宮城県民体育大会　補助対象経費の基準と支出の証明方法

<table>
<tr><th>科　　目</th><th>内　　容</th><th>支出の証明方法</th></tr>
<tr><td rowspan="2">諸謝金</td><td>審判員（日当・交通費）
競技役員（日当・交通費）
補助員（日当・交通費）
書耕謝礼（日当・交通費）
救護謝礼（日当・交通費）</td><td><u>・自筆署名、印鑑を押印のこと《別紙参照》</u>
<u>但し，補助員として高校生等が謝礼を受領する場合は，自筆で氏名・住所の署名のみで可。</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">・明らかに当該謝礼と判断できるものとし、<u>備品借用謝礼、プログラム編集謝礼等は補助対象外とする。</u>
・選手交通費、選手宿泊費、貸切バス、タクシー代等は計上不可とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用料・賃借料</td><td>会場使用料。
大会に係る会場の備品使用料。
パソコン等リース代
レンタカー</td><td>・会場管理者が発行する領収書＋使用許可書の添付
・リースについては請負先の発行する品名・個数・単価が記載された領収証または納品書</td></tr>
<tr><td colspan="2">・個人所有物に関する賃借料は補助対象外とする。
・協会間関係者に関する領収書は計上不可とする。
・会場使用料 100％減免になる際は、決算書の備考に「100％減免」と記入。</td></tr>
<tr><td>消耗品費</td><td>競技用消耗品、事務用消耗品、大会に関わる備品、トロフィー・メダル・参加賞等の記念品、冬季事業運営時会場を暖めるための灯油代（会場暖房費を徴収される場合を除く）、艇の燃料代等。</td><td>・購入店の発行する品名、個数、単価が記載された納品書、領収証等。<u>（レシート又は明細を添付）</u>
・明細が発行できない場合は、領収書中の但し書き中に記載すること。</td></tr>
<tr><td>印刷製本費</td><td>プログラム、ポスター作成、看板製作</td><td>・請負先の発行する品名、個数、単価が記載された納品書または領収証</td></tr>
<tr><td>食糧費</td><td>役員（補助員含む）弁当・飲料代
【菓子代は補助対象外とする。】</td><td>・購入店の発行する品名、個数、単価が記載された納品書または領収証
<u>・レシート又は明細を添付。</u></td></tr>
<tr><td rowspan="2">通信運搬費</td><td>開催通知文等の郵送費。
切手・封筒・メール便・物品輸送等。</td><td>・請負先の発行する品名、明細が記載された領収証
<u>（レシート又は明細を添付）</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">振込手数料は雑費とする。</td></tr>
</table>