

第79回(第80回冬季)国民スポーツ大会近畿ブロック大会 助成対象経費基準表

2025/5/12 修正版

対象科目	内容	基準(上限)	提出する証拠書類	留意事項	対象外経費
報償費		県外競技役員(審判員) 3,000円／日・名	領収書(または銀行振込伝票) ※訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き、以下のとおり押印の上、訂正すること。 ①金額部分:競技団体＋本人印 ②支給年月日や本人記入部分:本人印 ③その他:競技団体印	<共通事項> ・謝金の対象日は各競技会の競技実施日の他、競技別実施要項に記載されている公式練習、その他競技運営上必要な前日準備等を含むものとする。 ・領収日は従事した期間の最終日以降の日付で受領すること。 ・銀行振込の場合、振込証明書等の振込を証明できる書類を証拠書類として提出すること。 <大会競技役員・補助員> ・証拠書類の宛名は、開催県競技団体名(例:奈良県〇〇連盟)とする。 ・領収書は必ず住所(番地まで)、氏名を記入すること。 ※ただし、氏名は必ず自筆にて記入すること。 ・補助員に支払う場合は、引率者の一括領収を可とする。その際、様式は補助員用の領収書を使用すること。 ・源泉徴収については各競技団体で所管税務署の指導に基づき適切に処理してください。 ※ただし、実績報告書提出時点での「報酬・料金等の所得税徴収高計算書(写)領収証書」の提出は求めません。 <医師・看護師> ・個人毎に就業証明書を提出すること。 ・報償費等は実行委員会にて源泉徴収のうえで支払う。ただし、上限額超過分については補助対象外となるため、実行委員会支払分と分けて支払うこと。(領収書等も分けること。)また、上限額超過分は各競技団体での源泉徴収とするか、医師・看護師が自身で申告を行う(この場合、医師・看護師に団体では源泉徴収を行わない旨お伝えください。)かいずれかの方法で処理してください。	・基準上限額の超過分 ・受領日の記載がないもの ・領収日が従事期間中や従事期間前である場合 ・領収書において、訂正印がない場合 ・支給を振込にした際の振込手数料
		県内競技役員(審判員) 2,000円／日・名			
		補助員 1,000円／日・名			
		医師 30,000円／日・名			
		看護師 10,000円／日・名			
旅費	宿泊補助及び旅費	【宿泊】	<宿泊費補助> ・領収書 <旅費> ・「謝金」に記載の様式と兼任とする。	<共通事項> ・旅費の対象日は各競技会の競技実施日の他、競技別実施要項に記載されている公式練習、その他競技運営上必要な前日準備等を含むものとする。 ・記載を誤った際は、報償費と同様の訂正を行うこと。 <宿泊補助> ・領収書等宛名は、開催県競技団体名(例:奈良県〇〇連盟)とする。 <旅費> ・領収書は、「謝金」に記載の様式と兼任とする。	・基準上限額の超過分 ・日当 ・受領日の記載がないもの ・領収日が従事期間中や従事期間前である場合 ・領収書において、訂正印がない場合 ・支給を振込にした際の振込手数料
		県外競技役員(審判員) 12,000円／泊・名			
		県内競技役員(審判員)			
		【交通】			
		県外競技役員(審判員) 2,000円／1人			
		県内競技役員(審判員) 1,000円／1人			
食糧費	弁当代・飲料水等	弁当単価 900円 1食／1人	領収書	・証拠書類の宛名は、開催県競技団体名(例:奈良県〇〇連盟)とする。 ・昼食のみ対象	・領収書に明細がわかる記載がないもの
消耗品費	競技用消耗品費 事務用品費等	—	領収書	・証拠書類の宛名は、開催県競技団体名(例:奈良県〇〇連盟)とする。 ・1品の取得価格又は評価額が10万円未満のものは消耗品とする。 ※ただし、1件の契約額が10万円以上のものについては、2社以上の見積合せにより業者を決定すること。	・領収書に明細がわかる記載がないもの
印刷製本費	大会を実施する上で直接必要な印刷物(実施要項、競技別プログラム、ポスター、パンフレット、チラシ等)※印刷、製本、デザイン料、発送経費を含む	—	・見積書 ・契約書(1件20万円未満の場合は請書でも可) ・納品書 ・請求書 ・領収書(または銀行振込伝票) ※単価・部数の明細がないものは不可	・証拠書類の宛名は、開催県競技団体名(例:奈良県〇〇連盟)とする。 ・1件20万円以上(税込)の発注については、原則3社以上の見積合せにより業者を決定し、契約書を取り交わすこと。 ※契約書の写しを提出すること。 ・1件20万円未満の発注については、契約書の代わりに請書でも可とする。 ・JKA補助事業であることが示されているものに限り対象となる。 ・印刷業者に依頼した経費に限る。	・領収書に明細がわかる記載がないもの ・支給を振込にした際の振込手数料
役務費	切手代、郵送料等 振込手数料	—	領収書	・証拠書類の宛名は、開催県競技団体名(例:奈良県〇〇連盟)とする。	・領収書に明細がわかる記載がないもの
使用料及び賃借料	・会場借上げ、会場設営等、会場使用に関わる経費 ・期間中一時的に借上げるための経費(備品(イス、机等))	—	<会場借上げ> 施設所有者(管理者)が発行する ・使用許可書または請求書等、使用明細が記載されているもの ※使用許可書等に料金単位が記載されていない場合は、施設利用料一覧を添付すること。 ・領収書(または銀行振込伝票)	・証拠書類の宛名は、開催県競技団体名(例:奈良県〇〇連盟)とする。 <会場借上げ> ・開閉会式、競技会、会議に係る会場使用料を対象とする。 ・証拠書類は、「使用月日」及び「ブロック大会会場使用料」であることが明確にわかる記載があること。 例:「但し、令和〇年〇月〇日、国スポブロック大会△△競技□□種目 体育館使用料として」 ・使用施設名、単価等が記載された書類を添付すること。 ※明細が不明な場合は対象外とする。 ・光熱水費(冷暖房代等)は対象とする	※明細が不明な場合は対象外とする。
			<機材・備品借上料> ・見積書 ・契約書(1件20万円未満の場合は請書でも可) ・請求書 ・領収書(または銀行振込伝票)		