

競技力向上委員会事業「加盟団体補助事業」に関する事務処理について

- 1 予算書・決算書を作成する場合は、下記のとおり行なってください。

科目	内容
1. 謝金	講師謝金(10.21%の源泉徴収を必ず行うこと)
2. 旅費	講師旅費
3. 旅費	役員旅費・日当(日当は1日2,000円までとする。)
4. 消耗品費	印刷・事務用品・備品等
5. 使用料	施設・器材の使用料等
6. 通信運搬費	郵券代等
7. 食糧費※	講師・参加者昼食等
8. 雑費※	講師・参加者宿泊費等

※食料費並びに雑費は補助対象外となります。

2 提出書類

ア 申請書

年月日・競技団体名の記入・会長印を必ず押印してください。

イ 事業計画書・報告書

可能な限り詳細に記入してください。

ウ 事業収支予算書・決算書

内訳欄は必ず記入してください。なお、講師が複数になる場合には内訳欄に講師の人数を記入してください。

エ 講師の領収書(報告書)

自署捺印をお願いします。なお、講師が複数になる場合には領収書の様式をコピーして使用してください。また、確実に源泉徴収し、納付書原本も添付してください(平成25年より追加課税の復興特別所得税に注意すること)。

オ 各経費の領収書(報告書)

科目ごと完備し、領収書(コピー)を提出していただきます。

なお、領収書の宛名は競技団体名をお願いします。

カ 開催要項 1部

3 提出期限

ア 事業計画書 令和6年5月31日(金)

イ 事業報告書 事業終了後2週間以内 《最終提出期限令和7年3月14日(金)》

4 その他

計画書が実施要項にそぐわない場合は補助対象外といたします。また、報告書に不備がある場合は再提出していただきます。

本事業の主旨を理解し、十分な成果が見込まれる計画のもとに実施してください。