

令和4年度

公益財団法人鹿児島県スポーツ協会

会計担当者等説明会



公益財団法人鹿児島県スポーツ協会

選手強化対策事業補助金要項

1 選手強化対策事業補助に関する基準

(1) 補助対象

ア 補助金は、県スポーツ協会加盟競技団体（以下「競技団体」という）の選手強化に関する事業（合宿等）について補助する。

※大会等における補助事業ではない！

※補助対象者は、強化練習会等における指導者・選手（トレーナー及びスタッフは含まない！）

イ 補助金は、下表に定める補助対象経費について全額又は一部を補助する。

選手強化対策事業補助金要項

備品費，消耗品費，役務費，謝金等は対象外

費目	補助対象	摘要	証拠書類
旅費	強化練習会等における 指導者・選手の交通費	<input type="checkbox"/> 航空機，鉄道，船，バス， タクシー等の運賃 <input type="checkbox"/> ガソリン代（燃料代）	それぞれの領収書 旅費領収書 成年：様式ア 少年；様式イ
	強化練習会等における 指導者・選手の宿泊費	<input type="checkbox"/> 宿舎における食事代含む （1泊2食）	宿舎の領収書 （明細書）
食糧費	強化練習会等における 指導者・選手の食費	<input type="checkbox"/> 昼食弁当 ※嗜好品及び菓子等は対象外 <input type="checkbox"/> 熱中症対策（氷，飲料水）	スポーツドリンク 経口補水液 ゼリー等
使用料及び 賃借料	強化練習会等における 会場使用料，車両借上料， 有料道路通行料		それぞれの領収書 （明細書）
その他	<input type="checkbox"/> 県スポーツ協会が承認 した費用	昨年度，承認されても， 必ず，今年度も相談する こと	それぞれの領収書 （明細書）

選手強化対策事業補助金要項

(2) 補助金の決定

補助金の額の決定は、県スポーツ協会選手強化対策事業計画に基づき、「選手強化対策費配分委員会」で決定する。



『加盟団体等理事長・会計（選手強化）担当者等会』終了後
各加盟団体へ【内示】している。

選手強化対策事業補助金要項

(3) 補助金の交付申請・交付

ア 補助金の交付の申請をしようとする競技団体は、選手強化対策事業補助金交付申請書（様式1）に、選手強化対策事業計画書（様式2）、選手強化対策事業収入支出予算書（様式3）、請求書（様式4）等を添えて県スポーツ協会会長に提出しなければならない。

※ 事業計画は、2月末で完了するよう計画すること。
ただし、特別の事情があって3月に実施するときは、県スポーツ協会の承認を得ること。

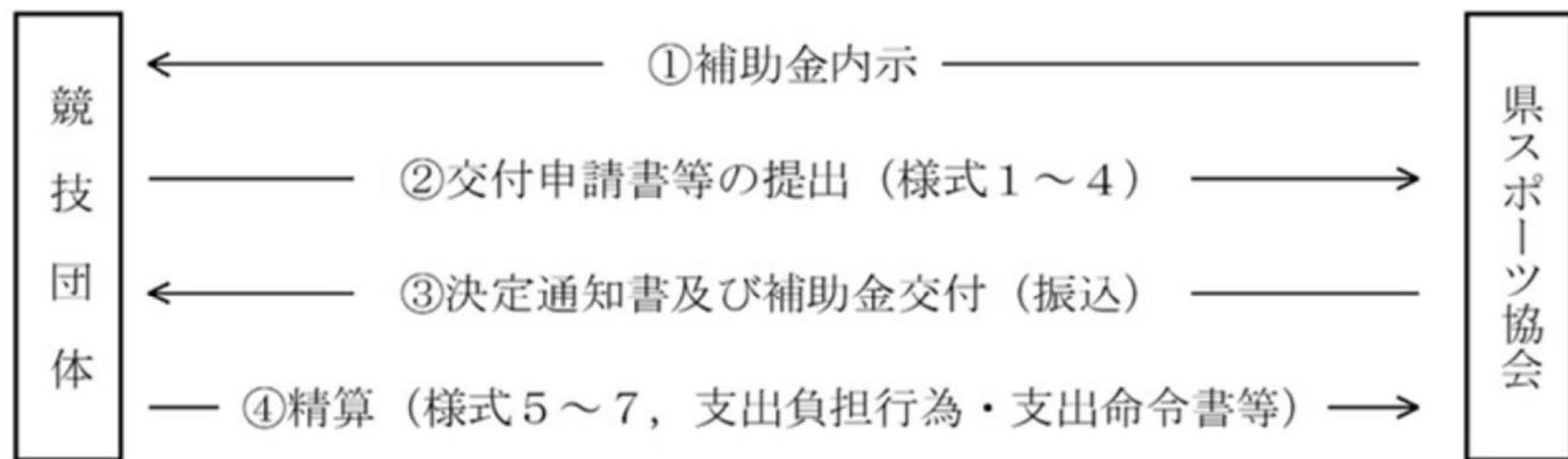
イ 県スポーツ協会会長は、事業の目的及び内容を審査し、
適当と認めるときは、補助金交付の決定を通知するものとする。

