

各種補助金一覧表

種類	内容	提出書類	申請時期
1 運営費補助 P.40	部の運営に対しての補助金 大学補助 150,000円 後援会補助 150,000円	・運営費補助願（保健体育センター長宛） ・活動費補助願（保健体育センター長宛） ・2018年度収支決算書 (2018年4月1日～2019年3月31日)	4/1～ 5/31
2 体育会活動費補助 P.41	前年度の各部競技成績の結果によるポイント配分 (部員数、競技成績結果〈過去3年間の平均〉、 体育会本部員拠出による) ※収支予算決算書に提出書類を添付し、保健体育センターに提出 保健体育センター承認後、順次執行（6月支払予定）	・前年度3/31付通帳残高コピー付 ・本年度3/31付通帳残高コピー付 ・2019年度収支予算書 (2019年4月1日～2020年3月31日) ・合宿所を有する部は合宿所経費の 収支予算決算書も必要（P 65～P 71） ・金銭出納帳 P 63参考に作成 ・現金有高票（現金がある場合のみ）P 64 ・領収書（原本）をノート等に貼って提出 ・スポンサー契約報告書 (スポンサー契約している場合のみ) P72	
※申請内容により支給の可否を決定します。通教生は支給対象外。			
3 国内遠征費補助 P.42	国内での試合遠征に対しての補助金 年間1人1回 10,000円（後援会補助） (自己負担金が10,000円以上であること) (団体の場合は、1回につき10名が上限) ※印は派遣依頼による場合は不要。ただし、書類上に個人負担金の記載がない場合は予算決算書を提出のこと。	・補助願（保健体育センター長宛） ・大会要項又は派遣依頼 ・法政大学体育会 合宿・大会参加届 ※P.34 ・法政大学体育会 合宿・大会参加者名簿 ※P.35 ・国内・海外遠征予算決算書 ※P.44	随時受付 1月末締切
4 海外遠征費補助 P.43	海外での試合遠征に対しての補助金 年間1人1回 50,000円 (大学補助 20,000円 後援会補助 30,000円) (自己負担金に応じ最大50,000円の補助) (団体の場合は、1回につき10名が上限) ※印は派遣依頼による場合は不要。ただし、書類上に個人負担金の記載がない場合は予算決算書を提出のこと。	・補助願（保健体育センター長宛） ・大会要項又は派遣依頼 ・法政大学体育会 合宿・大会参加届 ※P.34 ・法政大学体育会 合宿・大会参加者名簿 ※P.35 ・国内・海外遠征予算決算書 ※P.44	
5 学外施設使用補助 P.45	学内に練習施設がなく、学外の有料練習施設使用 に対しての補助金 ※全申請額を予算按分し補助	・補助願（保健体育センター長宛） ・年間領収書（コピー可）	
6 高額器具購入補助 P.47	1点200,000円以上の器具購入に対しての補助 (※全申請額を予算按分し補助) (原則として、競技に必要な器具とする)	・補助願（保健体育センター長宛） ・領収書又は見積書（コピー可）	
7 優勝祝賀会補助 P.48	全国大会優勝祝賀会補助 団体優勝：100,000円 個人優勝：70,000円 世界大会祝賀会補助（団体・個人）100,000円	・補助願（保健体育センター長宛） ・予算書 ・開催通知（案内状）	
8 スポーツ特別海外交流補助 P.49 (遠征・招聘)	補助金支給規程参照 *計画が浮上した段階で、保健体育センターと協議する。	・補助願（総長宛）指定用紙なし ・計画書・招聘状（目的・日程・名簿・予算書等）	随時受付

