2024 (令和6) 年度 公益財団法人ライフスポーツ財団 《ライフ・チャレンジ・ザ・ウォーク》助成金交付規定

I 目的		ライフスポーツ財団(以下、当財団)の活動理念に基づく「子どもと親子のスポーツ		
	活動」、「地域の子どもスポーツ活動」及び「地域の子ども文化活動」の活動を奨励するため			
	に、経費の全てを助成する事を目的とする。			
2 助成対象	公益財団法人ライフスポーツ財団《ライフ・チャレンジ・ザ・ウォーク(以下、LW)》助成金			
となる事業	X11/M/C = Maliannes - 113 E = 11 Xad c = 3 1 Xad			
3 団体要件 (当財団助成金交付		を受ける対象は、市区町村において子どもスポーツ活動、地域スポーツ活動及び子		
要綱第2条に準ず	こり入山泊勤さ	を推進するために積極的に取組む組織団体とし、いずれも営利を目的としない団		
る)		、法人とする。また、次の要件を満たす団体とする。		
		D条件に当てはまる団体。		
		構成員は4人以上で構成されていること。		
		活動と運営が、定期的、計画的、組織的に行われており、		
		等当財団が必要と認めたとき、その内容を提示できること。		
	ウ. 原則と	して上記の趣旨を担う活動領域で、3年以上の活動歴をもつこと。		
	2 その他、当則	才団の理事長が認めた団体。		
4 事業期間・	2024 (令和	□6)年4月Ⅰ日~2025(令和7)年3月3Ⅰ日の期間内にⅠ回実施。		
回数	尚、原則として	て毎年継続して実施すること。		
5 助成限度額	新規事業は20)万円。継続事業は50万円とする。		
	※新規事業:助成団	体が初めて当事業を実施する、もしくは当事業の実施最終年度が2020(令和2)年度以前の場合。		
	※継続事業:助成団	体の当事業実施最終年度が2021(令和3)年度以降の場合。		
6 当財団の	新規団体は不可	可。継続団体は可とする。		
他事業助成	※新規団体=当財団	から初めて事業助成を受ける、もしくは当財団からの事業助成を受けた最終年度が2020(令和2年)度以前		
申請	の団体	の団体。助成事業の種類は問わない。		
	※継続団体=当財団	継続団体=当財団からの事業助成を受けた最終年度が2021(令和3)年度以降の団体。助成事業の種類は問わない。		
7 助成対象	対象となる科目	内容		
	刈氷になる行口	<u> </u>		
経費 (別紙、助成対象経		內谷		
		事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円)		
(別紙、助成対象経				
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円)		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、旅費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、旅費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製本費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内)		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製本費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 賃借料	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製 費 通信運搬費 賃借料 用具費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等 スポーツ用品 等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製費 賃借料 用具費 その他	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代等 切手代、ハガキ代、発送代等 会場費、用具レンタル料金等 スポーツ用品等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの		
(別紙、助成対象経	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製 費 通信運搬費 賃借料 用具費	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等 スポーツ用品 等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの ること		
(別紙、助成対象経 費細則参照のこと)	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製費 賃借料 用具費 その他	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代等 切手代、ハガキ代、発送代等 会場費、用具レンタル料金等 スポーツ用品等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの		
(別紙、助成対象経 費細則参照のこと)	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製費 賃借料 用具費 その他	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等 スポーツ用品 等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの ること		
(別紙、助成対象経 費細則参照のこと)	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製費 賃借料 用具費 その他	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等 スポーツ用品 等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの ること 「事業名称 ライフ・チャレンジ・ザ・ウォークin○○○		
(別紙、助成対象経 費細則参照のこと)	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製費 賃借料 用具費 その他	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等 スポーツ用品 等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの ること 「事業名称 ライフ・チャレンジ・ザ・ウォークin○○○ (開催される市区町村名)		
(別紙、助成対象経 費細則参照のこと)	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製費 賃借料 用具費 その他	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等 スポーツ用品 等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの ること 「事業名称 ライフ・チャレンジ・ザ・ウォークin○○○ (開催される市区町村名) 2 対象 幼少児から三世代を含む家族。		
(別紙、助成対象経 費細則参照のこと)	講師等の謝金、 旅費 消耗品費 印刷製費 賃借料 用具費 その他	事業に携わるスタッフへの謝金(一人当たりの上限5,000円) 事業当日の旅費 等 事務用品、写真代、景品・参加賞・消耗品費 等 (参加者に景品や参加賞で還元される費用の総額は一人当たり500円以内) 大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等 切手代、ハガキ代、発送代 等 会場費、用具レンタル料金 等 スポーツ用品 等 事業当日のスタッフ飲食物代(一人当たり1,000円以内)、スポーツ傷害・賠償保険、その他事業に必要なもの ること 「事業名称 ライフ・チャレンジ・ザ・ウォークin○○○ (開催される市区町村名) 2 対象 幼少児から三世代を含む家族。 小学生以下の参加が30%以上であること。		

