

【 交通費 】

運用実例		支出の証明方法
県内	一般交通機関について 公共交通機関利用料金往復分とする。	県内交通費受領書の該当欄に、参加者に自筆で署名押印させること。
	自家用自動車使用について 別紙指定様式に総距離の概数を申告、これを基にkm当たり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。) 自家用自動車の便乗者には交通費の支給を要しない。	
	有料道路利用について 有料道路を利用することが通常経路である場合に限りその料金を対象とする。	道路管理者発行の領収書 ETC支払証明書
	一般交通機関について 仙台市を起点に移動する、都道府県の県庁所在地までのJR料金を上限とし、公共交通機関利用料金往復分とする。	交通機関又は旅行代理店が発行する請求書と領収書 乗車券、特急券等の写し(全員分)によって領収書に替えることができる。
県外	一般交通機関利用時の現地交通費について 現地交通費として1人1日1,000円を上限として認める(一般交通機関利用を原則とするが、競技の特殊性及び会場地の立地条件等によりタクシー及びレンタカーの使用も認める) ①一般交通機関(JR・私鉄・バス等)利用の場合 ②タクシー利用の場合 《例》1台のタクシーに4名乗車した場合は、4,000円まで利用可。それを超えた場合は参加者負担とする。 ③レンタカー利用の場合 借り上げ台数は、自家用自動車使用の算出方法による。補助対象の上限は、乗車人数×1,000円とし、それを超えた場合は参加者負担とする。	県外現地交通費受領書の該当欄に、参加者に自筆で署名押印させること。 交通費領収書添付台紙にタクシーを利用した理由を明記の上、領収書を添付。領収書の脇に乗車した参加者名を記入。 取り扱い業者が発行する請求書と領収書。ガソリン代の領収書には、運転者等支払者の氏名を記載すること。
	自家用自動車使用について 仙台市～県庁所在地までのJR運行区間の最短営業距離数に37円の車賃を乗じて算出する。 「別表P36・都道府県間自家用自動車に係る交通費一覧参照」 車両数は種別ごとに算出し、定員の半分以上の人数が乗車するよう配車すること。 往路、復路ごとに使用する自家用自動車の乗車 《計算例》 選手・監督12人が福島まで自家用自動車を利用する場合、5人定員のセダン車のみで移動すると仮定すると、定員の2分の1を分母として小数点以下は切り捨てて求める。 $12 \div 2.5人(5人 \div 2) = 4.8 \neq 4台$ 総額 $5,846円 \times 4台 = 23,384円$	自家用自動車使用簿の該当欄に、運転者に自筆で署名押印させること。 指導者・選手以外の運転者は対象外とする。
	有料道路利用及び駐車料金について 有料道路を利用することが通常経路である場合に限りその料金を対象とする。 利用宿泊施設等において駐車料金を徴収する場合に限り、駐車料金を対象とする。	・有料道路通行料 道路管理者発行の領収書 ETC支払証明書 ・駐車料金 宿泊施設等が発行する領収書
	貸切バス借り上げについて 借上台数は、自家用自動車使用の算出方法による。 補助対象の上限は、借上料の実費、又は公共交通機関利用往復分のいずれか少ない額とする。(都道府県間JR運賃表参照)	取り扱い業者が発行する請求書と領収書
	レンタカー借り上げについて 借り上げ台数は、自家用自動車使用の算出方法による。 補助対象の上限は、借上料の実費、又は上記で算出した自家用自動車使用の交通費のいずれか少ない額とする。	取り扱い業者が発行する請求書と領収書 ガソリン代の領収書には、運転者等支払者の氏名を記載すること。
	公的機関・学校等所有のマイクロバス借用について 自家用自動車使用に準じる。 なお、謝礼、心づけの類は補助対象外とする。	自家用自動車使用に準じる。
	県外の招待チームの交通費について 基本的に県内選手が遠征する場合と同様とする。 ただし、貸切バス、レンタカー利用の場合は、債権者の請求書に基づき、主催者(競技団体)が直接支払を行なうこと。	上記に記載されている運用実例、証明方法に準じる。
	海外遠征について 目的国までの往復航空運賃及び国内交通費を対象とする。 空港使用料、搭乗者保険料等は含まない。	取り扱い業者が発行する請求書と領収書
	自家用自動車を使用してフェリーを利用した場合について フェリー料金を含め全て補助対象とする。 自家用自動車使用については、フェリーを降りた市町村から県庁所在地までのJR運行区間に37円を乗じた車賃の合計。(県庁所在地を基準) 有料道路通行料は別に対象とする。 例1:フェリー航路 仙台-苫小牧間(往復)の場合 フェリー料金全額 車賃 苫小牧-札幌 JR運行区間×37円 5,254円(142km) 例2:フェリー航路 青森-函館間 フェリー料金全額 仙台-青森 27,824円(交通費一覧による) 函館-札幌JR運行区間×37円23,569円(637km)	取り扱い業者が発行する請求書と領収書
	随行者・総務(マネージャー)について 随行者、総務(マネージャー)は補助対象外とする。	
	東北総体、国体期間中の支援コーチについて 支援コーチの人数は必要最小限とし、また基本強化費総額の3割を超えないこととする。 東北総体は、国体ブロック予選の競技・種目に限る。	自家用自動車使用の運用実例、証明方法に準じる。 車両数は、定員の半分以上の人数が乗車するよう配車すること。

