

証憑書類（領収書・補足資料）に関する補足事項（2025年度）

交付要項や**取扱要領**に従って審査しますので、提出前にしっかりとご確認ください。

令和7年度に向けた事業説明会（2025年2月27日オンライン開催）の動画をYouTube（<https://youtu.be/GPYLRWxaQsg>）で公開していますのでご覧ください。



YouTube リンク

□ 証憑書類は全て原本の写しを提出してください。

原本は競技団体に翌年度の4月1日から5年間保管する必要があります。
（2025年度の書類は2031年3月末まで）

※原本で提出された場合は、審査をせずに一旦全ての書類を返却します。

写しが再提出されてからの審査開始となりますのでご了承ください。

（公平性の観点から県スポ協では写しをとりません。）

□ 証憑書類は郵送で、様式はメールでお送りください。

書類の補正で県スポ協からメールでよいとの指示があった場合は、証憑書類であってもメール提出は可能です。

□ 証憑書類はA4サイズで提出してください。

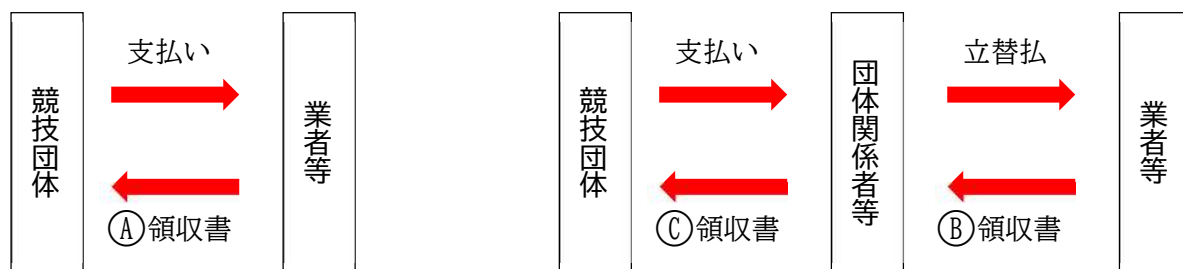
A4サイズに満たない書類は、台紙に貼り付けるなどしてからA4サイズで写しをとってください。A4サイズのものは台紙に貼り付ける必要はありません。

□ 証憑書類は重ねず、付せん等は取り外してから写しをとってください。

重なった箇所が隠れて審査できませんので、再提出が必要です。

領収書について

基本 《パターン1》団体が直接支払う場合 《パターン2》関係者等が立替える場合



- 原則、㊸または㊹の領収書（㊺は任意。㊻のみは不可）を提出してください。
交通費の場合は例外があります。（後述）
- ㊻を提出する場合は、㊹の内容が確認できる書類が必要です。

- 振込みの場合は、振込先の口座情報が記載された振込の詳細がわかるもの（振込伝票や取引明細等。通帳の写しは不可。）と相手方発行の請求書（請求内容の詳細・内訳や振込先口座が確認できるもの）の両方を提出してください。

※ 謝金や交通費の場合、請求書は不要です。

- 謝金や交通費の受領に係る④の領収書の押印は必須ではありませんが、次のいずれかのパターンとしてください。

ア 住所・氏名（姓と名の両方）の記載（印刷可）及び押印

イ 本人直筆による住所・氏名（姓と名の両方）の記載

（参考：アの場合）

I. 印刷された住所 **II. 印刷された氏名** **III. 押印**

番号	役別	数量	総額	住所	氏名	印
1	指導者 (中央)	20,000円	26,000円	東京都渋谷区〇〇〇〇	江戸 太郎	江戸太郎
2	指導者	5,000円	1,000円	名古屋市中区三の丸〇〇〇	愛知 一郎	愛知一郎
3	引率指導者	3,000円	1,000円	埼玉県〇〇〇〇	大村 隆	大村隆
4	トレーナー	20,000円	1,000円	名古屋市南区〇〇〇〇	川村 英宏	川村英宏
5	選手	—	1,000円	刈谷市〇〇〇	三河 慎太郎	三河慎太郎
6	—	—	1,000円	春日井市〇〇〇	尾張 浩太	尾張浩太
7	—	—	1,000円	岡崎市〇〇〇	岡崎 隆登	岡崎隆登

