

# スポーツ大分パワーアップ事業 経理処理基準・領収書添付要領

(令和6年4月1日より施行)



## 経理処理基準

1 経理処理基準	P 1
2 県内・県外交通費早見表	P 2 ~ 3
3 領収書様式(県内交通費)	P 4
4 領収書様式(県外車賃：燃料費)	P 5

## 領収書添付要領

1 注意事項	P 6
2 謝金	P 7
3 交通費	
・ 県内交通費	P 8
・ 県内・県外交通費共通	P 8 ~ 11
4 宿泊費	P 12 ~ 13
5 包括旅行券	P 14
6 食事代	P 15 ~ 16
7 会場使用料	P 17
8 用具等輸送費	P 17
9 大会参加費等	P 18
10 その他経費	P 18
11 2枚の領収書を1つの事業に使用する場合	P 19
12 現地集合により選手の行動が異なる場合	P 20 ~ 21
13 行程表	P 22

# 公益財団法人大分県スポーツ協会スポーツ大分パワーアップ事業 経理基準

令和6年4月1日～

	対 象 経 費	補 助 限 度 額	証 拠 書 類 ( 領 収 書 ) の 整 備
交通費	出発地(自宅)～事業実施場所の往復に要する経費 ※公共交通機関・レンタカー代 有料道路通行料・駐車場代 燃料代(※1)	県内旅費…別紙1を上限とした経費	・所定の様式(別紙3)に個人領収印を押印、または署名したもの ・レンタカー経費・ETC利用明細等・公共交通機関発行の領収書・明細等
		県外旅費…別紙2を上限とした経費	・自家用車の定額燃料代 (地図等・所定の様式(別紙4)の領収書・明細等 ・レンタカー経費・ETC利用明細等・公共交通機関又は旅行代理店発行の領収書・明細等
宿泊費	食事代を含んだ経費 ※運輸機関内での宿泊については、食事代(朝・夕)のみ ※昼食は対象外 ※泊を伴わない場合の食事代は対象外	県内 10,000円 県外 13,000円 (食事代を含めた額を上記とする) ※食事代 朝食 800円 夕食 1,500円	・宿泊先又は旅行代理店の発行する領収書・明細等  ※セミナーハウス等に宿泊する際は学校長または事務長の職印がある領収書のみ有効  ※食事代に酒類が含まれる場合は当該領収書の全額を補助対象外とする。
参加費	大会及び研修会等に参加するために要する経費	実費	・主催者が発行した領収書および支払金額が確認できる要項等
会場費	会場・付帯設備・用具等を使用するための経費	実費	・会場・施設が発行した領収書・明細等
謝金	優秀指導者・ドクター・トレーナー その他指導等を受けるために支払う謝金	1日につき 優秀指導者…30,000円(1回につき2日) ドクター…30,000円 トレーナー…10,000円 (上記は全て源泉徴収税額を含む)	・優秀指導者・ドクター・トレーナー・講師・所属先等が発行した領収書・明細等  ※所得税法に従い、謝金・交通費等については源泉徴収を行い、納税した際の領収書を併せて添付すること。
	※医科学サポートCに係る講師謝金	講師謝金…20,000円 (上記は全て源泉徴収税額を含む)	
輸送費	競技に必要な用具の輸送に係る経費	実費	・業者が発行した領収書・明細等
その他	※事前に事務局の承認が必要 選手の強化に必要な用具を整備するための経費で、特に必要と認められる練習用具等 【認められる例】 テーピング・医薬品等 【認められない例】 練習着・ユニフォーム・シューズ等	補助金額の5%以内 一つ又は1組の単価が50,000円未満	・業者が発行した領収書・明細等

- (注) ・全ての経費について領収書の原本を添付すること。(原本証明可)  
 ・各社ポイントサービスのポイント加算となる支払については、当該領収書の全額を補助対象外とする。  
 ・「全国旅行支援」等を利用した場合は補助対象外とする。  
 ・マネージャーに係る経費(交通費・宿泊費等)は補助対象外とする。

