

令和4年度 競技力向上事業 国体候補選手強化事業 マニュアル

公益財団法人 東京都体育協会

(令和4年6月)

★ マニュアルを確認のうえ、書類作成・事業実施をお願いします ★

1	事業概要（国体候補選手強化事業） 1
2	提出書類一覧 1～
3	事業実施にあたっての注意事項 2～
4	分担金申請書（事業計画）作成上の留意点 4～
5	分担金の支出に関する基準について 6～
6	届出書（1月～3月実施分）作成上の留意点 14
7	実施報告書作成上の留意点 15～
8	よくあるご質問 24～

1. 事業概要

国民体育大会及び国体関東ブロック大会の東京都代表候補選手や次世代を担う有望なジュニア選手の競技力向上を目的として実施します。

主催者	・東京都 ・（公財）東京都体育協会 ・（公財）東京都体育協会 加盟競技団体（国体正式競技 40・隔年実施競技 1）
事業実施内容	ア 強化合宿 イ 強化練習会 ウ 対外試合 エ 研修会 オ 海外遠征 ※海外遠征日程の1ヶ月前までに海外遠征申請を提出し、都体協の承認を得た場合に限り事業対象となります。
事業対象者	国体関東ブロック大会及び国民体育大会の選手、候補選手、監督、コーチ等
実施期間	実施期間：令和4年4月1日～令和5年3月31日（※2）
報告書提出締切	報告書提出：提出期限は原則として事業終了後1か月以内（※2）ただし、1月～3月に事業実施を予定する場合、12月末までに様式4Kで事業実施を届け出ること。 なお、3月31日までの間に事業を実施する場合、報告書の提出は3月31日までの提出。
事業経費	分担金、競技団体負担金等で実施し、別途通知（内示）する配分額とする。なお配分額を上限とし、申請は上限金額以内とする。

最終事業前までに他事業の精査・書類作成を行い、提出期限までにご提出ください。

2. 提出書類について

各様式は（公財）東京都体育協会ホームページからダウンロードが可能です。
（パスワード：kyouka 半角・小文字）

※ 競技団体は、事業の内容を明らかにした帳簿を備え、支払う内容と支払いを証明する書類を整備してください。

※ 本事業に関する書類（分担金申請・実施計画、実施報告）は、当該事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保管です。

● 分担金申請書（実施計画書）

書類	内容	様式番号
1 申請書(表紙)	分担金申請書	第1号K
2 実施計画書		第2号K
3 予算書		第3号K

● 届出書 ※1月～3月までに事業を実施する場合のみ（12月提出）

届出書	12月までの執行状況(概算)報告 1月～3月に実施する主な事業内容	第4号K
-----	--------------------------------------	------

● 実施報告書

報告書内容		様式番号
(1) 事業完了報告書(かがみ)		第5号K
(2) 収支決算書(収支決算総括表)		第6号K
(3) 参加者名簿(事業全体を通して、参加した実人員の名簿)		第7号K
(4) 実施報告書(事業別実施報告書)		第8号K
(5) 特別指導者略歴(特別指導者ごと)		第9号K
(6) 個人領収書		<指導者用> 第10号K <選手・補充用> 第11号K
(7) 競技用具運搬経費		第12号K
(8) 各領収書 ※業者発行領収書 (一部レシート可) 明細の分かるものも 添付すること	① 交通費	第13号K <領収書添付>
	② 宿泊費	
	③ 食糧米養費	
	④ 競技用消耗品費	
	⑤ 使用料・借上料	
	⑥ 通信運搬費	
	⑦ 事務雑費	
	⑧ その他	
(9) その他 添付書類 ① 事業実施に用いた要項 ② 大会参加時の実施要項・大会参加時のプログラム ③ 記録写真 等		様式は任意

3. 実施時の注意事項

① 事業実施の掲示物について

事業の実施会場には、主催者及び本事業の名称を明示した掲示物を設置してください。

●●●●年度競技力向上事業 国体候補選手強化事業
主催 東京都・(公財)東京都体育協会・東京都競技団体

≪掲示物・例≫

※ 実施報告書の提出時に記録写真の添付が必要となります。

写真の背景に掲示物が映っているものを提出ください。

なお、掲示物として「横断幕」を作成する場合、本事業対象経費とすることが可能です。(詳細は分担金支出基準、参照)

※ 事業実施時のテキスト等印刷物には主催者を掲載し、印刷物は添付書類として提出ください。

② 国体候補選手強化事業における海外遠征について

(1) 海外遠征を計画している場合は、事前に本協会担当までご連絡ください。

(2) 海外遠征申請書様式は、出発日の1カ月前までに提出し、事前に本協会の承認を得てください。

承認を得ずに海外遠征を行った場合は、事業の対象となりません。

また、全日程参加可能な場合に限りです。途中参加、帰国は対象となりません。

③ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策の徹底

(公財)日本スポーツ協会「スポーツイベントの再開に向けた感染拡大予防ガイドライン」のほか、中央競技団体ガイドライン等に沿って事業を実施してください。

【事業実施時に新型コロナウイルス感染者(疑いの者も含む。)が発生した場合の対応について】

● 次の(1)(2)の事態が生じた場合は、下記報告先まで速やかに御連絡ください。

(1) 事業に参加した選手、監督、コーチ及びその他関係者で、事業参加後2週間以内に新型コロナウイルスに感染したことが判明した場合

(2) 事業に参加した選手、指導者その他関係者で、保健所の指示により濃厚接触者となった場合

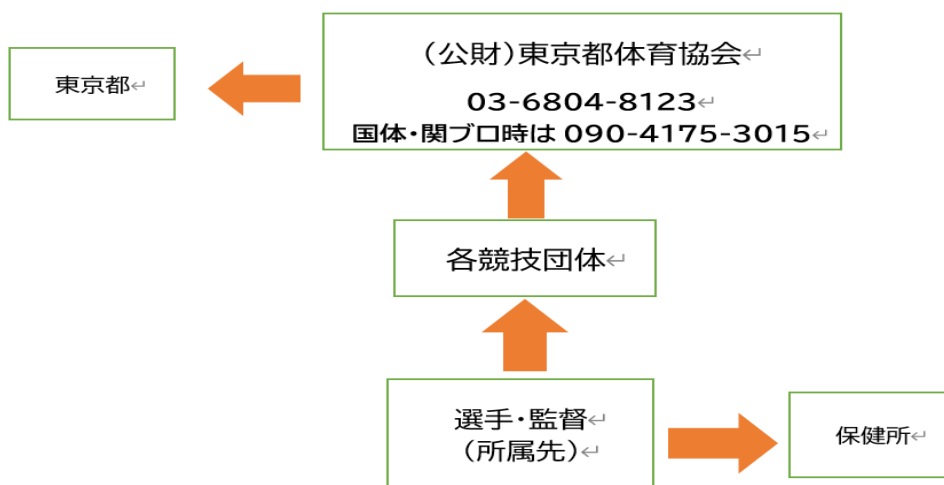
● 報告内容

・実施日、実施会場、参加人員、担当者、担当者連絡先

・感染(疑いを含む。)が判明した経緯(症状発生日、検査日、判明日、その後の対応等)