I～IIIの3つ全てが必要（IとIIは本人直筆でも構わない。）

（参考：イの場合）

I. 本人直筆の住所 **II. 本人直筆の氏名**

番号	役別	数量	総額	住所	氏名
1	指導者 (中央)	20,000円	26,000円	東京都渋谷区〇〇〇〇	江戸 太郎
2	指導者	5,000円	1,000円	名古屋市中区三の丸〇〇〇	愛知 一郎
3	引率指導者	3,000円	1,000円	埼玉県〇〇〇〇	大村 隆
4	トレーナー	20,000円	1,000円	名古屋市南区〇〇〇〇	川村 英宏
5	選手	—	1,000円	刈谷市〇〇〇	三河 慎太郎
6	—	—	1,000円	春日井市〇〇〇	尾張 浩太
7	—	—	1,000円	岡崎市〇〇〇	岡崎 隆登

I～IIの2つ全てが必要（押印があっても構わない）

- 宛先は原則、競技団体名を入れてください。競技団体名のほかに団体独自で定める必要事項等（担当氏名等）を入れても問題ありません。



- ・愛知県〇〇協会
- ・愛知県〇〇協会 尾張 太郎
- ・愛知県〇〇協会 国スポ担当
- ・△△高校〇〇部（愛知県〇〇協会）



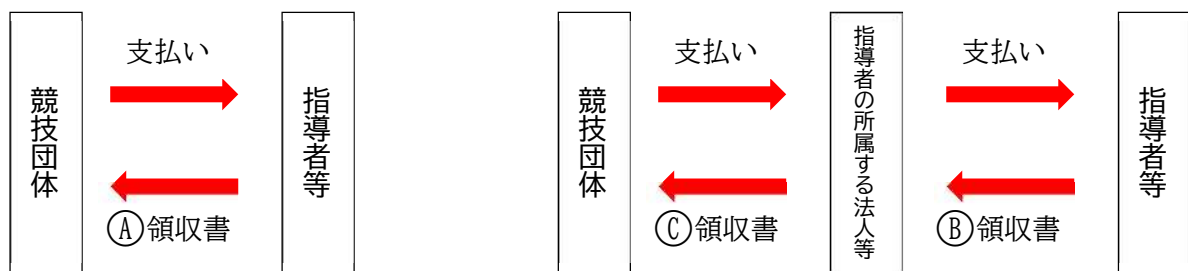
- ・（空白）
- ・尾張 太郎
- ・国スポ担当
- ・△△高校〇〇部

- ポイント等を利用した場合、ポイント等充当額分は補助対象外とします。
- 但し書きは事業に使用されたことがわかるよう内容を具体的に記載してください。複数の内容が入っている場合は、内訳が記載されていることが望ましいです。（概要を記載し、詳細は明細書やレシートの添付する形式でも可能。）

項目ごとの補足事項

1 謝金

基本 《パターン1》団体が直接支払う場合 《パターン2》指導者の所属する法人等に支払う場合



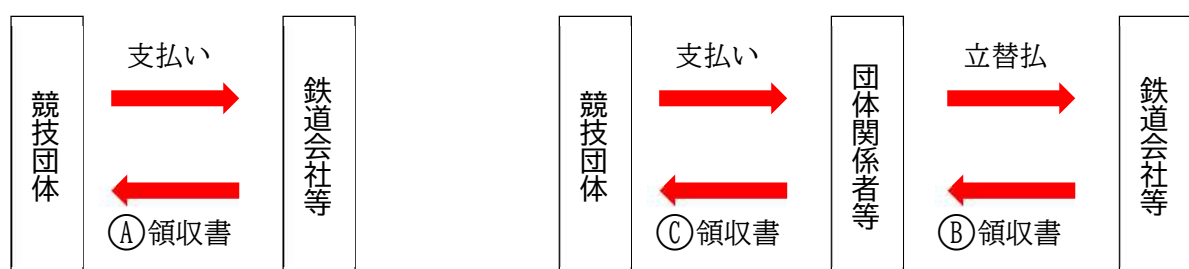
- 要項の別表に定める額を上限に実費額を補助対象とします。
- パターン1を基本として、Aの領収書を提出してください。
- 例外的に法人等に支払うパターン2の場合、次のいずれかの組み合わせを提出してください。
 - ア Bの領収書
 - イ Cの領収書及び支払った指導者氏名と金額がわかるものの一覧

2 交通費

- 原則、実費分が補助対象です。定額支給の場合は、各団体の内規（理事会等で承認された取り決め）等を提出してください。なお、この内規等は毎年提出が必要です。
 - ※「定額支給」は一定の金額であることを指します。
- 領収書には、氏名等宛名の記載が必要です。自動券売機などでは氏名の無い領収書が発行されますが、必ず補記してください。