(※1) 自家用車の定額燃料代については県外交通費のみ補助対象経費とする。

## 県内交通費早見表

公益財団法人 大分県スポーツ協会

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1 大分市	-	1,800	1,100	2,000	2,700	4,100	5,400	3,900	4,100	5,000	4,100	4,300	6,000	2,700	3,800	2,500	3,000	3,900	大分市
2 由布市	1,800	-	2,500	3,400	3,900	5,400	6,300	5,100	5,300	6,100	3,000	3,300	4,900	3,900	3,100	3,800	4,200	5,100	由布市
3 別府市	1,100	2,500	-	1,200	2,000	3,500	4,800	3,200	3,400	4,300	3,500	3,700	5,300	3,400	4,500	3,200	3,700	4,600	別府市
4 日出町	2,000	3,400	1,200	-	1,000	2,800	4,100	2,500	2,700	3,600	3,900	4,100	5,700	4,000	5,200	3,900	4,400	5,200	日出町
5 杵築市	2,700	3,900	2,000	1,000	-	2,100	3,500	2,500	2,800	3,700	4,600	4,800	6,200	4,700	5,800	4,600	5,000	5,900	杵築市
6 国東市	4,100	5,400	3,500	2,800	2,100	-	2,000	2,900	3,600	4,500	6,000	6,100	6,700	6,100	6,500	6,000	6,200	6,500	国東市
7 姫島村	5,400	6,300	4,800	4,100	3,500	2,000	-	2,300	3,000	3,900	5,800	5,600	6,400	6,600	7,000	6,500	6,700	7,000	姫島村
8 豊後高田市	3,900	5,100	3,200	2,500	2,500	2,900	2,300	-	1,200	2,300	4,200	4,000	5,300	5,800	6,400	5,700	6,100	6,400	豊後高田市
9 宇佐市	4,100	5,300	3,400	2,700	2,800	3,600	3,000	1,200	-	1,600	3,600	3,500	4,800	6,000	6,500	5,900	6,200	6,500	宇佐市
10 中津市	5,000	6,100	4,300	3,600	3,700	4,500	3,900	2,300	1,600	-	3,600	3,400	3,700	6,400	6,800	6,300	6,500	6,800	中津市
11 九重町	4,100	3,000	3,500	3,900	4,600	6,000	5,800	4,200	3,600	3,600	-	500	2,500	5,500	4,200	6,000	6,200	6,500	九重町
12 玖珠町	4,300	3,300	3,700	4,100	4,800	6,100	5,600	4,000	3,500	3,400	500	-	2,300	5,700	4,500	6,100	6,300	6,600	玖珠町
13 日田市	6,000	4,900	5,300	5,700	6,200	6,700	6,400	5,300	4,800	3,700	2,500	2,300	-	6,500	6,000	6,700	6,900	7,200	日田市
14 豊後大野市	2,700	3,900	3,400	4,000	4,700	6,100	6,600	5,800	6,000	6,400	5,500	5,700	6,500	-	1,900	2,400	2,900	3,000	豊後大野市
15 竹田市	3,800	3,100	4,500	5,200	5,800	6,500	7,000	6,400	6,500	6,800	4,200	4,500	6,000	1,900	-	3,800	4,200	4,300	竹田市
16 臼杵市	2,500	3,800	3,200	3,900	4,600	6,000	6,500	5,700	5,900	6,300	6,000	6,100	6,700	2,400	3,800	-	1,200	2,900	臼杵市
17 津久見市	3,000	4,200	3,700	4,400	5,000	6,200	6,700	6,000	6,200	6,500	6,200	6,300	6,900	2,900	4,200	1,200	-	2,200	津久見市
18 佐伯市	3,900	5,100	4,600	5,200	5,900	6,500	7,000	6,400	6,500	6,800	6,500	6,600	7,200	3,000	4,300	2,900	2,200	-	佐伯市

# 県外交通費早見表

※海外は一律70,000

別紙2

	北海道	東北	関東	北信越	東海	関西	中国	四国	九州	沖縄
1	70,000									
2		70,000								
3			50,000							
4				50,000						
5					50,000					
6						50,000				
7							50,000			
8								50,000		
9									50,000	
10										50,000
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										

別表1

	北海道	東北	関東	北信越	東海	関西	中国	四国	九州	沖縄
1	8,000									
2		8,000								
3			20,000							
4				30,000						
5					30,000					
6						40,000				
7							50,000			
8								50,000		
9									50,000	
10										50,000
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										

領収書(県内交通費)

別紙3

事業番号	事業名称	実施場所	実施期日	実施人数

No.	氏名	出発地	交通費	領収	
				日付	認印またはサイン(フルネーム)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
合計					