8 開催規定	2 事業実施に関す	すること				
		会場		地域の学校	・公共	施設を起点とする屋外のコース。
		2 開催の時間	帯	原則、午前	中で終	了する。
		3 参加費の徴	収	原則、無料	0	
				(但し、保	険料と	して一律100円/人 以内での徴収は可)
		4 賞品・参加]賞	参加賞や賞	品を配	布できるものとする。
				(但し、参	加者に	景品や参加賞として直接還元される費用の
						り500円以内)
		5 開会・閉会	式			。両方も可。その際、助成金交付を受けて る旨を参加者に伝える。
		6 掲揚・設置	物			以下のものを設置する。
			- 12	・LW事業		
				・当財団団		
						ール(任意)
		7 保険への加	1入			共に傷害保険必須。賠責保険は任意。
		8 スタッフに			, , ,	八 窗目 四八二次。 温莫 四八四 [12]
			服装			当財団が支給するTシャツ(4月~9月の
						開催)またはベスト(IO月~3月の開催)を着用する。
		2	2 飲食	き物の提供		
						(但し、一人当たり1,000円以内)
		3	3 謝金	Ž		一人当たりの上限を5,000円とする。
		4 <i>Z</i> 3		ァフの年齢 アップの)	年齢制限を設けない。
						但し、未成年(18歳未満)がスタッフとし
						て従事する場合は、責任の所在を明確にす
						ること。また、未成年への謝金は助成金充 当対象外とする。
		9 ウォーキン	グ形:	式・コースの	の設定し	に関すること
			Ⅰ形式	ţ		しない。
						ークラリーやポイントラリーなどいずれも 但し、競技志向が強くならないように配慮
		2	2 距离	隹	7 KmJ	以内とする。
		3	3 コー	-ス設定	ベビー	- カー・幼少児等、誰でも参加しやすいよ
						皆段や勾配等に極力、配慮する。複数コー
					ス設定	定も可。
				′ント設置	子ど:	も向けのクイズやゲームなどを設置する。
		į	5 安全	への配慮		やトラブルなどの危険(自動車等の往来、
						路面状況、コース逸脱、トイレ)等に対し
						分な配慮や対策(コース設定、スタッフ配 参加者への注意喚起)を行う。
		10 その仏		1_		
		10 その他)消耗品や飲食物などは、大凡の人数確定後 「るなど、余剰が出ないように対策を行うこ
					- 华湘 9 - 。	, るまと、 示利が山ないよりに刈取を11)と
	3 広報・受付に関	<u>し</u> 関すること			-	
		広報手段				でも情報を得ることができること。(広報
						へのチラシ設置、団体HPへの掲載 等)
		2 受付対象				ようにすること。特定の組織に所属する者
				等の制限を	しては	なりない。