選手強化対策事業補助金要項

(4) 補助金の精算

競技団体は、事業の終了後速やかに選手強化対策事業実施報告書(様式5)に、選手強化対策事業報告書(様式6)、選手強化対策事業費収入支出精算書(様式7)、証拠書類(支出負担行為・支出命令書、領収書、通帳の写し、出納簿の写し)を添えて報告しなければならない。

選手強化対策事業補助金要項



【スケジュール】

- | | |
|--------------|-------------------------|
| ①補助金内示 | 理事長・会計 (選手強化) 担当者等会議終了後 |
| ②交付申請書の提出 | 5月中旬頃 |
| ③決定通知書・補助金交付 | 6月中旬頃 |
| ④精算 (実施報告) | 2月末日 |

**提出期限
厳守!**

選手強化対策事業補助金要項

■交付申請書（様式1）について

様式1

令和●年●月●日

公益財団法人鹿児島県スポーツ協会
会長 塩田 謙一 様

競技団体名 鹿児島県●●●●協会・連盟
会長名 ●●●● 印

令和●年度選手強化対策事業補助金交付申請書

令和●年度選手強化対策事業の実施運営に関する経費の補助金を下記のとおり交付くださるよう、関係書類を添えて申請します。

記

申請金額 円

【関係書類】
1 事業計画書（様式2）
2 事業収支予算書（様式3）
3 請求書（様式4）
4 補助金関係届込口座申出書
5 通帳の表紙面・裏紙裏面の写し

日付

加盟団体名
会長名・押印

内示金額

選手強化対策事業補助金要項

■事業計画書（様式2）について

様式 2

令和●年度 選手強化対策事業計画

記入例

競技団体名 鹿児島県●●●●協会・連盟 **【種目名】**

参加予定人数を記入

加盟団体名
会長名

水泳
バレーボール
体操

※事業（練習会・合宿等）は、2月末までに完了すること

No.	月 日	区分	事業名	種別	
1	6月 4日 ~ 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 県内	<input checked="" type="checkbox"/> 強化練習会	<input checked="" type="checkbox"/> 成男 (10) 人	<input type="checkbox"/> 少男 () 人
		<input type="checkbox"/> 県外	<input type="checkbox"/> 強化合宿	<input checked="" type="checkbox"/> 成女 (5) 人	<input type="checkbox"/> 少女 () 人
2	6月 25日 ~ 6月 26日	<input type="checkbox"/> 県内	<input type="checkbox"/> 強化練習会	<input type="checkbox"/> 成男 () 人	<input checked="" type="checkbox"/> 少男 (12) 人
		<input checked="" type="checkbox"/> 県外	<input checked="" type="checkbox"/> 強化合宿	<input type="checkbox"/> 成女 () 人	<input checked="" type="checkbox"/> 少女 (12) 人
3	8月 6日 ~ 8月 7日	<input checked="" type="checkbox"/> 県内	<input type="checkbox"/> 強化練習会	<input checked="" type="checkbox"/> 成男 (8) 人	<input checked="" type="checkbox"/> 少男 (8) 人
		<input type="checkbox"/> 県外	<input checked="" type="checkbox"/> 強化合宿	<input checked="" type="checkbox"/> 成女 (8) 人	<input checked="" type="checkbox"/> 少女 (8) 人
4	11月 3日 ~ 月 日	<input type="checkbox"/> 県内	<input type="checkbox"/> 強化練習会	<input type="checkbox"/> 成男 () 人	<input type="checkbox"/> 少男 () 人
5	月 日 ~ 月 日	<input type="checkbox"/> 県外	<input type="checkbox"/> 強化合宿	<input type="checkbox"/> 成女 () 人	<input type="checkbox"/> 少女 () 人
		<input type="checkbox"/> 県内	<input type="checkbox"/> 強化練習会	<input type="checkbox"/> 成男 () 人	<input type="checkbox"/> 少男 () 人

