

補助金等の報告書について

1 事業報告書の提出について

- (1) 各事業終了後、30日以内に速やかに提出すること。但し、事業終了が2月10日以降となる事業報告書は、3月10日までに速やかに提出すること。
- (2) 報告書の提出が遅れる場合は、事前に担当まで連絡すること。

2 様式について

必ず当該年度の様式で作成すること。

3 需用費（競技用消耗品）について

- (1) 要項内の補助対象経費に記載している事業のみが対象です。（規程集 P89 参照）
- (2) 原則として、補助金額の3割までとし、選手強化補助金については、総額が10万円を超えないこと。
- (3) 領収書には、品名や単価等の内訳を記載すること。（※品代では不可）
- (4) レシートの場合、明細を添付して提出すること。
- (5) 不明な点がある場合は、購入前に宮崎県スポーツ協会担当者へ連絡すること。

4 収支決算書（様式2-2）・実績報告書（様式2-3）について

バス借り上げ等は、交通費ではなく使用料賃借料で計上すること。

5 宿泊証明書（様式2-4）について

証明日の記載があること。

6 領収書（様式2-6）について

本人の自署または押印とする。また、区間や手段が記入してあること。

7 領収書（様式2-7）について **※R6より原本コピー不可**

- (1) 必ず但し書きがあること。発行者所定の場合、内容がわかる記載があること。
- (2) 高速道路等利用時も、領収書または利用証明書を提出すること。

領収書の種類	但し書き記載内容
航空券	搭乗者・搭乗日・区間・便名 ※インターネットで取得する領収書は上記内容がわかる明細書添付
宿泊費	利用日・泊数・人数・単価 ※インターネットで取得する領収書は上記内容がわかる明細書添付
会場使用料	利用日・利用場所
バス借り上げ等	利用日・利用区間 ※個人名の領収書は認めない
競技用消耗品	品名・単価・個数
振込依頼書	※振込内容がわかる請求書を添付
高速道路利用料金	領収書または利用明細書