平成30年4月

平成30年度スローエアロビック普及支援事業

申請書式／報告書式と留意点

・申請時、報告時は下記事項に添って必要書類を提出してください。

**１．申請時の提出物**

　　（１）事業申請書（書式1）

　　　　□事業内容別に「研修・講習用」、「教室・体験・その他用」の申請書を区別して提出してく

ださい。

　　　　□代表者の押印したものを郵送で提出してください。

　　　　□事業計画、収支計画の項目に添って、細目を記入してください。

　　　　□上記の申請した事業で計画に大きな変更があった場合、事前にJAF事務局の担当職員にメ

ールで事業変更届提出してください。（書式3）

（２）計画内容がわかるもの（添付資料）

　　①開催要項案又はチラシ案、前回使用のものでも可

**２．報告時の提出物**

（１）事業報告書（書式2）

　　　　□事業内容別に「研修・講習用」、「教室・体験・その他用」の報告書を区別して提出してく

ださい。

　　□代表者印のあるものを郵送で提出してください。

　　□事業報告は、実施状況、講師、実施した活動成果を必ず記載してください。

　　□参加人数（延人数）を必ず記入してください。

　□収支報告は項目に添って詳細を記入してください。

（２）領収書（書式4、書式5、書式6）

　　□個人用の領収書の場合は、（書式4）を使用してください。

　　　（※市販や既製のものでも構いません）

　　□個人領収書が複数者の場合は、（書式5）を使用してください。

　　□講習・研修事業の講師交通費の領収書は、（書式6）を使用してください。

　　□その他、受領した領収書

　　　　(※以上はコピーして提出してください。)

（３）実施状況がわかるもの（添付資料）

　　　　　①開催要項又はチラシ

　　　　　②写真（紙焼き、または普通紙にプリントしたもの）

　　　　　③その他(アンケート等)

　　　　　④研修・講習会事業の場合は、参加者名簿　（書式7）

３．請求書(書式8)

　　※実施団体からJAF事務局宛てに発行する請求書の書式として使用します。

①30年度から報告に従って確定した金額をJAFで記入して、実施団体にメールします。

　②実施団体は、金額を確認して、代表者印を押印してJAFに郵送してください。

以上