



令和7年度 第19回 しずおかスポーツ フェスティバル

**説明会
資料
市町団体用**

運営・事務処理における『お願い』

以下の、開催に係る変更点・継続した留意点を確認いただきご対応ください。

【本年度からの変更点】

（付）	項目	内容
✓	新様式	予算書、決算書 ・諸謝金（内訳の内容）と市町協会の確認状況を追加しました。 従事確認書 ・団体名記載欄が追加となっています。 《上記以外にも軽微な修正をしている様式もありますので、本年度のものをご活用ください》
✓	開催要項	統一の開催要項の作成（回答フォームからの入力） ・統一の開催要項を作成するため回答フォームへ必要事項入力をお願いします。例年どおり、実施団体において詳細な開催要項の作成もお願いします。
✓	報告書類のデータ化	・実施団体において作成した報告書類一式については、原則、領収書原本の提出と併せてスキャン等によりデータ化したものを、メール等に添付（送信）提出。 データ化が出来ない団体については、今まで通り原本を市町協会へ提出。
✓	写真提出	必須（令和7年度より） ・開催時、大会実施状況が分かる写真を撮影、提出をお願いします。

【継続した留意点】

（付）	項目	内容
✓	必須条件	「参加料」の徴収 ・参加料の徴収がない大会は、補助対象から外れる可能性があります。
✓	重要	余剰金がある大会への補助金の見直し ・余剰金が発生している大会については、余剰金分を補助金より減額いたします。
✓	借損料算出根拠	利用料金表等の提出 ・借損料の利用内訳が確認できる“料金表”等の資料を報告時に“必ず”ご提出ください。
✓	変更届	開催延期・中止届」様式の提出のお願い ・実情（天候等）により、予定していた大会が“延期・中止等”になった場合は、本届を作成いただき担当市町および県スポ協へ連絡をお願いします。開催可否判断は、団体において行って下さい。
✓	領収書	「従事確認書兼謝金領収書」の自筆サインについて ・toto 指摘より、印鑑が“薄い”ため、自筆サインを優先ください。
✓	実績払い次期・回数	大会補助金（負担金）について…中止等に発生した費用補助（負担） ・大会補助金（負担金）については、各地域の算出基準により、開催後の交付（実績払い）といたします。 交付時期は、9月、11月、12月、1月の計4回となります。 ただし、開催を予定し中止（天候等）を余儀なくされた場合、準備において発生した費用は、基準額を上限に補助（負担）する予定です。その際には、証拠書類（領収書）の整理と決算書の提出が必要となります。作成にご理解をお願いいたします。

各種団体の正式名称（○静岡県スポーツ協会 ×静岡県体育協会）の記載にご注意ください。市町も「スポーツ協会」に名称変更しているところがあります。

<新様式>「予算書、決算書、従事確認書」 令和7年度様式をご利用ください。
※その他、軽微な修正をしている様式もあります

「開催要項」統一した形式での“開催要項”を作成します。
回答フォーム（Googleフォーム）へ必要事項の記載をお願いします。
※フォーム回答出来ない場合は、紙回答にてお知らせください。
（注意）実施団体における開催要項の作成は例年通りお願いします。

報告書類のデータ化

基本的には、例年通り実施団体においては、「報告書類一式」を作成ください。
対応が可能であれば、併せてスキャン等によりデータ化し、メール提出！
原則としては、**報告書類原本**を市町スポーツ（体育）協会へ提出

参加料の徴収

必ず、参加料を定めて徴収ください

利用料金表の提出

借損料の利用内訳（算出根拠）を確認しますので、利用料金表と一緒に提出

変更届

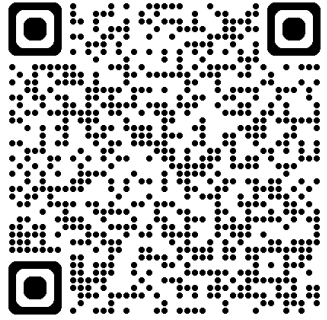
実情により開催状況（日程、会場等）に変更があった場合は、必ず、担当市町および県スポ協へ連絡をしてください

「従事確認書兼謝金領収書」の自筆サイン

印鑑でのご報告をいただいておりますが、totoより印鑑が“不鮮明である”の指摘があることから、**自筆サイン**を優先！！
※印影が薄い場合は、併せてサインしてください

大会補助金（負担金）交付について

今年度も、報告時期による計4回の交付時期としています
終了後、速やかには報告をお願いします
中止の場合も、報告書類の提出を経て、交付予定額上限内にて補助（負担）



↑このQRコードを
スマホ等で
読み取ってください

アンケートフォームに必要な事項を記載いただきますと…



令和7年度第19回しずおかスポーツフェスティバル統一開催要項作成アンケート

回答期限：令和7年7月11日（金）まで

本年度より統一形式による基本の開催内容を作成し、実施団体や市町スポーツ(体育)協会、本大会の実行委員会関係者と共有することにより連携をスムーズに行いたいと考えています。

以下の内容について、回答にご協力ください。（記載、チェックによる）
（注意）各地域で、種別(対象)ごとに開催が分かれている場合は、それぞれでご回答ください。

なお、本アンケートが実施団体にて回答が出来ない場合は、お手数ですが開催市町スポーツ(体育)協会にて実施団体より聴取いただきまして回答くださるようお願いいたします。