(1) 鉄道・バス利用の場合

《パターン1》団体が直接支払う場合 《パターン2》関係者等が立替える場合

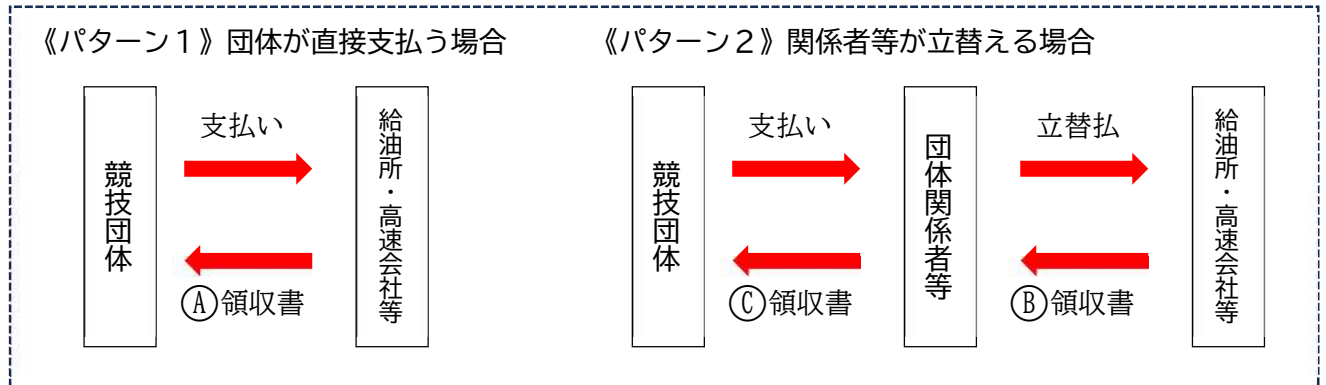


- A、B、Cいずれか一つの領収書が必要です。（運賃が明らかであることからCのみでも可能です。）
 - いずれの場合も、乗車駅、降車駅（必要に応じて経由駅を含む）、人数（複数人の場合）を領収書の横にメモ書きしてください。
 - 運賃検索との一致を確認しますので、学割を始めとする各種割引を使用した場合は、その旨もメモ書きを入れてください。
 - なお、特急等の利用において、指定席は対象としますがグリーン車は対象外です。

- 乗車区間に複数のルートがある場合は、可能な限り安価かつ短時間の経済的なルートを利用してください。

示されたルートより明らかに経済的なルートがある場合は、実費額に関わらず経済的なルートの金額を補助対象額とすることがあります。

(2) 自家用自動車・レンタカー利用の場合



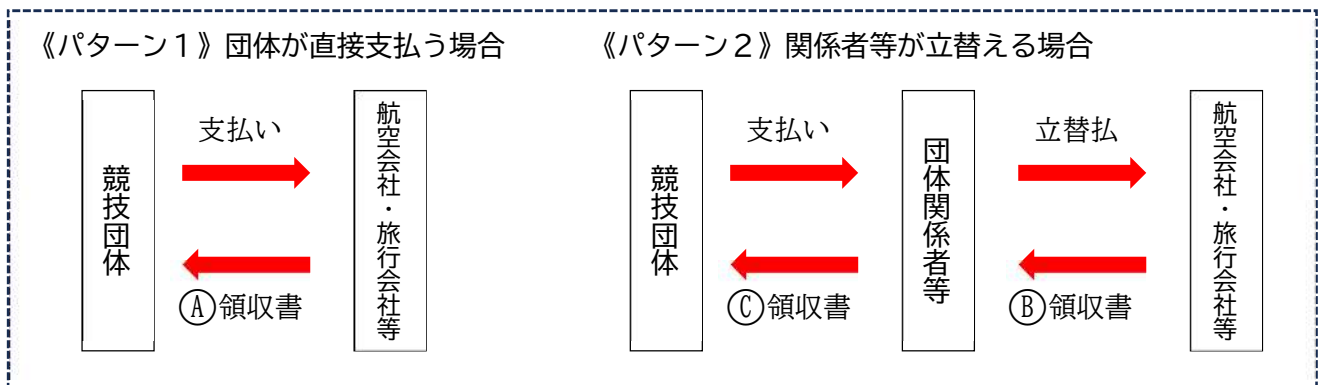
- ガソリン代は給油の領収書がある場合で、自宅やレンタカー借上げ場所（出発地）から競技会場等（目的地）までの効率的な経路で算出した距離に **1kmあたり25円** を乗じた額を **上限に実費額分** を支給します。

