

## 競技力向上対策事業費補助金取扱要領

いずれの経費についても、当該事業に使用されたことが明確に分かる内容(但し書き、明細等)の請求書または領収書が発行されたものであること。

各経費の取り扱いは以下のとおり。

### 1 謝金の対象者について

種類	説明	宿泊費
中央指導者 トレーナー	中央競技団体から招致したコーチ等及び 公認スポーツドクター・アスレティックトレーナー・公認スポーツファ ーマシスト・公認スポーツデンティスト・公認スポーツ栄養士	○
指導者	上記以外のコーチ等。外部指導者を含む。	○
引率指導者	引率もするが、チーム等の枠を越えて当該事業の目的を達成する ために選手の技術指導をできる者。	○
審判員	事業実施のための審判員(レフェリ、アンパイヤ等)	×
運営係員	事業運営のみに係る者	×
運営補助員	会場設営等を行うスタッフ	×

### 2 経費の取扱いについての留意事項

領収書の宛名は競技団体名とする。

項目	説明
謝金	(ア) 現金で直接支払う場合、指導者等本人の発行する領収書とし、必ず押印させる。もしくは、指導者等本人名義の口座へ振込むこと。 (イ) 源泉徴収については、競技団体において所管税務署等に確認するなど、適切に対応すること。
交通費	(ア) 鉄道会社または旅行業者の発行する領収書とする。 (イ) 支給した者全員から領収書(押印のあるもの)をとること。 (ウ) 実費支給の場合は経路を明記すること。一律支給の場合は、各競技団体での内規(理事会等で承認された取り決め)等金額一覧等参考となるものを添付すること。 (エ) ガソリン代を支給する場合は経路が分かるものを添付すること。 (オ) 航空機を利用することが経済的な通常の経路及び方法によるものと認められる場合のみ空路を使用することができる。ただし、その場合は領収書その他支払いを証明するに足る書類及び搭乗券(航空券の半券等)を提出すること。
宿泊費	(ア) 宿泊施設(ホテル等施設管理者)の発行する領収書とする。 (イ) 1泊あたりの単価がわかるよう但し書きをするか、明細書を添付すること。 (ウ) 参加者名簿等に宿泊者がわかるように記載をすること。
会場借上料	付随する照明・空調等は利用明細書を添付する。
傷害保険料	参加者人数分に限る。
連絡通信費	切手購入代、郵送費および FAX の場合、領収書及び発送先一覧の添付が必要。
資料費	発行部数、配布先一覧等、当該事業に実際に使用された数、単価が明確にわかるものを添付すること。
消耗品費 事務用品費	使用用途が明確で、当該事業ですべて使用し終えるもののみ対象経費とする。対象経費となるかどうかは事前に県スポ協へ相談すること。

<2026年アジア競技大会・アジアパラ競技大会の開催を契機とした競技力向上対策事業に限定した経費>

項目	説明
競技用備品 購入費	領収書及び購入品の写真を添付する。
研修費	(ア) 研修会等の主催者が発行する領収書を添付する。 (イ) 語学研修を受講する場合は交付申請書に語学力検査等が資格要件であることが分かる資料を提出すること。また、実績報告時に受講証明書等の受講実績が確認できる書類を提出すること。

## 源泉徴収

「指導者等への支払額」と「源泉徴収」の合計額が謝金の金額となります。

指導者等に発行する領収書の金額は合計額となります。また、合計額が補助上限額以内であれば源泉徴収も補助対象となりますので資料作成の際は注意してください。

源泉徴収については、競技団体において所管税務署等に取扱いについて確認するなど、適切に対応してください。なお、所得税法の決まりは以下のとおりです。

### ○所得税法第 204 条第1項第1号の報酬・料金

技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料

- ・ 技芸、スポーツその他これらに類するもの(実技指導等)の教授若しくは指導又は知識の教授の報酬・料金

※ 左の報酬・料金の額×10.21%ただし、同一人に対し1回に支払われる金額が 100 万円を超える場合には、その超える部分については、20.42%

### ○給与所得の源泉徴収税額表の日雇賃金(丙欄)に該当する場合、日額 9,200 円まで非課税

ただし、継続して 2 カ月を超える場合、超える部分の期間につき支払われる給与等を除く