また、本アンケートにより収集しました内容は、公開情報となります。大会開催における

開催の市・町を教えてください *

浜松市

開催競技、種別を記載ください *

〈説明〉競技名／種別 （例）テニス、ソフトボール（一般男子）、弓道（高校）

ローイング

貴大会を他の大会と兼ねている場合の大会名を記載ください

佐鳴湖五月レガッタ

貴大会の実施主管団体を記載ください *

(例)〇〇市〇〇連盟 / 静岡県〇〇競技協会〇部支部

浜松市ポート協会 / 浜松ポートクラブ佐鳴会

貴大会の協力団体を記載ください *

〈説明〉主管団体と実際に協力体制がある団体名を記載ください
(例) 静岡県〇〇競技協会 / 〇〇市(町) / 〇〇市(町)教育委員会

静岡県ローイング協会



基本13項目に、情報が挿入されます

県および地域において、基本情報を共有するための資料として作成

令和7年度第19回しずおかスポーツフェスティバル ローイング(種目/競技)西部地域大会

【趣旨】明るく心豊かな生活の実現に向け、多くの県民がスポーツの祭典に集い、
親睦と交流を深めつつ地域の活性化を図る。

- | | | |
|---|-----|------------------------------|
| 1 | 主 催 | (公財)静岡県スポーツ協会、静岡県 |
| 2 | 共 催 | 静岡県教育委員会 |
| 3 | 主 管 | 県実行委員会、 西部地域実行委員会、 西部地域連絡協議会 |

浜松市ポート協会、浜松ポートクラブ佐鳴会

- | | | |
|---|-----|--------------------------|
| 4 | 協 賛 | (公財)スポーツ安全協会スポーツ普及奨励助成事業 |
|---|-----|--------------------------|

- | | | |
|---|-----|------------|
| 5 | 協 力 | 静岡県ローイング協会 |
|---|-----|------------|

- | | | |
|---|-----|---------------------|
| 6 | 期 日 | 令和7年5月11日(日) 8:00開始 |
|---|-----|---------------------|

※日程については、詳細な要項にて後日ご案内いたします。

- | | | |
|---|-----|-----------|
| 7 | 会 場 | 浜松市佐鳴湖漕艇場 |
|---|-----|-----------|

- | | | |
|---|-----|-------------|
| 8 | 対 象 | 小学生～一般 / 男女 |
|---|-----|-------------|

- | | | |
|---|------|-------------------------------|
| 9 | 参加資格 | 原則、県内居住（在勤・在学）者とする（一部、県外参加も可） |
|---|------|-------------------------------|

※対象が学生を対象とする大会では、学校単位での参加ではなく、

地域クラブや個人参加を含めた実施形態。

なお、一部の競技において、競技登録を求める場合もある

- | | | |
|----|------|---|
| 10 | 申込み等 | 申込期限：4月25日(金) ①HPからのエントリーシート提出
②エントリーシートの送付依頼し提出 |
|----|------|---|

- | | | |
|----|-------|-------------------------------|
| 11 | 参 加 料 | 1チーム 5,000円 振込先はエントリーシート記載、確認 |
|----|-------|-------------------------------|

- | | | |
|----|-------|-------------------------------|
| 12 | そ の 他 | 上記以外の必要事項については、詳細な要項が確定次第、ご案内 |
|----|-------|-------------------------------|

- | | | |
|----|------|---------------------|
| 13 | 問合担当 | 浜田 松子 053-****-**** |
|----|------|---------------------|

令和7年度版

しずおかスポーツフェスティバル県実行委員会
く公益財団法人 静岡県スポーツ協会
※令和2年4月1日より名称変更いたしました

しずおかスポーツフェスティバル 事務手続き関係

実施種目団体用 マニュアル

《手続きのながれ》

- ① 各地域実行委員会 《説明会》
 - ◇ 開催年度の実施方法について確認
 - ◇ 必要書類の説明、受取り
 - ◇ 統一開催要項作成アンケート回答
- ② 開催前準備
 - ◇ 開催要項および予算書、謝金規定の作成、提出
⇒ 開催(会場)関係市町体育・スポーツ協会
 - ◇ 賞状の申込み ⇒ 直接、県スポ協でも可能大会開催
他の書類と一緒に市町提出も可
- ③ 開催後処理
 - ◇ 報告書類等の作成、提出(原則、原本) ⇒
開催(会場)関係市町体育・スポーツ協会

【資料】

- [P1～] toto 関係依頼 … スポーツ・文化観光部スポーツ振興課
[P7～] しずおかスポーツフェスティバル [実施種目団体用]
開催前提出書類/開催後報告書類等 作成・提出マニュアル
[P11～] 提出書類 … 作成例、様式
[P35～] 要項掲載 … 会長メッセージ、大会役員、
スポーツ安全保険広報資料(決定次第、別にご案内)
toto マーク
(掲載)市町体育・スポーツ協会 事務局連絡先

開催準備から報告までの流れ(詳細)

令和7年度の流れをご確認下さい。
本事業は、県の補助金(toto 支出金)を受けている事業であるため、開催実態に応じて交付することといたします。ご理解とご協力をお願いします。

- ① 開催準備
(各種様式ダウンロード)
 - * 開催日、会場の決定
 - * 静岡県スポーツ協会HP → 様式ダウンロード
【パスワード: ssa2020】
- ② 開催要項・予算書
謝金規定の作成
 - * 開催要項および予算書の作成
 - * 謝金規定別紙3-2の作成
 - * 統一開催要項作成アンケートへの回答
《注意》予算時に定めた謝金規定を報告時に変更しない事
- ③ 開催要項・予算書
謝金規定の提出
 - * 開催(会場)市町体育・スポーツ協会へ提出(データ可)
【提出期限: 7月11日(金)】
- ④ 開催準備・賞状希望数
(開催10日前まで)
 - * 記者提供用「大会要項 または プログラム」20部
またはデータ提供を 県スポーツ協会へ
[送付先] 〒422-8004 静岡市駿河区国吉田5-1-1
静岡県スポーツ協会 宛 【FAX: 054-262-3019】
長嶋 mail: nagashima-k@shizuokaken-sports.com
 - * 賞状希望枚数の連絡(必要無い場合は不要)
- ⑤ 大会開催
 - * 天候等により延期・中止をせざる得ない場合は、「延期・中止届」の提出
 - * toto ポスター(フラッグ掲出)、写真の撮影
- ⑥ 報告書類の作成
 - * 報告書・決算書の作成
 - * 証拠書類(領収書)の整理
 - * 参加人数報告書の作成
 - * 来年度開催予定の記入
 - * 撮影した写真の提供《必須》
- ⑦ 報告書提出
(終了後10日を目標、遅くとも1ヶ月程度)
 - * 報告関係書類を開催市町体育・スポーツ協会へ提出
 - * 原則、原本の提出! 他大会を兼ねている場合は、複写でも可
- ⑧ 補助金(負担金)の送金
 - * 報告書提出による実績払い
 - * 8月までに終了した大会は、9月中旬の交付(送金)
 - * 10月までに終了した大会は、11月中旬の交付(送金)
 - * 11月までに終了した大会は、12月中旬の交付(送金)
 - * 12月以降に終了した大会、1月中旬の交付(送金)

