみ)</td> <td style="text-align: right;">34</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">(見本) 有料道路利用領収証・運転者宿泊領収証</td> <td style="text-align: right;">38 ～</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">(見本) 一般交通機関(鉄道)領収証</td> <td style="text-align: right;">41 ～</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">(見本)宿泊領収証 (東北総体;指定業者発行、国体;配宿先発行)</td> <td style="text-align: right;">42 ～</td> </tr> </table>	大会参加補助金実績報告書(様式第2号)	23	↓下記は利用した①～③を提出		①精算報告書(一般交通機関)	24	交通費利用名簿(一般交通機関用)	25	②精算報告書(車等 利用)	26	交通費利用名簿(車用)・車賃領収証	27	③精算報告書(貸切バス等 利用)	28	交通費利用名簿(貸切バス/レンタカー)	29	選手出場状況及び宿泊確認書	30	宿泊実績確認書(国体は精算)	32	朝食・夕食確認書 (※宿泊先で対応できない場合のみ)	34	(見本) 有料道路利用領収証・運転者宿泊領収証	38 ～	(見本) 一般交通機関(鉄道)領収証	41 ～	(見本)宿泊領収証 (東北総体;指定業者発行、国体;配宿先発行)	42 ～
大会参加補助金実績報告書(様式第2号)	23																														
↓下記は利用した①～③を提出																															
①精算報告書(一般交通機関)	24																														
交通費利用名簿(一般交通機関用)	25																														
②精算報告書(車等 利用)	26																														
交通費利用名簿(車用)・車賃領収証	27																														
③精算報告書(貸切バス等 利用)	28																														
交通費利用名簿(貸切バス/レンタカー)	29																														
選手出場状況及び宿泊確認書	30																														
宿泊実績確認書(国体は精算)	32																														
朝食・夕食確認書 (※宿泊先で対応できない場合のみ)	34																														
(見本) 有料道路利用領収証・運転者宿泊領収証	38 ～																														
(見本) 一般交通機関(鉄道)領収証	41 ～																														
(見本)宿泊領収証 (東北総体;指定業者発行、国体;配宿先発行)	42 ～																														
6	補助金額の確定	額の確定通知書	受理・認知																												
7	精算 補助金を 返還の場合のみ	<p>納入通知書</p> <p>手数料無料(七十七銀行取扱の場合)納入通知書を送付</p> <p style="text-align: center;">振込確認</p>	<p>受理・認知</p> <p style="text-align: center;">返還金を銀行振込</p>																												

注) 大会参加補助金請求書及び実績報告書は、全種別をまとめて協会(連盟)の担当者が責任をもって指定された期日まで提出してください。(申請書は大会14日前、報告書は大会終了後14日以内)遅れた場合は遅延理由書等を提出してください。