

収支予算書

見本

区分番号は、右側の区分表【区分番号】より、作成する事業の番号入力してください。「区分」が自動表示されます。

都道府県協会名	一般財団法人〇〇〇バスケットボール協会
部門/団体名	指導者養成委員会
担当者役職・氏名	指導者養成委員長 △△ 次郎

区分番号	1
区分	キッズサポーター養成講習会
事業名	2024年度第1回キッズサポーター養成講習会
【内容】	注) 下記内容につきましては空欄のないよう、未定の場合は未定とご入力（記入）
主催者	〇〇〇バスケットボール協会
主管者	〇〇〇バスケットボール協会 指導者養成委員会
期間	2024年7月6日
場所	〇〇総合運動場体育館 ほか
目的	子どもたちに体を動かすことの楽しさ届けられることができるキッズサポーターの養成を行う。
参加者	U12コーチ他
実施方法・規模等	JBA所定の要件に従い、キッズサポーター養成講習会を実施する。

**【区分】**  
・区分は、区分番号を入力する事で、自動表示されます。

**【事業名】**  
・事業名は、省略せず記入してください。

※【内容】は全ての項目を入力してください。

【収入】 (単位：円)

項目	金額	摘要（内訳） / 備考
1.D-fund 収入	100,000	
2.協賛金	50,000	〇〇株式会社 50,000円
3.広告料		
4.放映料		
5.入場料		
6.プログラム売上代		
7.参加料	20,000	500円×40人
8.記念品等売上		
9.補助金	100,000	〇〇県スポーツ協会交付金
10.講習会受講料		
11.その他収益		
合計	270,000	

「収支予算書」の【金額】は、『ファンドA 収支報告書』(p.8)の『予算欄』へ転記してください。

**【金額】欄**  
「1. D-fund 収入」以外の収入金額を入力してください。

**【摘要（内訳） / 備考】欄**  
太い枠の中に算出根拠がわかるように詳細情報を入力してください。

【支出】

項目	金額	対象経費	対象外経費	摘要（内訳） / 備考
1.会議費	3,000	3,000		会議室3,000円
2.旅費交通費	30,000	30,000		スタッフ交通費 2,000円×10人 日当1,000円×10名
3.通信運搬費				
4.消耗品費	30,000	30,000		
5.器具備品費				
6.印刷製本費				
7.賃借料	26,000	26,000		会場費 26,000円
8.広告宣伝費				
9.諸謝金				
10.保険料				
11.支払手数料	1,000	1,000		振込
12.報償費				
13.食糧費	10,000	10,000		弁当代+飲料代 10,000円
14.雑費				
合計	100,000	100,000	0	合計額一致

**【金額】欄**  
金額欄は、対象経費と対象外経費を合計する計算式が設定されていますので、入力は不要です。

**【対象経費・対象外経費】欄**  
申請要項【別紙①.ファンドA 交付金/対象経費基準】に基づき経費の金額を入力してください。

**【摘要（内訳） / 備考】欄**  
太い枠の中に、経費の算出根拠がわかるように詳細情報を入力してください。

収支差額	170,000
------	---------

交付金申請上限額	100,000
----------	---------

交付金申請額	100,000
--------	---------

JBA記入欄	査定金額
--------	------

※ 摘要 / 備考欄に内訳を記入しきれない場合は、別紙にご記入頂いても構いません。  
 <交付金申請上限額>  
 ※ 交付金申請上限額は、自動計算されるので、記入は不要です。  
 <交付金申請額>  
 ※ 交付金申請額は、自動計算されるので、記入は不要です。

**交付金申請額（千円単位）**  
 交付金申請上限額の範囲内で、希望する交付金申請額を入力してください。  
 入力した金額は、[収入]の「D-fund 交付金申請額」へ自動反映されます。

# 2024年度 D-fund交付金振込申請書

公益財団法人日本バスケットボール協会 御中

送付日/協会名/作成担当者/連絡先を入力し、 <b>協会印を押印</b> してください。	送付日	年 月 日
	都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会 ㊤
	代表者役職・氏名	会長 △△ 太郎
	担当者役職・氏名	事務局長 □□ 次郎
	担当者連絡先	0123-45-6788

