第１号様式（第７条関係）

年　　月　　日

公益財団法人　東京市町村自治調査会
理事長　様

団 体 名

代 表 者　　印
郵便番号
住　　所
電　　話

# 事 業 助 成 申 請 書

2023 年度の広域的市民ネットワーク活動等事業助成について、下記のとおり申請します。

記

| | | | |
|---|---|---|---|
| １　事業名<br>（事業の区分：該当する活動に○をつけてください） | | | 広域的市民ネットワーク活動 |
| | | | 西多摩地域振興事業活動 |
| ２　実施予定日 | | | |
| ３　実施場所<br>（会場等） | | | |
| ４　総事業費<br>（助成対象経費） | 万円 | | |
| ５　助成申請額 | 万円（助成開始年度　　年度） | | |
| ６　事業目的 | | | |
| ７　事業概要 | | | |

| | |
|---|---|
| 8　協賛金・寄附金・参加費　入場料等の予定合計額 | 万円 |
| 内　訳 | |
| 9　他の公的機関からの予定額 | 万円 |
| 内　訳 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10　団体の構成<br>（主要役員の役職、氏名、在住市町村名） | | | | | | | |
| 11　過去の事業実績<br>（申請（助成対象）事業の実施場所が複数年間、同一会場の場合は、対象とならない場合もあります。） | 期日<br>場所<br>経費<br>内容<br>参加人員　　名<br>来場者数　　名<br>※　助成事業に（下段のどちらかを○） | | | | 期日<br>場所<br>経費<br>内容<br>参加人員　　名<br>来場者数　　名<br>※　助成事業に（下段のどちらかを○） | | |
| | | 該当 | | 非該当 | | 該当 | | 非該当 |
| 12　代表者以外の連絡先 | 住　所　〒<br>氏　名<br>電話番号 | | | | | | |
| 13　添付書類 | ①事業助成申請書（第１号様式）〔日程、会場等が未定の場合は予定で可〕<br>②事業企画書〔事業スケジュールを含む〕<br>③団体調書<br>④収支計画書<br>⑤団体の構成及び規約に関する書類〔会員名簿（在住市町村名記載）・会則〕<br>⑥団体の 2021 年度決算書及び 2022 年度収支予算書<br>⑦団体の活動実績に関する書類（ポスター・チラシ・写真等、前年度助成団体を除く） | | | | | | |

# 2023 年度　事業企画書

| | |
|---|---|
| １：団体名又は実行委員会名 | |
| ２：事業名 | |
| ３:「広域的な市民活動」の視点から考える地域の課題 | |
| ４：事業を行う目的 | |
| ５：事業の具体的な内容 | |

| | |
|---|---|
| ６：事業を行うことで期待できる具体的効果 | |
| ７：事業の実施体制 | |
| ８：事業の広報や成果の発信 | |
| ９：助成終了後の展望 | |
| 10：前年度と比較し見直した内容 | |
| 11：その他（アピールポイント等） | |

# スケジュール

年　　月　　日作成

| 日　程 | 年<br>2月 | 4月 | 6月 | 8月 | 10月 | 12月 | 年<br>2月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 事業の実施日 | | | | | | | |
| 助成申請関係 | | | | | | | |
| 募集活動 | | | | | | | |
| 広報活動 | | | | | | | |
| チラシ・<br>ポスター作成 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 終了報告予定<br>（事業終了後30日以内又は当該年度の３月末日のいずれか早い時期） | | | | | | | |
| その他 | | | | | | | |

# 団体調書

| | |
|---|---|
| １：団体名又は<br>実行委員会名 | ホームページアドレス<br>（公財）東京市町村自治調査会多摩交流センターのホームページへのリンクの希望<br>どちらかに〇をつけてください→（　有　・　無　） |
| 連絡責任者の<br>氏名・連絡先 | 連絡責任者　氏名<br>住所<br><br>電話番号　　携帯番号<br>E-mail |
| | 連絡副責任者　氏名<br>電話番号　　携帯番号<br>E-mail |
| ２：発足年月日 | |
| ３：役員等 | |
| ４：団体設立の<br>経緯 | |
| ５：団体の目的 | |
| ６：主な活動 | |
| ７：広域的市民<br>ネットワーク<br>活動要件 | 〇組織構成人員の割合（上位３市町村名と人数、他県・区民数、総数） |
| | １位　：　名　／　２位　：　名　／　３位　：　名 |
| | 他県・区民数：　名　／　総数：　名 |
| | 〇活動場所・範囲（具体的市町村・会場名と活動状況） |