8 開催規定	4 活動形態に関すること			
0 加厘州之	4 加到が念に因	運営	助成団体(他団体からの人的な応援は可)	
		2 当財団の立場	共催	
		3 事業開催における一切の責任	助成団体	
9 必須条件	事業経費の負担	<u>担</u>	LW事業開催に係る当日の経費は、全てLW事業助成金及び	
			参加費から充当すること。原則として助成団体が経費を負担	
			したり、LW事業に関して他からの助成金等を受けてはなら	
			ない。	
	2 申請団体の実績	违	助成団体が主催となり開催したウォーキング事業の実績があること。	
	3 助成事業 業務	委託の禁止	企画・運営・主催において助成団体が行うこと。	
	4 助成金交付の4	告知		
	(※以下、全ての		助成金を受けている旨を告知すること。)	
			ジを開設している場合は、当財団のバナーを設置し、助成年	
			ページをリンクさせる。 ージのURL:https://www.lsf.or.jp/	
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
			シ等には『共催:(公財)ライフスポーツ財団』及び『この事	
			スポーツ財団の助成金を受けて実施しています』の文言を掲	
		載する。		
			参加者に助成金交付を受けて実施している旨を伝える。	
	5 0 4 5 75 7	※伝達手段は問わ	•	
	5 パソコン等の取り扱い		申請や連絡、報告において、インターネット及び電子メール、Excel等の取り扱いが可能なこと。	
	6 事業視察		当財団が事業視察をする場合は受け入れること。	
	7 助成金交付式典への参加		採択された場合、助成金交付式典(対象年度4月にl回)に I名、参加できること。尚、交通費は当財団より支給する。	
	8 要綱及び規定の遵守		 当財団助成金交付要綱及び本規定を遵守すること。	
	9 写真や動画等(事業当日の様子が分かる写真や動画を撮影すること。尚、撮影	
	7 3 5 7 3 6 7 9	, , no 24	手来ヨロの様子が力がる手具や動画を撮影すること。同、撮影 行為やそのデータの取り扱いについては、プライバシーへの配	
			慮を十分に行うこと。	
10 貸与および	Ⅰ 助成団体には.	当財団から以下に	Iで こ定める物品を必ず送付する。	
譲渡品	2 貸与品(掲揚、		-200 6 10 11 2 20 7 21 1 7 6 0	
	2 貝子四(均汤、		/ \ M 声	
		物品	(1) LW事業横断幕 (2) 当財団団旗	
			(3) ディスプレイツール	
			各1品とする。(2)(3)については、LW事業以外の財団推進	
			事業助成や一般公募事業助成を受けている場合、1団体あたり原	
			則1品までとする。	
			※財団推進事業とは、LW、ライフ親子グラウンド・ゴルフ大	
			会およびライフキッズスポーツクラブのことを示す。	
		2 送付時期	事業実施前年度	
		3 期間	当財団が貸与した日から当該年度のLW事業を終了する日ま	
			で。	
			但し、翌年度もLW事業を継続しようとする場合は、その期間 を返却の必要が生じる日まで延長する。	
		4 返却	当該年度のLW事業が終了もしくは開催見込みが無くなり、且	
			つ翌年度のLW事業の実施が無いことが明らかになった時に	
			は、速やかに当財団に返却する。	
		5 費用	貸出期間に関わらず無償とする。また、貸与及び返却の際に係	
			る運送料は当財団負担とする。	

7 汚損及び紛失時 汚損や紛失をした場合、速やかに当財団にその旨の対応 と。 8 禁止事項	旨を連絡するこ				
他人への引渡し 他人に譲渡、転貸、交換などい。 2 使用目的 同項1号(1)については、Lとした場面以外で使用してはまた、同項1号(2)(3)につ推進事業及び一般公募事業を					
い。	8 禁止事項				
とした場面以外で使用しては また、同項1号(2)(3)につ 推進事業及び一般公募事業を	してはならな				
	ならない。 ついては、財団 目的とした場				
9 その他					
I 事故等に対する使用によって生じたトラブル当財団の責任しては、当財団は一切責任はとする。					
2 事故等に対する 助成団体の故意や明らかな過 助成団体の責任 損・紛失については、助成団 わないものとする。	体は責任を負				
3 連絡不届時の対応 連絡無しに貸与品を汚損・破 の返却や指定期日までに返却 は、相当額の請求を行う場合	が無い場合				
3 譲渡品(スタッフユニフォーム)					
物品 運営スタッフのユニフォーム					
※4月~9月開催の場合はTシャツ					
10月~3月開催の場合はベスト					
※運営に携わるスタッフの人数及び数枚程度の	※運営に携わるスタッフの人数及び数枚程度の予備を送付。				
但し、LW事業以外の財団推進事業を本事業と が担う場合、同じ物を着用する。(原則、I人I					
2 送付時期 Tシャツ:事業実施前年度3月末頃 ベスト:事業実施年度9月末頃 ※不足が明らかになった場合は、速やかに当財団 すること。	団へ対応を相談				
3 返却 譲渡した枚数について、正当な理由が無いことがた場合や、LW事業の開催が見込まれないなどの当財団が返却を要求した際には速やかに応じるこ	D場合により、				
4 費用 無償とする。また、譲渡の際に係る運送料は当則る。					
5 管理 大切に取り扱い、汚損や紛失の無いように保管す	すること。				
6 禁止事項 他人への引渡し 他人に譲渡、転貸、交換など し。	してはならな				
2 財団推進事業以外で LW事業を含む財団推進事業 の着用 着用してはならない。	以外の目的で				
7 その他					
事故等に対する 譲渡品の使用によって生じた 当財団の責任 故等に関して、当財団は一ち いものとする。	-				
2 事故等に対する 故意や明らかな過失を除く活動成団体の責任 については、助成団体は責任のとする。尚、故意や明らかユニフォームを再度必要とすた場合、実費相当額を請求しる場合がある。	壬を負わないも かな過失により することがあっ				

