

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・審判員謝金	講演、実技指導等の 講師謝金 審判員の謝金	県外からの講師 1人1時間10,000円以内 県内講師 1人1時間8,000円以内 審判員 1人1時間8,000円以内	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
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	<p>【県内】 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。 自家用自動車使用は、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。</p> <p><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以下 2) 自家用自動車の便乗者</p> <p>有料道路を利用することが通常経路である場合に限り、有料道路通行料を対象とする。 (上限額のほかに認める。)</p>	<p>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</p> <p>道路管理者発行の領収書 ETC 支払証明書を提出すること</p>
		<p>【県外】 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。 自家用自動車使用については、一般交通機関利用料金を限度として支給。</p>	<p>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</p>
		<p>【宿泊】 宿泊を伴う場合の宿泊料金は実費とする。</p>	<p>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</p>
タクシー代、駐車料金、貸切バス代は補助対象外。			

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代購入費（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（ドリンク）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。） 競技用備品の借上げ	実費	会場管理者の発行する明細が記載された領収証
	競技用備品以外の賃借料、個人所有物に関する賃借料は補助対象外。		請負先の発行する品名、個数が記載された請求書、領収証
通信運搬費	開催通知文等の郵送費。 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。	実費	請負先の発行する品名、明細が記載された領収証
	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補助対象とする。		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証

※1. 謝金の支払については、所得税10%(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>

- 領収証の宛名は必ず交付を受けた協会名で作成すること。
(主催と主管が違う場合でも交付を受けた協会名の領収証を作成すること。)
- 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。)