④または⑥の領収書（③のみは不可）に加えて、**出発地、目的地、走行距離が分かる経路図**を添付してください。

※ ガソリンは出発前に満タンにして事業終了直後に給油をすること。事業終了後の給油が補助対象

- 有料道路料金は④または⑥の領収書（③のみは不可）を提出してください。
料金所で支払った場合は料金所でもらえる領収書を、ETC 利用の場合は確定した ETC 利用証明書を提出してください。（利用証明書に**確**がついているもの）
- 駐車料金は④または⑥の領収書（③のみは不可。）を提出してください。

(3) 航空機利用の場合



- 航空機を利用することが**経済的な通常の経路及び通常の方法によるもの**と認められる場合のみ利用することができます。
- ④または⑥の領収書（③のみは不可）に加えて**搭乗を証明できる書類**（搭乗券の半券、搭乗証明書、搭乗案内※等）を提出してください。

※搭乗証明書は航空会社のウェブサイトから搭乗後に発行することができます。

※搭乗案内は搭乗時に発行される案内票を指します。「保安検査書」や予約時の「予約確認票」、e チケット控え、予約確認メール等は対象となりません。



(4) タクシー利用の場合

- 補助対象経費としては扱いません。補助対象経費外として計上してください。

3 宿泊費

- 1泊1人あたり12,000円を上限に実費額を補助対象経費とします。参加者名簿で宿泊した人を明らかにしてください。
- ㊦または㊧の領収書(㊣のみは不可)に加えて宿泊の詳細(宿泊日、人数、一泊あたりの宿泊金額、食事の有無)の確認できるもの(領収書発行者が作成したもの)を提出してください。
- 発行された明細書等が部屋ごとで作成されている場合で、複数人が同部屋で宿泊している場合は、1部屋あたりの宿泊者数を補記してください。
- 食事が提供されない宿泊施設の場合は、朝食800円、夕食1,700円を上限として実費額を支給しますので利用日、内容のわかる㊦または㊧の領収書(㊣のみは不可)と必要に応じてレシートを提出してください。

ただし、素泊まりの宿泊費と合算した額の上限を1泊1人あたり12,000円とします。

※ 酒類・席代・サービス料等、食事以外を含むものは不可

4 諸経費

- 別表1に示すとおり「連絡通信費」「資料費」「事務用品費」「熱中症対策費」が対象です。**事前に**相談があり県スポーツ協会が認めた場合に限り競技用の消耗品(競技に必須のもので、対象事業内で確実に消耗を終えるもの)の購入を認める場合があります。

《熱中症対策費》

- 熱中症とは高温多湿な環境に長時間いることで、体温調節機能がうまく働かなくなり、体内に熱がこもった状態を指します。
- 熱中症対策費は、一般的に熱中症対策に資すると考えられ、対象事業内で消費を終えることのできる、次の表に示す消耗品を対象とします。

区分	品目
飲料	水、お茶、スポーツ飲料、経口補水液 ※粉末、冷凍品、アイススラリーも可
塩分やミネラルを補給するもの	熱中症対策用飴、タブレット
身体を冷やすもの	氷、冷感シート、コールドスプレー、保冷剤

※上記「品目」に掲げたもの以外は県スポ協まで事前相談が必要

《対象とならないもの》一般的に熱中症対策と考えられないもの・対象事業内で消費を終えないもの・消耗品でないもの

例) 飲料（ジュース、炭酸飲料、コーヒー、栄養ドリンク、プロテイン等）、アイスクリーム、補食に該当するもの（フルーツ、菓子類など）、電化製品、帽子・日傘類、空調服、クーラーバッグ等

- 購入したものを確認するため、領収書と合わせて購入した商品が具体的かつ明確にわかるもの（レシート等）の添付を必須とします。添付物があっても購入した商品が具体的かつ明確にわからない場合は対象経費としません。
- 熱中症対策費の補助対象経費は、熱中症の予防を目的としており、通常の練習等の活動による水分補給とは異なります。購入の目的や時期なども審査しますのでご注意ください。
なお、環境省による 2025 年度の暑さ指数（WBGT）・熱中症警戒アラート等の情報提供は、4月23日（水）から10月22日（水）まで実施の予定です。

参加者名簿について

- **1回の実施ごとに名簿を作成し、指導者、選手など参加した人全員の記載が必要です。**
実施回ごとの出欠者が示されている一覧表による提出も可能です。
※全ての回の参加者が同一でも1つの名簿を複数の実施回分として扱うことはできません。
- 宿泊を伴う場合で、宿泊組と日帰り組に分かれている等、参加者と宿泊者の数が一致しないときは、「誰が」「いつ」宿泊したかわかるように記載していただく必要があります。

ご不明な点がある場合は愛知県スポーツ協会までご連絡ください。

メール：info@aichi-sports.or.jp 電話：052-264-1010