【 宿泊費 】

運用実例	支出の証明方法
<p>1泊2食(夕食、朝食)付きの宿泊費について(限度額10,000円)</p> <p>補助対象宿泊費の上限額を超える場合であっても、実際の支払額による領収書とする。 一泊の宿泊料が上限額の10,000円を超過しないこと。宿泊総数で平均して、上限額を超えなければよいというものではない。</p> <p>夕食、朝食を宿泊施設で摂食できずに、外食した場合等について 夕食1,500円、朝食800円を上限とした実費とする。 宿泊施設で摂食できない理由(月日、人数、参加者全員でない場合はその対象者氏名)を領収書 台紙余白に明記すること。 ※グランディ21合宿所利用の特例 グランディ21合宿所の食堂は外食とは見なさない。リフレッシュプラザの食事代金(朝食・夕食)はすべて宿泊費と見なす。</p>	<p>※1 宿泊施設等管理者の発行する電算処理された請求書と領収書、または、取り扱い業者が発行する、電算処理された請求書と領収書請求書に代えて、別紙「宿泊精算確認書」によることもできる。請求書による場合は、人数、単価等「宿泊精算確認書」の内容を備えたものとする。領収書の金額は宿泊費と宿泊費以外の経費を分離して作成するよう依頼すること。</p> <p>領収書(単価・数量を明記)又はレシート(単価・数量明記のもの)</p>
<p>学校、企業の合宿所利用について</p> <p>謝礼は補助対象外とする。</p>	<p>領収書は施設管理者の発行するものとし、光熱水費及び使用料等明細書を求めること。 夕食・朝食の提供を受けた場合はその単価、数量を明記させること。</p>
<p>宿泊用具の借上げについて</p> <p>貸布団、シーツ代の賃借料は宿泊費とすることができる。</p>	<p>取り扱い業者が発行する請求書と領収書</p>
<p>東北総体、国体期間中の支援コーチについて</p> <p>支援コーチの人数は必要最小限とし、また基本強化費総額の3割を超えないこととする。 東北総体は、国体ブロック予選の競技・種目に限る。</p>	<p>※1に準じる</p>
<p>県外の招待チームについて</p> <p>県内選手が遠征する場合と同様とする。 手配、支払を主催者(競技団体)が行なうこと。</p>	<p>上記に記載されている運用実例、証明方法に準じる。</p>
<p>海外遠征について</p> <p>国内宿泊費及び海外での宿泊費(上限10,000円)を補助対象とする。</p>	<p>取り扱い業者が発行する請求書と領収書</p>
<p>他県チームとの合同合宿における宿泊費の領収書について</p> <p>原則として、本県チームあての宿泊施設等管理者の発行する電算処理された請求書と領収書、または、取扱業者が発行する電算処理された請求と領収書とする。 上記領収書が困難な時は、総額の領収書の写しと本県チーム負担額を明記したものを添付し、宿泊施設等が発行する本県負担額の領収書または開催県会長名の本県負担額の領収書とする。</p>	
<p>旅行代理店発行の宿泊料の領収書について</p> <p>クーポンを受領した場合やバック料金の場合で、宿泊施設の領収書を徴することが困難であるときは、その旨明記し、旅行代理店発行の請求書と領収書を添付すること。また、バック料金で交通費と宿泊費の内訳が分からない場合は、様式第2号と第6号に記載するとき、交通費の欄に通常の交通費の料金の単価と数量、その合計を記載し、残額を宿泊費に記載すること。なお、バック料金が通常の交通費より安い場合は、宿泊費の記載の必要はないものとする。</p>	
<p>随行者、総務(マネージャー)について</p> <p>随行者、総務(マネージャー)は、補助対象外とする。</p>	

【 使用料・賃借料 】

運用実例	支出の証明方法
<p>会場使用料は使用料金の定めのある施設に限る。 (「会場使用謝礼」、「心付け」の類、駐車場使用料は補助対象外とする。)</p>	<p>会場管理者の発行する明細が記載された領収書及び使用許可証の添付</p>

【 競技用消耗品 】

運用実例	支出の証明方法
<p>以下の条件で補助対象経費とする。(ライフル・クレー・バイアスロン競技は従来どおり)</p> <ol style="list-style-type: none"> 事前に届出を提出し、承認されたものに限り購入を認める。 単価が20,000円未満のもので、競技団体独自で使用するものに限る。 交付決定額の30%を上限とする。 個人に帰属するもの(シューズ・ユニフォーム等)は認めない。 	<p>購入店の発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書</p>

【 受講料 】

運用実例	支出の証明方法
<p>指導者派遣事業の、資格取得、JOC及び中央競技団体が主催する資質向上を目的とした受講料に限る。</p>	<p>主催者が発行する領収書(要項添付)</p>