本日の説明会以降に

- ・開催要項
- ・予算書
- ・謝金規定

データ等を
市町スポーツ(体育)協会

統一「開催要項」
アンケートに回答

●記者提供用の
「大会要項やプログラム」
データ提供も可

●賞状希望(追加含む)
早めのご連絡を!

●totoポスター入りの
写真撮影、必須
☆ 試合中や大会風景 ☆
※totoポスターを持った
集合写真はだめ

●原則、市町へ
原本報告書を提出

種目団体用 第19回しずおかスポーツフェスティバル 提出書類作成上の注意事項

1 toto 助成に係る支出項目

- (1) 謝金 (競技役員、審判員、大会役員、運営役員、看護師、医師)
- (2) 借損料 (会場使用料、レンタル料(バス借上げ料、テント等))
- (3) 印刷製本 (プログラム印刷 ※外注のみ)

2 提出書類

《別紙参照》チェック表

3 注意事項

申請者及び領収書の宛名は、原則「市町体育・スポーツ協会+種目団体」で統一願います

記載例) 『〇〇市スポーツ協会、〇〇市△△協会』

上記、支出3項目以外は連名でなくても問題なし

(1) 謝金について

- ① 開催前に謝金規定(別紙3-2)を作成してください。
- ② 「従事確認書兼謝金領収書」【様式1】は、領収書を兼ねている。
なお、団体独自の領収書の様式を使用する場合には、以下の9項目について記載をすること

①大会名 ②開催日 ③会場 ④従事時間 ⑤役員名
⑥領収年月日 ⑦従事内容 ⑧金額 ⑨サイン

👉 9項目(必須)

… 参考資料 別紙2-4

※ 原則、「従事確認書兼謝金領収書」【様式1】をご活用ください。

(2) 借損料(会場使用料等)について

- ① レンタル用品借用やバス借上げ料の場合には、別紙「提出書類一覧」のほかに、「見積書」が必要である。
- ② 支払いは、原則「銀行振込」をお願いします。ただし、会場使用料については、施設が銀行振込に対応していない場合のみ、現金払いも可とし、支払方法で銀行振込に対応していないことがわかる資料または『理由書(様式2-6)』を提出してください。

(3) 印刷製本費について

- ① 見積書、納品書を添付して下さい。
- ② toto ロゴマークを作成物の表紙又はうら表紙に入れて下さい。
- ③ 支払いは「銀行振込」をお願いします。

4 その他 … 特に以下の点に注意し、書類を整備して下さい!!

証拠書類に不備がある場合は、経費から除外します。

◆ 書類不備の例 ◆

- ① 謝金について、団体独自の様式を使用した場合に、9つの必要項目に不足がある。
- ② 借損料について、使用許可証、領収書、料金表の全てが揃っていない。
- ③ 領収書については、日付、宛名、ただし書き・商品名、金額、店舗名・企業名が未記載のもの、また、貼付時に重なって見えない。

toto 申請に必要な書類を含む全ての書類を、大会終了後
10日を目途に「各市町体育・スポーツ協会」へ提出して下さい。＜期日厳守＞

「謝金・借損料・印刷製本」
3つの支出項目の処理には十分に
注意すること

宛名の記載方法に注意!!
後で書き足すことが無いように、
「記載例」にならない
原則、連名にしてください。

P16-17
謝金規定(別紙3-2)を定める

P8-9
謝金支払に関しては「従事確認書
兼謝金領収書(様式1)」を活用

原則“銀行振込”
※施設に確認すること!
振込み対応をしていない施設の
場合のみ、その資料とP33の
「理由書(様式2-6)」を提出

4 その他
② 利用料金の算出根拠となる
料金表や使用許可証等を
忘れずにご提出ください

「提出書類一覧表」(チェック表)《別紙》

提出前に、下記の点に注意して下さい!!

第19回しずおかスポーツフェスティバル

提出先: 各市町体育・スポーツ協会(大会終了後、10日を目途に)

☆下記に該当する書類がある場合は、提出前にチェックをお願いします☆			
項目	提出書類	確認事項	チェック
謝金 (大会当日のみ)	従事確認書兼謝金領収書	①大会名 ②開催日 ③会場 ④従事時間 ⑤役員名 ⑥領収年月日 ⑦従事内容 ⑧金額 ⑨サイン 記載されているか? 宛名が市町体育・スポーツ協会名になっているか?	✓
	見積書 (バス借上げ、レンタル用品のみ)	宛名が連名もしくは市町体育・スポーツ協会名になっているか?	✓
借損料①③⑤まで (会場使用料、レンタル料等)	①申請書または使用許可証	申請者名が連名もしくは市町体育・スポーツ協会名になっているか?	✓
	②領収書 (原則、銀行振込伝票)		✓
	③料金表 (請求内訳書など)	支払料金の内訳がかくにのっているもの (利用区分、時間、追加費用など)	✓
	①見積書		✓
印刷製本費①⑤⑥まで	②納品書	宛名が連名もしくは市町体育・スポーツ協会名になっているか?	✓
	③請求書		✓
	④銀行振込伝票 (又は領収書)		✓
	⑤プログラム 2部 (1部は toto、1部は県保管)	・toto マークの記載があるか? ・現物であるか?	✓
その他	領収書 ※連名になっていることが好ましいですが、 市町においても対応可能です	日付、宛名、ただし書き・商品名、金額、 店舗名・企業名が記載されているか?	✓