該当項目を にする

() 内に県外名

選手強化対策事業補助金要項

■収入支出予算書（様式3）について

様式3
令和●年度 選手強化対策事業収入支出予算書

記入例	競技団体名	鹿児島県●●●●協会・連盟【種目名】	
	会長名	●●●●	

収入】

収入	予算額	説明
補助金	600,000円	鹿児島県スポーツ協会補助金
負担金	190,000円	競技団体負担金
合計	790,000円	

【支出】

費目	予算額	説明	
県内強化費	300,000円	成年男子 交通費 7,500円 宿泊費 60,000円 小計 67,500円	成年女子 交通費 7,500円 宿泊費 60,000円 小計 67,500円
		少年男子 交通費 7,500円 宿泊費 60,000円 小計 67,500円	少年女子 交通費 7,500円 宿泊費 60,000円 小計 67,500円
		食糧費 20,000円	使用料・賃借料 10,000円
県外強化費	490,000円	成年男子 交通費 60,000円 宿泊費 70,000円 小計 130,000円	成年女子 交通費 50,000円 宿泊費 60,000円 小計 110,000円
		少年男子 交通費 60,000円 宿泊費 70,000円 小計 130,000円	少年女子 交通費 50,000円 宿泊費 60,000円 小計 110,000円
		食糧費 0円	使用料・賃借料 10,000円
特別対策費	0円	※該当する競技団体のみ記載	
合計	790,000円		

内示額を記入

各加盟団体からの負担金がある場合のみ

収入合計と
支出合計は同額

セーリング, アーチェリー
カヌー, ボウリング
ライフル射撃, ボート
クレー射撃, スキー
アイスホッケー, ゴルフ

支出予定がない場合は
「0円」

I 選手強化対策事業補助金要項

■請求書（様式4）について

様式4

請 求 書

金 円

ただし、令和●年度選手強化対策事業補助金として

令和 年 月 日

団体名
会長名

印

公益財団法人鹿児島県スポーツ協会
会長 塩田 康一様

【振込口座】

銀行 支店

預金の種類（普通 当座）

口座番号No.

口座名義

フリガナ
（半角カタカナ）

※ 名称入については、通帳（選手強化費関係振込通帳）に記載のとおり正しく記入する。
※ 会長名も入れること。

請求額を記入

押印

会長名も入れること

フリガナは半角カタカナ

選手強化対策事業補助金要項

■補助金関係振込口座申出書について

令和●年度 補助金関係振込口座申出書

団体名 _____

会長名 _____

※ 選手強化費補助金申請書と一緒に提出

項目	記入例	選手強化費関係振込通帳	国体派遣費関係振込通帳	県民体育大会費振込通帳
銀行名	鹿児島銀行 (鴨池)支店	鹿児島銀行 ()支店	鹿児島銀行 ()支店	鹿児島銀行 ()支店
種類	普通			
番号	16555			
名義人	公益財団法人鹿児島県スポーツ協会 会長 塩田 康一	鹿児島県●●●● 会長()	会長()	会長()
名義人	住所	鹿児島市与次郎1-4-20		
	電話	(099)255-7876		
会計担当者	氏名	桜島 太郎		
	住所	鹿児島市与次郎1-4-20		
	電話	(099)255-0146		

