

調布市民体育祭

会計に関する基準

平成30年度版



市民体育祭経費に関する基準

0 共通.....

(1) はじめに

平成22年度より市民体育祭の会計報告には基準を設け、内容を明確にし、支出した経費すべての領収書を添付いただくことになりました。

この基準は東京都の事業でありますジュニア育成地域推進事業の会計基準を参考に作成しており【市民体育祭の競技委託費がどのように使用されたか】ということを明確にするのが基準を設けた理由となります。

加盟団体の中には終了後に懇親会等を行う団体もあると思いますし、来賓用にお菓子を用意する団体もあると思います。その場合は加盟団体の自主予算から支出していただいても構いません。また、報告書への記載も不要となります。

ただし、市民体育祭の対象となる経費を加盟団体が支出した場合は加盟団体負担金として報告書への記載をお願いいたします。

(2) 領収書について

領収書には社印または担当者印が押印されており、「品名、単価、個数、金額、購入日、店名」が明記されていること。

また、宛名については「調布市〇〇連盟または協会」としてください。

(3) レシートについて

「品名、単価、個数、金額、購入日、店名」が明記されていればレシートをもって領収書に代えることができます。

(4) 経費の対象外となるもの

次に該当するものは、市民体育祭の経費対象外となります。

市民体育祭の中で加盟団体の自主予算から支出することは可能です。(報告書への記載不要)

- ① 反省会、懇親会等の飲食費 ※事前打ち合わせを除く(ただし、飲食店不可)
- ② 個人の所有物となる物品の購入 ※副賞・参加賞・レプリカ・メダルなど
- ③ 単価基準を超えて支払った経費及び支払い対象者以外に支払った経費
- ④ 謝金以外で個人に支払った経費 ※備品、車の賃借料など
- ⑤ 必要な証明書類の整っていない経費 ※内容・単価・数量を明確にすること

(5) 参加費の考え方

市民体育祭開催基準要綱では参加費は消耗品相当額となっております。副賞・参加賞を出すために参加費を徴収することはできません。

1 諸謝金.....

大会運営に協力してくれる役員や審判などへの謝金を支払います。

＜対象者・単価基準＞

対象者	内 容	単価基準
審 判 員	大会の審判	1日@5,000円以内
役 員	大会の運営 (準備・看護・筆耕・車両出し・報告書作成等)	
補助団体	大会の補助	

(1) 経費の対象外となる主なもの

- ① 謝金対象者以外に支払った経費
- ② 謝金単価基準を超えて支払った経費 **※複数の役職を兼ねても上限は5,000円**
- ③ 反省会の出席謝礼
- ④ 開会式の出席謝礼

(2) 証明書類等

- ① 領収書には、自筆による住所・氏名の明記及び押印が必要です。(サイン不可・シャチハタ可)
※必ず消えない黒ボールペン等でご記入ください。えんぴつは不可とします。
また、住所・氏名は上段の方と同様でも(〃)とはせず、すべて明確にご記入ください。
- ② 単価・内容・日付を明記してください。ワード、エクセル等で作成した名簿への押印のみの領収書は認められません。
- ③ 1種目が数日に及ぶ場合の領収書については、専用の諸謝金科目別明細書を使用し、自筆による住所・氏名を明記する。押印は当日の代表者のみで可。
- ④ 用紙が2枚以上になる場合は、当日の合計金額ではなく、用紙ごとの合計金額を記入してください。また、代表者が1人であっても用紙ごとに代表者の印鑑が必要です。
- ⑤ 補助団体への謝礼の領収書はその団体の代表者の自筆による住所・氏名の明記及び押印(サイン不可・シャチハタ可)が必要です。

2 消耗品費.....

消耗品費の対象は下記となります。

- ① ボール等競技用消耗品
- ② 救急医薬品
- ③ コピー代・文具・紙など事務用消耗品

(1) 経費の対象外となる主なもの

- ① 個人の所有物になるもの(副賞・参加賞・レプリカ・メダルなど)
- ② 税込単価5万円以上のもの

(2) 証明書類等

業者が発行する領収書(内容・単価・数量が明記されていること。明記されているのであればレシートが望ましい。請求書等を添付しても可)

3 食糧費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

※平成28年度から様式が変更となり、謝金対象者以外への配布について、役割と人数の記入が必須となります。ご注意ください。

食糧費の対象は下記となります。

- ① 役員、審判員の当日の昼食費 ※1人1食800円（税込）以内（飲み物代別）
- ② 事前打ち合わせのお茶代 ※飲食店などで飲食をした経費は不可
- ③ 当日の飲料費