＜注意事項＞

- 提出書類は全てが揃わないと受付できません。
- 補助金の振込先は部の口座です（口座変更の場合は速やかに保健体育センターに届け出ること）。
- 部長が交代した場合は、金融機関の口座名義を速やかに変更すること。
- 提出期限のある補助願は、提出日厳守のこと。
- その他不明な点やわからないことは速やかに保健体育センター事務へ問合せ、正確な処理に基づくようにしておく。
- 預金通帳、会計帳簿、領収証等の帳票・書類における記帳は、保管、管理を徹底し、次の担当者へ引き継ぐこと。
- 運営費補助・活動費補助を除き、事後払いです。

法政大学
保健体育センター長 殿

体育会	部/部番号:
部長	印
監督	印
主将	印
主務	印

運営費補助願

当部の運営・活動に対する運営費の補助をお願い申し上げます。

(部の主な年間活動や経費のかかる理由を必ず記入すること。)

* 部の口座

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
		普通		
(運営費補助願記入担当者名)			連絡先(携帯電話)	()
			その他連絡先	()

事務処理欄	受付印

【保健体育センター提出】
(収支予算書に添付して提出)
年 月 日

体育会	部/部番号:
部長	印
監督	印
主将	印
主務	印

当部の年間の活動に対し、本年度の活動費補助を申請いたします。
添付資料として以下の書類を提出します(○で囲むこと)。

- * 部の口座

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
		普通		
(活動費補助願記入担当者名)			連絡先(携帯電話)	()
			その他連絡先	()

事務処理欄	受付印

年 月 日

法政大学
保健体育センター長 殿

体育会	部/部番号:
部長	印
監督	印
主将	印
主務	印

国内遠征費補助願

以下のとおり大会に遠征しましたので、国内遠征費補助をよろしくお願い申し上げます。

1 開催日	年 月 日 ~ 月 日
2 場所	
3 大会名	
4 参加者名	(学部 年 他 名)
5 添付書類	(1) 合宿・大会参加届・・・冊子P34 (2) 合宿・大会参加者名簿(参加者全員)・・・冊子P35 (3) 国内・海外遠征予決算書・・・冊子P44 (4) 大会要項又は派遣依頼(添付) ※派遣依頼による場合は、1,2,3は不要。 ただし、派遣依頼に自己負担金等が記載されていない場合は 3も提出すること。

* 部の口座

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
		普通		
(国内遠征費補助願記入担当者名)			連絡先(携帯電話)	()
			その他連絡先	()

事務処理欄	受付印

年 月 日

法政大学
保健体育センター長 殿

体育会	部/部番号:
部長	印
監督	印
主将	印
主務	印

海外遠征費補助願

以下のとおり大会に遠征しましたので、海外遠征費補助をよろしくお願い申し上げます。

1 開催日	年 月 日 ~ 月 日
2 場所	
3 大会名	
4 参加者名	(学部 年 他 名)
5 添付書類	(1) 合宿・大会参加届・・・冊子P34 (2) 合宿・大会参加者名簿(参加者全員)・・・冊子P35 (3) 国内・海外遠征予決算書・・・冊子P44 (4) 大会要項又は派遣依頼(添付) ※派遣依頼による場合は、1,2,3は不要。 ただし、派遣依頼に自己負担金等が記載されていない場合は 3も提出すること。

* 部の口座

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
		普通		
(海外遠征費補助願記入担当者名)			連絡先(携帯電話)	()
			その他連絡先	()

事務処理欄	受付印

【保健体育センター提出】

国内遠征・海外遠征補助に添付

国内・海外遠征予決算書

大会名

体育会 部/部番号:

部/部番号:

(単位:円)

収 入		支 出	
内 容	金 額	内 容	金 額
自己負担金		交通費	
@ × 名		@ × 名	
各部負担金		宿泊費	
@ × 名		@ × 名	
連盟(協会)負担金		試合への登録費	
@ × 名			
大学補助(見込)		雑費	
海外@20,000 × 名 (上限10名)			
後援会補助(見込)		その他	
国内@10,000 × 名 海外@30,000 × 名 (上限10名)		()	
その他			
()			
合 計		合 計	

