

# 令和6年度『東京都パラスポーツクラブ振興事業』 記入要領

## 【重要】お知らせ

令和6年度より、東京都障害者スポーツクラブ振興事業は「東京都パラスポーツクラブ振興事業」に名称が変更となります。また、これに伴い、申請書類の提出先が東京都障害者総合スポーツセンターから公益社団法人東京都障害者スポーツ協会へ変更となります。

## 1. 交付申請

申請期限：令和6年4月30日（火）～5月31日（金）（必着）

提出方法：郵送またはメール

提出先：公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

競技力向上課 東京都パラスポーツクラブ振興担当

〒162 - 0823

東京都新宿区神楽河岸1番1号セントラルプラザ12階

電話：03-6265-6001 E-Mail：kyougishinkou@tsad.or.jp

※令和6年度から提出先が上記部署に変更となりましたのでご注意ください。  
東京都障害者総合スポーツセンターへの持ち込み提出は受け付けることができません。ご注意ください。

※郵送の場合は、消印有効ではなく必着です。

※申請期限後の提出については一切受け付けいたしません。

※提出確認の連絡はいたしませんのでご注意ください。また、内容に不備がある場合は受理できませんので、余裕をもってご提出をお願いします。

※登録書類は油性の黒ボールペンで記入し「原本」をご提出ください（消せるボールペンや鉛筆は使用不可）。なお、記載内容を訂正する場合は、修正テープを使用せず、訂正印を押印して訂正してください（二度書きは不可）。

## 2. 構成員について

登録書（様式1-3）、構成員名簿（様式2）の構成員数は、当事業に他団体の構成員として登録されている方を記載することはできません。そ

のため、複数の団体で活動している方については、当事業では1団体でのみ登録してください。

### 3. 連絡担当者について

事務連絡や書類の送付については、すべて連絡担当者宛とさせていただきますので、申請内容についてすべて把握できる方をご記入ください。

登録手続き完了後、住所変更や連絡担当者の変更などがあった場合は、速やかにお知らせください。なお、連絡担当者は、代表者と重複しても構いません。

※初めて登録する団体の方、連絡担当者変更の団体の方は、書類の内容や記載方法などについてご説明いたしますので、（公社）東京都障害者スポーツ協会までお問い合わせください。

### 4. 構成員名簿について

名簿が足りない場合は、データ上で行を追加いただくか、様式2をコピーいただき「No.」に通し番号を記入ください。名簿は指定の様式の内容が含まれているものであれば代替可能です。

※東京都障害者総合スポーツセンター及び東京都多摩障害者スポーツセンターの利用証番号もしくは障害者手帳番号で登録が可能です。ただし、いずれも期限内のものに限る。

※障害種別及び障害者手帳に記載されている発行地・手帳番号は正確にご記入ください。

※発行地が地方の場合でも現住所が東京都内の方は登録可能です。

### 5. 事業計画書について

1年を通じ月1回以上構成員全員で定期的に活動していることが原則です。なお、様式については下記2種類あり、用途に分けて内容をできるだけ具体的に記入してください。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 日常活動（日常の練習や合宿・大会参加など）（様式3-1）</li><li>・ 主催事業（大会・講習会・研修会など）（様式3-2）</li></ul> |
|--|

活動とは登録書（様式1-3）の目的・活動内容に記入した種目のことです。種目以外の活動は対象外です。なお、オンラインでの活動も対象外となります。特に、主催事業については、どのような内容なのか一目でわかるように、タイトルをつけるようにしてください。

記載例：第1回王子クラブ内卓球大会

競技力向上のためのメンタル講習会

## ポッチャルール習得のための研修会

### 6. 精算報告について

登録決定通知及び精算関係書類は令和6年6月下旬頃に発送します。

精算報告期限：令和7年2月1日～2月10日(必着)3月末交付決定・振込

提出先：公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

競技力向上課 東京都パラスポーツクラブ振興担当

〒162 - 0823

東京都新宿区神楽河岸1番1号セントラルプラザ12階

電話：03-6265-6001 E-Mail：kyougishinkou@tsad.or.jp

提出書類： ①精算報告書(様式9-1～9-7)

②事業実績報告書(様式10)

③写真欄

④通帳欄

⑤その他、協会が提出を求めた書類等

※令和6年度から提出先が上記部署に変更となりましたのでご注意ください。  
東京都障害者総合スポーツセンターへの持ち込み提出は受け付けることができません。ご注意ください。

※郵送の場合は、消印有効ではなく必着です。

※申請期限後の提出については一切受け付けいたしません。

※提出確認の連絡はいたしませんのでご注意ください。また、内容に不備がある場合は受理できませんので、余裕をもってご提出をお願いします。

※登録書類は油性の黒ボールペンで記入し「原本」をご提出ください(消せるボールペンや鉛筆は使用不可)。なお、記載内容を訂正する場合は、修正テープを使用せず、訂正印を押印して訂正してください(二度書きは不可)。