※上記、不明な点・問合せは…

期日(終了後、10日〈遅くとも1ヶ月以内〉)を目途
提出前には、各種書類をチェックください。

スポーツ振興課(担当:河戸)
TEL:054-221-3375

P8【様式1】 「従事確認書兼謝金領収書」 記載時の注意

従事内容

「競技役員」「審判員」
「大会役員」「運営役員」
「医師」「看護師」

より選択

ここは

市町スポーツ・体育協会が記載
実施団体では記載不要

【様式1】 従事確認書兼謝金領収書

《例》 ●●法人 ○○市体育・スポーツ協会 様

第○回しずおかスポーツフェスティバル従事者兼謝金領収書

実施主管団体名	静岡市○○競技団体○部支部
大会名	○○市○○◆◆大会
開催日	令和●●年○月▼日（日）
会場	□□競技場
従事時間	8：30～16：30
領収年月日	令和●●年○月▼日（日）

※複数日の開催については、開催日ごとに支払い、従事確認書兼謝金領収書を作成すること。

同じ日とする

実施主管団体名の記載

《注意》
複数日にわたっている場合でも
1日ごとの日付けとし
×○月▼日(土)～○月■日(日)
期間での記載をしないこと

	役員名	従事内容	金額	領収
1	静松 太郎	競技役員	2,000円	
2	駿河 花子	審判員（主審）	3,000円	
3	清水	審判員（副審）	2,000円	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

《注意》予算時に作成した、謝金規定に則って処理すること。※決算時に変更しないこと

競技役員、審判員、大会役員、運営役員
医師、看護師
の中から選択し記入
（細かい係名は記入しない）

※従事内容が同じで、金額が違う場合は、記載例のように（主審）（副審）のように

謝金のみ金額とする。
（旅費+謝金 の金額としない）

『領収』欄は、“手書きサイン”又は印鑑

印鑑の場合は、鮮明かつ、かすれ等が無いようにしてください

・Excelで作成している表です。
・領収印を押すには幅が狭い表となっています。
役員数等に応じて、行を削除、幅サイズを変更
いただいて結構です。

上記の通り実施の報告がありました。

●●年△月★日

種目団体は記載・印は不要
開催場所等の市町団体印

●●法人○○市体育・スポーツ協会 印

← 手書きサイン

印鑑が不鮮明の場合は
合わせて記載

P4~6

各様式における注意点

各様式は、全て「静岡県スポーツ協会」のHPより、ダウンロードが可能です！



パスワード：ssa2020

しずおかスポーツフェスティバル

しずおかSF 関係様式【令和6年度版】

←ここより
ダウンロード

【開催前】 【開催後】 の各様式記載に方法が
詳細に示されています
熟読いただきご対応をお願いします

不明な点がありましたら、

【問合わせ先】 (公財)静岡県スポーツ協会 長嶋 TEL：054-265-6464 へご連絡ください

《開催前》 様式作成、記載の注意

ページ・様式	注意点
P12 開催要項	・ 「【趣旨】 明るく…」を必ず記載すること ・ 2 共催、4 協賛 記載の位置や記載内容に注意 ・ 5 協力 …実際の“協力” 団体のみをきさいすること！ 記載は、あくまでも(例) です ・ 9 対象、12 申込方法において、学校や部活動単位のみでの参加が可能である場合は、その旨を追記 ※開催要項は、データ提出をお願いします！！
P14 予算書	・ 令和7年度の新様式を使用すること [収入の部] ・ 3 実行委員会負担金 …交付予定額は記載しない！「0円」を記載 ・ 4 その他 …激励金等が見込まれる場合に記載 [支出の部] ・ 3 印刷製本費 … 印刷業者に依頼した場合は、<u>内訳：プログラム・要項・チラシ欄へ</u> 団体にコピーで作成した場合は、<u>内訳：コピー代</u>
P15 謝金規定	・ 従事内容、金額を記載し、開催前に提出
P18 賞状申込	・ 県スポーツ協会(FAX：054-262-3019)へ直接提出OK ・ 開催10日前までにはお知らせください ※昨今の郵便事情も考慮して、早めにご連絡ください
P19 延期等	・ 諸事情により、開催延期や中止となった場合は、届け出てください