法政大学
保健体育センター長 殿

年 月 日

体育会	部/部番号:
部長	印
監督	印
主将	印
主務	印

学外施設使用補助願

当部は学内に練習施設がなく、学外の有料練習施設を使用しておりますので
学外施設使用補助をよろしくお願い申し上げます。

- 1 添付書類
- (1) 学外施設練習場領収書一覧表

(2) 年間領収書コピー

* 部の口座

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
		普通		
(学外施設使用補助願記入担当者名)			連絡先(携帯電話)	()
			その他連絡先	()

事務処理欄	受付印

部/部番号:

* 領収書(コピーで受付可)の添付がないものは申請できません。
* 領収書右上にNo.を振り、領収書一覧表に同じNo.を番号順に記入して下さい。

年 月 日

法政大学
保健体育センター長 殿

体育会	部/部番号:
部長	印
監督	印
主将	印
主務	印

高額器具購入補助願

当部は今年度、以下の器具(用具)を購入しましたので、高額器具購入の補助をよろしくお願い申し上げます。

- 1 器具名
- 2 数量
- 3 金額
- 4 購入理由
- 5 添付書類 領収書(見積書も可)
※ただし、見積もりの場合は年度内購入が条件です

* 部の口座

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
		普通		
(高額機器購入補助願記入担当者名)			連絡先(携帯電話)	()
			その他連絡先	()

事務処理欄	受付印

【保健体育センター提出】

年 月 日

法政大学
保健体育センター長 殿

体育会 部/部番号:

部長 印

監督 印

主将 印

主務印

優勝祝賀会補助願

当部は以下のとおり優勝祝賀会を開催致し、^{ます}_{ました}ので補助をよろしくお願い申し上げます。

1 開催日時 年 月 日 : ~ :

2 場所

3 優勝大会名

4 添付書類 (1) 開催通知

(2) 予算書(決算書)

※開催前の提出は予算書、開催後の提出は決算書となります（指定用紙なし）。

* 部の口座

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義(カタカナ)
		普通		
(優勝祝賀会補助願記入担当者名)			連絡先(携帯電話)	()
			その他連絡先	()

事務處理欄	

受付印

スポーツ特別海外交流補助金支給規程

規定第444号
一部改正 2018年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、本学体育会に所属する各部と海外の大学又はクラブ・チームとの積極的な交流を促進・助長し、もって競技力の向上と国際理解を深め、相互の親善に資するために補助金を支出することについて定める。

(補助基準)

第2条 補助金額は次の基準による。

(1) 遠征

a 欧米地域

各部年1回1チーム20名を限度として1名につき75,000円を補助する。

b 東南アジア地域

各部年1回1チーム20名を限度として1名につき55,000円を補助する。

c 近隣地域

各部年1回1チーム20名を限度として1名につき40,000円を補助する。

(2) 招聴

海外からの招聘については、総費用の60%を目途として補助する。ただし、2,000,000円を限度とする。

(適用回数等)

第3条 遠征又は招聘に対する補助金の適用は年1回とし、各部の機会均等を確保するため、ローテーション運用とする。

(審査・決定)

第4条 第2条に定める補助金支給については、資格審査を保健体育センターが行い、保健体育センター会議により決定する。

(申請)

第5条 補助金の申請をする場合は、各部長・監督連署により、総長宛に次の書類を提出しなければならない。

(1) 特別海外交流（遠征又は招聘）許可願

(2) 特別海外交流（遠征又は招聘）補助願

(3) 計画書（日程表・メンバー表・予算書）

2 前項の申請をする場合は、原則として、前年度までに計画案を提出しなければならない。

(報告)

第6条 交流終了後は、速やかに報告書及び決算書（領収書添付）を保健体育センター事務部長に提出しなければならない。

(支出科目)

第7条 補助金は「学生・生徒諸活動補助費」（特別海外交流補助）より支出する。

付 則

1 この規程は、平成元年4月1日より施行する。

2 この規程は、2018年4月1日から一部改正し施行する。

(追51)