

## 特別強化選手支援事業対象経費

補助対象経費：報償費・旅費（宿泊費・交通費）・使用料及び賃借料・通信運搬費・役務費・消耗品費とする。

費 目	支出基準（補助金限度額）	証拠書類の整理・注意事項
報 償 費	県外：10万円以内 県内：3万円以内・・・大学教授、ドクター 1万円以内・・・栄養士、トレーナー 5千円以内・・・公務員、一般 *謝金に伴う源泉所得税10.21%を含む ※上記金額は1日の単価	○但し書きは必ず記入すること ○住所・氏名は自筆とし、必ず押印すること ○所属長の許可を得ること ○謝金領収書には但し書きとして（含源泉所得税額）を記入しておくこと。
旅 費	（宿泊費） ○遠征・合宿の宿泊費（1泊2食：13,400円以内）税込 ○素泊時：朝食1,400円 夕食2,000円以内 （交通費） ○遠征・合宿等にかかる <b>交通費実費</b> ○自家用車：ガソリン代 ○バス借上げ料及び有料道路の通行料 ○駐車場代 *各競技大会、海外遠征等に係る旅費も可 （海外遠征等については、事前に事務局に連絡して下さい。）	○宿泊施設（ホテル、旅館）または、旅行代理店の発行する、 <b>宿泊日・人数・単価等</b> が記載された <b>領収証</b> を添付する。 ○食事代は利用施設代表者が発行する領収書（明細書）を添付する。 （食事場所については、留意して下さい。【居酒屋等は不可】） ○交通費の領収書は、 <b>業者（会社）</b> の発行するもの、また、領収書に <b>明細</b> がない場合には、 <b>明細書等</b> を必ず添付する。 ○ガソリン代は、満タンで出発し、 <b>事業終了後満タン給油した分のみ補助対象</b> とする。 ○高速通行料金は、現金支払またはETCも可とする。（2ヶ月以内にインターネットで <b>利用証明書</b> を発行すること。）
使用料及び賃借料	○会場借上げ料（電気代含む）	○利用施設の発行する、 <b>利用日時</b> が記載された <b>請求明細書・領収書</b> を添付する。
役 務 費	○強化事業連絡用等の郵便料金 ○銀行等の振込手数料	○購入先の発行する領収書（ <b>枚数・単価等</b> を明記）
需 用 費	消耗品費 ○競技用品 修繕費 ○競技用具（個人が用いる用具）に係る修繕費 （修繕については、事前に事務局に確認して下さい。）	○購入先の発行する、 <b>品名・数・単価</b> が記載された <b>領収書</b> を添付する。領収書に、記載されていない場合は、 <b>明細書等</b> を添付する。 ○修繕に要した金額がわかる領収書を添付

### 注意事項

- 1) 各経費の領収書等証拠書類は、事業ごとに完備し、原本を提出してください。また、提出する書類（推薦書・報告書及び証拠書類）の控えを必ず保管してください。
- 2) 領収書の宛名は、各団体名を記入すること。（競技団体からの推薦以外の選手は、個人名での記入になります。）

\*特別強化選手の競技力向上を目的とした強化費となりますので、趣旨を十分理解し、執行するようにして下さい。