### 領収書(県外車賃:燃料費)

※自家用車の場合のみ使用

事業番号	事業名称	実施場所	実施期日	実施人数

### 旅行情報

番号	月	日	運転者氏名	同乗数	出発地	走行距離 (km)
					到着地	
1						
2						
3						
4						
5						

- ・行程・距離を示す地図等を添付すること。
- ・同乗数は運転者を含めない人数とする。

### 計算表・領収書

番号	走行距離 (km)	車賃領収額(円) ※1kmあたり25円	運転者氏名	日付	認印またはサイン(フルネーム)
1		-			
2		-			
3		-			
4		-			
5					

1キロメートルにつき25円の定額支給とする(1km未満切捨)。

## 1 注意事項

- 1 領収書には原則、明細・請求書等内訳が分かる書類を提出してください。
- 2 領収書等は原本を提出してください。
  - (1) 領収書等の原本が提出できない場合は、原本証明をして写しを提出してください。  
(コピーが不鮮明なものについては、原本確認を行います)
- 3 領収書には宛名(補助金交付団体名)・日付を必ず記入してもらってください。
  - (1) 領収月日は補助金の交付決定を受けた日から令和7年3月31日までのものに限りませう。
- 4 領収書はA4台紙の片面に、重ならないように糊付けしてご提出ください。(A4サイズの領収書等は台紙に貼らずにそのまま提出してください)
- 5 令和6年度からは謝金のみならず交通費・宿泊費等、報酬料金と認められるものは源泉徴収対象として納税をお願いします。【但し、支払者(補助金申請者)が直接交通機関等に支払ったものは対象外】
- 6 使用車両を明記してください。(自家用車・学校管理バス・レンタカーのいずれかを明記)
- 7 各社ポイントサービスのポイント加算となる支払については、当該領収書の全額が補助対象外となります。
- 8 「全国旅行支援」等を利用した場合は補助対象外となります。

## 2 謝金

優秀指導者、帯同ドクター・トレーナー、その他の指導者

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 60,000 円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし、優秀指導者招聘謝金として (源泉徴収を含む)		
〒870-0037 大分市東春日町17-20 大分 めじろん 印		

注) ただし書き及び受領者氏名、住所を必ず記入してください。  
所得税法に従い、謝金については源泉徴収を行い、納税した際の  
領収書を添付してください。

領収書の記載例

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| { | <b>a) 源泉徴収額を含める場合</b><br>金 10,000-<br>但し書きの例<br>例) 〇〇大会トレーナー謝金として<br>所得税として10.21%の源泉徴収を含む | } | <b>b) 源泉徴収額を含めない場合</b><br>金 8,979-<br>但し書きの例<br>例) 〇〇大会帯同トレーナー謝金として<br>謝金の額 ¥10,000<br>源泉所得税 ¥1,021 |
|---|---|---|---|

※令和6年度からは謝金のみならず交通費・宿泊費等、報酬料金と認められる  
ものは源泉徴収対象として納税をお願い致します。  
【但し、支払者(補助金申請者)が直接交通機関等へ支払ったものは対象外】

謝金 }  
交通費 } 謝礼、研究費、取材費、車代などの名目で支払われていても、  
宿泊費 } その実態が報酬・料金等とおなじであれば源泉徴収対象となる

※しかし、報酬・料金等の支払者(補助金申請者)が直接交通機関、ホテル、旅館等へ  
必要な範囲の交通費・宿泊費などを支払った場合は源泉徴収対象外となる。

(例)

- 高速代を支払者(補助金申請者)が直接NEXCOへ支払っているなら源泉徴収対象外となる。
- 高速代を講師が直接支払っていたら源泉徴収対象となる。
- 県外車賃: 燃料費、県内交通費は源泉徴収対象となる。

↓この場合は支払者(補助金申請者)が直接ホテルへ支払っているとみなされるので源泉対象外

領収書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 様		
金額	50,000 円	
但し、宿泊代として		
グッドイン大分		



### 3 交通費

(1) 県内交通費

領収書(県内交通費)

事業名	実施場所	実施期日	実施人数
強化練習会	大分市	令和〇年4月1日	5

No.	氏名	出発地	交通費	領収	
				日付	認印またはサイン(フルネーム)
1	大分めじろん	由布市	1,800	4/1	印
5	別府めじ子	別府市	1,100	4/1	印
合計			6,200		

