（様式１）

〇〇年○○月○○日

申　請　書

　公益財団法人京都府スポーツ協会会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の職・氏名

　令和５年度「（仮称）京の総合型クラブネット活性化プロジェクト」について、以下のとおり申請書を提出します。

　１．事業の実施期間　委託を受けた日から令和６年２月１５日まで

　２．事業趣旨

　３．事業内容

（１）実施計画書

　別紙１のとおり

（２）実施日程表

　別紙２のとおり

４．事業実施体制

※業務従事予定者のこれまでの活動実績・広報PR方法などネットワーク、当該クラブの基礎状況（会員数・有資格・活動拠点など）

　５．連絡担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 職名 | 連絡先（TEL番号、メールアドレス） |
| （責任者） |  | TEL：E-Mail： |
| （事務担当者） |  | TEL：E-Mail： |

６．委託事業経費予定額

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 積　算　内　訳（以下は例示。不要な項目は削除すること。） | 経費予定額 |
| (1)諸謝金 | 有識者会議謝金合計○円・有識者（大学教授）：単金○円➀・スポーツ指導者：単金○円➁・ファシリテーター：単金○円➂第〇回運営会議○円（＝➀×○人）第〇回検討会議○円（＝➀×○人＋➁×○人）＋➂×○回） |  |
| (2)旅費 | 運営会議交通費○円(出席者○円×○名×○回) |  |
| (3)借損料 | 会場借料等○回×＠○○円＝○○円 |  |
| (4)印刷製本費 | ○円　報告書一式（○部） |  |
| (5)通信運搬費 | 会議の開催通知送料○○人×○回×＠○○円＝○○円 |  |
| (6)消耗品費 | 事務用紙（Ａ４）○箱×＠○○円＝○○円 |  |
| (7)会議費 | ﾍﾟｯﾄﾎﾞﾄﾙ代　○円×○名×○回 |  |
| (8)保険料 | 傷害保険料（※対象外）○○人×○○日×＠○○円＝○○円 |  |
| (9)雑役務費 | 振込手数料　○円 |  |
| 合計 |  |  |

※　積算内訳は、事業内容との整合性に留意し、詳細に記載してください。

※　経費の計上にあたっては、別紙３「経費計上の留意事項等」を参照してください。

　　　（別紙１）

実　施　計　画 書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業内容 | 備　考 |
| ※募集要領記載の３－（１）記載の連携体制の強化については、まず地域課題を記載すること。次にア～エのいずれかを選択し、具体的に解決に向けた取り組む事業内容を記載すること。なお、同事業については長期的には、地域住民が自走可能なものにしていけるようにすること。１．地域課題２．選択した実証事業３．関係者（行政・学校）、スポーツ係団体、民間企業等の連携体制 |  |

※募集要領「３．事業の内容」に記載されている各事項について、概略図・概念図等を使用し、分かりやすく記載してください。

※申請書の内容等を別紙とすることも可とするが、その際には本書式との対応箇所を明確に記載してください。

※「６．委託事業経費予定額」との整合性に留意し、人数、回数等は、可能な限り詳細に記載してください。

（別紙２）

実　施　日　程　表（予　定）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施時期 | 計画事項 | 備　考 |
| （１）○○○○ | （２）○○○○ | （３）○○○○ | （４）○○○○ | （５）○○○○ | （６）○○○○ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　計画事項は、実施計画（別紙１）の記載内容との整合性に留意し記載してください。