10 貸与および	3 譲渡品	7 その他			
譲渡品	(スタッフユニ	時は、助成団体において適切に処分するこ			
	フォーム)	٧.			
申請手続き	I 方法	ライフスポーツ財団助成申請システム(以下、助成申請システム)より事前に			
		ユーザー登録を行い申請する。			
	2 期間	2023(令和5)年11月1日(水)~2023(令和5)年12月10日(日)			
	3 提出書類	I 団体に関する書類			
	(オンラインによ	新規団体のみ 団体情報 (書式を助成申請システムよりダウンロード)			
	る提出)	_{必須} 2 団体の規約・会則			
		(継続団体は 3 財務状況が分かる資料(決算報告書等) 不要) 4 最新の年間事業計画書			
		任意 5 団体説明を補足する資料(リーフレット、パンフレット等)			
		2 LW事業に関する書類			
		必須 I 事業収支予算書(書式を助成申請システムよりダウンロード)			
		任意 2 過去事業の様子が分かる資料(チラシ、要項、事業写真など)			
	4 入力項目	Ⅰ 団体に関すること			
		·団体名 ·代表者名 ·担当者名 ·連絡先 ·住所			
		・メールアドレス ・電話番号 ・連絡可能な時間帯			
		・助成金振込先口座			
		2 事業に関すること			
		・事業名 ・実施期日 ・会場 ・対象者 ・事業内容			
		・参加予定人数 ・参加費徴収の有無 ・事業実施の目的			
		・期待される成果と到達目標・助成希望額			
12 採択審査	申請期間終了後、	後、審査会において助成の可否 及び 助成金交付額の決定を行う。 後、2か月以内に助成申請システムによって通知をする。 口座振込			
13 採択結果の 通知	申請期間終了後、				
14 助成金の	I 交付方法				
交付 	2 対象口座	円口座 及び 助成団体名義で開設された口座。			
	3 振込時期	事業実施年度 4月中旬(予定)			
	4 交付の仕組み	原則、審査会において決定された助成金額を振り込む。使用されなかった助成 金は、事業終了後に返金をする。			
	5 交付前の 事業実施	b 助成金振込前にLW事業を実施する場合はその費用を立替えて実施する。			
	6 その他				
	O TOTE	振込先口座情報に誤りがあり、組戻手数料が生じた際にはその費用を事業終了 後に当財団に返金するものとする。			
	 方法	助成申請システムより報告をする。			
JAINE	2 期日	事業終了から1か月以内もしくは4月15日のどちらか早い方とする。			
	3 提出書類	収支決算報告書 (書式を助成申請システムよりダウンロード)			
		2 支出を証明する為に必要な書類(領収書等)			
	る提出)	※原本は助成団体で5カ年保管し、当財団より提示請求があった場合には応じること。			
		3 広報で使用したチラシ、要項			
		4 事業の様子が分かる写真			
	4 入力項目	・事業名 ・実施日 ・会場 ・対象者 ・参加者人数と内訳 ・子どもの参加率			
		・総スタッフ数 ・広報の仕方 ・設置及び掲揚物の確認			
		・事業実施における成果と課題 ・助成金返金額			
16 助成金残額	LW事業終了後、	使用されなかった助成金は当財団へ返金する。			
の返金	返金額は総収入額	頂から総支出額を減算した金額となる。本規定『I5 事業報告』に基づき収支を			
	証明した上で算出するものとし、当財団が報告内容の確認をした後、助成申請システ				
	の案内をするものとする。案内があった期日からIか月以内に返金をすること。(返金 手数料は助成団体が負担)				
	J XAT (& 1/J) /A[国]	T** A1=/			

変更

|17 事業計画の||採択決定後、事業及び予算内容を大幅に変更する必要がある時は、速やかに助成申請システムよ りその旨、連絡をすること。

18 事業計画の 中止・取り下 げ

採択決定後、事業の中止や申請の取り下げをしようとする場合は助成申請システムより事業計画 の中止・変更届を提出をする。当財団の承認以降、本規定『15 事業報告』及び『16 助成金残額 返金』手続きの通りに行う。