● 報告先

(公財)東京都体育協会 事業部 競技スポーツ課 TEL:03-6804-8123 FAX:03-6804-8244



4. 分担金申請書(事業計画)作成上の留意点

(1) 申請書(かがみ文)・・・様式第1号K

申請日、競技団体名、代表者名を記入し、捺印してください(印は職印)。
 申請金額、振込先の必要事項を記入してください。
 (口座名義は省略せず、正式な口座名義を記入してください。)

(2) 実施計画書・・・様式第2号K

令和4年度 競技力向上事業		様式第2号K-1																	
国体候補選手強化事業・実施計画書																			
競技名・種目		●●競技																	
事業 No.	実施種別	全種別																	
	事業内容(大会名)	全種別合同の通い練習を実施し、チーム東京の意識付けを図るとともに、種別を超えた練習による技術力向上を図る																	
	実施予定日	4月、5月、6月の毎週土曜・日曜(どちらか) 合計10 日間																	
	場所	会場 ●●体育館、私立○○学園高等学校体育館等 (東京都●●区、□□市、他)	(県 市)																
1	参加人員	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">指導者等</td> <td>監督</td> <td>4 名</td> <td rowspan="3">対象者選定方法</td> </tr> <tr> <td>コーチ</td> <td>12 名</td> </tr> <tr> <td>トレーナー</td> <td>2 名</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">選手</td> <td>男子</td> <td>24 名</td> <td rowspan="3"> 昨年の都代表選手ならびに本年都予選ベスト16入りメンバーのうち、強化委員会の選考による。 </td> </tr> <tr> <td>女子</td> <td>30 名</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>54 名</td> </tr> </table>	指導者等	監督	4 名	対象者選定方法	コーチ	12 名	トレーナー	2 名	選手	男子	24 名	昨年の都代表選手ならびに本年都予選ベスト16入りメンバーのうち、強化委員会の選考による。	女子	30 名	計	54 名	
指導者等	監督	4 名		対象者選定方法															
	コーチ	12 名																	
	トレーナー	2 名																	
選手	男子	24 名	昨年の都代表選手ならびに本年都予選ベスト16入りメンバーのうち、強化委員会の選考による。																
	女子	30 名																	
	計	54 名																	

実施計画書は、次の点に留意し、記入例を参考に作成してください。

<事業実施計画上の留意点>

- (ア) 少年種別の国体候補選手(国体候補選手強化事業へ参加する期間)は、ジュニア選手・育成強化事業の対象から除くことを基本とします。
- (イ) 国体で実施種別がない場合は、強化の対象となりません。
 ※ 国体委員会において、正式に実施が決定した競技種目・種別については、導入開始年度から対象とすることができます。
- (ウ) 強化対象者が、強化の一貫として参加する各種競技大会も強化事業と位置付けることができますが、以下への参加は**対象外**となります。
 - 国体予選会・関東ブロック大会 ○ 国民体育大会
 - 国体実施要項にある公式練習
 - インターハイ 等(学校を代表して参加する大会)

(工) 強化対象人数の考え方

「国民体育大会実施要項」の参加人員を基本とし、その他有望選手（次年度国体を目指す等）を含め対象とします。

また、監督のほか関係指導者等も対象とします。

特定の選手に偏らないよう、対象選手については競技団体内で十分にコンセンサス(複数の人の合意や意見の一致)を得るよう to してください。

(2) 予算書・・・様式第3号K

各事業の実施計画に係る収入、支出の全てを記入してください。

様式第3号K

**令和4年度 競技力向上事業
国体候補選手強化学業 予算書**

競技団体名 東京都●●協会

収入 (円)

分担金は都体協から振り込まれた金額

科目	予算額	(円)
分担金		2,000,000
競技団体負担金		771,000
その他		0
合計		2,771,000

支出合計A-Bの金額が、「競技団体負担金」に入る

※その他収入がある場合には「競技団体負担金」+「その他」の計がA-Bと同額

支出 (円)

都体協からの交付金を充当する内訳

科目	予算額	分担金対象経費
謝金	360,000	360,000
交通費	345,000	0
宿泊費	984,000	984,000
食糧栄養費	594,000	594,000
競技用消耗品費	240,000	62,000
使用料・借上料	158,000	0
通信運搬費	5,000	0
事務雑費	5,000	0
その他	80,000	0
合計	(A) 2,771,000	(B) 2,000,000

5 分担金の支出に関する基準について

注意事項

★実施報告書提出の際、領収書は全て原本を提出してください。（コピー不可）
なお、他の財源の充当に使用する等、領収書原本の返却を希望する場合は、領収書原本と領収書写しをご提出いただき、原本照合した後、返却いたします。（返却を希望する場合は提出時にその旨ご連絡ください）

★領収書のあて名書きは「東京都競技団体」でお願いします。
個人名で宿泊する場合のあて名書きは「競技団体名+名前」でお願いします。

★明細（購入内容、数量、単価）が分かるものを添付してください。

- ・レシートの添付も可能です。
- ・領収書に記載のない場合は、明細を取り寄せるなど工夫をお願いします。
また、領収書添付の用紙に明細を手書きで入れた場合、対象外となる場合がありますので、予めご了承ください。

★**事業終了後の物品購入は、分担金の対象外です。**

また、事業終了間際に競技用具の購入は、駆け込み購入に見え誤解を招きます。事業の進捗に合わせ、適宜お手配いただくよう、お願いいたします。
（支払いが、事業終了後になっている場合を除きます。詳細は Q&A 参照）

★ポイントカードは使用しないでください。

(1) 謝金

①指導者 （監督、コーチ等）	1人1日 ￥7,000円以内
②特別指導者 （著名指導者、ドクター、トレーナー等）	1人1日 ￥60,000円以内

<証明書類等>

- ① 個人領収書（様式第13号 K.JA）
受領者が自筆で住所・氏名を記入し、捺印（サイン不可）してください。
また、指導月日、単価、日数等を明記してください。
- ② 特別指導者は、略歴（様式第12号 K.J）を提出してください。
※①、②とも「マイナンバー」の記入はしないで下さい。

<所得税の源泉徴収>

原則として、指導者に支払う「謝金」や「交通費(実費)」は、所得税の源泉徴収及び復興特別所得税の対象となります。徴収及び納入方法等の詳細は、所轄の税務署にご確認ください。

<分担金対象外となる事例>

- ・指導が伴わない日に支払われた謝金(大会参加等で前日に会場地入りし、移動日となる日、また、大会後に宿泊し、翌日が移動日となる場合も同様)

(2)交通費

- ① 原則として、交通手段は、公共交通機関を利用してください。
- ② 特急列車の使用は特急運行区間が片道100km以上の場合のみ対象となります。ただし、公共交通機関や業者の領収書が必須です。
※全距離ではなく、利用する各社の特急ごとに、その距離が100km以上の場合対象
- ③ 都外で合宿をする際等、バス等を借り上げることも可能です。
⇒ バス等を借り上げる場合は、「使用料・借上料」に計上してください。
ただし、実業団や学校所有の車両を使用した場合は対象外となります。

※公共交通機関では移動が困難な場合等、やむを得ずタクシーを利用した場合も、「使用料・借上料」に計上してください。(レシート等に利用区間を記入)