JBAから内示を受けた交付金額を入力してください。 通り申請します。

色がついている部分は自動で計算されます。

件名	2024年度 D-fund交付金振込申請書										
申請総額	A	2,600,000	円	B	5,000,000	円	計	7,600,000	円		
第1回既振込金額	A	867,000	円	B	1,667,000	円	計	2,534,000	円		
第2回既振込金額	A	867,000	円	B	1,667,000	円	計	2,534,000	円		
第3回既振込金額	A	866,000	円	B	1,666,000	円	計	2,532,000	円		
振込口座	金融機関名					支店名					
	〇〇信用金庫					〇〇支店					
	普通	0	1	2	3	4	5	6	※右詰で記載のこと		
	かかけ	シャ) 〇〇ケンバスケットボールキョウカイ									
口座名義	一般社団法人〇〇県バスケットボール協会										

備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇振込先口座は、申請された都道府県協会の口座に限ります。</li> <li>〇申請書受理後、第1回振込金額を2024年5月31日までに、第2回振込金額を6月28日までに、第3回振込金額を11月29日までに振込みます。</li> <li>〇振込確定日につきましては、個別にご連絡いたしませんので予めご了承ください。</li> </ul>
----	--

### JBA使用欄


提出日を入力してください。

見本

公益財団法人日本バスケットボール協会 御中

都道府県協会名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会  
 代表者役職・氏名 会長 △△ 太郎  
 担当者役職・氏名 事務局長 □□ 次郎  
 担当者連絡先 0123-45-6788

### 事業実績報告送付状

### ファンド A : 随時報告

交付金管理表に記載があります。  
 \*PBA=各都道府県名

管 理 番 号	0_PBA②-1
事 業 名	キッズフェスティバル

#### 【 提出書類 】

	専用サイト提出 (データ保存)	郵送提出 (データ提出できない場合)
1. ファンドA収支報告書.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 支出明細書.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 活動報告書.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 証拠書類 (実施要項・領収書・契約書等のコピー) ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↑ ↑  
 送付資料の□に【✓】を付けてください

JBA使用欄


### ファンドA収支報告書

提出日を入力してください。

**見本**

区分番号は、右側の区分表【区分番号】より、作成する事業の番号を入力してください。「区分」は自動表示されます。

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
部門/団体名	指導者養成委員会
担当者役職・氏名	事務局長 □□ 次郎

区分番号	2
区分	キッズ対象活動事業(イベント)
事業名	キッズフェスティバル
実施期間	2024年7月10日 ~
実施場所	〇〇県総合運動場体育館

**【区分】欄**  
 ・区分は、右側の【区分表】の区分番号を入力する事で、自動表示されます。入力する必要はありません。  
**【事業名・実施期間・実施場所】欄**  
 ・太い枠の中に業名は省略せず全てご入力ください。  
 ・開催場所が複数あり書ききれない場合は、「〇〇会場他」と入力してください。

#### [収入]

項目	予算	決算	摘要(内訳)/備考	
1.D-fund収入	100,000	170,000		
2.協賛金	40,000	20,000	〇〇株式会社 10,000円、●新聞社 10,000円	
3.広告料				
4.放映料				
5.入場料				
6.プログラム売上代				
7.参加料	30,000	20,000	1,000円×20人	
8.記念品等売上				
9.補助金	80,000	50,000	〇●県スポーツ協会交付金	
10.講習会受講料				
11.その他収益				
合計	250,000	260,000		

**【予算・決算】欄**  
 それぞれの項目ごとに金額を入力してください。D-fund収入金額の欄は「交付金申請金額」の金額が自動反映されますので、入力する必要ありません。  
**【摘要(内訳)/備考】欄**  
 太い枠の中に算出根拠がわかるように詳細情報を入力してください。