全加盟団体

国民体育大会
参加競技団体のみ

県民体育大会
開催競技団体のみ

(注)①各補助金別に口座を開設する。(県体実施団体) ②県スポーツ協会の口座が「鹿児島銀行」にあるので、業務を円滑に推進するため、加盟団体口座も「鹿児島銀行」に開設し、名義人は、必ず「会長」とする。③名義人については、通帳に記載のとおり正しく記入する。

選手強化対策事業補助金要項

(5) 県スポーツ協会会長の指示等

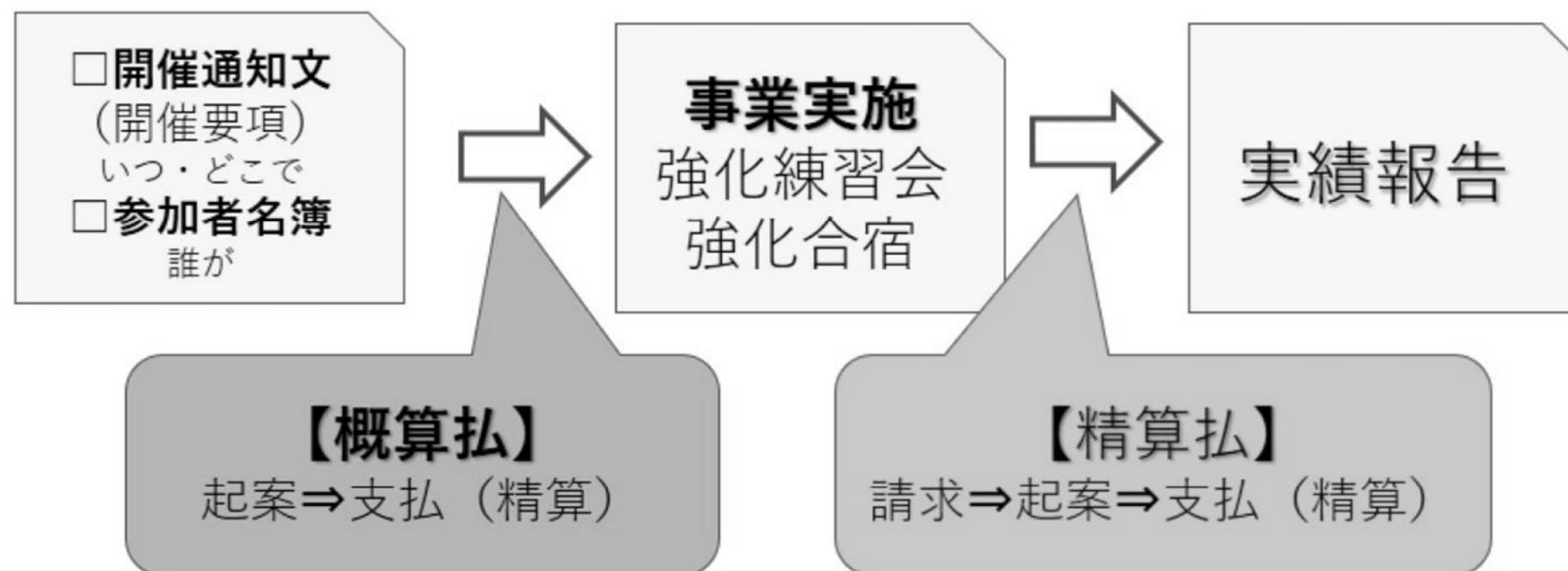
- ア この要項に定めのない事項については、県スポーツ協会会長の指示に従わなければならない。
- イ 事業内容を変更又は中止しようとするときは、事前に県スポーツ協会会長の了承を得なければならない。
- ウ 20%を超える予算の流用又は補正については、県スポーツ協会会長の了承を得なければならない。