<所得税の源泉徴収>

指導者に現金で「交通費(実費)」を支払う場合は、源泉徴収及び復興特別所得税の対象となることがあります。

徴収及び納入方法等の詳細は、所轄の税務署にご確認ください。

<分担金対象外的事例>

- ① 定額(一律)支給した交通費
- ② 特急列車(新幹線等)、航空機、船舶等を利用した場合の個人領収書

<証明書類等>

- ① 公共交通機関・旅行代理店等の領収書(特急列車<新幹線等>、航空機、船舶等を利用した場合)
(乗車日、単価、人数、交通経路等が明記されていること、切符の複写等を添付することが望ましい。)
- ② 個人領収書(様式第10K11号K)
利用区間は首都圏内(1都7県)で、乗車券代のみ対象とする。
(交通経路、片道料金、支給金額等が明記されていること)
※提出する個人領収書には、「マイナンバー」の記入はしないで下さい。

(3)宿泊費

1人1泊2食(夕食・朝食付) ¥10,000円以内(消費税・入湯税込み)

※金額を超えた部分は、競技団体等の負担

<証明書類等>

★ 宿泊日数（宿泊日）、単価、人数 を明確にすること

- ① 宿泊施設、旅行代理店の領収書
- ② 実業団や学校等で合宿をする場合は、施設管理者、の発行する領収書
- ③ 銀行口座等に振り込みする場合は、宿泊施設、旅行代理店等の請求書及び振込控え（利用明細）

【注意】 食事の提供がない宿（素泊りや1泊1食の宿泊）に宿泊した場合の食事代の扱いについて

宿泊代（消費税・入湯税込み）＋食事代＝合計10,000円以内を対象経費とすることができます。以下①～④に留意ください。

- ① 1人・1日あたりでの計算です。
- ② 食事代を現金で支給することはできません。
- ③ コンビニで食事を購入した場合はレシートを添付してください。
- ④ 上限10,000円から宿泊代を差し引いた差額が大きい場合、常識の範囲内をお願いします。

※過度な金額を夕食代に充てている場合、協議することとなる場合があります。予めご了承ください。

(4) 食糧栄養費

1人1日¥1,100円以内（例 お弁当、おにぎり、栄養ゼリー等）
栄養補助食等を含みます。

※ **栄養補助食品に分類される、飲むゼリーやタブレット、顆粒等のサプリメントは水分補給飲料にあたりません。「食糧栄養費」に計上してください。**

<所得税の源泉徴収>

指導者に現金で「食糧栄養費」を支払う場合は、源泉徴収及び復興特別所得の対象となることがあります。徴収及び納入方法等の詳細は、所轄の税務署にご確認ください。

<分担金の対象外となる主なもの>

- ① 1人1日1,100円を超えて支払われた経費
- ② 指導が伴わない日に支払われた経費（移動日に支払われた経費）
※ 大会参加等で前日に会場地入りし、移動日に支払われた経費。
（大会後に宿泊し、翌日が移動日となる場合も同様）

<証明書類等>

- 業者の領収書
弁当等を発注する、コンビニで購入する等の場合、購入内容、単価、数量を明確にすること（コンビニ等の場合はレシートが良い）
- 個人領収書（様式第10号K、11号K）
個人に現金を支給する場合は、該当日、単価、日数等が明記されていること
※提出する個人領収書には、「マイナンバー」の記入は不要です。

(5) 競技用消耗品費

税込単価5万円以下の競技用具の消耗品、水分補給のための飲料、医薬品及びテーピング等の代金

<分担金の対象外となる主なもの>

- ① 税込単価5万円を超えるもの ② 個人の所有物となるもの
(シューズ、ユニフォーム、練習着、記録証、記念品、テキスト 等)

<証明書類等>

★ 購入内容、単価、数量 を明確にすること

- ① 業者の領収書
(明細が載っていること。掲載がない場合は明細書や請求書を添付すること。)
- ② 銀行口座等に振り込みする場合は、業者等の請求書及び振込控え(利用明細)

事業終了後の競技用具購入は、対象外となります。

事業の進捗に合わせ、購入されますよう、お願いいたします。

(6) 使用料・借上料

会場使用料、競技用具の借上、バス等の借上等の代金

<分担金の対象外となる主なもの>

- ① 個人から物品や車を借りた場合の経費
② 実業団や学校所有の車両を使用した場合の経費(下記※参照)
③ 自家用車のガソリン代

<証明書類等>

★ 利用日、会場名、単価、利用日数 を明確にすること

- ① 利用施設の領収書
(明細が載っていること。掲載がない場合は明細書や請求書を添付すること。)
- ② 業者の領収書
(明細が載っていること。掲載がない場合は明細書や請求書を添付すること。)
- ③ 銀行口座等に振り込みする場合は、業者等の請求書及び振込控え(利用明細)
※ 実業団や学校等の体育館利用時は施設管理者、学校長等の領収書

(※) 実業団及び学校所有の車両を借上げた場合の経費

やむを得ず、実業団及び学校所有の車両を利用した場合、高速道路代の領収書のほか、実業団及び学校より借用についての証明書類を添付することで、高速道路代を対象経費とする。

使用料・借上料の特殊ケースとして・・・

ケース1

国立スポーツ科学センター(JISS)、ナショナルトレーニングセンター(NTC)の会場使用料・宿泊料等の領収書を分担金の対象経費とする場合

中央競技団体が利用申請し、領収書の宛名が中央競技団体名になる場合は、以下の添付書類をもって対象経費とします。

直接、JISS・NTCに支払いの場合	〔1〕 中央競技団体に利用申請した書類 〔2〕 JISS、NTC発行の領収書	〔1〕と〔2〕の両方が必要
中央競技団体に支払いの場合	〔3〕 〔1〕と中央競技団体の使用料受領証 東京都競技団体が中央競技団体へ料金（明細つき）を支払ったと分かる公式文書等を添付	

ケース2 次年度分の施設使用料の取扱いについて

次年度分の使用料については、次のいずれかにより取り扱うことができます。ただし、分担金の対象経費とする場合のみ。【本取扱は「施設使用料」のみです】

次年度（令和5年度）の施設予約を、今年度（令和4年度）に行う場合の経費計上の考え方

	令和4年度				令和5年度
	～12月	1月	2月	3月	4月～
ア	令和5年度分施設予約・入金			令和4年度事業報告に計上	令和5年度事業実施
イ	令和5年度実施分の施設予約（施設へ確約書<支払延期願い>等の提出）				令和5年度入金・事業実施

- ・ア：前年度（令和4年度）に、翌年度（令和5年度）の施設予約・施設使用料を支払う場合 ⇒ 令和4年度の実施報告書に計上する。
※ ただし、分担金支出対象期間に制限がありますのでご注意ください。
- ・イ：前年度（令和4年度）に施設予約し、施設へ確約書（支払延期願い）等を提出し、事業実施年度（令和5年度）に施設使用料を支払う場合 ⇒ 令和5年度の実施報告書に計上する。
※ 次年度入金対応可能な場合に限られますので、必ず事前に施設へご確認ください。

(7)通信運搬費(切手、ハガキ、郵送料、配送料、器具等の運搬費等)

- 切手、ハガキ、郵送料、配送料、器具等の運搬費
- 競技用具運搬経費・・・競技用具運搬経費取扱基準(※)により支給

※ 別途配付する、競技用具運搬経費取扱基準に該当する場合のみ

※注意

競技用具運搬経費の支出は、大型の競技用具をやむを得ず自家用車等で運搬する必要がある場合に限ります。

- (1) 競技用具運搬経費は、1回の事業につき別途定める額1回の支給となります。
- (2) 1回の事業とは、宿泊を伴う事業等(強化合宿、遠征試合)を実施する場合をいいます。
- (3) 競技用具を複数車両で運搬した場合、分割支給することができますが、その場合、経費受領者全員の氏名・受領印等が必要です。
- (4) 競技用具運搬経費(様式15K,J)に伴うガソリン代、高速代は使用料・借上料に計上してください。