『予算欄』は、『収支予算書』(p.5) の【予算金額】を転記してください。

#### [支出]

項目	予算	決算	対象経費	対象外経費	摘要(内訳)/備考
1.会議費	50,000	30,000	30,000		会議室30,000円
2.旅費交通費	100,000	60,000	60,000		スタッフ交通費 2,000円×10人 日当 2,000円×10人
3.通信運搬費					
4.消耗品費		1,000	1,000		
5.器具備品費					
6.印刷製本費		40,000	40,000		
7.賃借料	50,000	20,000	20,000		
8.広告宣伝費					
9.諸謝金		15,000	10,000		
10.委託金					
11.保険料		15,000			
12.支払手数料	5,000	1,000	1,000		
13.報償費					
14.食糧費	10,000	7,500	7,500		弁当代500円×15個、飲み物代100円×15個
15.雑費					
合計	215,000	189,500	169,500	20,000	合計額一致

**【決算・金額】欄**  
 計算式が設定されていますので、入力は不要です。  
**【対象経費・対象外経費】欄**  
 申請要項【別紙①.ファンドA交付金/対象経費基準】に基づき、『支出明細書』に入力した金額が自動表示されます。  
**【摘要(内訳)/備考】欄**  
 経費の摘要(内訳)/備考は、『支出明細書』に詳細情報

収支差額(決算)	70,500
交付金申請上限額	170,000
<b>交付金申請額</b>	<b>170,000</b>
JBA使用欄	
確定金額	

<交付金申請上限額>  
 ※交付金申請上限額は、内示額ではなく、活動実績により再計算されます。  
 ※対象経費 = 交付金上限額となります。  
 <交付金申請金額>  
 ※交付金申請上限額の範囲内で、希望する交付金申請額を記入してください。[収入]の「D-fund 収入」へ自動転記されます。

### 支出明細書

科目	領収書No.	年	月	日	支払先	内容	支出金額	対象経費	対象外経費
1 賃借料(対象)	1	2024	6	1	〇〇会議室	会場使用料	20,000	20,000	
2 旅費交通費(対象)	2	2024	6	1	山田太郎 他4名	スタッフ交通費・日当	20,000	20,000	
3 食糧費(対象)	3	2024	6	1	●●弁当	打合せ会議 弁当+飲み物代 (@600円×5個)	2,500	2,500	
4 印刷製本費(対象)	8	2024	6	1	〇〇会社	チラシ・ポスター作製	40,000	40,000	
5 会議費(対象)	4	2024	7	10	〇〇県総合運動場体育館	打合せ会議室利用料	30,000	30,000	
6 旅費交通費(対象)	5	2024	7	10	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000	
7 食糧費(対象)	6	2024	7	10	●●弁当	スタッフ弁当代 (@600円×10個)	5,000	5,000	
8 保険料	7	2024	7	10	△△保険	保険料 (@300円×50人)	15,000		15,000
9 消耗品費(対象)	9	2024	7	10	■■店	文房具	1,000	1,000	
10 支払手数料(対象)	10	2024	7	25	〇〇銀行	振込手数料	1,000	1,000	
11 諸謝金(対象)	11	2024	7	25	佐藤次郎	講習会謝金代15,000円のうち対象経費分10,000円の計上	10,000	10,000	
12 諸謝金(対象外)	12	2024	7	25	佐藤次郎	講習会謝金代15,000円のうち対象外経費分5,000円の計上	5,000		5,000
13									
14									
15									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
支出合計							189,500	169,500	20,000

① 科目  
セルにカーソルを合わせ、▼  
で表示される科目の中から  
選択してください。(科目は  
申請要項【別紙①.ファンド  
A 交付金/対象経費基準】  
の科目を参照ください。)

② 年月日  
支出日をご入力ください。

③ 支払先  
領収書に記載されている支払先・受  
領者をご入力ください。  
  
旅費・日当等、複数名に支払った際  
は、『代表者名 他〇名』の形で記載  
し、別紙精算書を作成してください。

④ 内容  
経費の内容、内訳(品名・単価・数量)  
や明細等をご入力ください。  
詳細情報の記入がある場合、「収支報告  
書」の摘要(内訳) / 備考欄の入力は  
必要ありません。