※広報や通信運搬費 等 準備にかかった経費がある場合は『7 助成対象経費』内において助成金 の充当可。但し、経費の支出が最小限となるように努めること。例えば「中止の可能性が高いと 判明している時期に購入した参加賞品」など、合理的な支出計画がなかった経費は、助成金の充 当を認めない。

※事業当日に中止が決定した場合についても同様に準備にかかった合理的な支出のみ助成対象と する(参加賞・景品、スタッフ飲食物、会場賃借料、保険料、準備のため購入した消耗品・用具 など)。余剰の参加賞・景品やスタッフ飲食物などの取り扱いについては、当財団へ相談し、助 成団体で対応するものとする。

取り消し

|19||交付決定の||次のいずれかに該当する場合、助成金を全額返金すること。その際の振込手数料は助成団体が負 担するものとする。

- I 助成団体が、助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。
- 2 助成団体が、助成事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をしたとき。
- 3 交付決定後生じた事業の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった とき。
- 4 助成団体が、報告書の内容及び提出に関して、怠慢その他不適当な行為をしたとき。

20 個人情報の

| 当財団が助成金交付に関して取得する個人情報は、選考作業や助成の可否の通知など、本申請 取り扱い┃に関する業務に必要な範囲に限定して取り扱います。

- 2 当財団は本件助成が決定した場合、決定者に関する情報を財団HP及び(公財)助成財団セン ターへの提供等一般公開を致します。
- 3 当財団では助成に関する個人情報の収集に際しては、その利用目的を提示するとともに、本人 の同意を得ずに当初の利用目的以外に利用致しません。
- 4 当財団が助成する事業において収集、保管する個人情報は、財団の公益性と社会的役割を認識 し、個人情報の保護に関する法律、同施行令に基づき取り扱うように努めます。
- 5 個人情報に関する窓口は次の通りとします。

個人情報担当 理事長 清水 進

21 問い合わせ

先

LW事業 助成金に関すること

公益財団法人ライフスポーツ財団

〒564-0063 大阪府吹田市江坂町1-23-43 ファサード江坂ビル7階

TEL: 06-6170-9886 FAX: 06-6170-9887

(土日祝日を除く9:15~18:00) Mail: info@lsf.or.ip

助成申請システムの操作等に関すること

ワイピービズインプルーブ株式会社

〒130-0014 東京都墨田区亀沢3-20-14 ヨシダ印刷株式会社 東京本社内

Mail: Isf@yoshida-p.co.jp

以下、

「公益財団法人ライフスポーツ財団 推進事業助成金交付規定 助成対象 経費細則」を掲載

公益財団法人ライフスポーツ財団 推進事業助成金交付規定 助成対象経費細則

公益財団法人ライフスポーツ財団 推進事業助成金交付規定「助成対象経費」に定めるもののほかはこの細則の定めるところによる。

第1章 対象経費

*原則、助成対象年度の4月1日から助成事業の終了する日までに支払いの事実が発生したものを助成対象経費とする。

1. 講師等の謝金、旅費 (事業に携わるスタッフへの謝金、事業当日の旅費 等)

助成対象経費となるもの 助成対象経費とならないもの *助成事業実施日の謝金、旅費 *事業実施日以外(準備や打ち合わせ等) *個人に対して支払われる謝金や旅費 の謝金や旅費 (領収書等、支出を証明するための書類は、振込明細書 *複数の人数分をまとめて代表者に支払われる もしくは個人名と謝金・旅費額が記された受領署名か 謝金や旅費 捺印およびその書類を確認した証明として助成団体 *スタッフ名簿に登録されていない方の謝 代表者名で押印が必要。) 金(ライフキッズスポーツクラブに限る) * 2 km 以上の移動に係る実費経費 *2km 未満の移動に係る経費(備品等運搬の場 (公共交通機関の交通費、燃料費など。尚、助成団体が 合は除く) 定める旅費規定等により最も経済的及び合理的な経 路により算出される経費とする。)

- *謝金は各推進事業助成金規定により上限が定められている場合、それに準ずる。
- *謝金について助成団体が定める規定等がある場合には、各推進事業助成金規定に記載の ある額とのいずれか低い額を限度額とする。
- *準備から事業当日までの謝金や旅費をまとめて支払う場合、当日分以外の謝金や旅費は 含めずに計上すること。

