

第75回国民体育大会強化事業（第74回国民体育大会報奨費）に関する事務処理について

1 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
謝 金	講師、トレーナー等謝金
旅 費	講師、トレーナー等旅費
〃	参加者旅費・日当（競技団体の規程による）
宿 泊 費	講師・参加者宿泊代（上限11,800円）
使 用 料	施設・器材の使用料等
通信運搬費	郵券代等
消 耗 品 費	印刷・事務用品・備品等
そ の 他	その他選手強化に必要と考えられる経費

2 提出書類

(1) 請求関係

請求書

年月日・競技団体名の記入・会長印を必ず押印。

(2) 報告関係

ア 事業報告書

可能な限り詳細に記入。

イ 事業決算書

内訳欄は必ず記入。なお、参加者が複数になる場合には内訳欄に参加者の人数も記入。

ウ 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をコピーして使用する。**謝金の場合は、必ず源泉徴収をする。**

エ 各経費の領収書（報告書）

各科目でまとめる。

また、源泉の領収済通知書も添付すること。

オ 開催要項

3 提出期限

事業報告書は事業が完了した日から2週間以内、または第75回国体終了時から2週間以内のいずれか早い日まで

4 その他

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。