８：2021 年度の年間決算状況について　（単位：万円）

| 収入 | | 支出 | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| ９：その他 | |

# 2023年度収支計画書

〔収入〕

| 収入の区分 | 収入の明細 | 備考 |
|---|---|---|
| 自己資金 | | |
| 協賛金 | (収入の内容) | |
| 寄附金 | (収入の内容) | |
| 参加費・入場料 | (収入の内容) | |
| 他の公的団体からの助成等 | (助成団体名) | |
| 交流センターの助成(助成申請額) | | |
| その他 | (収入の内容) | |
| 収入合計額 | 円 | |

〔支出〕

| 経費の区分 | 支出額(円) | 支出の明細（単価×数量） | 備考 |
|---|---|---|---|
| 謝礼金等 | | | |
| 使用料 | | | |
| 委託費 | | | |
| 賃借料 | | | |
| 印刷費 | | | |
| 通信・<br>運搬費 | | | |
| 食糧費 | | | |
| 消耗品等 | | | |
| その他 | | | |
| 総事業費<br>（助成対象経費） | | 円 | 総事業費（助成対象経費）に対する謝礼金、委託費、広告費の割合<br>％ |
| 助成対象外<br>経費 | | | |

第３号様式（第９条関係）

年　　月　　日

公益財団法人 東京市町村自治調査会
理事長　様

団 体 名
代 表 者　　㊞
郵便番号
住　　所
電話番号

# 助成金前払申請書

年度「広域的ネットワーク活動等事業助成」の決定を受けた下記事業について、下記のとおり助成金の一部前払いを請求します。

記

1　助成事業番号　　－
2　助成事業名称
3　助成予定額　　万円
4　助成金前払請求額　　万円
5　前払いを必要とする理由

6　添付書類（①理由書　②助成対象経費の既支出分の領収書）

（前払金振込先）

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ふりがな<br>口 座 名 義 | | | | | | | |
| 金融機関名 | 銀行・信用金庫・農協　　支店 | | | | | | |
| 預金の種類 | 当座　・　普通 | | | | | | |
| 口 座 番 号 | | | | | | | |

第４号様式（第１０条関係）

年　　月　　日

公益財団法人 東京市町村自治調査会
理事長　様

団 体 名
代 表 者　　㊞
郵便番号
住　　所
電話番号

# 事業内容変更・中止協議書

年度「広域的ネットワーク活動等事業助成」の決定を受けた下記事業について、下記のとおり事業の（内容変更・中止）を行いたいので協議します。

記

以上

| | |
|---|---|
| 助成事業番号 | ― |
| 助成事業名 | |
| 協議事項 | □ 事業助成申請書記載事項の変更<br>□ 収支計画書の変更<br>□ 事業企画書の変更<br>□ スケジュールの変更<br>□ 事業の中止<br>□ その他の変更 |
| | 変更・中止理由（又は別紙添付） |

第５号様式（第１２条関係）

年　　月　　日

公益財団法人 東京市町村自治調査会
理事長　様

団 体 名
代 表 者　　㊞
郵便番号
住　　所
電話番号

# 事 業 終 了 報 告 書

年度の「広域的市民ネットワーク活動等事業助成」の決定を受けた事業が終了したので、下記のとおり報告します。

記

| | |
|---|---|
| 助成事業番号 | ― |
| 事　業　名 | |
| 実　施　日 | |
| 実 施 会 場 | |
| 事業概要・成果等 | |
| 添 付 書 類 | □収支決算書　□事業実績報告書（Ａ４－２頁）　□写真３枚程度 |