(6) 補助金の返納等

- ア 事業の全部若しくは一部を実施できなかつたとき、又は、残額が生じた場合は、残額を返納しなければならない。
- イ 補助金を目的外に使用したときは、補助金の全額又は一部を返還しなければならない。

選手強化対策事業補助金要項

■主な流れ



自団体では、どちらの方法で精算していくか、
予め、団体内で協議しておいた方がよい。

I 選手強化対策事業補助金要項

2 経理の処理

(1) 会計事務について

ア 金銭の出納については、会計責任者を定め、会計事務を行うこと。

※会計の透明性の確保！（複数で確認）

（会長，理事長，事務局長，係）

※会計責任者は、加盟団体役員表と一致すること

イ 補助金は、特別会計で処理する。

I 選手強化対策事業補助金要項

(2) 支出負担行為・支出命令書について

- ア 選手強化計画に基づき補助金を支出する場合は、支出負担行為・支出命令書を作成して、競技団体会長の決裁を受けて支出しなければならない。
- イ **首標金額の訂正は無効**となる。
- ウ 概算払いで事業を実施し、その後返納があった場合は預金通帳に返納し、支出負担行為書には朱書で記入すること。
- エ 支出負担行為・支出命令書は、順にNo.を付して処理すること。

選手強化対策事業補助金要項

支出負担行為・支出命令書

起案 令和〇年 7月 20日				起案者 榎島 太郎 印				会計年度 令和〇年度		No. 〇	
決裁 令和〇年 7月 21日				区分 会長 理事長 事務局長 係				会計名 特別会計			
支出負担行為決裁	区分	会長	理事長	事務局長	係	区分	会長	理事長	事務局長	係	科
	当初	印	印	印	印	支出命令書送附命令書	印	印	印	印	<input checked="" type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外 <input type="checkbox"/> 特別
変更											目
(A) 一金	102,000円		(B) 変更一金	円		(C) 変更後一金	円				
内容精算基礎等(証券書類は別紙に貼付)				手算残額				当初		167,000円	
種目名				<input checked="" type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外 <input checked="" type="checkbox"/> 強化練習会 <input type="checkbox"/> 強化合宿				変更		円	
種別				<input checked="" type="checkbox"/> 成男 7人 <input type="checkbox"/> 成女 6人 <input type="checkbox"/> 少男 人 <input type="checkbox"/> 少女 人 <input checked="" type="checkbox"/> 指導者 2人							
期日				令和〇年 7月 22日 ~ 令和〇年 7月 23日 (1泊 2日)				宿泊		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
会場				〇〇市立総合体育館				県外名			
		単価(円)	人数	日数	金額(円)	領収書番号					
交通費		1,200	15		18,000	様式ア, 1					
宿泊費		5,000	15	1	75,000	2					
食糧費		600	15	1	9,000	3					
使用料・賃借料											
※その他					102,000						
<input type="checkbox"/> 県スポーツ協会承認 (令和 年 月 日) <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納 (※印記入)											
支出年月日 令和〇年 7月 21日				処理者印 印				支出の方法		<input type="checkbox"/> 精算払	
追加返納年月日 令和 年 月 日				処理者印						<input checked="" type="checkbox"/> 概算払	
精算年月日 令和〇年 月 23日				処理者印 印							
請求書 上記のとおり請求します。 令和 年 月 日						領収書 上記のとおり領収しました。 令和 年 月 日					
住所 _____						住所 _____					
氏名 _____ 役 _____						氏名 _____ 役 _____					

【記載方法】

- No**
一連番号で整理する。(例; No.3)
- 起案**
起案した年月日を記入する。
- 決裁**
起案の決裁がなされた年月日を記入する。
※ 起案日同日以降の日となる。
- 会計年度**
支出の該当する年度を記入する。【記入済】
- 会計名**
当該会計名を記入する。【記入済】
- 決裁印**
該当欄に押印, 係(会計担当者)印
- 科目**
該当項目に■印を記入する。

