

補助対象経費の基準と支出の証明方法

科 目	内 容	補助金の限度額	支出の証明方法	
講師謝金	講演、実技指導等の講師謝金 審判員の謝金	【県外講師】 1人1時間 10,000円以内	受領書の該当欄に、講師の自筆で署名押印（シャチハタ印無効）、受領日を記載したものであること	
		【県内講師】 1人1時間 8,000円以内		
	謝礼品、商品券、心付けの類は補助対象外。			
旅費交通費	講演、実技指導等の講師の旅費 審判員の旅費 視察・研修会派遣旅費	【県内】 <u>公共交通機関</u> 1人あたり 3,000円を上限に、公共交通機関利用料金の実費支給とする。	領収証の該当欄に、講師の自筆で受領日、署名押印（シャチハタ印無効）したものであること	
		<u>自家用自動車</u> 1kmあたり 20円の車賃を乗じて算出する。同一市町村内の移動も同様とする。 <u>以下の場合には交通費を支給しない。</u> 1) 往復距離数が 4km 未満 2) 自家用自動車の便乗者		
		【県外】 <u>公共交通機関</u> 自宅から会場最寄り駅までの公共交通機関利用料金往復分とする。		領収証の該当欄に、講師の自筆で受領日、署名押印（シャチハタ印無効）したものであること
		<u>自家用自動車</u> 公共交通機関利用料金往復分を限度として支給する。		
		【有料道路】 有料道路を利用することが通常経路である場合に限り、有料道路通行料を上限額のほかに対象とする。		道路管理者発行の領収書 ETC 支払証明書を提出すること
【宿泊】 宿泊を伴う場合の宿泊料金は実費とする。	宿泊施設等管理者の発行する明細付領収証または、旅行代理店が発行する明細付領収証を提出すること			
	タクシー代、駐車料金は補助対象外。			

補助対象経費の基準と支出の証明方法

科 目	内 容	補助金の限度額	支出の証明方法
消耗品費	競技用消耗品、事務用消耗品、資料購入、コピー代、写真現像代、冬季事業運営時会場を暖めるための灯油購入費(会場暖房費を徴収される場合を除く)	実費	購入店の発行する品名、個数が記載された請求書、領収証
	啓発用記念品、賞品等個人支給する物品(トロフィー・メダル・参加賞品・額縁・筆耕代など報償費関係)、し尿汲み取り代、トイレトペーパー、ゴミ袋、飲食代および飲食用食器(使い捨て含む)などの消耗品購入費は補助対象外。		
印刷製本費	資料、ポスター作成、看板製作	実費	請負先の発行する品名、個数が記載された請求書、領収証
使用料・賃借料	会場使用料(使用料金の定めのある施設であること。)	実費	会場管理者の発行する明細が記載された領収証
	競技用備品の借上げ		請負先の発行する品名、個数が記載された請求書、領収証
競技用備品以外の賃借料、個人所有物に関する賃借料は補助対象外。			
通信運搬費	開催通知文等の郵送費。	実費	請負先の発行する品名、明細が記載された領収証(送付先一覧を添付すること)
	地域スポーツクラブ普及推進事業広報活動に関わるホームページ掲載費。		ホームページ更新については掲載内容の詳細が記載された明細付領収書
謝礼品発送などの宅配便代は補助対象外。 ホームページ掲載費用(プロバイダー・サーバーレンタル料は事業に関わる割合で補助対象)および更新手数料は地域スポーツクラブ普及推進事業に関わる部分のみ対象とする。			

※1. 謝金の支払については、所得税 10.21%(原則)の源泉徴収後の額を対象者に支払い、所管の税務署に徴収額を納付する。なお、所得税率手続き等については、所管の税務署の指示に従って行うこと。

<領収証について注意点>

1. 領収証の宛名は必ず交付を受けた団体名で作成すること。
(主催と主管が違う場合でも交付を受けた体育・スポーツ協会又は連絡協議会名の領収証を作成すること。)
2. 消耗品等購入領収書は必ず購入領収証を提出すること。(内部間領収書は補助対象外とする。)