# 2023年度収支決算書

〔収入〕

| 収入の区分 | 収入の明細 | 備考 |
|---|---|---|
| 協賛金 | (収入の内容) | |
| 寄附金 | (収入の内容) | |
| 参加費・入場料 | (収入の内容) | |
| 他の公的団体からの助成等 | (助成団体名) | |
| その他 | (収入の内容) | |
| 収入合計額 | 円 | 上記内容について相違ありません。<br>会計管理者等<br>印 |

〔支出〕

| 経費の区分 | 支出額（円） | 備　考 |
|---|---|---|
| 謝礼金等 | ¥ | |
| 使用料 | ¥ | |
| 委託費 | ¥ | |
| 賃借料 | ¥ | |
| 印刷費 | ¥ | |
| 通信・運搬費 | ¥ | |
| 食糧費 | ¥ | |
| 消耗品等 | ¥ | |
| その他 | ¥ | |
| 総事業費<br>（助成対象経費） | ¥ | 左記、及び別紙の支出について相違ないことを認めます。<br><br>会計管理者等＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印 |

（謝礼金+委託費+広告費）/総事業費（助成対象経費））　　%

（謝礼金等）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 謝礼金等 | A1 | | | | 講師謝礼、審査員謝礼、アルバイト賃金（事業実施当日のみ）、テープ起こし謝礼、その他必要と認められる謝礼<br><br>【運用】<br>①「謝礼金等」は、外部講師の謝礼、アルバイト賃金等、純然たる事業費の性格を持つもののみが助成対象となる。従って、事業の実施団体の構成員に支払う謝礼金等は、名目のいかんを問わず対象としない。<br>②事業執行のために必要な練習に対する謝礼等は、いわゆるゲネプロ（通し稽古）等直前（当日に行う場合を含む）のもの１回に限り対象とする（当該年度外の支出も対象とする）。<br>③音響・照明・舞台設営に関する経費は、「委託費」の費目で計上する。<br><br>【限度額】<br>Ⅰ外部出演者への謝礼金<br>①講師、パネリスト、指揮者、監督、演出<br>＝１時間３万円、１日 10 万円<br>②やむを得ず、団体の性質上、異分野のプロに依頼する必要がある場合<br>例：オペラ公演における奏者（ピアノ、バイオリン等）、オーケストラ公演における歌手<br>＝１時間２万円、１日６万円<br>（アマチュアは１日１万円）<br>③やむを得ず、不足するパーツを同分野のプロで補充する必要がある場合<br>例：オペラの歌手、オーケストラの奏者<br>＝１時間１万円、１日３万円<br>（アマチュアは１日５千円）<br>Ⅱその他関連業務に対する謝礼金<br>①通訳、テープ起こし、字幕オペレーター<br>＝１時間２万円、１日６万円<br>②審査員、審判、保育<br>＝４時間１万円、１日２万円<br>③事務補助、受付、場内整理等のアルバイト<br>＝４時間５千円、１日１万円 |
| | A2 | | | | |
| | A3 | | | | |
| | A4 | | | | |
| | A5 | | | | |
| | A6 | | | | |
| | A7 | | | | |
| | A8 | | | | |
| | A9 | | | | |
| | A10 | | | | |
| | A11 | | | | |
| | A12 | | | | |
| | A13 | | | | |
| | A14 | | | | |
| | A15 | | | | |
| | A16 | | | | |
| | A17 | | | | |
| | A18 | | | | |
| | A19 | | | | |
| | A20 | | | | |
| | A21 | | | | |
| | A22 | | | | |
| | A23 | | | | |
| | A24 | | | | |
| | A25 | | | | |
| 謝礼金等小計 | | | | | |