※各様式が足りない場合はコピー等して追加してください。

### 7. 精算報告提出書類について

#### ①精算報告書(様式9-1)

個人名のみのお口座ではお受けできません。必ず「団体名〇〇〇」のように団体名をいれた口座名義をご用意ください。新規開設の場合、銀行での審査が厳しくなっております。新規作成される団体の方は予め(お早めに)銀行へお問い合わせいただくことをお勧めします。

- ・団体名だけで口座が作成可能な銀行は団体名のみで構いません。
- ・銀行口座などの確認のため必ず通帳のコピーを添付してください。
- ・令和2年度より金融機関の確認印は不要です。

## ②精算報告書総括表（様式9-2）

総括表の合計金額は、助成限度額を超えても構いません。申請内容が一部認められない場合もありますので、余裕をもって早めに提出してください。

## ③精算報告書内訳（様式9-3～9-7）

内訳の様式は下記のとおり支出経費別に分かれていますのでご注意ください。

- ・様式9-3【日常活動費】〔講師/補助員雇上費〕
- ・様式9-4【日常活動費】〔会場使用料〕
- ・様式9-5【主催事業開催費】〔審判員・講師費・補助員雇上費〕
- ・様式9-6【主催事業開催費】〔会場使用料〕
- ・様式9-7【事務費】

### 【日常活動費】

全員が1年間活動して構成員数の3分の2以上が毎月参加したものに限りませぬ。（1ヶ月でも活動しない月があると申請は出来ませぬ）。

### 【主催事業】

“実施要綱”など概要が分かる書類を添付してください。構成員数の3分の2以上の参加が対象となリなす。

### 【事務費】

事務用品（文房具）、通信費（切手代・はがき代）が対象です。なお、プリンタのインクやトナーは汎用性が高いため対象外です。

## ④事業実績報告書（様式10）

様式は【日常活動】【主催事業】の2つがありますのでご注意ください。

## ⑤写真欄

下記の2枚を所定の用紙に貼り、撮影した日付を書き添えて提出し

てください。

(1) 集合写真

- ・全構成員が写っているものを1枚（活動日に撮影のこと）
- ・提出した名簿の構成員が確認できる集合写真であること
- ・全員集合写真がない場合も、2枚でおさめること  
（この場合、構成員1名のみの個人写真は無効です）

(2) 活動写真

- ・団体の活動の様子がわかるものを1枚（活動日に撮影のこと）
- ・実際に構成員が活動している様子が見える内容のものであること。
- ・利用施設の規則により活動の様子を撮影することが困難な場合は、ご相談ください。
- ・今年度の活動時に撮影したものを提出してください。
- ・撮り忘れのないように、なるべく早い時期での撮影をお願いします。

⑥通帳欄

様式に記載の提出方法をご確認いただきご提出ください。

⑦本事業における支払い方法

物品等を購入する場合は商品券、クレジットカード、電子マネー決済、ポイントカード等のポイントを使用してお支払いしたものは助成対象外となります。会場費の支払についてもご注意ください。

⑧領収証

- ・原本とコピーをそれぞれご提出ください（各1部）。
- ・精算報告が完了次第、原本はご返送いたします。
- ・雇上げたその日ごと（支払日ごと）にもらってください。
- ・まとめて取らざるを得ない場合、領収証の内訳に、1回の単価、実施日、回数を明記してください。また、まとめた場合は最高でも1ヶ月単位としてください。
- ・宛名が「上様」などは無効です。
- ・住所、生年月日、氏名、但し書、捺印に漏れがないかご確認ください。
- ・訂正印、二度書きおよび修正テープで修正が加えられた領収書は無効です。
- ・領収証は講師費、審判員費・補助員費・会場費・事務費の支出経費

別に分けて、A4サイズ白紙（縦長）に見やすく貼り、提出してください（領収証を重ねて貼らないでください）。

- ・領収証番号は全領収証の枚数がわかるように支出経費別に分けて通し番号を振ってください。
- ・助成限度額は、皆さまが実際に支払う謝礼等の単価を決めるものではありません。実際にお支払された金額での領収証を徴収してください。
- ・助成対象経費は、助成対象活動期間中（令和6年4月1日～令和7年2月提出日）の活動に対して、申請締切日（令和7年2月10日（月））までに執行されているものに限らせていただきます。

## 8. その他

- ・助成金額より振込手数料を差し引いた金額の助成となる場合があります。
- ・この要領は申請、精算書類を作成する際に必要です。大切に保管ください。
- ・本事業で取得した個人情報、本事業に係る事務作業（審査、精算、問い合わせ、書類郵送）等の目的以外には使用いたしません。また、ご本人の同意がない限り第三者には提供致しません。

問い合わせ先

〒162 - 0823

東京都新宿区神楽河岸1番1号セントラルプラザ12階

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会

競技力向上課 東京都パラスポーツクラブ振興担当

電話：03-6265-6001 FAX：03-6265-6077

E-Mail：kyougishinkou@tsad.or.jp