注) 領収の日付は、事業の実施日もしくはそれ以降の日付のもののみが有効です。

領収印は受領者の認印またはサイン(フルネーム・自署)とします。

(2) 県内・県外交通費共通

①(旅行代理店利用の場合)

(ア) 精算書又は内訳書がある場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000 円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20		
株式会社〇〇〇 印		収入印紙

請求書や精算書などの内訳を確認できる書類を添付してください。

(ご旅行代金精算書)	大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇			
大分県〇〇協会 殿				
項目	内容	単価	人数	料金
航空券	大分～伊丹：往復	42,000	5	210,000
	1泊2日(4/5出発)			
旅行代金計				210,000

(1) 精算書又は内訳書が無い場合

領 収 書	
令和〇年〇月〇日	
大分県〇〇協会 殿	
金 210,000円※	
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として	
大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇 印	収入印紙

例)

- ※ 42,000円×5名=210,000円
- ※ 航空機利用 大分~伊丹往復 (往:4/5, 復:4/6)

注) 例にならい、単価、人数、移動日、交通手段、移動区間を記入してください。

注) 「全国旅行支援」等は利用できません。

②(旅行代理店を利用しない場合)

領 収 書		No.〇〇
大分県〇〇協会 殿		収入印紙
金 260,000円※		
ただし、JR代金として 上記の金額を領収しました。		
令和〇年〇月〇日 福岡市博多区博多駅前3-25 九州旅客鉄道株式会社		印
箇所名	大分駅	(印)

例)

- ※ 26,000円(往復)×10名 JR 大分~大阪往復(新幹線利用)  
5/2 大分駅7:52発(ソニック55号) 5/7 新大阪 16:55(のぞみ315号)

注) 例にならい単価、人数、移動日、交通手段、移動区間を記入してください。

③ 回数券の場合

領収書		No.006579
〇〇協会様		
ご利用金額	¥6,300-	(現金利用)
上記の金額を領収しました。		
購入商品	JR乗車券類等	
年月日	令和〇年〇月〇日	
九州旅客鉄道株式会社 大分駅発行		

- ※ 大分~博多(2枚切符)  
往復分(1名)

注) 利用区間、券の種類、人数を記入してください。

#### ④ タクシー代

領 収 書	
日付	令和〇年〇月〇日
車番	000543
基本運賃	¥1070円
合計	¥1070円
毎度ご乗車ありがとうございました。	
〇〇交通グループ	
福岡県福岡市	
Tel 092-000-000	

※ 博多駅～福岡市民体育館



注) 利用区間を記入してください。

#### ⑤ 高速道路利用

##### 現金払

ご利用ありがとうございます	
利用証明書	
西日本高速道路株式会社	
料金所 佐賀大和	
20××年×月×日 8時20分	
車種 普通	
通行料金	¥ 3,750
現金	¥ 3,750
—入口料金所— 大分	

※〇〇の車

##### ETC利用

ご利用ありがとうございます	
利用証明書	
西日本高速道路株式会社	
料金所 (自)	院内本線
料金所 (至)	別府
20××年×月×日	
8時20分	
通行料金	¥ 1,100
ETCクレジット	¥ 1,100
車種	1

※〇〇の車

インターネットにより取得可能。

◎ETC利用照会サービス

<http://www.etc-meisai.jp>

#### ⑥ 燃料(ガソリン)代

ア) 自家用車使用の場合(県外交通費のみ)