《開催後》様式作成、記載の注意

交付予定額 @35,000円 (B) ※参加料等… 参加料他の収入合計

支出合計:280,000円 - 参加料等※ 収入:200,000円 = (A) > (B) 予定額記載

支出合計:280,000円 - 参加料等※ 収入:260,000円 = (A) < (B) 0円のまま

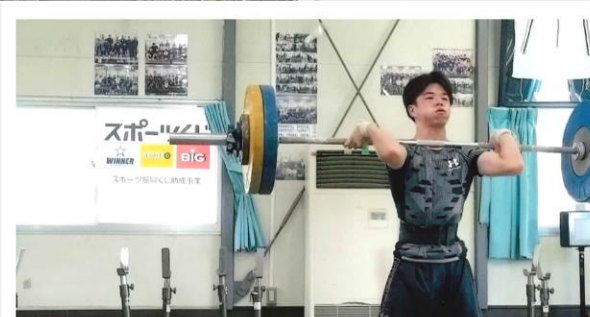
ページ・様式	注意点
P22 実施報告	・一部、内容を追記 … 記載内容を確認し活用ください ・「賞状実績報告」は、賞状を希望した団体のみ、必ず記載ください
P24 決算書	・令和7年度の新様式を使用すること [収入の部] ・ 3 実行委員会負担金 …団体負担が、交付予定額を上回っていたら予定額を記載 交付予定額に満たない場合は「0円」のまま ・ 4 その他 …激励金等があった場合は、必ず記載
P26 領収書	・原則、原本を貼付し提出すること！！ 重ならないように注意！！ 必要事項の記載の確認
P28 参加人数	・令和4年度から様式変更！！
P30 開催調査	・令和8年度の開催予定の有無をお知らせください ・次年度の担当者が決定していない場合でも、報告書と一緒に提出ください ・次年度担当者が決定した場合は、改めての提出にご協力ください
P32 支払方法	・“現金払いのみ”の施設であった場合、本様式の作成と提出をお願いします ・併せて、支払いに関する内容が明記された資料の提出をお願いします。

≪掲載資料≫

ページ・様式	注意点
P36 会長 メッセージ	・プログラム等に掲載ください（任意）
P37 大会役員	・上記同様
P38 totoロゴ	・各大会で作成するプログラム等へ、いずれか選択いただき掲載ください ※サイズ変更は問題ありませんが、色等を変更することはできません
P39-43 スポ安広報	・スポーツ安全協会より助成を受けています！ プログラム等へ、いずれか選択いただき掲載ください
P44-46 市町連絡先	・各種書類は、開催市町体育・スポーツ協会へご提出ください ・開催要項の提出は、メールにてお願いします

本年も、“猛暑”の予報が出ています！ お手数ですが、十分すぎる対策を講じてください

「熱中症特別警戒アラート・熱中症警戒アラート」が発令された場合は、速やかなご判断を!!



《大会時にはポスター掲出ください》

これよりは、市町・体育スポーツ協会の担当者へお願いします
実施団体さんは資料がありませんが、画面にて流れを確認ください

令和7年度版

しずおかスポーツフェスティバル 事務手続き関係

市町体育・スポーツ協会用

《開催前から報告のながれ》

- ① 各地域実行委員会
 - ◇ 開催年度の実施方法について
 - ◇ 必要書類(マニュアル)の受取り、確認
 - ◇ 申立書の提出 → 指定箇所に市町体育・スポーツ協会長印を押印 → **スポーツ振興課へ提出**
- ② 開催前〔各実施種目団体対応〕
 - ◇ 開催要項および予算書の受取、確認 ⇒ **地域実行委員会データ提出**
 - ◇ **実施団体から提出された謝金規定を取りまとめ、市町の謝金規定別紙3-1作成・送付 ⇒ スポーツ振興課(河戸宛)**
- ③ 大会
- ④ 開催後〔各実施種目団体対応等〕
 - ◇ 報告書類の原本の受取、確認 ⇒ **原本を県スポ協へ**
 - ◇ **報告書をデータ化**
 - ◇ **報告書データ ⇒ 県スポーツ振興課 および 地域実行委員会へ**

【資料】

[P1～] toto 関係依頼 … スポーツ・文化観光部 スポーツ振興課
・流れ ・事務処理
・参考資料 **別紙1～別紙4**

[P11]・**支出書類に関する注意事項**

※ 種目団体から提出を受けた書類の確認のため、「実施種目団体用マニュアル」も併せてご理解下さるようお願いいたします。

～ 別紙資料 ～

しずおかスポーツフェスティバル事務手続き関係

《 実施種目団体用マニュアル 》

事務処理の流れ（詳細）

令和7年度の流れをご確認ください。

本事業は、県の補助金(toto 支出金)を受けている事業であるため、継続して開催実態に応じて交付することといたします。ご理解とご協力をお願いします。

① 説明会の実施	* 種目団体用マニュアルの受取り ※ 説明会に参加していない団体の担当者へ、必ず送付してください
② 申立書の確認及び 市町実施団体分の 謝金規定の取りまとめ 市町の謝金規定を 作成、提出	* 申立書の確認 … 団体名、会長名記載し押印 * 各実施団体からの謝金規定を取りまとめ、 謝金規定別紙3-1 を作成・提出 * 申立書/謝金規定(原本)の提出 … 県スポーツ振興課(河戸)宛 〒420-8601 静岡市葵区追手町 9-6 スポーツ・文化観光部 スポーツ振興課 河戸あて
③ 開催要項・予算書 ・謝金規定取り纏め → 作成、提出	* 7月11日(金)までに取り纏め * 各地域連絡協議会(東部：熱海市/富士宮市、 中部：島田市、西部：湖西市)へデータ提出
④ 報告書の確認、提出 ※ 貴市町開催分全て	* 実施団体から提出された書類の確認 * スポーツ協会・体育協会、会長印等の押印対応 * 不鮮明、不足提出書類等の確認 → 実施団体への再提出依頼 * 報告書類をデータ保存(管理) * 報告書データを、県スポーツ振興課 河戸あて送信 * 報告書データを、地域連絡協議会へ送信 * 報告書原本 → 県スポ協へ郵送
⑤ 補助金(負担金)の確認 および団体への送金 ※ 4期に分けて送金	* 報告書確認後の実績払い * 第1期補助金(負担金)の送金 → 9月中旬 8月末日までに報告があった大会について交付…実施団体への送金 * 第2期補助金(負担金)の送金 → 11月中旬 10月末日までに報告があった大会について交付…実施団体への送金 * 第3期補助金(負担金)の送金 → 12月中旬 11月末日までに報告があった大会について交付…実施団体への送金 * 第4期補助金(負担金)の送金 → 1月中旬 大会終了後10日および 未提出分を含め県全体の報告を受け交付…実施団体への送金
⑥ 組織整備費の送金	* 開催(数)実績の確定に伴い、「普及、振興のための組織整備費」の送金 ※ 例年8月頃に送金している市町への補助費(協力金)となります

報告書類をデータ化、処理や処理時間の短縮にご協力ください!!