<分担金対象外の事例>

- ・ 事業実施日を過ぎて購入した切手、はがき等
(実施報告書等で必要な場合は、事前に購入してください)
- ・ 競技用具運搬経費に該当する場合を除く、個人に荷物運搬を依頼した場合の経費

<証明書類等>

- ① 業者の領収書
(明細が載っていること。掲載がない場合は明細書や請求書を添付すること。)
- ② 宅配便等は、金額、配送内容が明記されている依頼主控え伝票の添付可
- ③ 競技用具運搬経費領収書(様式第15号K,J) ※合宿の実施要項等を添付

(8)事務雑費

コピー代、事務用消耗品、横断幕の作成等の代金

<証明書類等>

- ① 業者の領収書
(明細が載っていること。掲載がない場合は明細書や請求書を添付すること。)
- ② 銀行口座等に振り込みする場合は、業者等の請求書及び振込控え(利用明細)

(9)その他

- ・ 大会参加料、振込手数料等の代金
- ・ 大会運営規則等により義務付けされたPCR等検査代
(ただし、PCR等検査代は1人・1回、3,000円を上限)

<分担金対象外の事例>

国体予選会、関東ブロック大会参加料、国体参加料
練習会等で実施するPCR検査や抗原検査代

＜証明書類等＞

- ① 参加料は主催者等の領収書（単価、参加人数等が明記されていること）
※ 参加料が明記されている大会の実施要項（写）、プログラム等を添付すること
- ② PCR 等検査は、業者領収書（明細を含む）の他、大会主催者が参加者に検査を必須とすることが明記された大会要項等を添付すること
- ③ 振込手数料は、振込控え（利用明細）及び業者等の請求書

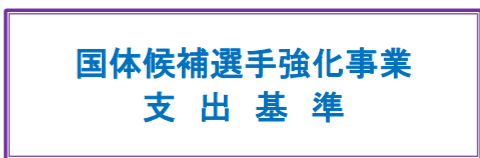
令和4年度競技力向上事業<国体候補選手強化事業> 支出基準【事業対象経費科目表】

<留意事項>

(1) 実施報告提出の際は、分担金に充当する領収書を提出してください。

- ① 領収書は全て原本を提出してください。(コピー不可)
- ② 領収書の宛名は全て「東京都競技団体名」とし、内訳となる請求書(明細書)を添付してください。

(2) 原則として、指導者(監督・コーチ・特別指導者等)に支払う「謝金」は、源泉徴収及び復興特別所得税の対象となります。
また、指導者に現金で「交通費(実費)」、「食糧栄養費」を支払う場合は、源泉徴収及び復興特別所得税の対象となることがあります。(選手は除く)
徴収方法等の詳細は、所轄の税務署にお問い合わせください。



科目	主な内容(分担金対象)	単価基準	証明書類	注意事項	分担金対象外となる主な事例
謝金	・指導者(監督、コーチ等)	1人1日¥7,000円以内		個人自筆の住所、氏名を消えないペンで記入 印影が読めるように捺印	●「指導者育成・スポーツ専門人材活用事業」との重複、分割充当しているもの ●消せるペン、鉛筆で記入した場合 ●修正ペン、修正テープを使用した場合
	・特別指導者(著名指導者、ドクター、トレーナー等) (該当例) ①資格の有無を問わず、国際的な活躍実績、プレイヤーとして日本代表等の実績、指導にあたった選手が日本代表等になった、五輪でチームに帯同した…等の実績がある方。 ②選手に対し医学的知見、スポーツ医学的知見により処置・措置等、施すことができる資格を有する方 ※判断つかない等、事前に都体協へご相談ください。	1人1日¥60,000円以内	●個人の領収書(様式第10号K) ●特別指導者の略歴(様式第9号K)		
交通費	・指導者(監督、コーチ等) ・特別指導者(著名指導者、ドクター、トレーナー等) ・選手	実費 ※特急料金については、特急の利用区間が片道100km以上ある場合、対象(総距離ではなく、特急の区間ごと100km以上) 【特急料金は、業者等の領収書の場合のみ対象】	●公共交通機関の領収書 ●旅行代理店の領収書 ●個人の領収書(様式第10・11号K) ⇒都内及び近隣県(埼玉、神奈川、千葉)、移動の場合のみ(特急料金不可)	利用区間、金額、人数等の明細が分かること	●「指導者育成・スポーツ専門人材活用事業」との重複、分割充当しているもの ●特急料金を含む交通費を個人領収書で支払をした場合 ●定額支給した交通費 ●特急利用区間が100km未満の特急料金
宿泊費	・指導者(監督、コーチ等) ・特別指導者(著名指導者、ドクター、トレーナー等) ・選手	実費 1人1泊2食(夕食・朝食) ¥10,000円以内(消費税・入湯税込)	●宿泊施設の領収書 ●旅行代理店の領収書 *単価・泊数・人数等が明記または明細書があること	宿泊日・単価・人数・宿泊日数等の明細が分かること	●個人宅、宿泊施設ではない場所の宿泊代
食糧栄養費	・補食費(食費)	1人1日 ¥1,100円以内 (栄養補助食等の購入を含む)	●業者の領収書、レシート (内容・単価・数量が明記されていること) ●現金支給時は個人の領収書(様式第13・14号K,JA) ★ポイントカードは使用しないでください	内容・単価・数量の明細が分かること	●菓子、嗜好飲料等を含み購入した場合 ●水分補給としてジュース等の購入
競技用消耗品費	・競技用具の消耗品 ・医薬品、テーピング ・水分補給のための飲料 等	実費	●業者の領収書、レシート *内容・単価・数量が明記されていること ★ポイントカードは使用しないでください	内容・単価・数量の明細が分かること	●税込単価5万円を超えるもの ●個人の所有物になるもの ●嗜好飲料を含み購入した場合
使用料・借上料	・会場使用料 ・競技用具の借上 ・業者を通じたバス、レンタカーの借上代 ・高速道路代、期間中のガソリン代、駐車場代 (借上車両の領収書、競技用具運搬費領収書・様式12K,Jの添付が必要) ・タクシー代(原則は公共交通機関を利用。やむを得ない場合のみ) ・やむを得ず、実業団及び学校所有の車両を利用する場合 証明書類の添付を必須とする。 書類上に借用期間、代金等の記載があり、発行者は管理者名、かつ学校印や会社印が押印されている書類(部活動の部長等の個人名義、個人印は対象外)	実費	●利用施設の領収書 ●業者の領収書 *内容・単価・利用日数等が明記または明細書があること	内容・単価・利用日数等の明細が分かること	●個人等から会場、競技用具、車両等を借上げた場合の経費 ●車両利用が領収書等で確認できない場合の高速道路代、ガソリン代、駐車場代 ●会場施設、バスの運転手等に対する謝礼・手土産
通信運搬費	① 切手、ハガキ代、郵送料、配送料、器具等の運搬費 等 ② 競技用具運搬経費 (詳細は、「競技用具運搬経費取扱基準」参照)	① 実費 ② 競技用具運搬経費取扱基準により支給	① 業者の領収書 *内容・単価・数量が明記または明細書があること ② 競技用具運搬経費領収書(様式第15号K) *合宿等の実施要項を添付	① 内容・単価・数量が明細が分かること ② 個人自筆の住所、氏名を消えないペンで記入 捺印は印影が見えるように	●電話、インターネット、アプリ等の使用料 ●個人に運搬を依頼した場合の経費
事務雑費	・コピー代 ・紙等事務用消耗品 ・横断幕の作成費 等	実費	●業者の領収書 *内容・単価・数量が明記または明細書があること ★ポイントカードは使用しないでください	内容・単価・数量の明細が分かること	●税込単価5万円を超えるもの
その他	(1) 大会参加料(都競技団体、都種目団体の主催は対象外) (2) 手数料(振込、代引き等) (3) 大会運営規則等により義務付けられたPCR等検査代	実費 ただし、PCR等検査代は1人1回3,000円以内	●主催者等の参加料領収書 ●業者の領収書	(1)と(3)については、参加料の金額、検査が必須であることが掲載されている大会要項等を添付	●国体予選会、国体関東ブロック大会、国体参加料 ●対外試合以外の練習等のPCR検査や抗原検査代