##### ※定額支給

車賃の額は1キロメートルにつき25円とする。

距離の小数点以下は切り捨ててください。

次頁のとおり、行程・距離を示す地図等と、車賃領収書を添付すること。

イ) レンタカー、学校管理バスを使用した場合

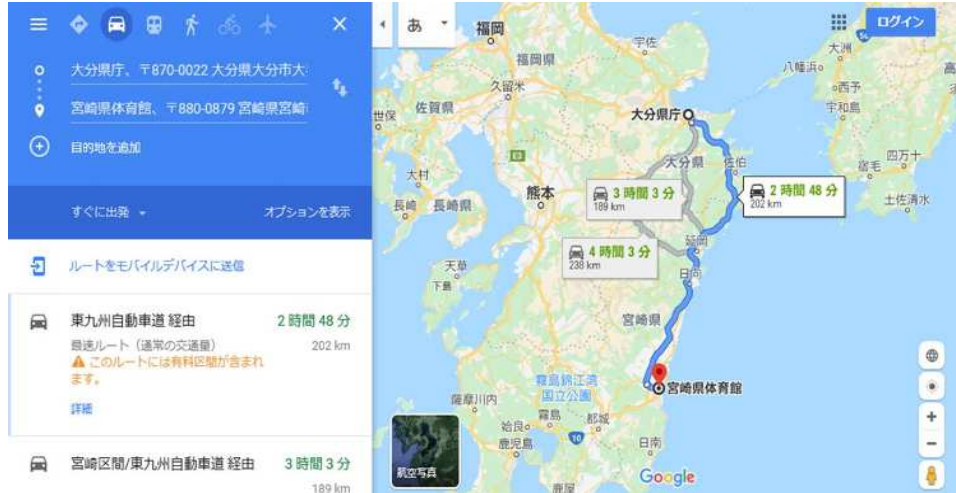
ガソリンスタンド発行の領収書を添付して下さい。

 ポイントが加算された領収書は、当該領収書の全額が補助対象外となります。

ウ) 使用車両の明記

自家用車・学校管理バス・レンタカーのいずれかを明記してください。

※出発地から会場までの行程・距離を示す地図の例



※ 運転者の受領印またはサイン（フルネーム）が必要です。

### 領収書(県外車賃:燃料費)

※自家用車の場合のみ使用

事業番号	事業名称	実施場所	実施期日	実施人数
1	宮崎遠征	宮崎県体育館	令和〇年11月7日 ～11月8日	8人

### 旅行情報

番号	月	日	運転者氏名	同乗数	出発地	到着地	走行距離 (km)
					.....		
1	11	7	麻生 太郎	3	大分市(大分県庁)	宮崎市(宮崎県体育館)	202
					.....		
2	11	7	渡辺 二郎	3	大分市(大分県庁)	宮崎市(宮崎県体育館)	202
					.....		
3	11	8	麻生 太郎	3	宮崎市(宮崎県体育館)	大分市(大分県庁)	202
					.....		
4	11	8	渡辺 二郎	3	宮崎市(宮崎県体育館)	大分市(大分県庁)	202
					.....		
5							

・行程・距離を示す地図等を添付すること。

・同乗数は運転者を含めない人数とする。

### 計算表・領収書

番号	走行距離 (km)	車賃領収額(円) ※1kmあたり25円	運転者氏名	日付	認印またはサイン(フルネーム)
1	202	5,050	麻生 太郎	11月7日	麻生 太郎
2	202	5,050	渡辺 二郎	11月7日	
3	202	5,050	麻生 太郎	11月8日	麻生 太郎
4	202	5,050	渡辺 二郎	11月8日	
5					

1キロメートルにつき25円の定額支給とする(1km未満切捨)。

## 4 宿泊費

<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3>	
令和〇年〇月〇日	
大分県〇〇協会 殿	
<h3 style="margin: 0;">金 45,500 円※</h3>	
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として	
大分市東春日町 17-20 株式会社〇〇〇 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     収入印紙                 </div>

請求書や精算書などの内訳を確認できる書類を添付してください。

ご旅行代金精算書	大分市東春日町 17-20 株式会社〇〇〇																				
大分県〇〇協会 殿																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">項目</th> <th style="width: 40%;">内容</th> <th style="width: 15%;">単価</th> <th style="width: 10%;">人数</th> <th style="width: 25%;">料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>宿泊代</td> <td>大阪ホテル 〇月〇日</td> <td style="text-align: right;">7,500</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">37,500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1泊朝・夕食付</td> <td style="text-align: right;">8,000</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">8,000</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">旅行代金計</td> <td style="text-align: right;">45,500</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	単価	人数	料金	宿泊代	大阪ホテル 〇月〇日	7,500	5	37,500		1泊朝・夕食付	8,000	1	8,000	旅行代金計				45,500	
項目	内容	単価	人数	料金																	
宿泊代	大阪ホテル 〇月〇日	7,500	5	37,500																	
	1泊朝・夕食付	8,000	1	8,000																	
旅行代金計				45,500																	

(イ) 精算書又は内訳書が無い場合

<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3>	
令和〇年〇月〇日	
大分県〇〇協会 殿	
<h3 style="margin: 0;">金 45,500 円※</h3>	
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として	
大分市東春日町 17-20 株式会社〇〇〇 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                     収入印紙                 </div>

