

SSFアクティブチャレンジ2025 報告用提出資料一覧

提出資料に不備がある場合、受け付けられませんのでご注意ください。また、資料は必ず期限までにご提出ください。

【提出期限】プログラム終了日の翌月末日

I. 完了報告	
提出資料	
名称	形式
1. SSFアクティブチャレンジ2025 プログラム完了報告書	Microsoft Excel (SSF所定)

【確認事項】

- 助成金決定通知書の発信日・SSF発信番号は入力しましたか？
- 返還金^{※1}がある場合、金額を確認したうえで、返還についてご了承いただけますか？

※1 報告書及び収支決算書の記載内容を確認した後、助成金受領可能額及び返還額の金額が変更となる可能性があります。

II. 実施報告	
提出資料	
名称	形式
1. SSFアクティブチャレンジ2025 実行委員会議事録	Microsoft Excel (SSF所定)
2. SSFアクティブチャレンジ2025 プログラム実施報告書【共通(住民総参加型・社会課題解決型)】	Microsoft Excel (SSF所定)
(別添資料)	
(1) プログラム実施状況の写真・動画データ ^{※2} <ul style="list-style-type: none"> ・実施した全プログラムの写真データ(各1~3枚)をご提出ください。 ・主なプログラム2つの動画データ(各1~2分程度)をご提出ください。 	写真: JPEG 動画: MP4
(2) 広報物(広報誌、チラシなど)やグッズ・備品(プログラムの広報・PR用) <ul style="list-style-type: none"> ・実物を以下の宛先にお送りください。 〒107-0052 東京都港区赤坂1-2-2 日本財団ビル3階 笹川スポーツ財団 アクティブシティ推進チーム ・実物の提出が難しい場合は、PDFまたはJPEGでお送りください。 	実物 (難しい場合は PDFまたはJPEG)
3. SSFアクティブチャレンジ2025 プログラム実施報告書【社会課題解決型】	Microsoft Excel (SSF所定)
(別添資料)	
(1) 社会課題解決プログラム実施状況の写真・動画データ ^{※2} <ul style="list-style-type: none"> ・3~5枚の写真データをご提出ください。 ・2~3分程度の動画データをご提出ください。 	写真: JPEG 動画: MP4
(2) 参加者アンケート	SSF所定(後日公開)
4. SSFアクティブチャレンジ2025 メディア掲載実績	Microsoft Excel (SSF所定)
(別添資料)	
(1) 掲載メディアのデータ <ul style="list-style-type: none"> ・新聞や広報誌などの紙媒体はスキャンしてご提出ください。 ・CATVのニュース番組などは動画データをご提出ください。 	紙媒体: PDF 動画: MP4

【確認事項】

- ※2 ご提出いただいた写真・動画をSSFのWEBサイトに掲載することをご了承いただけますか？

III. 収支決算	
提出資料	
名称	形式
1. SSFアクティブチャレンジ2025 収支決算書	Microsoft Excel (SSF所定)
(別添資料)	
(1) 助成対象経費の領収書のコピー <ul style="list-style-type: none"> ・領収書の宛名は申請書の差出人である「実行委員会名」で統一してください。 ・宛名・日付未記入または日付が交付決定日以前の領収書は、助成の対象外とします。 ・支出費目ごとに取りまとめて、A4用紙に貼り付けてスキャンしてください。 	PDF

【確認事項】

- 「支出総額」は「収入総額」の金額内に収められていますか？
- 「助成対象経費一覧」を確認のうえ、「収支決算書」を作成しましたか？
- ①人件費、②旅費交通費、③消耗品費、④会場費、⑤広告宣伝費はそれぞれ助成対象経費合計の50%以内ですか？
- ⑨委託費の支払先は、所在地が貴自治体内の事業者ですか？