選手強化対策事業補助金要項

【精算払いの場合】

下記経費を支出してよろしいですか。			
(A) 一金	102,000円	(B)変更一金 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納	円
内容精算基礎等(証拠書類は別紙に貼付)		(C) 変更後一金	円
種目名		予算残額	当初 167,000円
事業名	<input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外 <input type="checkbox"/> 強化練習会 <input type="checkbox"/> 強化合宿 <input type="checkbox"/> 成果 人 <input type="checkbox"/> 成女 人		変更

手書き

【概算払い・追加の場合】

下記経費を支出してよろしいですか。			
(A) 一金	102,000円	(B)変更一金 <input checked="" type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納	9,000円
内容精算基礎等(証拠書類は別紙に貼付)		(C) 変更後一金	111,000円
種目名		予算残額	当初 167,000円
事業名	<input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外 <input type="checkbox"/> 強化練習会 <input type="checkbox"/> 強化合宿 <input type="checkbox"/> 成果 人 <input type="checkbox"/> 成女 人		変更

手書き

【概算払い・返納の場合】

下記経費を支出してよろしいですか。			
(A) 一金	102,000円	(B)変更一金 <input type="checkbox"/> 追加 <input checked="" type="checkbox"/> 返納	6,800円
内容精算基礎等(証拠書類は別紙に貼付)		(C) 変更後一金	95,200円
種目名		予算残額	当初 167,000円
事業名	<input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外 <input type="checkbox"/> 強化練習会 <input type="checkbox"/> 強化合宿 <input type="checkbox"/> 成果 人 <input type="checkbox"/> 成女 人		変更

8 一金

- (1) 精算払いの場合
一金(A)欄のみ記入する。
(例102,000円)
 - (2) 概算払い
一金(A)欄に記入する。
 - ア 追加があるときは、(B)の追加に
■印をし、追加額(例9,000円)
を記入、変更後の金額(C)が
(例111,000円)となる。
 - イ 返納があるときは、(B)の返納に
■印をし、返納額(例6,800円)
を記入、変更後の金額(C)が
(例 95,200円)となる。
 - ウ 返納金は、必ず預金通帳に入金す
ること。
- 9 予算残額
支出負担行為額後の予算額を記入する。

選手強化対策事業補助金要項

支出負担行為・支出命令書

起 案 令和〇年 7月 20日				起 案 者 榎島 太郎 印				会計年度 令和〇年度				
決 算 令和〇年 7月 21日				支 出 者 榎島 太郎 印				会計名 特別会計				
支出負担行為決算	区分	会長	理事長	事務局長	係	区分	会長	理事長	事務局長	係	科 目	■県内
	当初	印	印	印	印	支出命令	印	印	印	印		□県外
	変更					返納命令						□特別
(A) 一 金	102,000 円		(B) 変更一金		□追加 □返納		(C) 変更後一金				円	
内容精算基礎等(証券書類は別紙に貼付)										当初	167,000 円	
種目名										変更	円	
事業名										手算残額		
種 別												
期 日												
会 場												
		単価(円)	人数	日数	金額(円)	領収書番号						
交通費		1,200	15		18,000	様式ア, 1						
宿泊費		5,000	15	1	75,000	2						
食糧費		600	15	1	9,000	3						
使用料・賃借料												
※その他					102,000							
□ 県スポーツ協会承認 (令和 年 月 日)												
□ 追加 □ 返納 (※手書き記入)												
支出年月日		令和〇年 7月 21日		処理者印		印		支出の方法		□ 精算払		
追加返納年月日		令和 年 月 日		処理者印						■ 概算払		
精算年月日		令和〇年 月 23日		処理者印		印						
請求書						領収書						
上記のとおり請求します。						上記のとおり領収しました。						
令和 年 月 日						令和 年 月 日						
住所						住所						
氏名						氏名						

