

(様式 1)

令和 6 年 月 日

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

会 長 延 與 桂 殿

団体の正式名称、代表者氏名を記入し、**団体印**を押印します。個人印は認められませんのでご注意ください。

団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

令和 6 年度公益社団法人東京都障害者スポーツ協会 競技団体登録について

標記について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

添付書類を必ず**全て**提出してください。  
提出前に書類が揃っているかご確認の上、  
チェックボックスを□⇒☑に変更いただき、ご提出ください。

記

- 団体登録書（様式 2）
- 団体構成員名簿（様式 3）
- 団体規約
- 当該年度事業計画書（任意様式可）
- 当該年度収支予算書（任意様式可）
- 前年度事業報告書（任意様式可）
- 前年度収支決算書（任意様式可）
- 団体名義の銀行口座通帳表紙写し（新規登録申請団体のみ）

初めて登録される団体は、団体名義の銀行口座通帳表紙の写しをご提出ください。登録実績のある団体は必要ございません。

(様式2)

### 令和6年度 団体登録書

団体情報	団体名			
	設立年月日			
	団体所在地	ホームページをお持ちでなければ「なし」とご記入ください。		
	会長（代表者）氏名			
	ホームページURL			
連絡担当者 (事務局担当者) 情報	連絡担当者氏名			
	連絡先	Tel		
		Mail		
	郵送物送付先	〒		
備考：連絡可能な時間等 ※当協会からの連絡について、 上記連絡担当者含む複数人への連絡ご希望の場合 こちらに連絡先をご記入ください。		当協会からの連絡・案内は「連絡先」に記載してある住所・メールアドレスにお送りします。必ず繋がりやすい電話番号や頻繁に使用するメールアドレスをご記入ください。また、複数人への連絡を希望される場合や、連絡・案内手段についてご要望がある場合は、備考欄にご記入ください。 (例：連絡担当者が視覚障害のため、連絡は墨字の文書ではなく、メールを基本としてほしい)		

活動の詳細	団体構成員数	名（うち障害者	名）	他団体重複者	名
	会費（ない場合は0）	円			
	活動状況 ※年間活動計画は別紙	障害当事者ならびに他団体重複者の正確な人数を把握されていない場合は、概算でも構いません。			



# 当該年度事業計画

〔団体名

期 日	事 業 名	場 所	内容（規模・対象など）
<div data-bbox="336 360 975 483" style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">年間事業計画を記入してください。 団体の様式がある場合は、そちらをご提出ください。</div>			

## 令和6年度 収支予算書

【競技団体名】

(単位：円)

### 収入の部

科目	内訳	前年度予算	前年度決算	今年度予算	比較増減
前年度繰越金		250,420	250,420	174,860	-75,560
会費	2,000円×30名	50,000	60,000	60,000	10,000
事業収入	〇〇大会1,000円×50名、体験会500円×30名	50,000	53,000	65,000	15,000
助成金	団体支援事業	200,000	186,000	200,000	0
協賛金					0
寄付金					0
雑収入					0
収入合計		550,420	549,420	499,860	-50,560

当該年度の収支予算を記入してください。  
団体の様式がある場合は、そちらをご提出ください。

前年度決算からの繰越金です  
会費を徴収している場合は単価や人数を明記してください  
大会や体験会等の参加費についてご記入ください  
当協会以外の助成金収入含め、全ての助成金収入を記載してください  
大会協賛等  
  
銀行利子等

同じ色のセルの金額が合致するようにしてください。  
※収入合計額と支出合計額は必ず一致させてください

### 支出の部

(単位：円)

科目	内訳	前年度予算	前年度決算	今年度予算	比較増減
管理費					
総会費		20,000	12,580	15,000	-5,000
会議費		20,000	9,800	15,000	-5,000
備品購入費		20,000	8,900	20,000	0
印刷代	大会プログラム印刷	20,000	15,000	18,000	-2,000
通信運搬費		50,000	38,000	50,000	0
交通費	〇〇大会 役員交通費	50,000	42,880	50,000	0
消耗品費		5,000	8,900	10,000	5,000
人件費	謝金	80,000	76,000	90,000	10,000
事業費	〇〇体育館賃借料	200,000	162,500	200,000	0
負担金					0
次年度繰越金		85,420	174,860	31,860	-53,560
支出合計		550,420	549,420	499,860	-50,560

総会に係る経費（お茶代等）  
同上  
  
事業にかかる交通費（旅費）

謝金や日当  
大会や体験会に係る費用  
  
次年度への繰越金

#### (留意点)

- ・収入合計と支出合計は原則一致させること。
- ・収支予算書の内訳欄の記載は、他の申請書類等に記載の内容と合致していること。

# 前年度事業報告

〔団体名

期 日	事 業 名	場 所	内容（規模・対象など）
	<div data-bbox="502 338 1086 454" style="border: 2px solid red; padding: 5px;">年間事業計画を記入してください。 団体の様式がある場合は、そちらをご提出ください。</div>		

令和〇年度 収支決算書

収入の部 (単位：円)

科目	内訳	予算	決算	比較増減
前年度繰越金		174,860	174,860	0
会費	2,000円×30名	60,000	64,000	4,000
事業収入	〇〇大会1,000円×50名、体験会500円×30名	65,000	60,000	(5,000)
助成金	団体支援事業	200,000	200,000	0
協賛金				0
寄付金			100,000	100,000
雑収入				0
収入合計		499,860	598,860	99,000

前年度決算からの繰越金です  
 会費を徴収している場合は単価や人数を明記してください  
 大会や体験会等の参加費についてご記入ください  
 当協会以外の助成金収入含め、全ての助成金収入を記載してください  
 大会協賛等  
 銀行利子等

同じ色のセルの金額が合致するようにしてください。  
 ※収入合計額と支出合計額は必ず一致させてください

支出の部 (単位：円)

科目	内訳	予算	決算	比較増減
管理費				
総会費		15,000	10,000	5,000
会議費		15,000	15,000	0
備品購入費		20,000	6,500	13,500
印刷代	大会プログラム印刷	18,000	20,000	(2,000)
通信運搬費		50,000	39,000	11,000
交通費	〇〇大会 役員交通費	50,000	50,000	0
消耗品費		10,000	12,000	(2,000)
人件費	謝金	90,000	90,000	0
事業費	〇〇体育館賃借料	200,000	180,000	20,000
負担金				0
次年度繰越金		31,860	176,360	144,500
支出合計		499,860	598,860	(99,000)

総会に係る経費（お茶代等）  
 同上  
 事業にかかる交通費（旅費）  
 謝金や日当  
 大会や体験会に係る費用  
 次年度への繰越金

(留意点)

- ・収入合計と支出合計は原則一致させること。
- ・収支予算書の内訳欄の記載は、他の申請書類等に記載の内容と合致していること。