

## スポーツ振興事業助成金対象経費の基準等

公益財団法人 高知県スポーツ振興財団

科 目	内容・支出基準	証拠書類の整備・注意事項
謝 金	講師によって、通常必要と認められる額	<p>*日付、住所、氏名を自筆にて記入の上、捺印すること。</p> <p>*謝金に伴う源泉徴収税を含む。</p>
旅 費	<p>(1) 交通費</p> <p>①公共交通機関の利用料</p> <p>②有料道路の通行料</p> <p>③タクシー代（1回 5,000円以内）</p>	<p>(1) 交通費</p> <p>①鉄道・バス会社は運賃の明細、旅行代理店に依頼した場合はその発行する利用日が記載された領収書とする。</p> <p>②現金払いの場合は、道路公団等の発行する利用日が記載された領収書とする。また、ETCカードの使用を可能とするが、使用の際は必ず「利用証明書」を添付すること。</p> <p>③タクシー代は現金払いとし、タクシー会社の発行する利用日が記載された領収書とする。</p>
	(2) 宿泊費：通常必要な額（過度に高額なものは認められない。）	(2) 宿泊費：宿泊先又は旅行代理店の発行する宿泊日、人数、単価等の明細が記載された領収書とする。なお、領収書に明細のない場合は、明細が記載された請求書を添付すること。
借料及び損料	<p>(1) 会場借上料</p> <p>(2) バス借上料</p>	<p>(1) 会場借上料：使用した会場、施設の管理者・所有者の発行する利用日時、利用施設名等の明細が記載された領収書とする。</p> <p>(2) バス借上料：バス会社又は旅行代理店の発行する利用日が記載された領収書とする。</p>
備品費	競技実施、普及に必要な備品（一つが5万円以上のもの）	購入先業者の発行する品名、単価、数量、金額等の明細が記載された領収書とする。なお、領収書に明細のない場合は、明細が記載された請求書、又は納品書を添付すること。
消耗品費	事務用品、5万円未満の用品、薬品代等	購入先業者の発行する品名、単価、数量、金額等の明細が記載された領収書とする。なお、領収書に明細のない場合は、明細が記載された請求書又は納品書を添付すること。
通信運搬費	郵券代（切手、ハガキ代）	<p>利用購入先の発行する領収書とする。</p> <p>※各種競技大会への参加申し込み等は対象外。</p>
食糧費	弁当類（1,000円以内） 飲料水等	購入先業者の発行する品名、単価、数量、金額等の明細が記載された領収書とする。なお、領収書に明細のない場合は、明細が記載された請求書又は納品書を添付すること。

### 留意事項

- 1) 領収書、納品書、請求書等証拠書類（以下「証拠書類」という。）は、各支出科目ごとに整理し、原本を提出すること。  
また、提出する書類（申請書、報告書、証拠書類等）の控えを保管すること。
- 2) 証拠書類のあて名は、交付対象者名とする。（上様は不可）
- 3) 原則として、各大会参加のための経費は対象外とする。
- 4) 上記対象経費以外及び不明な点は、（公財）高知県スポーツ振興財団まで問い合わせること。