注) 〇月〇日宿泊

※ 7,500円×5名=37,500円 (選手4名:山田、佐藤、後藤、鈴木)

※ 8,000円×1名=8,000円 (指導者1名:東木)

※ 宿泊先 大阪ホテル(1泊朝・夕食付き)



- 注) 宿泊日、単価、人数、宿泊先を記入してください。  
 宿泊単価が違う場合は、宿泊者を書き添えてください。  
 注) 「全国旅行支援」等は利用できません。

②(旅行代理店を利用しない場合)

		No.〇〇
領 収 書		
大分県〇〇協会 殿		収入印紙
金 45,500 円※		
ただし、6名様宿泊代として 上記の金額を領収しました。		
令和〇年〇月〇日		
福岡市博多区博多駅前3-2-5		印
〇〇ホテル		

注) 〇月〇日宿泊

※ 7,500円×5名=37,500円 (選手4名:山田、佐藤、後藤、鈴木、首藤)

8,000円×1名= 8,000円 (指導者1名:東木)

1泊朝・夕食付



注) 明細書を添付してください。  
明細書がない場合は、宿泊日、単価、人数、泊数等を記入してください。  
また、宿泊単価が違う場合は、宿泊者を書き添えてください。

注) 「全国旅行支援」等は利用できません。

## 5 包括旅行券(交通費と宿泊費がセット)

①(旅行代理店利用の場合)

(ア) 精算書又は内訳書がある場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000円※		
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇 印	収入印紙	

請求書や精算書などの内訳を確認できる書類を添付してください。

ご旅行代金精算書	大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇			
大分県〇〇協会 殿				
項目	内容	単価	人数	料金
包括旅行券	航空券、宿泊券	42,000	5	210,000
航空券	大分～伊丹(往復) 4/5 発			
宿泊券	ホテル関西 4/5 (1泊朝食付)			
旅行代金計				0

(イ) 精算書又は内訳書が無い場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000円※		
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇 印	収入印紙	

注) 1

※ 42,000円×5名=210,000円

※ 航空機利用 大分～伊丹往復

4/5 大分空港発JAL610便 4/6 伊丹空港発JAL626便

注) 2

※ 宿泊先

ホテル関西

注) 1. 単価、人数、移動日、交通手段、移動区間を記入してください。

注) 2. 宿泊先を記入してください。

(参考) 包括旅行券を使用した場合の補助限度額は、  
交通費の限度額+宿泊費の限度額 で計算してください。

注) 「全国旅行支援」等は利用できません。

## 6 食事代

### ① レストラン等の場合

No.〇〇	
領 収 書	
大分県〇〇協会 殿	収入印紙
金 3, 6 0 0 円※	
ただし、 6名様食事代として 上記の金額を領収しました。	
令和〇年〇月〇日	
福岡市博多区博多駅前3-25	
食事処 〇〇食堂	印

※ 4月5日朝食代6名分  
1人600円



注) いつ、何の食事(朝食代など)か、人数、単価を記入してください。

### ② コンビニ・スーパー等の場合

団体購入 (全員が同じものを購入した場合)

〇〇コンビニエンス		
福岡県福岡市		
Tel 092-000-000		
7:00		
令和〇年〇月〇日		
おにぎり	10コ	1000込
お茶	5コ	600込
合計		¥ 1,600
お預り		¥ 2,000
お釣		#

※ 4月5日朝食代5名分  
1人320円



〇〇コンビニエンス	
福岡県福岡市	
Tel 092-000-000	
領 収 書	
〇〇協会 様	
合計	¥ 1, 6 0 0
ただし	
令和〇年〇月〇日	
上記正に領収致しました。	

※ 4月5日朝食代5名分  
1人320円



注) いつ、何の食事(夕食など)か、人数、単価を記入してください。



団体購入（全員が違うものを購入した場合）

〇〇コンビニエンス		
福岡県福岡市		
Tel 092-000-000		
7:00		
令和〇年4月5日		
タマゴサンド	1コ	200込
梅おにぎり	1コ	100込
塩にぎり	1コ	100込
いなり	1コ	100込
からあげ	3コ	150込
ハンバーグ弁当	1コ	550込
お茶	4コ	600込
ゼイタクパスタ	1コ	850込
ゴボウサラダ	1コ	300込
合計		¥ 2,950
お預り		¥ 3,000
お釣		¥ 50