主な対象外経費	<ol style="list-style-type: none"> ① 競技団体の運営費 ② 反省会、懇親会等の飲食費 ③ 税込単価5万円を超える物品の購入 ④ 個人の所有物となる物品の購入 (ユニフォーム、練習着、シューズ、記録証、記念品、テキスト等、個々が所有するもの) ⑤ 会場、バスの運転手等に対する謝礼(手土産含む) ⑥ 個人の車のガソリン代、高速道路代等 ⑦ 鉛筆書きの領収書 	<ol style="list-style-type: none"> ⑧ 個人領収書の受領日が事業終了日以前のもの ⑨ 特急列車(新幹線等)、航空機、船舶等を利用した場合の個人領収書 ⑩ 実業団や学校施設を使用し、顧問など「個人」に支払った経費(競技用具の借用含む) ⑪ 実業団や学校の車両を使用した経費 ※やむを得ず、実業団及び学校所有の車両を利用した場合、高速道路代の領収書のほか、実業団及び学校より借用についての証明書類を添付することで、高速道路代、駐車場代を対象経費とする。 ⑫ 傷害保険料 ⑬ 国体予選会、関東ブロック大会、国体、国体実施要項にある公式練習、インターハイ出場に係る経費等
---------	--	--

6 事業実施(1月～3月実施分)に関する届出書 作成上の留意点

届出書・・・様式第4号K

1月～3月の間に事業を実施する場合に提出が必要となります。12月末までにご提出ください。届出日、競技団体名、代表者名を記入し、捺印してください(印は職印)。

様式第4号K

(記号番号)
年 月 日

公益財団法人東京都体育協会 理事長様

団体の代表者とは・・・
会長または理事長の氏名

押印の印は・・・
団体の代表者印(職印)

(競技団体名) 東京都●●協会

代表者(会長)名 会長 東京 太郎

之 会 ● 東
印 会 ● 京
長 協 ● 都
印 都

令和 4 年度競技力向上事業 <国体候補選手強化事業>

事業実施(1月～3月実施分)に関する届出書

このことについて事業を実施したく、以下のとおり提出いたします。

記

申請金額(都体協から振込のあった金額)を記入ください。

1 現在の執行状況(概算)

交付金額 A 2,000,000 円

現時点の分担金執行額 B 1,800,000 円

分担金残額(A-B) C 200,000 円

B:12月末日時点の分担金充当分の執行金額
C:交付金額から、分担金執行金額をマイナスした金額。(執行残があることを確認します)

2 事業について

1月～3月に実施する事業の内容は

時期	事業区分	内容	参加人員規模	
			指導者	選手
(例) 1月～2月毎週土曜	通い	選抜大会に向けた練習	5	25
3月下旬	合宿	少年:他県チームと練習試合・合宿	3	15
1～3月	通い	成年:通い練習	4	30
1月～3月に実施予定している事業について記入				

7 実施報告書作成上の留意点

(1) かがみ文書・・・様式第5号K

報告日、競技団体名、代表者名を記入し、押印（代表者印は職印）してください。
 実施経費欄に、総合計経費や、分担金対象外経費など、記入（入力）してください。

様式第5号K

(記号番号)
●年 3月 30日

公益財団法人東京都体育協会 理事長様

(競技団体名) 東京都●●協会
 (代表者役職・氏名) 会長 東京 太郎

会 ● 東
 長 ● 京
 之 協
 印 都
 印 会

令和●年度競技力向上事業 <国体候補選手強化事業>

このことについて事業が完了いたしましたので、以下のとおりご報告いたします。

記

都体協から交付された金額

1 実施経費

交付金額 A 2,000,000 円

決算額（支出総額） 2,546,780 円

分担金対象額 B 1,987,560 円

競技団体負担金等対象額 559,220 円

返還額（A－B） C 12,440 円

2 添付書類

添付	書類	様式番号	内容
○	1 収支決算総括表	様式第6号K	
○	2 参加者名簿	様式第7号K	
○	3 実施報告書	様式第8号K	
○	4 特別指導者略歴	様式第9号K	該当があった場合
○	5 個人領収書	様式第10号K	謝金、食糧栄養費、 交通費
○		様式第11号K	
—	6 競技用具運搬経費	様式第12号K	
○	7 業者等領収書	様式第13号K	
○	8 その他	様式任意	大会要項、プログラム、 大会結果、記録写真 等

(2) 総括決算書・・・様式第6号K

各事業ごとに作成の、様式第8号Kの「事業報告」の収支計算に掲載する数字と同じ内容を本様式該当事業欄に入力。

※収入の部はコピー・貼り付けができません。

※事業が16以上ある場合は、本様式を2枚目（事業17から）を作成。

様式第6号K- 1

令和4年度 競技力向上事業 国体候補選手強化事業 収決算支総括表

	事業 No. 1	事業 No. 2	事業 No. 3	事業 No. 4
収入				
分担金	100,000			
競技団体負担金	162,600			
その他	0			
合計	262,600			
支出	計	分担金	分担金以外	分担金以外
1 謝金	80,000	30,000	50,000	
2 交通費	45,800	20,000	25,800	
3 宿泊費	0	0	0	
4 食糧米養費	56,000	0	56,000	
5 競技用消耗品費	32,200	1,400	30,800	
6 使用料・借上料	48,600	48,600	0	
7 通信運搬費	0	0	0	
8 事務雑費	0	0	0	
9 その他	0	0	0	
合計	262,600	100,000	162,600	0

各事業ごとに作成の、様式8号の「事業報告」の収支計算に掲載する数字と同じ内容を本様式該当事業欄に入力。
 ※収入の部はコピー・貼り付けができません。
 ※事業が16以上ある場合は、本様式を2枚目（事業17から）を作成。
 様式下【決算総括】は2枚で作成のこと。

様式の下、【決算総括】は事業が16以上ある場合、2枚で作成のこと。

【決算総括】

総括表枚数(事業16以上)あり 無

★事業が16以上ある場合は2ページ目としてのシートを増やし事業17以降の収支計算表を作成ください。
 なお、総括表が複数枚になった場合は最終ページで決算総括を作成してください。

