

島根かみあり国スポ競技力向上対策事業費補助金の補助基準額（限度額）及び執行上の留意事項

【共通の留意事項】

- 1 本補助金の財源は、島根県の公金であるということを常に意識しながら、事業の効率性や透明性を高め、適正な執行を心掛けてください。
- 2 経費の支払いの際には、利用する業者等が発行する領収書を取得してください。なお、内訳(内容、単価、数量、利用年月日等)が分かるようにしてください。
- 3 領収書の宛名は「団体名」が必ず入るようにしてください。
- 4 5万円以上の領収書には収入印紙が貼付されているか確認してください。
- 5 銀行振込支払の場合は振込依頼書やATM利用明細書を領収書の代わりとして提出可能です。なお、内容確認のため請求書等の写しを添付してください。
- 6 領収書は小事業ごとに、A4サイズの用紙に貼付してください。

【補助事業間の配分変更の留意事項】

- ・ 補助事業間の配分変更（流用）は、対策本部に事前協議し、その理由及び内容が適当であると認められた場合に限り可能です。なお、配分の変更により増額となる事業が、変更前の事業費に比較して2割以上の増額となる場合は、変更承認申請書の提出が必要です（要綱第5条）。
- ・ ただし、ふるさと選手支援事業、世界を目指すアスリート支援事業及び中学生クラブ創立・運営支援事業は、他の事業との流用は不可とします（他の事業と事業趣旨が異なるため）。

【各科目の留意事項】

対象科目	補助額（限度額）	必要な領収書	留意点
ア 謝金	①県外講師 ・ 1つの事業につき50,000円以内とする。 ②県内指導者 ・ 1人あたり1日2,000円以内とする。 ・ 1つの事業費の総額の1/2を超えないこととする（中学生クラブ運営支援事業を除く）。 ・ 教職員の場合、特殊勤務手当との重複受給は不可とする。	本人の捺印のある領収書(パソコンによる印字以外の場合は自ら署名すること)	・ 支払いの際には源泉徴収を行い、それは税務署に納付すること。 ・ 領収書には源泉徴収額を含めた金額を記載すること。 ・ 領収書は講師に係るものだけでなく、源泉徴収額を税務署に納付した際のものも添付すること。 ・ 中学生クラブ運営支援事業では、講師謝金及び旅費を複数回分まとめて支払うことが可能。なお、この場合は活動日を明記のうえ、月毎に領収書を作成すること(四半期や年間での一括支払いはしないこと)。

<p>イ 旅費</p>	<p>①交通費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実費相当額とする。ただし、県旅費規定額を上限とする。 ・公共交通機関、自家用車、レンタカー、借り上げバスでの移動を原則とする。 ・その他（タクシー利用等）については事前協議が必要。 ・バスの借り上げ等により運転手を手配する場合は、運転手の経費についても対象経費として取り扱う（運転手を手配する場合は、該当者が確実に営業許可を取得していることを確認すること）。 	<p>業者等が発行する領収書等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関で通常領収書の取得が難しいもの（地下鉄、路線バス等）については、所定様式「個人領収書」に受領者の受領印を押印することで替えることができる。 ・自家用車を利用する場合は、20円以内/kmとして計算すること。レンタカーのガソリン代相当はこれを用いること。 ・自家用車等で高速道路を使用した場合はETC利用明細等を添付すること。 ・県外への交通費は必ず業者等が発行する領収書を添付すること。 ・県外から選手や講師を招請した場合の交通費は、実費相当額の所定様式「個人領収書」に受領者の受領印を押印することで替えることができる。
	<p>②宿泊費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1泊2食あたり 甲地方（次表参照） 10,900円以内 乙地方（甲地方以外の地域）9,800円以内 ※甲地方：さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原、市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市 ・事業を行う上で宿泊先が指定（宿泊斡旋等）され限度額を超える場合などは、斡旋であることが分かる資料を添付すること。 ・宿泊費に食事が含まれていない場合、宿泊限度額の範囲内において夕食代1,500円以内/人、及び朝食代700円以内/人を含めることができる。 ・宿泊パック等を利用する際に食事が含まれていない場合は、上記の額をそれぞれ加算することができる。 ・海外の宿泊の上限は甲地方相当額とする。 <p>③付随する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場代または対策本部に事前協議し、認められた経費 	<p>宿泊施設・業者等が発行する領収書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊料金に夕食代、朝食代、駐車場代などが含まれている場合は、必ず領収書に内訳を記載してもらうこと。 ・宿泊費に含まれていない食事代については、業者等が発行する領収書もしくは所定様式「個人領収書」に受領者の受領印を押印することで替えることができる ・海外の領収書等を提出する場合は、レート換算が分かるものを添付すること。

ウ 需用費	①食糧費 ・ 県外遠征等における昼食代や熱中症対策等のための飲料代。 ・ 1日1,000円以内/人とする。	業者等が発行する領収書	・ 業者等が発行する領収書もしくは所定様式「個人領収書」に受領者の受領印を押印することで替えることができる
	②消耗品費 ・ ボール、テープ及びプロテイン等の消耗品(単価10万円未満(税込))が対象 ・ 国スポ強化指定校支援事業又は国スポ選手強化事業については、事業費(島根県競技力向上対策本部長(以下、「本部長」という)があらかじめ練習付帯経費の配分額として内示したものは除く)の10%又は50万円のいずれか少ない方の額の範囲内の額とする。 ・ 中学生クラブ運営支援事業については、1つのクラブにつき50,000円以内とする。 ・ 個人が所有するものは対象外とする。	業者等が発行する領収書	
	③印刷製本費 ・ クラブの案内チラシ等の印刷代 ・ 1つのクラブにつき50,000円以内とする。	業者等が発行する領収書	
エ 役務費	①通信運搬費 ・ 郵券代、郵送代、強化に係る用具の運搬費 ②保険料 ・ 大会参加や強化練習会参加などに必要な場合の保険料 ③大会参加料	業者等が発行する領収書	
オ 使用料及び賃借料	①強化に関する会議や遠征、合宿等で使用する施設の利用経費 ・ 冷暖房等の付属設備の使用料を含める。 ②県外遠征等で使用する練習用具等の借用経費 ③競技力向上のために必要と認められる分析・解析ソフトの利用経費	業者等が発行する領収書	
カ 備品購入費	・ 競技の普及活動や競技力向上に必要な備品が対象 ・ 本部長が特に必要なものとして、事前協議で認めたものに限る	業者等が発行する領収書	