（使用料）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 使用料 | B1 | | | | 会場（ホール）使用料、会議室使用料、附帯設備使用料、駐車場使用料、その他必要と認められる使用料<br><br>【運用】<br>①駐車場料金は、実施当日にかかる資機材の搬送用車両の利用等、事業実施上やむを得ない場合のみを対象とする。<br>②事業執行のために必要な練習用の会場使用料は、いわゆるゲネプロ（通し稽古）等直前（当日に行う場合を含む）のもの１回分に限り対象とする（当該年度外の支出も対象とする）。<br>③事務打合せ、抽選会等のための会議室使用料は事業の実施前、実施後を問わず３回分まで対象とする。<br>④②練習用の会場使用料を計上している団体は③会議室利用料については対象としない。 |
| | B2 | | | | |
| | B3 | | | | |
| | B4 | | | | |
| | B5 | | | | |
| | B6 | | | | |
| | B7 | | | | |
| | B8 | | | | |
| | B9 | | | | |
| | B10 | | | | |
| | B11 | | | | |
| | B12 | | | | |
| | B13 | | | | |
| | B14 | | | | |
| | B15 | | | | |
| | B16 | | | | |
| | B17 | | | | |
| | B18 | | | | |
| | B19 | | | | |
| | B20 | | | | |
| | B21 | | | | |
| | B22 | | | | |
| | B23 | | | | |
| | B24 | | | | |
| | B25 | | | | |
| 使用料小計 | | | | | |

（委託費）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 委託費 | C1 | | | | 会場設営費、看板・案内板作成費、パネル作成費、その他必要と認められる委託費<br><br>【運用】<br>①「委託費」と「謝礼金等」の大まかな区分としては、個人に対するものは「謝礼金等」として、業者、団体等に対するものは「委託費」として取り扱う。ただし、経費の性質によってはこの限りではない。<br>②「委託費」で金額が 20 万円以上になるものについては、その内訳が明らかにわかる書類（業者からの見積書・請求書等）を添付する。 |
| | C2 | | | | |
| | C3 | | | | |
| | C4 | | | | |
| | C5 | | | | |
| | C6 | | | | |
| | C7 | | | | |
| | C8 | | | | |
| | C9 | | | | |
| | C10 | | | | |
| | C11 | | | | |
| | C12 | | | | |
| | C13 | | | | |
| | C14 | | | | |
| | C15 | | | | |
| | C16 | | | | |
| | C17 | | | | |
| | C18 | | | | |
| | C19 | | | | |
| | C20 | | | | |
| | C21 | | | | |
| | C22 | | | | |
| | C23 | | | | |
| | C24 | | | | |
| | C25 | | | | |
| 委託費小計 | | | | | |

（賃借料）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 賃借料 | D1 | | | | 資機材借上げ料、トラック等借上げ料、楽譜レンタル料<br><br>【運用】<br>①これらの経費については、原則としていわゆるゲネプロ（通し稽古）等直前１回の練習分（当該年度外の支出も対象とする）及び実施当日分のみを対象とし、金額が 20 万円以上になるものについては、その内訳を明確にする書類を添付する。<br>②事務所の賃借料、光熱水費等は対象としない。<br>③舞台衣装の賃借料は対象となるが、購入する場合は、原則として対象としない。<br>④出演者や実行委員等に対する賃借料は対象としない。<br>⑤衣装のクリーニング代は、「委託費」とする。<br>⑥音響設備借上げ料等でも、オペレーター代が含まれる場合は、「委託費」とする。<br>⑦レンタカーの場合で、ガソリン代を含んだ形で領収書が提出された場合は、「賃借料」として扱う。<br><br>【限度額】<br>原則として、１物件あたり５０万円までとする。 |
| | D2 | | | | |
| | D3 | | | | |
| | D4 | | | | |
| | D5 | | | | |
| | D6 | | | | |
| | D7 | | | | |
| | D8 | | | | |
| | D9 | | | | |
| | D10 | | | | |
| | D11 | | | | |
| | D12 | | | | |
| | D13 | | | | |
| | D14 | | | | |
| | D15 | | | | |
| | D16 | | | | |
| | D17 | | | | |
| | D18 | | | | |
| | D19 | | | | |
| | D20 | | | | |
| | D21 | | | | |
| | D22 | | | | |
| | D23 | | | | |
| | D24 | | | | |
| | D25 | | | | |
| 賃借料小計 | | | | | |