収入	分担金	100,000		
	競技団体負担金	162,600		
	その他	0		
	合計	262,600		
支出	計		分担金	分担金以外
	1 謝金	80,000	30,000	50,000
	2 交通費	45,800	20,000	25,800
	3 宿泊費	0	0	0
	4 食糧米養費	56,000	0	56,000
	5 競技用消耗品費	32,200	1,400	30,800
	6 使用料・借上料	48,600	48,600	0
	7 通信運搬費	0	0	0
	8 事務雑費	0	0	0
	9 その他	0	0	0
合計	262,600	100,000	162,600	

(3) 参加者名簿・・・様式第7号K

参加した実人員の名簿の作成です。（事業ごとではありません！）

区分ごとに氏名を記入。海外強化があった場合は、該当者に●印のこと。

※ 事業に1回でも参加した場合は、事業参加者です。（参加者名簿に記入）

※ 種別を跨ぐコーチ等は、主たる種別以外の欄にもカッコ書きで氏名を記入してください。

(4) 事業別報告書・・・様式第8号K

注意事項は以下のとおりです。(※印・ボックスメモ)

令和4年度 競技力向上事業					様式第8号K-		
国体候補選手強化事業・実施報告書					事業毎に作成です 収支計算は、様式6に 同じ内容を入力です		
競技名・種目	競技名・種目の入力 (※ 階級などは不要です)						
事業 No.	実施種別 (フルダウ選択)	全種別		事業内容 (フルダウ選択)	通い練習		
	事業内容 (大会名)	(※ 大会に出場した場合のみ入力)				(※ 大会への参加の場合、 要項・リザルトを添付のこと)	
	実施日	●月 ●日、○日、△日 (※ 実施した月、日付は複数可)				3 日間	
	場 所	会 場	〇〇市体育館			(東京都 〇〇市)	
		宿泊先	(※ 宿泊した場合、ホテル名の名称)			(県 市)	
1	参加人員	指導者等	監督	1 名	← (役割名)は監督、コーチ以外の「特別指導者」や 「スタッフ」を記述のうえ、人数を入力。 また、※特別指導者がいる場合には、様式9号を添付 のこと		
			コーチ	3 名			
			トレーナー	1 名			
	選 手	男子	22 名	成男11、少男11、成女10、少女14の参加			
女子		24 名					
計		46 名					
収入	科目	計					
	分担金	100,000					
	競技団体負担金	162,600					
	その他	0					
	合計	262,600					
支出	科目	計	分担金	分担金以外	内 容	領収書No.	
	1 謝 金	80,000	30,000	50,000	トレーナー謝金@10,000×3日	個人領収書	
	2 交通費	45,800	20,000	25,800	選手、交通費(分担金調整)	個人領収書	
	3 宿泊費	0	0	0			
	4 食糧栄養費	56,000	0	56,000			
	5 競技用消耗品費	32,200	1,400	30,800	氷、ミネラルウォーター	1	
	6 使用料・借上料	48,600	48,600	0	体育館使用料16,200×3日分	2	
	7 通信運搬費	0	0	0			
	8 事務雑費	0	0	0			
	9 その他	0	0	0			
合計	262,600	100,000	162,600				
収支差額		0	(収入計-支出計=0(ゼロ)であること)				
●対外試合／海外遠征・報告 ※以下に書ききれない場合は別用紙(様式自由)で報告 試合結果・遠征内容等 ~ 事業に試合(練習試合、大会)があった場合や、 海外遠征を実施した場合は、その内容や試合結果を入力 ~							
成果・課題 ~ 事業の成果や課題などを入力 ~							

様式の数値には、シートの保護をかけています。
 修正のため、解除したい場合は、次のとおり。
 ツールバー「校閲」→「シートの保護解除」
 →パスワード「kokutaikouho」(国体候補)

分担金の対象とした経費の内容を
 入力してください。

様式のデータには、「シートの保護」をかけています。

事業報告書作成時、内容を修正したい場合、解除しないと修正できません。
書式設定や、セルの結合（解除）、プルダウン内容の修正など、簡易内容の修正は構いませんが、様式が全く変わってしまうような修正はご遠慮ください。

解除方法は・・・ツールバー「校閲」→「シートの保護解除」

→パスワード「kokutai kouho」（国体候補）

(5) 特別指導者略歴様式・・・様式第9号K

特別指導者を適用した際は、略歴を作成して提出してください。

様式第9号K-	
令和 年度競技力向上事業 国体候補選手強化事業 特別指導者略歴	
事業番号	1
フリガナ 氏名	トウキョウ マサル 東京 勝 (〇〇歳)
所属先	名称 東京都トレーナー協議会/〇〇体育大学
	役職 トレーナー
	所在地 東京都 〇〇区
略歴	(競技者としての出場大会及び成果、指導活動について具体的に記入) <div style="border: 2px solid black; padding: 10px;"><p>略歴の内容として・・・</p><ul style="list-style-type: none">●競技者としての経歴や指導の経歴●医者やトレーナー等は、活動経歴<p>有資格でなければならないということはないが、特別講師としてふさわしい内容であるかを確認したいので、記入は必須です。</p></div>
競技に関する資格等	

(6) 個人領収書様式・・・様式第10号K(指導者用)／様式第11号K(選手用)

謝金(指導者のみ)、食糧栄養費、交通費の現金支給時の領収書です。
事業別に支払い・作成ということではありません。

日付の欄は事業ごとにまとめて作成してください。(時系列での作成でなく、
事業のまとまりで日付を入れていただくと、整理しやすいです。)

<個人領収書 留意点(謝金・交通費・食糧栄養費・競技用具運搬経費)>

- ① 領収書は、**全て原本を提出してください。**(コピー不可)
- ② 住所・氏名は受領者本人が**自筆で記入**です。
※あらかじめパソコン(ゴム印)で住所・氏名が明記されている用紙への押印は対象外。(誰もが作成できる領収書は認められません)
- ③ **記入はボールペン等、消えないものを使用**ください。(鉛筆記入、不可)
- ④ 受領日は、領収書に記入されている最終実施日以降の日付けを記入。
(事業が終了する前に支払うことはできません)
- ⑤ 競技用具運搬経費領収書の場合は、合宿の実施要項等を添付してください。
- ⑥ **個人領収書の「総支給額」や「源泉徴収額」、「差引支給額」、競技用具運搬経費の「支給額」が修正された領収書は、無効です。(対象にできません)**

<所得税の源泉徴収(①)および復興特別所得税(②)>

- ① 原則として、指導者に支払う「謝金」、「食糧栄養費」、「交通費」、「競技用具運搬経費(競技用具運搬経費取扱基準に該当する場合)」は、所得税の源泉徴収の対象となります。(選手・補充は対象外)
- ② 平成23年12月2日に東日本大震災からの復興のための施策を実施するために必要な財源の確保に関する特別措置法(平成23年法律第117号)が公布され、源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収し、国に納付することとなりました。
徴収すべき復興特別所得税の額は、源泉徴収すべき所得税の額の2.1%相当額とされています。(選手・補充は対象外)

【国税庁ホームページより】※詳細は、所轄の税務署にお問い合わせください。

【源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の額】

$$\text{支払金額等} \times \text{合計税率}(\%)^{(*)} = \text{源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の額}^{(注)}$$