謝金/日当の支払で、対象経費限度額  
を超えた時  
『対象経費』と『対象外経費』の2行に分  
けて入力してください。

⑤ 支出金額  
金額をご入力ください。

⑥ 対象経費・対象外経費  
B列(科目)で対象経費・対象外経費  
を選択すると、自動で反映されます。(入  
力不要)

活動報告書

見本

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
部門/団体名	指導者養成委員会
担当者役職・氏名	事務局長 □□ 次郎

区分	キッズ対象活動事業(イベント)	
事業名	キッズフェスティバル	
実施した事業の内容	実施期間	2024年7月10日 ~ ( 1 日間)
	実施場所	〇〇県総合運動場体育館
	活動の規模	・小学3年生以下を対象にキッズフェスティバルを実施した。 ・参加人数は50人。 ・キッズサポーターは10人。
	活動の内容	県内の小学生を対象に広く参加者を募集し、〇〇選手によるバスケットボール教室、フリースロー大会、交流試合を行った。
活動の成果	身体を動かすことやボールで遊ぶことに興味を持たせ、あそびの延長でフリースロー大会、ミニゲームをととしてバスケットボールの楽しさを伝えることができた。	
備考		

**見本**

**旅費日当・諸謝金精算書**

部門/団体名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会  
 活動名 キッズフェスティバル  
 開催場所 ●●総合運動公園体育館  
 領収日 2024年7月10日

領収書No. \_\_\_\_\_

※支出明細書シートのC列と同じ番号を記入してください。

距離を基準に支払をする場合は、計算根拠となったキロ数を記入してください。

源泉税を控除しない場合は、計算式を削除してください。

複数試合の審判担当をした場合等、特記事項がありましたらご記載ください。(任意)

No.	氏名	住所	事業実施日		経路				科目：旅費交通費				諸謝金			(C)支払金額	受領サイン (フルネーム)	受領印	備考	
			月	日	最寄駅出発地	集合解散地	交通機関	キロ数	交通費	日当	宿泊費	(A)合計金額	諸謝金	源泉税	(B)源泉税控除額					
例	△△ 太郎	〇〇県〇〇市1-2-3	5	1	〇〇市	△△体育館	自家用車	35	1,295	1,000			2,295				2,295	※本人自署	(印)	高速道路、船舶等の利用がある場合は別途領収書添付要
1	山田太郎	東京都文京区後楽1-7-27	7		XX駅	YY駅	電車	50	2,000				2,000	5,000	510	4,490	6,490	山田太郎		キッズサポーター謝金
2	田中実		7						1,500				1,500	5,000	510	4,490	5,990	田中実		キッズサポーター謝金
3	鈴木茂								1,500	1,000			2,500			0	2,500	鈴木茂		
4	佐藤正		7	10					900	1,000			1,900			0	1,900	佐藤正		お渡しの際に受領印をもらってください。(任意)
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
上記の金額を領収いたしました								合計	5,900	2,000	0	7,900	10,000	1,020	8,980	16,880				

フルネームでご記載ください。(氏名、住所はあらかじめ記入していただいて構いません。)

事業の実施日を記入してください。

旅費と日当の合計が自動計算されます。

(B)源泉税控除額は諸謝金金額から源泉所得税を差し引いた金額が、自動計算されます。

受領サインはフルネーム(自署)でご記入ください。(必須)

各列の合計が自動計算されます。

PBAの基本規程、カテゴリ毎の規定など複数ある場合は適応した規程をご記載ください。

1. 受領サインは自署とする(フルネーム)
2. 実費にて支払をした場合は、領収書の添付が必須(鉄道特急券・飛行機・タクシー・高速代・駐車場・船舶・宿泊費用等)
3. 訂正箇所がある場合は、二重線で削除し必ず訂正印または訂正サインをした上で訂正内容を記入すること。
4. 受領者へ支給する金額は、【(C)：支払金額】の金額
5. 謝金支給者に対して、交通費・日当(交通費・食事代補助等)のすべてを支払うことはできません。

※最新の旅費規程・諸謝金規程が、D-fund専用サイトの「規程一覧」に保存されている場合は、規程の添付は不要です。

<適用した規程(特に複数規程がある場合) >  
 〇〇県協会 旅費・日当・謝金規程 適用