（印刷費）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 印刷費 | E1 | | | | ポスター、チラシ、プログラム、パンフレット、報告書等の印刷費<br><br>【運用】<br>①所要単価の確認等、その内訳を明確にする（@単価×枚数を明記する）。<br>②ポスター・チラシ等のデザイン料は、主に「委託費」とするが、デザイン料が「印刷費」に含まれている場合は、「印刷費」で計上する。<br>③コピー代は「消耗品等」とする。ただし、チラシ、パンフレット、ポスター、プログラム等をコピーして作成した場合は、領収書、[支出]内訳書に枚数等を明記すること。この記載がない場合は「消耗品等」で計上する。また、用紙代は、「消耗品等」で計上すること。<br>④「印刷費」となる経費で金額が 20 万円以上になるものについては、その内訳が明らかにわかる書類（業者からの見積書・請求書等）を添付すること。 |
| | E2 | | | | |
| | E3 | | | | |
| | E4 | | | | |
| | E5 | | | | |
| | E6 | | | | |
| | E7 | | | | |
| | E8 | | | | |
| | E9 | | | | |
| | E10 | | | | |
| | E11 | | | | |
| | E12 | | | | |
| | E13 | | | | |
| | E14 | | | | |
| | E15 | | | | |
| | E16 | | | | |
| | E17 | | | | |
| | E18 | | | | |
| | E19 | | | | |
| | E20 | | | | |
| | E21 | | | | |
| | E22 | | | | |
| | E23 | | | | |
| | E24 | | | | |
| | E25 | | | | |
| 印刷費小計 | | | | | |

（通信・運搬費）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 通信・運搬費 | F1 | | | | 郵便及びメール便等の送料、資機材等運搬費<br><br>【運用】<br>①ダイレクトメール、印刷物発送等を業者に委託する場合、業者に委託した方が他の手段より経済的であると認められる場合は対象とする。<br>②電話（携帯電話を含む）・ファックス代は「消耗品等」で計上する。<br>③交通費（ガソリン代を含む）は、「その他」で計上する。<br>④出演者等に対する資機材等運搬費は対象としない。 |
| | F2 | | | | |
| | F3 | | | | |
| | F4 | | | | |
| | F5 | | | | |
| | F6 | | | | |
| | F7 | | | | |
| | F8 | | | | |
| | F9 | | | | |
| | F10 | | | | |
| | F11 | | | | |
| | F12 | | | | |
| | F13 | | | | |
| | F14 | | | | |
| | F15 | | | | |
| | F16 | | | | |
| | F17 | | | | |
| | F18 | | | | |
| | F19 | | | | |
| | F20 | | | | |
| | F21 | | | | |
| | F22 | | | | |
| | F23 | | | | |
| | F24 | | | | |
| | F25 | | | | |
| 通信・運搬費小計 | | | | | |

（食糧費）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 食糧費 | G1 | | | | 講師・スタッフ等の弁当代（事業実施当日のみ）<br><br>【運用】<br>①助成対象単価の1,000円は、飲料代を含んだ額とし、総額１万円以上の場合は、個別の明細のわかる領収書を添付すること。<br>②「食糧費」は、事業実施上負担することがやむを得ないと認められるもののみが助成対象となり、事業実施当日のスタッフ（事業の運営要員）等の弁当代に限る。飲食店（喫茶店を含む）での飲食は、一切対象とならない。反省会や懇親会等も対象とならない。<br>③事業実施１日１食分（予行練習等は含まない）のみを対象とする。ただし、事業が数日にわたり実施される場合は、その都度対象とすることができる。<br>④飲料代のみを計上する場合にも「@単価×人数」を明記すること。弁当・飲料以外の茶菓代については対象外とする。<br><br>【限度額】<br>当日の弁当代は、スタッフ、外部からの招聘者問わず一人1,000円（飲料代・消費税含む）までを対象とする。 |
| | G2 | | | | |
| | G3 | | | | |
| | G4 | | | | |
| | G5 | | | | |
| | G6 | | | | |
| | G7 | | | | |
| | G8 | | | | |
| | G9 | | | | |
| | G10 | | | | |
| | G11 | | | | |
| | G12 | | | | |
| | G13 | | | | |
| | G14 | | | | |
| | G15 | | | | |
| | G16 | | | | |
| | G17 | | | | |
| | G18 | | | | |
| | G19 | | | | |
| | G20 | | | | |
| | G21 | | | | |
| | G22 | | | | |
| | G23 | | | | |
| | G24 | | | | |
| | G25 | | | | |
| 食糧費小計 | | | | | |