レジ袋代は補助対象外とします。

※ 4月5日

〇〇朝食代



注1) いつ、誰の食事を記入してください。

○山田	タマゴサンド	200円
	お茶	150円
	合計	350円
○佐藤	梅おにぎり	100円
	塩にぎり	100円
	いなり	100円
	ゴボウサラダ	300円
	お茶	150円
合計	750円	
○後藤	ハンバーグ弁当	550円
	お茶	150円
	合計	700円
○鈴木	ゼイタクパスタ	850円
	からあげ	150円
	お茶	150円
	合計	1,150円



注2)

個人ごとに認定経費を計算します。例にならって必ず、誰が何を食べたのかを記入してください。

## 7 会場使用料

No.〇〇	
<b>領 収 書</b>	
大分県〇〇協会 殿	収入印紙
<b>金 5, 6 0 0 円※</b> ただし、 体育館使用料として 4 / 1分 上記の金額を領収しました。	
令和〇年〇月〇日 福岡市博多区 福岡市長 〇〇 〇〇	
印	

※ 4月1日会場使用料



注) 領収書に使用日の記載がない場合は、使用月日を記入してください。

注) 使用料の明細が分かるものを添付してください。

## 8 用具等輸送費

お客様控え		〇〇急便	
ご依頼主	大分市東春日町17-20 〇〇 〇〇 様	お届け先	秋田県秋田市1-1-1 秋田ホテル
4 / 5 着 品名 ボールバッグ		領収印	料金 500
〇〇急便(株)九州支社		印 4月1日	合計 500

※ボールバッグ送料



注) 領収書に対象物の記載が無い場合は、欄外に記入してください。

## 9 大会参加費等

No.〇〇
<b>領 収 書</b>
大分県〇〇協会 殿 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">収入印紙</div>
<b>金 7, 0 0 0 円※</b> ただし、 全日本〇〇大会参加料として 上記の金額を領収しました。
令和〇年〇月〇日 東京都〇〇区〇〇ビル 日本〇〇協会 会長 〇〇 〇〇 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">印</div>

注)金額が確認できる実施要項等を添付してください。  
 振込の場合は、振込控に参加料等の明記された実施要項等を添付してください。  
 参加料の内訳を記載してください。

## 10 その他経費

No.〇〇
<b>領 収 書</b>
大分県〇〇協会 殿 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">収入印紙</div>
<b>金 5 0, 0 0 0 円※</b> ただし、 テーピング代として 上記の金額を領収しました。
令和〇年〇月〇日 大分市〇〇スポーツ 代表取締役 〇〇〇〇 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">印</div>

令和〇年〇月〇日				
<b>請 求 書</b>				
〇 〇 協 会 殿			大分市〇〇スポーツ 代表取締役 〇〇〇〇 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">印</div>	
品名	単価	数量		金額
テーピング	1,000	50		50,000
合計				50,000

- 1) 請求書等を添付し購入内訳がわかるようにしてください。  
 請求書等が無い場合は品名、数量、単価を記入してください。
- 2) 物品を購入する場合は事前に事務局長の承認が必要です。

## 11 2枚の領収書を1つの事業に使用する場合

領収書	No.006580
〇〇協会	様
ご利用金額	¥10,000- (現金利用)
	上記の金額を領収しました。
購入商品	JR乗車券類等
年月日	令和〇年〇月〇日
	九州旅客鉄道株式会社
	大分駅発行



※ 大分～博多 (4枚切符)  
2名往復分 (佐藤・鈴木分)

**注) 誰の領収書か特定できるようにしてください。**

領収書	No.006581
〇〇協会	様
ご利用金額	¥6,000- (現金利用)
	上記の金額を領収しました。
購入商品	JR乗車券類等
年月日	令和〇年〇月〇日
	九州旅客鉄道株式会社
	大分駅発行



※ 大分～博多 (2枚切符)  
1名往復分 (田中分)

**注) 誰の領収書か特定できるようにしてください。**

## 12 現地集合により選手の行動が異なる場合

※ それぞれの動きが確認できる行程表を作成してください。(P.22参照)

<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3>	
令和○年○月○日	
大分県○○協会 殿	
<h2 style="margin: 0;">金 8 1 1 , 0 0 0 円※</h2>	
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として	
大分市東春日町17-20	収入印紙
株式会社○○○ 印	

