

競技力向上推進事業に係る提出書類・提出期日等

事務手続き	提出書類	提出期日	摘要
指定指導者の推薦	様式1 「公益財団法人北海道スポーツ協会指定指導者」推薦名簿★	4月25日(金)	
年間計画書の提出	様式2 「選手強化事業年間計画調査票」	5月16日(金)	
競技団体振込口座の指定	様式3 「選手強化事業に係る振込口座等申出書」(競技団体用)★	4月25日(金)	※責任者の指定欄は必ず記入ください。
事務連絡先	様式10 「競技力向上推進事業及び事務連絡先」(事務担当者)★		
個人振込口座の指定	様式4 「競技力向上推進事業に係る振込口座等申出書」(個人用)★ ※ <u>通帳(写)を必ず添付してください。</u> (支店名・口座番号・口座名義人が記載された箇所の写)	事業計画書提出時	
事業計画書の提出	(合宿計画) 様式5 「選手強化事業実施計画書」(合宿用) 様式5-1 「選手強化事業報償費及び旅費精算払・概算払内訳書」(コーチ用) 様式5-2 「選手強化事業旅費精算払・概算払内訳書」(選手用) ----- (日帰強化練習計画) 様式7 「選手強化事業実施計画書」(日帰用) 様式7-1 「選手強化事業報償費及び旅費精算払内訳書」(コーチ用) 様式7-2 「選手強化事業旅費精算払内訳書」(選手用)	事業実施14日前まで ※期日厳守	※事前に提出されていない場合は原則事業費の助成は認められません。
事業報告書の提出	(合宿報告) 様式6 「選手強化事業実施報告書」(合宿用) 様式5-1 「選手強化事業報償費及び旅費精算払・概算払内訳書」(コーチ用) 様式5-2 「選手強化事業旅費精算払・概算払内訳書」(選手用) ※参加者に変更があった場合は変更箇所を朱書き訂正ください。 様式6 6-1「宿泊証明書」、6-2「消耗品費」、6-3「用具運搬費」、6-4「使用料・賃借料」 ※様式6-2・3・4については、対象経費に係る領収書(写)を添付してください。 様式9 「選手強化事業写真貼付用紙」 ----- (日帰強化練習報告) 様式8 「選手強化事業実施報告書」(日帰用) 様式7-1 「選手強化事業報償費及び旅費精算払内訳書」(コーチ用) 様式7-2 「選手強化事業旅費精算払内訳書」(選手用) ※参加者に変更があった場合は変更箇所を朱書き訂正ください。 様式6 6-2「消耗品費」、6-3「用具運搬費」、6-4「使用料・賃借料」 ※様式6-2・3・4については、対象経費に係る領収書(写)を添付してください。 様式9 「選手強化事業写真貼付用紙」	事業終了後14日以内又は 当該年度3月31日までの いずれか早い日 ※期日厳守	

※各事務手続きの提出期限については、ジュニアスポーツアスリート強化育成事業についても同様とする。★はジュニアスポーツアスリート強化育成事業と共通様式です。