

令和3年度シニアスポーツ振興事業
単 価 基 準

科 目	内 容	単 価 基 準	証 明 書 類 等
1 謝金等	① 謝金 著名指導者、特別講師 *1	1時間 @12,000円以内 但し、1日 60,000円以内	個人の領収書 (住所・氏名・捺印)※自筆
	医師	1人 1日 20,000円以内	〃
	看護師	1人 1日 15,000円以内	〃
	指導者、講師	1人 1日 5,000円以内	〃
	役員、審判員	〃	〃
	補助指導者、補助役員	1人 1日 3,000円以内	〃
	② 昼食代	1人 1食 1,100円以内	業者の領収書*2
2 印刷製本費	プログラム等印刷費	実費	業者の領収書*2 作成した印刷物1部
3 消耗品費	競技用消耗品購入費等	実費	業者の領収書*2
4 使用料・借上料	会場使用料、競技用具借上、会議室使用料、バス等の借上料	実費(バス等の借上料については、1事業あたり150,000円を上限とする。)	業者の領収書*2
5 通信運搬費	郵送料、配送料、器具等運搬費等	実費	業者の領収書*2
6 保険料	損害保険料、行事保険料	実費	業者の領収書*2
7 雑役務費	広告掲載料、委託料、振込手数料等	実費	業者の領収書*2
8 分担金以外で支出するもの	分担金対象外経費など、分担金以外から支出するもの	実費等	業者の領収書等*2

*1 著名指導者、特別講師等の基準を適用する場合は、地区体協の定める基準等を参考として適切な金額を決定する。また、略歴を実施報告書に添付又は明記すること。

*2 「品名、単価、購入月日(領収日)、金額、店名」が明記されていればレシートも可。

【注意事項】

1 対象外経費は以下のとおりである。

- ① 地区体育協会の運営費
- ② 反省会、懇親会等の飲食費 ※事前打合せ会等のお茶代を除く。
- ③ 個人の所有物となる物品購入費
- ④ 参加者の昼食代
- ⑤ 単価基準を超えて支払った経費及び単価基準対象者以外に支払った経費
- ⑥ 謝金以外で個人に支払った経費
- ⑦ 交通費、宿泊費など分担金対象経費以外の経費
- ⑧ 必要な証明書類の整っていない経費

2 実施報告に添付する領収書等は、原則としてコピーは不可、原本を提出する。

3 要件を満たしていない領収書は無効となる。注意点は以下のとおり。

- ① 領収書の内訳(使用内容・単価・数量)は、必ず記入する。
- ② 宛先は、地区体育協会とする。「地区体育協会名(主管団体名)」のような記載も可能。
- ③ 謝金の領収書は、住所・氏名の自筆、押印が必要。
- ④ 領収書の発行日が当該年度であること。