（1）経費の対象外となる主なもの

- ① 1人1食800円(税込)の単価基準額を超えて支払った経費
- ② 飲食店(喫茶店, レストラン)などで飲食をした経費
- ③ 反省会・懇親会等の飲食費(酒類・菓子類・軽食を含む食事など。疲労予防等が目的であってもチョコレートや飴, ジュース, アイスクリーム等は第三者の誤解を招きかねないので経費からは支出できません。)

（2）証明書类等

- ① 業者が発行する領収書(内容・単価・数量などを明記する。明記されているのであればレシートが望ましい。請求書を添付しても可)
- ② 大会日数が多く、現物支給が困難など、特別な理由がある場合は現金支給でも構わない。その場合、専用の食糧費科目別明細書を使用し、自筆による住所・氏名の明記及び押印(サイン不可・シャチハタ可)が必要です。

4 賃借料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

賃借料の対象は下記となります。

- ① 体育館, グラウンド, 競技場, 会議室等の施設等使用料
- ② 施設や業者から競技用備品などを借りた場合の使用料
- ③ 事前打合せ会の会場使用料
- ④ 大会当日の駐車場代(開会式除く)
- ⑤ レンタカー及びレンタカーに要するガソリン代

（1）経費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 個人の車のガソリン代

（2）証明書类等

- ① 施設や業者の発行する領収書(内容・利用日・時間・金額が明記されていること)
- ② 備品等借上領収書は、借上げ日(期間)・単価・金額を明記。いずれも領収書に記載がないときは、請求書を添付しても可。

5 印刷製本費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

印刷製本費の対象は下記となります。

- ① プログラム, ポスター, パンフレット等の印刷物を業者に依頼した場合の代金
※コンビニ等でのコピー代は消耗品費となります。

(1) 経費の対象外となる主なもの

印刷物の作成を個人に依頼した場合の経費

(2) 証明書类等

業者が発行する領収書(内容・単価・金額が明記されていること。レシートが望ましい。請求書を添付しても可)

6 通信運搬費.....

通信運搬費の対象は下記となります。

① 郵送料

② 配送料

(1) 経費の対象外となる主なもの

① 電話料金, インターネット使用料

② 個人に荷物運搬を依頼した場合の経費

(2) 証明書类等

① 業者が発行する領収書(内容・単価・数量などを明記する。レシートが望ましい。請求書を添付しても可)

② 宅配便等では, 金額・配送物が明記されていれば依頼主控え伝票も可

7 雑役務費.....

雑役務費の対象は下記となります。

① 振込手数料

② 保険料

(1) 証明書类等

① 業者の発行する領収書

※振込手数料は手数料額の明記されている銀行振込控・利用明細書などで可

8 報告書の提出について.....

(1) 証明書等の提出について

提出される領収書等の証明書類については必ず本書を提出してください。

(2) 領収書の保管について

領収書の保管については十分に注意をしてください。感熱紙の領収書は保管方法によっては, 文字が消えてしまったり, 全体が黒ずんでしまったりすることあります。このような領収書では認められない場合もあります。

(3) 領収書の貼り方について

感熱紙の領収書は事務局でコピーを取ります。その際に他の領収書と重なっているとコピーが取れないので, 重ならないように貼付してください。

(4) 提出期限について(厳守)

① 競技結果報告書【別様式Ⅰ】／競技終了後 10 日以内

② 収支決算報告書【別様式Ⅱ】／競技終了後 1 カ月以内

☆注意事項☆

- (1)必要書類, 明記内容に不備な点があった場合は, 一度お戻しをさせていただき, 書類が整い次第, 改めてご提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。
- (2)お支払の際, 個人のクレジットカード及びポイントカード等でのお支払は, ポイントが個人へ付与されることとなるため, 使用はしないでください。

★再提出または確認を行った例★

(1)領収書について

- ・お弁当の内訳(金額)が不明 ⇒ レシートまたは内訳を確認
- ・消耗品領収書の内訳が不明 ⇒ 明細書(レシート), 納品書などの提出依頼
- ・領収書の添付が科目ごとになっていない ⇒ 各科目で貼付(重ならないよう)を依頼。
- ・領収書・明細書(レシート)を貼付せずにばらばらに提出 ⇒ 再提出依頼
- ・支出しないものまで入っているレシート ⇒ レシート全額を無効とした。

(2)諸謝金の受領書について

- ・金額の表記が訂正, 二重書き(なぞり書き含む)
- ・フルネームでない(名字のみ), 鉛筆書き, 判読不能な記載
- ・押印がない, 押印が明確でない(うすい等)

⇒いずれも再提出依頼

* 金額の訂正(訂正印)は認められませんのでご注意ください。

ご不明な点は体育協会までお問合せください。

問合せ

公益社団法人調布市体育協会
調布市深大寺北町2-1-65
TEL:042-481-6221
FAX:042-481-6226