

(D-fund2023)

書類提出日を記入してください。

送付日 年 月 日

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

※ 事業ごとに必ず添付してください。

ファンド A : 随時報告

管理番号 0_PBA①-1-1
事業名 ※ 事業名は省略せずご記入ください。
U12 都道府県育成センター
交付金管理表に記載があります * PBA=各都道府県名

Table with 4 rows and 2 columns: 同封書類, 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). Includes instructions to check boxes for delivery materials.

JBA使用欄 table with 3 columns and 2 rows.

ファンドA収支報告書

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。
「中区分」および「小区分」が自動表示されます。

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
部門/団体名	県ユース育成委員会
担当者役職・氏名	ユース育成マネージャー △△ 次郎

区分番号	1
中区分	①育成環境整備事業
小区分	U12育成事業
事業名	U12都道府県育成センター
実施期間	2023年5月10日 ~ 2023年6月20日
実施場所	〇〇県総合運動場体育館

【中区分・小区分】欄
・中区分と小区分は、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記入願います。
・開催場所が複数あり書ききれない場合は、「〇〇会場他」と記入してください。

区分番号	中区分	小区分	割合	申請上限額
1	①育成環境整備事業	U12育成事業	1	671,000
2		U14育成事業	1	671,000
3		U16育成事業	1	671,000
4	②普及促進事業	キッズ普及促進事業	1	671,000
5		シニア関連事業	1	671,000
6		その他普及促進事業	1	671,000
7	③人材養成事業	審判養成事業（審判講習会、研修会等）	※1	対象外
8		審判派遣事業	※2	350,000
9		審判インストラクター養成事業	※1	対象外
10		スタッフ・TO要員養成事業	0.75	766,000
11		TO養成派遣事業	※2	350,000
12		指導者養成事業（指導者講習会、研修会等）	※1	対象外
13		その他人材養成・指導者派遣事業（医学・栄養講習等）	0.75	766,000
14	④-1競技環境整備（リーグ戦運営）事業	U12リーグ戦運営事業	1	671,000
15		U15リーグ戦運営事業	1	671,000
16		U18リーグ戦運営事業	1	671,000
17		社会人リーグ戦運営事業	1	671,000
18		シニアリーグ戦運営事業	1	671,000
19		その他リーグ戦運営事業	1	671,000
20	④-2競技環境整備（競技会運営）事業	U12競技会運営事業	1	671,000
21		U15競技会運営事業	1	671,000
22		U18競技会運営事業	1	671,000
23		社会人競技会運営事業	1	671,000
24		天皇杯・皇后杯都道府県予選運営事業	1	671,000
25		その他競技環境整備（競技会運営）事業	1	671,000
26	⑤3x3事業	3x3普及促進事業	1	671,000
27		3x3競技会運営事業	1	671,000
28	⑥社会貢献事業	障がい者バスケットボール支援事業	1	671,000
29		その他社会貢献事業	1	671,000

[収入]

項目	予算	決算	概要（内訳）/備考
1.D-fund 収入	180,000	671,000	
2.協賛金	50,000	50,000	〇〇株式会社 50,000円、●●新聞社 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	320,000	3,200,000	1,000円×40人×8回
8.記念品等売上			
9.補助金	100,000	100,000	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	650,000	4,071,000	

[支出]

項目	予算	決算	対象経費	対象外経費	概要（内訳）/備考
1.会議費	15,000	10,000	10,000	0	会議室5,000円 お弁当5,000円 (@500×10名)
2.旅費交通費	320,000	350,000	350,000	0	スタッフ交通費 2,000円×10人×8回、日当 2円×10人×8回、講師分交通費30,000円
3.通信運搬費	20,000	20,000	20,000	0	資料発送
4.消耗品費	30,000	50,000	50,000	0	ラインテープ、リングネット購入
5.器具備品費		0	0	0	
6.印刷製本費		50,000	0	50,000	報告書冊子印刷 100部
7.賃借料	30,000	50,000	50,000	0	会場代
8.広告宣伝費		0	0	0	
9.諸謝金		15,000	10,000	5,000	講師謝金 15,000円×1回
10.保険料	40,000	40,000	0	40,000	200円×25人×8回
11.支払手数料	1,000	1,000	1,000	0	振込手数料
12.報償費	30,000	30,000	30,000	0	メダル購入 40個
13.食糧費	160,000	150,000	150,000	0	弁当代・飲み物代 20,000円×7回、10,000円×1回
14.雑費		0	0	0	
合計	646,000	766,000	671,000	95,000	

【予算・決算・摘要（内訳）/備考】欄
太い枠の中に、金額や内訳などご記入してください

【予算・決算】欄
それぞれの項目ごとに金額を記入してください。
D-fund収入金額の欄は「交付金申請金額」の金額が転記されますので、記入は必要ありません。

【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記入してください。

【決算・金額】欄
計算式が設定されていますので、入力不要です。

【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」に詳細情報を記入している場合、記入は必要ありません。