←お願いします

○申立書
○謝金規定
押印提出

○予算書
○開催要項
データ提出

① 報告書確認
② 会長印等
押印対応

③ 不備証拠書類
再提出、対応

④ 市町データ保存

⑤ データ→スポ振

⑥ データ→地域

⑦ 原本→県スポ協

第19回しずおかスポーツフェスティバル 事務処理について

1. スポーツ・文化観光部 スポーツ振興課へ送付する書類

[開催前]	申立書 → 受領後2週間以内 [参考資料] 別紙1 謝金規定 → 実施団体が作成・提出した謝金規定を取りまとめ、 市町の謝金規定を作成 原本を提出 [参考資料] 別紙3-1
[開催後]	種目別の報告関係書類(データ) → 8月までに終了した大会…9月15日 10月までに終了した大会…11月15日 11月までに終了した大会…12月11日 12月以降に終了した大会…大会終了後10日目途

2. 書類送付に関する依頼事項

[開催前] 予算書を基に実施いただく作業

☆ “**謝金規定(別紙3-2)**”を実施団体が作成をいたします。提出された謝金規定を市町体育・スポーツ協会において取りまとめ“**謝金規定(別紙3-1)**”を作成し押印後送付をお願いします。… 原本

[開催後] 種目別の報告書に対する確認作業

《送付前、データ化する前に》

※1 謝金の金額が、謝金規定と同額になっているか？

※2 「謝金、借損料、印刷製本費」に係る必要な証拠書類(領収書等)の宛名が
連名になっているか？ … [参考資料] 別紙2-①②③

※3 “**従事確認書兼謝金領収書**”の用紙右下に
市町団体長印および体育・スポーツ協会名の記載、印を押す
… [参考資料] 別紙2-①

※4 団体独自の書式に、下記の☆必要事項が記載の確認

☆必要事項 … ①大会名 ②開催日 ③会場 ④従事時間
⑤役員名 ⑥従事内容 ⑦金額
⑧謝金等の受領日 ⑨サイン

[参考資料] 別紙2-④

※5 その他、証拠書類(領収書)の日付、宛名、但し書き(商品名)、金額、発行者が
記載されているか確認し、記載が無い場合は追記をお願いします。

《提出物および提出先》※データ化(保存) → 県(スポ振)へ (地域実行委員会へ)

