

市民スポーツ大会報告書提出時における添付書類について

(支出の部)

	科 目	注 意 事 項	
補助対象経費	報 酬 費	1. 審判謝金・役員謝金を同一日に複数領収することは出来ません。 2. 報酬受取対象者が大会の参加者となることは出来ません。（帯同審判を除く） 3. 総合開会式出席役員の報酬は個々の領収書をもらうこと。	個々の領収書 もしくは様式9号 ※受領日・住所・氏名は直筆
	報 償 費	1. 品番・数量・単価が記載されている納品書または明細書を添付すること。	業者発行の領収書 納品書・請求書
	旅 費	1. 外部審判の交通費について、窓口にて購入した際の領収書に、日付・区間・便名等を明記してもらう。 2. 外部審判の宿泊費について、利用日・人数・金額等が記入されていること。 3. 宿泊に伴う食事については、宿泊施設内での食事を対象とし、施設外の食事は対象外経費の食糧費とする。	業者発行の領収書 請求書・行程表
	消 耗 品 費	1. 事務用品購入については、業者依頼の場合には納品書現金購入の場合には領収書レシートを添付すること。 2. プログラム作成を業者に依頼しない場合には、印刷用インク(カラー)・コピー用紙購入を認めます。	業者発行の領収書 納品書・請求書 ※現金購入の場合は領収書レシート
	使用料・賃借料	1. 会場を専用使用する場合は、利用予定表もしくは利用承認書を添付すること。 2. 車両借り上げの際には、利用日・車種・単価等記載された書類を添付すること。	業者発行の領収書・利用承認書・請求書 ※現金購入の場合領収書レシート
	印 刷 製 本 費	1. プログラム等を業者に依頼した際には、数量・単価等記載された納品書等を添付すること。 2. コピーをした場合は印刷物も添付すること。 3. 大会当日のコピー代、報告書提出時の写真現像は対象経費として認める。	業者発行の領収書 納品書・請求書
	通 信 運 搬 費	1. 郵送料とは、直接郵便物を郵便局等に持参し、切手を購入せずに支払った金額。 ※郵便局以外で切手を購入する場合は、単価・枚数を領収書に但し書きしていただくこと。 2. 切手を購入した際は切手受払簿を添付すること。	業者発行の領収書 郵便切手等受払簿
	保 険 料	1. 保険期間の明記されている領収書を有効とし、事業実施日と一致していること。 保険期間が長期に亘るものは対象外とします。 なお、設営・撤収作業を行う場合の保険については、別途契約し、添付書類を提出すること。	業者発行の領収書 保険証券・申込書
費	業 務 委 託 費	1. 医師・司会の謝礼(個人契約)の領収書は、日付・氏名・住所直筆で押印していただくこと。 2. 警備業務・医師・司会の謝礼(業者契約)は、業務委託内容が記載された書類を添付すること。 3. 塵芥収集料は、領収書に対象期間・単価・数量を記入していただくこと。	業者もしくは個々発行の領収書・契約書