

いきいきスポーツデリバリー 事務フロー

①申請書類の提出（申請団体）

いきいきスポーツデリバリー申請書（様式第3号）を実施予定の1か月前までに提出
例】6月10日に実施予定→5月10日までに提出



○申請内容を確認し、日程及び実施内容等に合う講師を選定する。（市スポーツ協会）
○講師選定後、申請団体に対して決定通知書を送付



②講師との打合せ（申請団体）

決定通知に記載のある講師と打合せを行い、事前に内容等を確認する。



③事業の実施（申請団体）

・ 計画に沿った内容で事業を実施する。
・ 報告書類用の写真を撮る。



④報告書類の提出（申請団体）

・ 事業終了後、2週間以内に報告書（様式第5号）の提出を行う。



○報告書類確認及び請求書の提出依頼（市スポーツ協会）
報告書類の確認後、講師に対して請求書の提出を依頼する。



（1）請求書の提出（講師）

講師は市スポーツ協会より、請求書の提出依頼があり次第、請求書（様式第6号）を提出する。



支払い（市スポーツ協会）

講師が指定する口座へ振り込み