① 原本 → 県スポーツ協会へ

② データ → スポーツ・文化観光部 スポーツ振興課 へ送付

〒420-8601

静岡市葵区追手町 9-6

スポーツ・文化観光部スポーツ振興課 河戸あて

sports-shinko@pref.shizuoka.lg.jp

[開催前] **申立書、謝金規定**の提出

[開催後] **種目別の報告関係書類(データ)**の提出

① 地域へデータ提出

② 不備・不足の確認、修正対応

③ 地域(湖西)と共有、市町にてデータ化

④ 県スポーツ振興課へ、記載期日までに、データ提出

[開催後] 種目別の報告書に対する確認作業

※1 … **謝金規定**と同額

※2 … **謝金・借損料・印刷製本費**

宛名が、**連名**になっているか？

※3 … **従事確認書謝金領収書**

右下に「**市町団体長印、協会名**」の記載

※4 … **必要事項9項目**に記載漏れが無いのか？

toto対象経費「謝金・借損料・印刷製本費」

※5 … 証拠書類(領収書)の確認

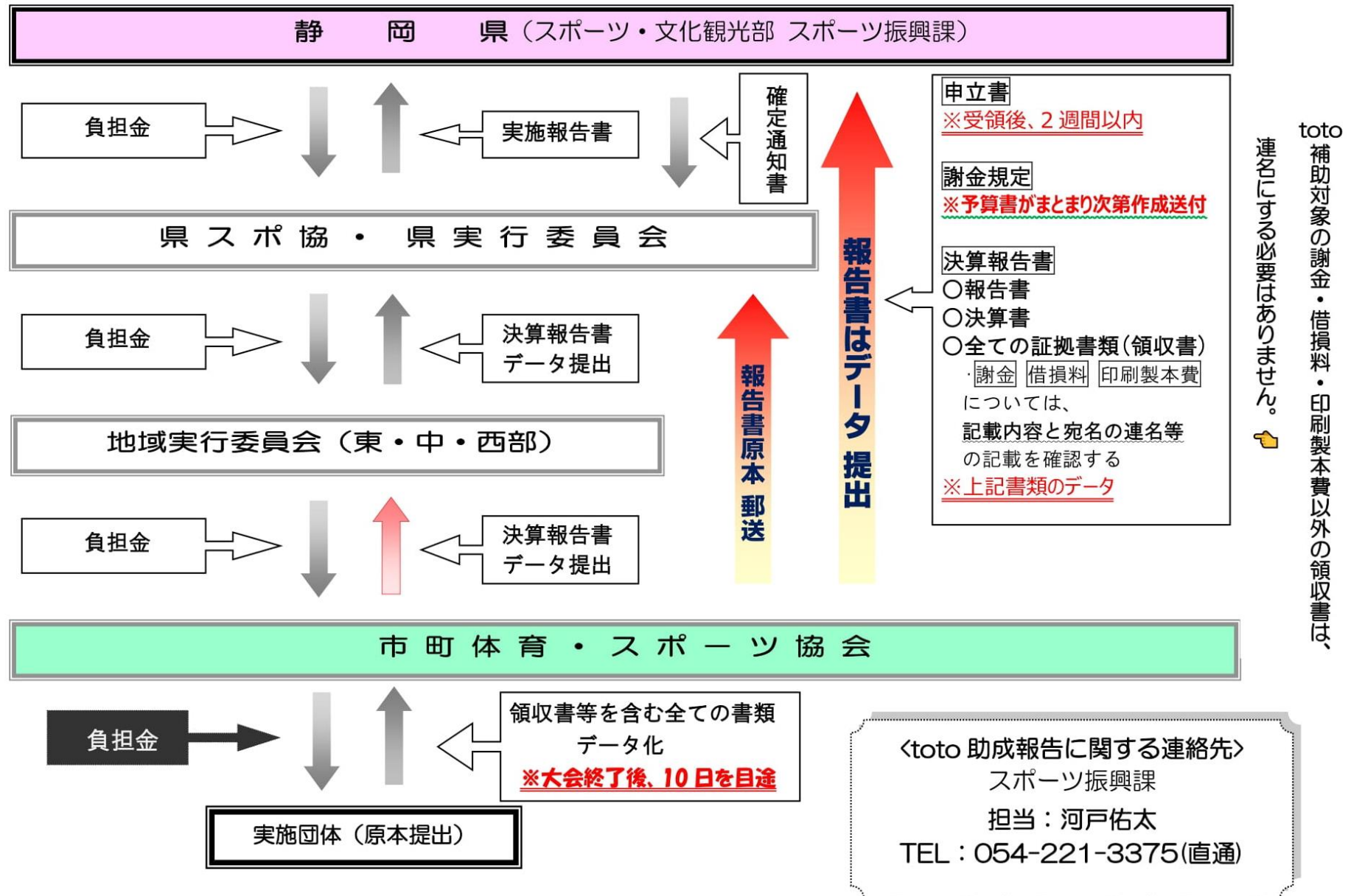
日付、宛名、但し書き(商品名)、金額、発行者

❖記載がない場合は、追記

① 原本 → 県スポーツ協会へ

② データ → スポーツ振興課

toto 助成(公費)報告に関する提出書類 《 流れ 》



申 立 書

令和○年度第○回しずおかスポーツフェスティバルの競技大会に係る県実行委員会負担金について、当協会から実施競技団体へ支払うことを申し立てます。

令和 年 月 日

本日より2週間を目途に
協会名と会長名、協会印を押
印し、県スポーツ振興課へ原
本を送付ください ↓

市町スポーツ・体育協会名

会長

印

[別紙2-①]

【様式1】 従事確認書兼謝金領収書

《例》 ●●法人 ○○市体育・スポーツ協会 様

第○回しずおかスポーツフェスティバル従事者兼謝金領収書

実施主管団体名	静岡市○○競技団体○部支部
大会名	○○市○○◆◆大会
開催日	令和●●年○月▼日（日）
会場	□□競技場
従事時間	8：30～16：30
領収年月日	令和●●年○月▼日（日）

〔注〕複数日の開催については、開催日ごとに支払い、従事確認書兼謝金領収書を作成すること。

同じ日とする

	役員名	従事内容	金額	領収
1	静松 太郎	競技役員	2,000円	
2	駿河 花子	審判員（主審）	3,000円	
3	清水	審判員（副審）	2,000円	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

〈注意〉予算時に作成した、謝金規定に則って処理すること。※決算時に変更しないこと

競技役員、審判員、大会役員、運営役員
医師、看護師
の中から選択し記入
（細かい係名は記入しない）

※従事内容が同じで、金額が違う場合は、
記載例のように（主審）（副審）のように
内容を追記してください。

謝金のみ金額とする。
（旅費+謝金 の金額としない）

『領収』欄は、“手書きサイン”又
は印鑑

印鑑の場合は、鮮明かつ、かすれ等
が無いようにしてください

・Excelで作成している表です。
・領収印を押すには幅が狭い表となっています。
役員数等に応じて、行を削除、幅サイズを変更
いただいて結構です。

上記の通り実施の報告がありました。

種目団体は記載・印は不要
開催場所等の市町団体印

●●年△月★日

●●法人○○市体育・スポーツ協会 印

団体から提出を受けた「従事確認書兼謝金領収書」の最下段に、日付・協会名・押印ください
他の報告書類と一緒に提出ください

P2 2.書類送付に関する依頼事項を確認
以下の注意事項のご対応をお願いします

支出書類に関する注意事項

以下については、toto 支出項目に係る「謝金」「借損料」「印刷製本費」とする

共通	請求書や領収書、見積書の宛名は、 原則「市町体(ス)協」+「種目団体」とすること。 例1:〇〇市体育・スポーツ協会(〇〇市バレーボール協会) 例2:〇〇市体育・スポーツ協会
謝金	【様式は、以下の内容が記載されているものを使用してください！】 必ず記載されていなくてはならない事項 ①大会名 ②開催日 ③会場名 ④従事者氏名 ⑤従事内容(「競技役員」「審判員」「大会役員」「運営役員」「 看護師 」「 医師 」) ⑥従事時間 ⑦謝金等金額 ⑧謝金等の受領日 ⑨サイン(もしくは、領収印) ← 印影ははっきりしない場合は、合わせてサインをお願いします 指定の様式以外で団体独自様式を使用する場合、上記の項目が網羅されているか必ず確認すること。 ※注目※ 開催当日の現金払いのみ認められます。 宛名が種目団体名だけのものが提出された場合は、可能であれば追記を依頼!! 上記、「②開催日」と「⑧謝金等の受領日」は必ず同日としてください。
会場使用料	(i) <u>銀行振込で支払いを行った場合に提出するもの</u> ①銀行振込伝票 ② 支払金額の内訳が分かる書類 (施設利用承諾書、請求内訳書等) 確認が必要な項目:施設名、使用年月日、単価、回数、使用時間、利用目的(しずおかスポーツフェスティバル〇〇種目) (ii) <u>現金払等銀行振込以外で支払いを行った場合に提出するもの</u> ①領収書 ② 支払金額の内訳が分かる書類 (上記 i 同様) ③銀行振込に対応していないことが分かる資料(別添●●) ※県の施設は、振込が可能ですので、必ず振込で支払ってください
借損料/用具レンタル料	必ず、 見積書 、請求書、領収書(または振込票)を提出してください。 支払いは、必ず振込で行ってください。 大会プログラム等を作成するための印刷製本費は、業者に依頼した場合のみ計上可能です。 コピー機等で作成した冊子類は、「科目 3 印刷製本費のコピー代」となります。 印刷物には、必ず、指定のスポーツくじのロゴマークを入れ、県スポーツ振興課へは、 完成版 1 部 又は PDF データ を提出してください。

