

スペシャルアスリートサポート事業提出書類について

1 スペシャルアスリートの推薦について

- スペシャルアスリートサポート事業の推薦について（第1号様式）
- スペシャルアスリート推薦書（第2号様式）
 - ※ スペシャルアスリートサポート事業実施要領の資格区分を参照し「スペシャルアスリート推薦書」を提出してください。
 - ※ 国際大会や全国大会の成績及び本国体への出場が客観的に確認できる資料の提出をお願いします。

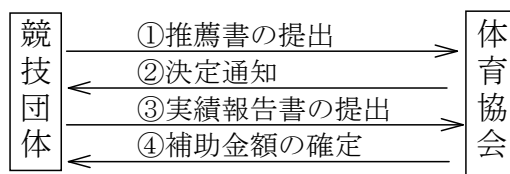
2 スペシャルアスリートの決定について

- 「スペシャルアスリート推薦書」の提出後、県体育協会において審査の上スペシャルアスリートを決し、「スペシャルアスリート」の決定通知書（第3号様式）を競技団体に送付します。

3 スペシャルアスリートサポート事業費補助金実績報告書の提出について

- スペシャルアスリートサポート事業費補助金実績報告書（第4号様式）
- スペシャルアスリートサポート事業実績報告書（第5号様式）
- スペシャルアスリートサポート事業支出経費（第6号様式）
- スペシャルアスリートサポート事業に要した経費の証拠書類（第7号様式～第7号様式の3）
- 請求書
 - ※ 請求書の金額欄は記入しないでください。
 - ※ スペシャルアスリートサポート事業費補助金実績報告書の提出後、予算の範囲内で補助金額を確定します。
 - ※ 原則として証拠書類の領収書には、日本円で記載されたものを提出してください。（外国通貨で記載された領収書は、事前に事務局に別途相談願います。）

4 申請の流れ



※ ①の申請書の提出は、当該年国体終了後の提出になります。

5 その他

- ※ 必ず複数名で確認してください。（作成者と強化経理担当確認のところに違う方の氏名記入及び捺印をお願いします。）
- ※ （第7号様式の2）別紙（ ）科目 交通費
 - ・ 旅費額が同じ場合に「//」が見られますが、必ず全てに金額を記入してください。
- ※ （第7号様式の3）別紙（ ）科目
 - ・ 3万円以上の領収書には、収入印紙を貼付したものでお願いします。
 - また、領収書は、会社名・代表者名が記入され、社印・代表者印があるもので、宛名は、選手本人の名前をお願いします。（一般に営業している宿泊施設であれば、代表者名・代表者印をとれない場合は、無くてもかまいません。）
- ※ 領収書等（4月～翌年の3月まで）の証拠書類は必ず保管して置いてください。
- ※ スペシャルアスリートサポート事業の様式は、（社）和歌山県体育協会のホームページからダウンロードできます。
（<http://www.wakayama-taikyo.or.jp/>） → 申請様式等