

令和6年度「地域スポーツ普及事業」助成金経理処理 留意事項

【 決算処理について 】

本事業は、「公益財団法人熊本県スポーツ協会」自主財源で実施しております。科目の整理・対象経費・証拠書類の整備等、標記事業推進に当たりましては、適正に事務処理されますようお願いいたします。

物品の購入・作成等に伴う業者等への発注は、各団体の経理規程により進めていただいで結構ですが、規程が整理されていない場合は、助成金の有効活用を行ううえで、購入・作成、手配等、競争見積のうえ、お願いします。

また、領収書のあて先は、原則として「〇〇〇〇体育・スポーツ協会」・若しくは、実施主管の各加盟団体「〇〇市〇〇〇〇競技協会」等に統一してください。

その他、本助成金を活用し、地域体育・スポーツ協会の自主事業予算と併せ、事業実施をされている団体もあるかと思ひます。事業経費の食料費や備品等の計上は本会の対象経費外としており、事業を行ううえで必要の際には、各団体予算の中から経費として執行いただき、本会の事業対象外経費として計上、処理いただきますよう併せてお願いします。

【 対象経費の証拠書類について 】

< 諸 謝 金 >

(1) 報償費

- ①領収書は、原則として個人毎<別紙様式> (1人1枚)としてください。
- ②領収書には、支給内容 (月日、謝金単価等)を明記してください。
- ③選手強化費として配分する際は、個人領収書<別紙様式>で提出ください。
- ④種目競技団体・監督等が代表で受領される際は、各選手の委任状を添付願ひます。
- ⑤競技団体長の押印は、個人印ではなく、「●●●市△△協会会長」の団体代表者印を押してください。
- ⑥領収書の住所、氏名は、必ず自筆とし、押印とします (住所、氏名のゴム印、鉛筆書き等は認められません)。
- ⑦資料代金としての個人支出は認められません。謝金の範囲内で対応してください。
- ⑧小・中学生への謝金は認められません。
- ⑨所得税源泉徴収は、必ず所管の税務署の指示のもと、適切に処理を行ってください。

< 旅 費 >

(1) 交通費

- ①交通費は、原則として居住地～目的地までの実費とします。なお、支給額を各団体の旅費規程等に準じて行ってください。
- ②領収書は、個人毎<別紙様式> (1人1枚)で住所・氏名は必ず自筆 (住所、氏名のゴム印、鉛筆書き等は認められません) とし、押印してください。

(2) 運営役員・指導者 (講師) 等の宿泊・食事代

- ①宿泊代に含めた食事代 (1泊2食) は認められますが、飲食など、食料費だけの支出は対象外です。(宿泊者一覧表を添付してください。)
- ②領収書は、宿泊施設等の発行する人数・単価の明細が記載された請求書を添付してください。
- ③食料費については助成対象外となりますが、事業当日における運営役員等の弁当代に限り助成対象とします。(運営役員名簿を添付してください。)

<通信運搬費>

- (1) 会議等通知・資料等送付料（郵便・宅配便等）

①切手等の領収書については、郵便局（取扱店）の販売証明書領収書とし、送付先や目的を明記した一覧表を添付してください。

<印刷製本費>

- (1) プログラム・賞状等資料作成費

- (2) ネームプレート等

①購入・作製業者が発行する品名・数が記載された請求明細書及び領収書を添付してください。

<借損料>

- (1) 競技場・体育館・用具・会議室等の会場借上料

- (2) 事前・事後会議の会議室借上げ料

- (3) コピー代

①領収書は、利用業者の管理者及び業者等が発行する、利用日・内容・時間等の詳細が明記されたものとし、請求書又は使用料金等の料金表、使用明細書等を添付してください。

②会議の際の飲食費（講師弁当代等）は対象となりません。

③車借上げに係る個人領収書は、対象になりませんので注意してください。

<消耗品費>：備品的な物品は除く

- (1) スポーツ及び交流活動用消耗品（単価 20,000 円以下、食料費を除く）

- (2) 参加賞等（参加者全てに配布するものとする）

- (3) コピー用紙・事務用品等

- (4) 医薬品

①領収書には、業者が発行する、品名・数等内訳明細が記載された請求書（明細書）を添付してください。納品・請求書等明細のないものは、対象となりませんので注意してください。

②参加賞等では、「食料品」や「金品／商品券」等は認めておりません。

③スポーツ教室等熱中症対策における「飲料水購入」は認めます。（明細書に記載すること）

④カメラ撮影によるプリント代は、消耗品費で計上できます。

<雑務費>

- (1) 会場看板代

- (2) スポーツ傷害保険

- (3) その他

①領収書には、業者が発行する、品名・数等内訳明細が記載された請求書（明細書）を添付してください。

【 その他留意事項について 】

- (1) 報告書提出の際は、必ず事業の内容がわかる「開催要項（実施要項）」や「レジュメ」及び「事業の実施写真」の提出をお願いします。提出がなく事業の実施状況が確認できない場合は、補助金の返還を求める場合があります。

- (2) 科目の振り分けについて

- ①県民体育祭強化練習・選手強化費

⇒ 諸謝金

- ②郡民・市民体育祭競技団体補助金

⇒ 諸謝金

公益財団法人熊本県スポーツ協会