<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">ご旅行代金精算書</span>		大分市東春日町17-20		
		株式会社○○○		
大分県○○協会 殿				
項目	内容	単価	人数	料金
航空券	福岡～羽田～新潟 (9/11)	50,000	3	150,000
航空券	福岡～羽田～新潟 (9/12)	50,000	4	200,000
航空券	羽田～新潟 (9/11)	20,000	1	20,000
航空券	新潟～羽田～福岡 (9/13)	50,000	1	50,000
JR	新潟～東京 (9/14)	15,000	1	15,000
航空券	新潟～羽田～福岡 (9/15)	50,000	2	100,000
航空券	新潟～福岡 (9/15)	45,000	4	180,000
宿泊代	新潟ワシントンホテル (朝食付き)	8,500	2	17,000
宿泊代	東横イン (朝・夕食付き)	9,000	5	45,000
宿泊代	新潟ホテル (朝食付き)	4,000	1	4,000
	レンタカー代	30,000		30,000
旅行代金計				811,000

領収書
¥2,000
但 御食事代として
令和○年9月11日
上記の額を領収しました
東京レストラン

9/11 夕食  
1 大分めじろん

領収書
¥1,000
但 御食事代として
令和○年9月11日
上記の額を領収しました
ほかほか弁当

9/11 夕食  
2 別府めじ子

領収書
¥4,000
但 お食事代として
令和○年9月11日
上記の額を領収しました
居酒屋めじろ

9/11 夕食  
8 竹田次郎

※ 宿泊費の認定額計算方法

	宿泊費	夕食代	限度額	(内夕食代)	認定額
大分めじろん	8,500	2,000	10,000	(1,500)	10,000
別府めじ子	8,500	1,000	10,000	(1,500)	9,500
竹田次郎	4,000	0	10,000	(1,500)	4,000

竹田次郎の食事代には酒類が含まれるため、対象外経費とする。

タクシー領収書

<b>領 収 書</b>	
日付	令和〇年〇月〇日
車番	000543
基本運賃	¥1070円
合計	<b>¥1070円</b>
毎度ご乗車ありがとうございました。	
〇〇交通グループ 新潟市〇〇〇〇	

新潟空港～会場

大分めじろん  
別府めじ子  
竹田次郎  
大分太郎 4名利用

注) 複数で乗車した場合には、当該領収書に乗車した者の氏名を記入してください。

タクシー領収書

<b>領 収 書</b>	
日付	令和〇年〇月〇日
車番	001935
基本運賃	¥1070円
合計	<b>¥1070円</b>
毎度ご乗車ありがとうございました。	
〇〇交通グループ 新潟市〇〇〇〇	

会場～新潟空港

別府一郎  
中津五郎  
日田花子  
佐伯太郎 4名利用

# 13 行 程 表

※8名で新潟遠征を実施した場合の例  
 (1～7は県内選手、8はふるさと選手)

事業番号 1

氏 名	行 程
1 大分めじろん 2 別府めじ子	往路 9/11 経路 大分 → 福岡空港 → 羽田空港 → 新潟空港 → 会場 手段 車 飛行機 飛行機 タクシー 備考 ※宿舎 新潟ワシントンホテル
	復路 9/15 経路 宿舎 → 新潟空港 → 福岡空港 → 大分 手段 バス 飛行機 車 備考
3 大分太郎	往路 9/11 経路 大分 → 福岡空港 → 羽田空港 → 新潟空港 → 会場 手段 車 飛行機 飛行機 タクシー 備考 ※宿舎 東横イン新潟
	復路 9/13 経路 宿舎 → 新潟空港 → 福岡空港 → 大分 手段 タクシー 飛行機 JR 備考
4 別府一郎 5 中津五郎 6 日田花子 7 佐伯太郎	往路 9/12 経路 大分 → 福岡空港 → 新潟空港 → 会場 手段 バス 飛行機 レンタカー 備考 ※宿舎 東横イン新潟
	復路 9/15 経路 宿舎 → 新潟空港 → 福岡空港 → 大分 手段 バス 飛行機 車 備考
8 竹田次郎 (ふるさと選手)	往路 9/11 経路 世田谷 → 羽田空港 → 新潟空港 → 会場 手段 JR 飛行機 タクシー 備考 ※宿舎 新潟ホテル
	復路 9/14 経路 会場 → 新潟駅 → 東京駅 → 世田谷 手段 バス 新幹線 JR 備考