【記載方法】

10 内容精算基礎等

(1) 種目名

種目ごとに強化練習会をする場合は、種目名を記入すること。

(2) 事業名, 種別

該当項目に■印を記入すること。

種別においては、人数を記入すること。

(3) 期日, 宿泊

(4) 会場, 県外名

(5) 精算書

費目ごとに単価・人数・日数・金額を記入
費目ごとに領収書番号を記入

※概算払いの場合の領収証番号は手書き

※「その他」は、費目外の支出をするときに記入する。ただし、県スポーツ協会の承認が必要になる。

(6) 追加, 返納

朱書き(手書き)にてその内容を記入する。

選手強化対策事業補助金要項

支出負担行為・支出命令書

起 案 令和 ○年 7月 20日				起 案 者 榎島 太郎 印				会計年度 令和○年度				
決 算 令和 ○年 7月 21日				区 分 会長 理事長 事務局長 係				会計名 特別会計				
支出負担行為決算	区分	会長	理事長	事務局長	係	区分	会長	理事長	事務局長	係	科 目	■県内
	当初	印	印	印	印	支出命令書	印	印	印	印		目
変更												<input type="checkbox"/> 特別

下記経費を支出してよろしいですか。

(A) 一 金	102,000 円	(B) 変更一金	<input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納	円	(C) 変更後一金	円
---------	-----------	----------	---	---	-----------	---

内容精算基礎等(証券書類は別紙に貼付)

種目名	■ 県内 <input type="checkbox"/> 県外		手続残額	当初	167,000 円
事業名	■ 強化練習会 <input type="checkbox"/> 強化合宿			変更	円
種 別	■ 成年 7人	■ 成年 6人			
	<input type="checkbox"/> 少年 人	<input type="checkbox"/> 少女 人	■ 指導者 2人		
期 日	令和 ○年 7月 22日 ~				
	令和 ○年 7月 23日 (1泊 2日)				
会 場	○○市立総合体育館		県外名		

	単価(円)	人数	日数	金額(円)	領収書番号
交通費	1,200	15		18,000	様式ア, 1
宿泊費	5,000	15	1	75,000	2
食糧費	600	15	1	9,000	3
使用料・賃借料					
※その他				102,000	

県スポーツ協会承認 (令和 年 月 日)

追加 返納 (※印を記入)

支出年月日	令和 ○年 7月 21日	処理者印	印	支出の方法	<input type="checkbox"/> 精算払
追加返納年月日	令和 年 月 日	処理者印			
精算年月日	令和 ○年 月 23日	処理者印	印		■ 概算払

請求書 上記のとおり請求します。 令和 年 月 日	領収書 上記のとおり領収しました。 令和 年 月 日
住所 _____	住所 _____
氏名 _____ 印	氏名 _____ 印

【記載方法】

- 支出年月日
銀行（通帳）から現金を支出した年月日を記入する。
 - 追加・返納年月日
追加・返納に○印をし、処理年月日を記入する。
 - 精算年月日
精算した年月日を記入する。
- 精算払とは、事業（合宿等）が終了後、経費を精算することである（経費を立替えた人がいる場合は、様式下部の「請求書」「領収書」に立替えた人が記名・押印をする。）。
 - 概算払とは、事業を実施する前に経費を予定（概算）額で支出することである。