団体から提出のあった、謝金規定を取りまとめ、
協会名、会長名、押印をいただき県スポーツ振興課へ提出ください ←

別紙 3-1

参考資料

第〇回しずおかスポーツフェスティバル

謝金規程【〇〇市体育・スポーツ協会】

種 目	従事内容	金 額
バスケットボール	審判員 (一般)	1 試合 1,000 円
	審判員 (高校生)	1 試合 500 円
テニス	競技役員	2,000 円
バドミントン	運営役員	1,000 円



※ 体(ス)協名と会長名、押印 (必須)

各競技から提出された、謝金規定を取りまとめ作成、提出。
作成用データは、本会 HP よりダウンロードできます。

しずおかスポーツフェスティバル収支決算書【見本】（様式②-2）

（東・中・西）部地域 <開催市町： ◎◎市> 実施種目名（ ▼▼競技 ）

種目団体名	◎◎市▼▼協会	氏名	〇〇〇〇
団体責任者名	会長 〇〇〇〇	住所	◎◎市△△
		電話番号	090-1234-5678

I 収入の部

科 目	合計金額	内 訳
1 参加料	60,000 円	個人 @ 300 × 150 人 = 45,000 円 団体 @ 1,000 × 15 団 = 15,000 円
2 団体自己負担金	116,000 円	2 団体自己負担金⇒団体が負担した金額を記載
3 実行委員会負担金	0 円	3 実行委員会負担金⇒開催市町スポーツ（体育）協会からの予定額を記載
4 その他	20,000 円	〇〇競技東部支部補助金（10/20受入） 4 その他⇒競技団体、市町等からの補助金など、1～3以外の収入を記載内訳に
合 計	196,000 円	

II 支出の部

科 目	合計金額	内 訳
1 諸謝金	88,000 円	競技役員 @ 2,000 × 15 人 = 30,000 円 審判員 @ 5,000 × 10 人 = 50,000 円 大会役員 @ × 人 = 円 運営役員 @ × 人 = 円 医師・看護師 @ 8,000 × 1 人 = 8,000 円 その他 @ × 人 = 円
2 借損料	10,000 円	会 場（大会当日） 10,000 円 会 場（事前打合せ） 円 用具・備品借上料 円 その他 円
3 印刷製本費	15,000 円	プログラム・要項 @ 100 × 100 冊 = 10,000 円 チラシ @ × = 円 コピー代 @ 10 × 500 枚 = 5,000 円 その他 @ × = 円
4 旅 費	円	競技役員 @ × 人 = 円 審判員 @ × 人 = 円 大会役員 @ × 人 = 円 運営役員 @ × 人 = 円 その他 @ × 人 = 円
5 消耗品費	45,000 円	スポーツ用具 円 事務用品 5,000 円 賞品（参加賞など） 25,000 円 医薬品 円 弁当代 @ 500 × 25 個 = 12,500 円 飲料代 @ 100 × 25 本 = 2,500 円 その他 円
6 雑役務費	2,000 円	銀行振込手数料 2,000 円 看板等作成費 円 その他 円
7 通信運搬費	16,000 円	郵送費、郵券代 16,000 円 荷物運搬費 円 通信費 円 その他 円
8 保険料	20,000 円	20,000 円
9 その他	円	円
合 計	196,000 円	

記載の収支決算書は 〇〇市（町）スポーツ（体育）協会にて確認いたしました。

本年度より、この2つの位置への押印の対応をお願いします。

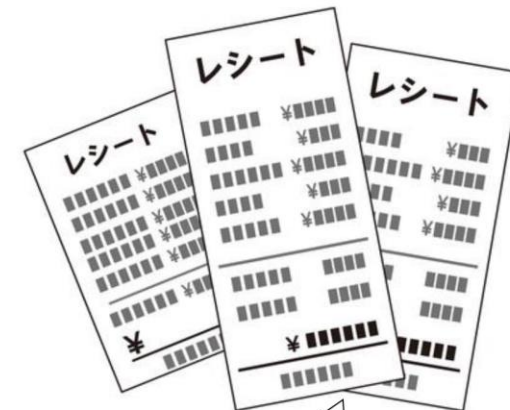
△△法人〇〇市（町）スポーツ（体育）協会
以下、領収書類について確認しました。

《領収書綴り》

様式②-3

No. _____

市町団体において、領収書の確認が完了した後に、記載の通りに確認印を押印ください。
謝金、借損料、印刷製本費以外の領収書を連名にする必要はありません。



レシートタイプの領収書については、重なりが無いようにするとともに、長いものについては、店名、購入日、内容、金額が判別できるように貼付してください。

※1 A4サイズ以外の証拠書類（領収書）については、なるべく科目ごとにこの《領収書綴り》の台紙に貼付してください。

※2 証拠書類（領収書）は、重なりが無いよう貼付してください。