【区分表・区分番号】
上記の【区分番号】①～⑥を収支予算書の『区分番号』欄へ入力して、申請する事業を作成してください

収支差額(決算) 3,305,000

交付金申請上限額 671,000

交付金申請金額 671,000

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、実績で再計算されます。（予算計画時の上限額で固定されるわけではありません。実績が優先されます。）
※交付金申請上限額は、活動単位における交付金申請上限額（割合）を定めました。自動計算されるので、記入は不要です。
※活動の実績（総事業費：対象事業の支出総額）に対して一定割合の金額に設定されています。（一部の事業を除く）

<交付金申請金額>
※交付金申請上限額よりも対象経費の合計額が下回った場合、対象経費の合計額が交付申請上限額となります。
※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。

※どちらの金額も、千円単位の設定となっています。

②領収書No.
★領収書番号順(必ず連番)に記入してください。

★領収書のコピーはNo.順にA4用紙(裏紙可)に重ならないようのり付けの上、ご提出ください。

※ 赤字必須項目です

見本:ファンドA・B 共通

支出明細書

※記入箇所が足りなくなった場合は、行を挿入して記入してください。

科目	領収書No.	月	日	支払先	内容	支出金額	対象経費	対象外経費	JBA使用欄	
									対象外項目	対象外金額
1	賃借料(対象)	1	5	1	〇〇県総合運動場体育館	会場使用料	20,000	20,000		
2	食糧費(対象)	2	5	1	●●弁当	スタッフ弁当代	20,000	20,000		
3	旅費交通費(対象)	3	5	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
4	旅費交通費(対象)	4	6	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
5	保険料	5	6	1	▲▲保険	参加者保険料(200円×50人×8回)	40,000		40,000	
6	食糧費(対象)	6	6	1	●●弁当	スタッフ弁当代	20,000	20,000		
7	賃借料(対象)	7	7	1	〇〇県総合運動場体育館	会場使用料	20,000	20,000		
8	旅費交通費(対象)	8	7	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
9	食糧費(対象)	9	7	1	●●弁当	スタッフ弁当代	20,000	20,000		
10	会議費(対象)	10	7	20	〇〇県総合運動場体育館	打合せ会議室利用料	5,000	5,000		
11	旅費交通費(対象)	11	8	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
12	食糧費(対象)	12	8	1	●●弁当	スタッフ弁当代	20,000	20,000		
13	会議費(対象)	13	8	20	●●弁当	打合せ会議 弁当代(@500円×10名)	5,000	5,000		
14	旅費交通費(対象)	14	9	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
15	食糧費(対象)	15	9	1	●●弁当	スタッフ弁当代	20,000	20,000		
16	旅費交通費(対象)	16	10	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
17	食糧費(対象)	17	10	1	●●弁当	スタッフ弁当代	15,000	15,000		
18	旅費交通費(対象)	18	11	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
19	食糧費(対象)	19	11	1	●●弁当	スタッフ弁当代	20,000	20,000		
20	旅費交通費(対象)	20	12	1	山田太郎 他9名	スタッフ交通費・日当	40,000	40,000		
21	食糧費(対象)	21	12	1	●●弁当	スタッフ弁当代	10,000	10,000		
22	賃借料(対象)	22	6	1	〇〇県総合運動場体育館	会場使用料	10,000	10,000		
23	食糧費(対象)	23	12	10	●●弁当	打合せ会議 弁当代(@500円×10名)	5,000	5,000		
24	支払手数料(対象)	24	12	15	〇〇銀行	振込手数料	1,000	1,000		
25	諸謝金(対象)	25	12	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		
26	諸謝金(対象外)	25	12	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	
27	旅費交通費(対象)	26	12	25	佐藤次郎	講師交通費	30,000	30,000		
28	通信運搬費(対象)	27	1	15	郵便局	資料発送	20,000	20,000		
29	消耗品費(対象)	28	1	15	■■スポーツ店	ラインテープ、リングネット購入	50,000	50,000		
30	報償費(対象)	29	1	20	△△徽章店	メダル購入 40個	30,000	30,000		
31	印刷製本費	30	1	31	△▲印刷会社	報告書 冊子印刷 100部	50,000		50,000	
32										
33										
34										
						計	766,000	671,000	95,000	
										対象外合計 0
										対象額 766,000

① 科目
科目欄の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。)

③ 月日
支出日を記入してください。

④ 支払先
領収書に記載されている支払先・受領者を記入してください。

理事会などで複数者に支払った際は、代表者他〇名と記載し、別紙精算書に明細を作成してください。

⑤ 内容
経費の内容、内訳(品名・単価・数量)や明細等を記入してください。
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。

⑥ 支出金額
金額を記入してください。

⑦ 対象外経費
日列(科目)で対象経費・対象外経費を選択すると、自動的に記入されます。(入力不要)

JBA使用欄 (入力不要)

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行に分けて記入をしてください。