(注) 算出した所得税及び復興特別所得税の額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。

※1 合計税率の計算式

$$\text{合計税率}(\%) = \text{所得税率}(\%) \times 102.1\%$$

※2 所得税率に応じた合計税率の例

所得税率(%)	5	7	10	15	16	18	20
合計税率(%) (所得税率(%)×102.1%)	5.105	7.147	10.21	15.315	16.336	18.378	20.42

※3 具体的事例：報酬・料金として888,888円を支払った場合(所得税率10%の場合)

$$\begin{array}{rclcl} 888,888 \text{円} & \times & 10.21\% & = & 90,755.4648 \text{円} & (\text{1円未満切捨て}) & \Rightarrow & 90,755 \text{円} \\ (\text{支払金額}) & & (\text{合計税率}) & & (\text{算出税額}) & & & (\text{源泉徴収税額}) \end{array}$$

【個人領収書 記入例】・・・様式第10号K（指導者用）、様式11号K（選手用）

様式第10号K					
国体候補選手強化事業	R4年度 指導者用				
領 収 書					
① 総支給額 【下記内訳(1)+(2)+(3)】	¥. -				
② 源泉徴収額・ 復興特別所得税額 【課税対象額×10.21% (小数点切捨)】	徴 収	有 無	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px;"> 競技団体に納付している場合は 有りに○印のうえ、金額を計上。 </div>	¥. -	
差引支給額【①-②】				¥. -	
区分： ①指導者 【監督・コーチ・その他()】※いずれかに○印、金額の前に「¥」記入 ②指導種別 【成年男子・成年女子・少年男子・少年女子・男子・女子】					
【内 訳】					
(1) 謝 金： @ 10,000 円 × 2 日 = ¥ 20,000 円					
日 程	事業1	●/●	●/○	●/△	
	事業2				謝金・食糧栄養費の日程について・・・ 「事業」ごとに日付を記入で構いません。 (時系列である必要はありません)
	事業3				
(2) 食糧栄養費： @ 円 × 日 = ¥ 0 円					
日 程					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 利用区間は 「出発駅」 → 「乗換駅」 → 「降車駅」 を記入 ▪ 往復の場合は 「 ⇄ 」 など分かるように記入 ▪ 100kmを超える乗車区間で、特急（新幹線など）を利用した場合、個人領収書は対象外 					
(3)	日 程	利用区間 ※交通機関記載	片道料金	支給金額	
	日分			0	
	日分			0	
	日分				
	日分				
	日分				
住所、氏名とも受け取る本人が自筆で記入、捺印のこと。 ※消せるペン、鉛筆は使用しない！ ※印は氏名の印影がハッキリ、読み取れること					
年 月 日					
受領日を記入 謝金、食糧栄養費、交通費のうち、支給した日付の最終日と同日又はそれ以降の日付！（事前支給は対象外）		住所：			
		氏名：			
		印			
		※住所、氏名とも自筆、捺印のこと			
		様			

【競技用具運搬経費領収書】・・・様式第12号K

競技用具運搬経費の作成にあたっては、以下を参考ください。

＜詳細は、競技用具運搬経費取扱基準を参照＞

様式第12号K

国体候補選手強化事業

競技用具運搬経費領収書

1 事業番号： 1

2 遠征期間： **令和●**年○月△日（金）～ **令和●**年○月◇日（月）

3 遠征先： 栃木 府・県

4 競技用具運搬経費支給額

競技用具運搬費取扱基準<別紙>の
支給額一覧より記入

¥ 4,500 円

※ 支給額は、競技用具運搬経費取扱基準<別添>参照

【受領者】 ※自筆・捺印のこと

車両を2台使用し、運転者2名に分割して支給する場合は、
該当者2名の氏名、住所を自筆し、捺印すること

受領者	住所	支給額	源泉徴収額	差引 支給額	受領印
○○ ○○	東京都○○区…	0	0	0	印
□□ □□	東京都○□市…	0	0	0	印

※ 詳細は、競技用具運搬経費取扱基準参照

注1) 競技用具運搬経費は、1回の事業につき別途定める額1回の支給となります。

注2) 1回の事業とは、都外で宿泊を伴う事業（強化合宿、遠征試合）を実施する場合をいいます。

注3) 競技用具を複数車両で運搬した場合、競技用具運搬経費を分割支給することができますが、

その場合、経費受領者全員の氏名・受領印等が必要です。

年 月 日

競技団体名： 東京都○○協会

会 長： ○○ ○○ 様

(7) 各領収書

<領収書等証明書類について>

① 報告の際は、支出の根拠となる領収書等の証明書類（領収書の原本）が必要です。

※ 領収書原本の返却を希望する場合は、領収書原本と領収書写しをご提出いただき、原本照合した後、返却いたします。（個人領収書は除く）

② 報告の際に添付する領収書は、分担金に対する領収書となります。

③ 領収書の提出がない場合は、分担金の対象外経費となります。

④ コンビニで、領収書の形態をとると購入品目が明確にならない場合、レシートでの提出をお願いします！！

<無効となる主な領収書（個人領収書も同様です）>

・金額訂正した領収書 ・鉛筆書きの領収書

【業者等の領収書】・・・様式第13号K（領収書添付）

国体候補選手強化	様式第13号K-1 (領収書添付)
【重要】 内訳を確認 ※ 請求書・明細書がある場合は添付してください。	領収書 令和4年8月10日 東京都競技団体名 様 ← ¥280,000.- ただし、 <u>8/8-8/10 国体候補選手強化事業宿泊費</u> として @7,000×20人×2泊。 ●●ホテル (所在地) 印
	宛名は必ず『東京都競技団体名』としてください。

① 領収書は、原本を提出です。（コピー不可）

※ 領収書原本の返却を希望する場合は、領収書原本と領収書写しをご提出いただき、原本照合した後、返却いたします。（個人領収書を除く）

② 領収書の宛名が『東京都競技団体名』であることを確認してください。

③ 請求書を添付してください。（品名・単価・数量等）。

※ 請求書がない場合は、余白に記入してください。

- ④ **事業別報告書(様式第8号K)の後ろに、事業に該当した領収書を添付した様式第13号Kをつけてください。**

5 その他

(1) 事業実施報告書には写真の添付が必要です。(事業実施の状況を報告) 撮影いただく内容は以下2点です。

①実施状況を撮影した写真

②事業名とともに主催3者で実施している事業であることを実施会場に掲示して実施している状況が分かる写真

★本事業の主催者は・・・

「東京都」「(公財)東京都体育協会」「都体協加盟競技団体」の3者共催です。

(2) **事業実施報告書(写)は、事業終了年度の翌年度から起算して、5年間保存してください。**

8 よくあるご質問

～掲載のない事や不明なことがありましたら、事前にご相談ください～

＜宿泊費＞

Q1. 学校や実業団施設の宿舎等に宿泊する場合、分担金の対象経費となるか？

A. 分担金の対象経費とすることができます。

ただし、学校の部活動・実業団の監督等が学校・実業団所有の宿舎の施設管理責任者であっても、その責任者“個人”の領収書では、分担金からの支出を認めることはできません。