（消耗品等）計算書

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|---|
| 消耗品等 | H1 | | | | 文具・用紙等消耗品費、デジタルカメラプリント代、ＣＤ、ＤＶＤ、医薬品（応急処置用）、電話・ファックス代、コピー代、その他必要と認められる消耗品等<br>ただし、電話（携帯電話を含む）・ファックス代は、領収書は不要で一律１万円とする。<br><br>※チラシ、パンフレット等の印刷にかかるコピー代については、領収書の但書欄に内訳を明記した上で「印刷費」で計上する。 |
| | H2 | | | | |
| | H3 | | | | |
| | H4 | | | | |
| | H5 | | | | |
| | H6 | | | | |
| | H7 | | | | |
| | H8 | | | | |
| | H9 | | | | |
| | H10 | | | | |
| | H11 | | | | |
| | H12 | | | | |
| | H13 | | | | |
| | H14 | | | | |
| | H15 | | | | |
| | H16 | | | | |
| | H17 | | | | |
| | H18 | | | | |
| | H19 | | | | |
| | H20 | | | | |
| | H21 | | | | |
| | H22 | | | | |
| | H23 | | | | |
| | H24 | | | | |
| | H25 | | | | |
| 消耗品等小計 | | | | | |

（その他）計算表

| | 領収書番号 | 領収書ﾚｼｰﾄの日付 | 金額 | 内、広告費に該当する金額 | 摘要（品目・単価・数量・内容等） |
|---|---|---|---|---|---|
| その他 | i1 | | | | |
| | i2 | | | | |
| | i3 | | | | |
| | i4 | | | | |
| | i5 | | | | |
| | i6 | | | | |
| | i7 | | | | |
| | i8 | | | | |
| | i9 | | | | |
| | i10 | | | | |
| | i11 | | | | |
| | i12 | | | | |
| | i13 | | | | |
| | i14 | | | | |
| | i15 | | | | |
| | i16 | | | | |
| | i17 | | | | |
| | i18 | | | | |
| | i19 | | | | |
| | i20 | | | | |
| | i21 | | | | |
| | i22 | | | | |
| | i23 | | | | |
| | i24 | | | | |
| | i25 | | | | |
| その他小計 | | | | | |
| （内　広告費） | | | | | |

**注意事項**

事業にかかる傷害保険料、賞状・優勝記念品、印紙代、著作権料、振込手数料、広告費、その他必要と認められる経費

【運用】
①事業のための交通費（ガソリン代を含む）は、領収書は不要で、一律１万円とする。
②雑費・予備費という名称では対象としない。
③プレイガイド手数料等は対象としない。
④団体の備品となるものの購入は原則として対象としない。
⑤データベース等のための入力・検索ソフトは対象としない。
⑥宿泊費は、原則として対象としない。
⑦衣装の材料代については「その他」で計上し、衣装の作製に要した分を計上すること（消耗品で計上しないこと）。
⑧団体のスタッフが着用する目的で作製されるスタッフ用ジャンパー及びＴシャツ、また、協賛者への配布を目的とする記念品等の作製にかかる費用は対象としない。
⑨その他、必ずしも事業執行上必要と判断されないものについては、団体から事情聴取した上で対象外とする場合がある。

【限度額】
①参加者全員への記念品は１人当たり 700 円までとする。
②トロフィー・レプリカ・楯・賞品等は１～３位までの数とし、平均単価１個１万円までとする。３位が２名いる場合は４個まで対象とすることができる（団体戦の場合は１団体１個とする）。なお、『記念品』『トロフィー』『賞品』等は終了報告時に写真を添付すること。
※○○賞、△△賞等…というように、表彰の種類が複数ある場合には、１つの表彰のみが対象となる。