2. 消耗品費 (事務用品、写真代、景品·参加賞·消耗品費 等)

助成対象経費となるもの	助成対象経費とならないもの
*助成事業にかかる消耗品費	*助成事業に関わらないもの
(ポスターやチラシ、活動資料等を作成する為の	*著しく高額なもの
用紙、インク、文房具、記録媒体機器、使用する	
に従い消費される用具や備品、熱中症対策や感染	
症予防対策、会場装飾物、景品や参加賞、飲食物、	
写真代、資料用図書やそれに準ずるもの など)	

- *参加者に直接還元される費用の総額が定められている推進事業はそれに準ずる。
 - ⇒参加者とは参加予定人数のことであり当日の実参加人数ではない。しかし、やむを得ない事由を除き 実参加人数が参加予定人数を大幅に下回った場合や冗費を避ける為の工夫が認められない支出は助 成対象経費とはならない。

3. 印刷製本費 (大会要項、ポスター等の用紙代、コピー代 等)

助成対象経費となるもの	助成対象経費とならないもの
*助成事業にかかる印刷製本費	*団体の会報・封筒等と紛らわしい印刷物
(広報や活動資料等の為の印刷費、複写費、製本費	
など)	

4. 通信運搬費 (切手代、ハガキ代、発送代 等)

助成対象経費となるもの	助成対象経費とならないもの	
*助成事業にかかる通信運搬費	*他の事業と共用の経費であって支出を明確に	
(ポスター、チラシ、参加案内、ハガキ、スタッフ資料などの郵送料、ポスティング、機材等の運搬経費 など)	証明できない経費 (インターネット、電話、FAX など)	

5. 賃借料 (会場費、用具レンタル料金 等)

助成対象経費となるもの	助成対象経費とならないもの
*助成事業にかかる賃借料(予備日含む)	*助成事業以外の目的で使用する賃借料
(会場借料、施設使用料、駐車料金、機材、備品や用	
具の借損料 など)	

6. 用具費 (スポーツ用品 等)

助成対象経費となるもの	助成対象経費とならないもの
*助成事業にかかる、使用するに従い消耗す	*消耗的ではないもの(固定遊具 など)
るスポーツ用品や備品	*助成事業にかかわらないもの
(各種ボール、バットやラケット類、グリップテープやストリング	
等の交換備品、マット類、運動遊具やその他スポーツ活動時に	
用いる用具や備品など)	

^{*}用具費の助成金充当額が定められている推進事業はそれに準ずる。

7. その他 (スポーツ傷害・賠償保険、スタッフ飲食物代、その他事業に必要なもの 等)

助成対象経費となるもの	助成対象経費とならないもの
*助成事業にかかるその他事業に必要なもの(スポーツ傷害・賠償保険、スタッフ飲食物代、振込手数料 など)	*事業実施日以外のスタッフ飲食物代 (前日以前の打ち合わせなどで発生したお弁当代 や飲食物代など) *事務所等の維持・管理費(水道・光熱費、 固定資産税などの税金、火災・地震保険な どの保険料 等)

^{*}スタッフ飲食代の費用の総額が定められている推進事業はそれに準ずる。

第2章 雑則

- 1. 事業収支予算計画に変更が生じ、助成金が不足した場合は助成団体の負担とする。(当 財団が助成金を追加する事はしない。)
- 2. 事業収支予算書に記載された経費の種類、単価、数量について若干の変更がある場合、 科目間での相殺は可能であるが、大幅な変更は原則助成対象経費とならない。
- 3. 何らかの事由において支出を証明する為に必要な書類が出せない場合(謝金、公共交通機関の交通費、自動販売機等)は、表などでまとめて書類を作成し、その確認として書類に助成団体代表者 1 名の押印があれば、支出を証明する書類とできる。

書類作成 (例)

氏名	謝金金額	受取印
財団太郎	5,000 円	(H)
財団次郎	5,000 円	
財団花子	5,000 円	無団

代表者 財団 三郎(財)

- **4.** 社会通念上妥当な金額であるものを助成対象経費とする。(特定の人・物に偏って多額の経費を支払う事は認められない。)
- **5.** 助成金によって生じた銀行等の利息は、助成団体において適宜取り扱うものとする。(当 財団に銀行等の利息を返金することはしないものとする。)
- **6.** 第1章、2章の1項から5項に掲げる経費のほかは審査会において審議され、ライフスポーツ財団理事長が認めた経費を助成対象とする。

以上