学校法人・実業団として施設の一般貸出を行い、出納員が施設利用料を徴収したことがわかる領収書を提出してください。

(例) 学校長、実業団施設管理者の職印が押印された領収書の提出

＜対象外となる主な例・・・高体連専門部、実業団〇〇部の領収書 等＞

様々なケースが考えられますので、事前にご相談ください。

Q2. 食事の提供がない宿(素泊り)に宿泊した場合の、食事の取り扱いについてどうしたらよいか？

A. 宿泊費と食事代(夕・朝食)の合計10,000円以内(実費)を対象経費とすることができます。ただし、食事代を現金支給することはできません。

(例) 1人単価、宿泊費7,000円(素泊り)の場合、残りの3,000円を夕・朝食費に充当することができます。

⇒ “1人単価”で計算のうえ、10,000円以内であることを確認し、朝、夕食費は、「宿泊費」に計上してください。

留意点

※個々の食事金額が分かる場合が多いため、明細が必ず必要です。

・弁当を注文する場合や、コンビニを利用する場合は、業者等が発行するレシートや領収書(内訳が明記されていること)を提出してください。

・飲食店利用の場合は店発行の領収書(居酒屋等は利用しないでください)

⇒ 貸布団、シーツ代、高熱水費は、「宿泊費」に計上してください。

※まとまって食事を摂る事を心掛けてください。

Q3. 合宿の際の貸布団、シーツ代、高熱水費は分担金の対象経費となりますか？

A. 分担金の対象経費とすることができます。

貸布団業者や施設管理者発行の領収書を提出してください。

〈交通費〉

Q1. 関フロ及び国体直前に強化合宿を実施し、直接、関フロ・国体会場地入りする場合、「競技力向上事業費」と「関フロ及び国体派遣費」との経費の分けはどのようにすればよいですか？

様々なケースが考えられますので、事前にご相談ください。

Q2. 新幹線・特急列車・航空機を利用する場合、個人領収書で支給できますか？

A. 分担金の対象外となります。

個人領収書で対象となるのは「都内及び近隣県（100 km以内）の場合」となります。

必ず、公共交通機関または旅行代理店など業者発行の領収書を提出してください。

なお、特急運行区間が片道 100km 以上の場合のみ特急料金の支給対象となります。

※100 km未満でも特急を利用しないと極めて移動が困難な場合は事前にご相談ください。

Q3. 個人領収書による交通費の現金支給の範囲はどこまでですか？

A. 近接県として説明しています。

この「近接地」の示す範囲として、関東（1都7県）までとします。

ただし、100kmを超え、特急を利用する場合は、Q2のとおり業者発行の領収書での対応となります。

〈宿泊費〉＋〈交通費〉

Q. 往復の交通＋宿泊のパックを合宿で利用する場合、取り扱いをどうしたらいいですか？

A. 旅行代理店等、発注先に宿泊費と交通費が分けられるか尋ねてください。

→ 不明な場合は、どちらかの正規料金を充て、残金をもう一方に充当する

【例】交通費（利用区間の正規金額）＋宿泊費（総額から交通費を差引いた残金）

留意点

・領収書は1枚となりますが、添付した用紙に「宿泊費」と「交通費」の充当する内容を記入すること。

＜食糧栄養費＞

Q. サプリメントは食糧栄養費に該当しますか？

A. 用途にもよりますが、一定ラインとして以下のとおりです。

- ・サプリメント（錠剤、顆粒等、練習時に摂るもの）→「競技用消耗品費」
- ・エネルギーゼリー等食事代わりに摂るもの→「食糧栄養費」

＜対象外となる主な例・・・菓子類、コーヒー、ジュース等の嗜好飲料＞

※スポーツ選手として相応しい物を購入するよう心がけましょう！

＜使用料・借上料＞

Q1. 学校や実業団の施設を借用する場合は分担金の対象経費となりますか？

A. 分担金の対象経費とすることができます。

ただし、学校の部活動・実業団の監督等が学校・実業団所有の体育館、グラウンド等の施設管理責任者であっても、その責任者”個人”の領収書では、分担金からの支出を認めることはできません。

学校法人・実業団として施設の一般貸出を行い、出納員が施設利用料を徴収したことがわかる領収書を提出してください。

(例) 学校長、実業団施設管理者の職印が押印された領収書の提出。

＜対象外となる主な例・・・高体連専門部、実業団〇〇部等の領収書＞

様々なケースが考えられますので、事前にご相談ください。

Q2. 合宿等の交通手段としてバスやレンタカーを借り上げた場合の支出科目は？

(ただし、学校や実業団のバス等を使用した経費は対象外です)

A. 「使用料・借上料」に計上してください。

また、事業でバス、レンタカーを利用した際の高速代・ガソリン代も同科目で対象とします。

※ 高速道路代やガソリン代は、車両借り上げが分担金対象経費として計上するときに限ります。

※やむを得ず、学校や実業団の所有する車両を利用する場合

車両借上の料金は対象とすることはできませんが、高速道路代、駐車場代については、次の①、②を提出することで対象経費とします。

① 学校や実業団より車両の借用についての証明書類（個人名発行の書類は不可）
高速道路代、駐車場代の領収書（①が無い場合は対象外です）

Q3. 競技用具運搬費を活用した場合の高速道路代やガソリン代の支出科目は？

- A. 競技用具運搬費を利用する場合、高速道路代、ガソリン代等の経費は、「使用料・借上料」に計上してください。
(競技用具運搬費の支出科目は「通信運搬費」です)

<競技用消耗品費>

Q1. ユニフォームやチームウェアの作成は計上できますか？

- A. 分担金の対象外になります。
練習時に使いまわして使用するようなビブスとは異なり、試合に必要なもの、個人に合わせて作成するようなユニフォーム等は対象とすることはできません。
またユニフォームの修繕も同様です。

※競技用消耗品として購入できるものは、強化事業において共通して使用する物、著しく消耗する物等で、単価が税込5万円以下の物です。
判断が難しい場合については、事前にご相談ください。

Q2. 単価5万円を超えるものを購入し、5万円までを分担金対象経費とすることはできますか。

- A. 分担金の対象外になります。
単価が税込5万円以下の物の購入が対象です。(購入条件は上記 Q1 の A※)

Q3. 事業完了の後、次年度に向け、消耗品を購入したいが可能ですか。

- A. 競技団体の事業が完了した後、消耗品を購入することはできません。
支払だけが事業終了後となる場合(事業実施前に発注・納品があり、事業で使用)は対象経費となります。(納品書・請求書+領収書でその時系列が確認できること)
それ以外は分担金の対象外になります。

<その他>

Q. キャンセル料が発生した場合、この費用を対象経費にすることは可能ですか？ (交通費や宿泊費のキャンセル代の取り扱いについて)

- A. 【※個人的な事情によるものは対象外です。】 予定した大会出場や合宿等が悪天候

により中止となった場合は、キャンセル料を対象経費とすることができます。
報告書提出時には、中止が分かる物（大会 HP 掲載の試合中止発表、フライトが悪天候で欠航した等がわかる記録など）を添付のうえ、キャンセル料を交通費や宿泊費、使用料・借上料等、もともとの該当科目に計上してください。

その他、不明な点は、必ず事前にご相談ください。

（公財）東京都体育協会 競技スポーツ課
TEL 03-6804-8123

公益財団法人東京都体育協会

事業部 競技スポーツ課

〒163-0013 新宿区霞ヶ丘町 4-2

Japan Sport Olympic Square 10 階

TEL:03-6804-8123 FAX:03-6804-8244