

## 出雲市スポーツ協会 各種事業経費の整備要項

### 【収入の部】

	科 目	基 準	備 考
収入種別	補助金配分額	出雲市スポーツ協会からの補助配分額	
	自己財源部分		
	自主財源	実施団体等からの自主財源	
	参加料	参加者からの参加料	人数・金額を明記すること ##人×@###円
	その他	上記種別に属さないもの	他団体の財源及び寄付金等 プログラム販売等副収入

### 【支出の部】

	科 目	対象となる経費	補助対象外	備 考
対象とする経費	諸謝金	審判員、補助員、救護員等への謝礼など	事業運営に関わるスタッフ等への日当及び費用弁償	昼食(弁当等)を含んだ謝礼。謝礼単価・人数・試合数(日数)を明記
	会場費及び借上料	会場・設備使用料など 抽選会・打合せ会等の会場代		準備・冷暖房費・音響設備・用具類を含んで計上
		必要用具の一時的な借料 用具等運搬費 参加者輸送用バス等の借料	スタッフの移動に関わる経費。	当日のみ対象。
	賞品代	上位入賞者への賞品・副賞代など	飛び賞等は対象外 持回りのトロフィー・盾等	会長名・印の賞状は本会事務局にあります。
	印刷製本費	要項・プログラム等作成代 大会等に係わるコピー代など		
	消耗品費	大会等用具(試合球・ラインテープなど)、運営事務用品等 会議用飲料物(1本90円まで)	スタッフ用被服代 備品等高額商品(単価2万円以上)	事業に見合った数量
	通信費	連絡用郵券代、葉書代・宅急便代など		
	保険料 (原則加入すること)	事業当日の参加者にかかる傷害保険代など	スポーツ安全保険等年間契約とした保険料	補償内容を確認すること。(熱中症等)
	その他必要経費	審判等旅費・交通費	市内は対象外	旅費交通費は経済的で効率的なルートで
		その他事業に必要な経費		
対象外経費	飲食費	飲食に関わる経費。(弁当を購入した領収書、会議用茶菓子、接待用茶菓や飲料) 但し、会議用飲料物は1本あたり上限90円を対象経費として消耗品費に計上してください。		
	参加賞品代	参加者に提供する賞品		
	その他	領収書やレシートが無いもの 交際費(お土産等)や慶弔費 謝礼以外の受取人が個人となる領収書等		
	上記以外の対象外経費 (事業経費計上不可)	日常事務のための消耗品購入費・通信費・印刷費・人件費・家賃・光熱費など 懇親会や反省会・打ち上げ等を飲食店で行ったもの 上部団体や他団体への負担金や補助金などの資金援助 その他、補助金の趣旨に当てはまらない経費		

### ＜留意点＞

※収入合計と支出合計は一致させてください。

※報告時、対象とする経費は全て適切な(日付、団体名記載)領収書等の証明する写しを必ず添付してください。

※領収書等の支払を証明する書類の写しは科目ごとに整理して提出してください。