選手強化対策事業補助金要項

概算払 【追加】

支出負担行為・支出命令書

起 案	令和 ○年 7月 20日	起 案 者	桜島 太郎 ㊟	会計年度	令和○年度	
決 算	令和 ○年 7月 21日	決 算 者		会計名	特別会計	
支出区分	会長 理事長 事務局長 係	支出区分	会長 理事長 事務局長 係	科	<input checked="" type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外 <input type="checkbox"/> 特別	
支出負担行為決算	<input checked="" type="checkbox"/> 当初 <input checked="" type="checkbox"/> 変更	<input checked="" type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納	<input checked="" type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納	<input checked="" type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納	<input checked="" type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納	
下記経費を支出してよろしいですか。						
(A) 一 金	102,000 円	(B) 変更一金 ■追加 □返納	9,000 円	(C) 変更後一金	111,000 円	
内容精算基礎等(収支書類は別紙に貼付)						
種目名					当初	167,000 円
事業名	<input checked="" type="checkbox"/> 県内 □ 県外 <input checked="" type="checkbox"/> 強化練習会 □ 強化合宿				変更	158,000 円
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 成年 7人 <input checked="" type="checkbox"/> 成年 6人 <input type="checkbox"/> 少年 人 <input type="checkbox"/> 少女 人 <input checked="" type="checkbox"/> 指導者 2人					
期 日	令和 ○年 7月 22日 ~ 令和 ○年 7月 23日 (1泊 2日)				宿泊	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
会 場	○○市立総合体育館		県外名			
	単価(円)	人数	日数	金額(円)	領収書番号	
交通費	1,200	15		18,000	様式ア. 1	
宿泊費	5,000	15	1	75,000	2	
食糧費	600	15	1	9,000	3	
使用料・賃借料						
※その他				102,000		
□ 県スポーツ協会承認 (令和 年 月 日)						
<input checked="" type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 返納 (※署名記入) 23日の昼食代(弁当代) 600円×15人=9,000円 (領収書:4)						
支出年月日	令和 ○年 7月 21日	処理者印	<input checked="" type="checkbox"/>	支出の方法	<input type="checkbox"/> 精算払	
追加年月日	令和 ○年 7月 25日	処理者印	<input checked="" type="checkbox"/>			
精算年月日	令和 ○年 7月 25日	処理者印	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 概算払	
請 求 書			領 収 書			
上記のとおり請求します。			上記のとおり領収しました。			
令和 年 月 日			令和 年 月 日			
住所			住所			
氏名			氏名			

概算払 【返納】

支出負担行為・支出命令書

起 案	令和 ○年 7月 20日	起 案 者	桜島 太郎 ㊟	会計年度	令和○年度	
決 算	令和 ○年 7月 21日	決 算 者		会計名	特別会計	
支出区分	会長 理事長 事務局長 係	支出区分	会長 理事長 事務局長 係	科	<input checked="" type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外 <input type="checkbox"/> 特別	
支出負担行為決算	<input checked="" type="checkbox"/> 当初 <input checked="" type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 追加 <input checked="" type="checkbox"/> 返納	<input type="checkbox"/> 追加 <input checked="" type="checkbox"/> 返納	<input type="checkbox"/> 追加 <input checked="" type="checkbox"/> 返納	<input type="checkbox"/> 追加 <input checked="" type="checkbox"/> 返納	
下記経費を支出してよろしいですか。						
(A) 一 金	102,000 円	(B) 変更一金 □追加 ■返納	6,800 円	(C) 変更後一金	95,200 円	
内容精算基礎等(収支書類は別紙に貼付)						
種目名					当初	167,000 円
事業名	<input checked="" type="checkbox"/> 県内 □ 県外 <input checked="" type="checkbox"/> 強化練習会 □ 強化合宿				変更	173,800 円
種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 成年 7人 <input checked="" type="checkbox"/> 成年 6人 <input type="checkbox"/> 少年 人 <input type="checkbox"/> 少女 人 <input checked="" type="checkbox"/> 指導者 2人					
期 日	令和 ○年 7月 22日 ~ 令和 ○年 7月 23日 (1泊 2日)				宿泊	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
会 場	○○市立総合体育館		県外名			
	単価(円)	人数	日数	金額(円)	領収書番号	
交通費	1,200	15		18,000	様式ア. 1	
宿泊費	5,000	15	1	75,000	2	
食糧費	600	15	1	9,000	3	
使用料・賃借料						
※その他				102,000		
□ 県スポーツ協会承認 (令和 年 月 日)						
<input type="checkbox"/> 追加 <input checked="" type="checkbox"/> 返納 (※署名記入) 1名不参加 1,200円×1人=△1,200円 5,000円×1人=△5,000円 600円×1人=△600円						
支出年月日	令和 ○年 7月 21日	処理者印	<input checked="" type="checkbox"/>	支出の方法	<input type="checkbox"/> 精算払	
追加年月日	令和 ○年 7月 24日	処理者印	<input checked="" type="checkbox"/>			
精算年月日	令和 ○年 7月 24日	処理者印	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 概算払	
請 求 書			領 収 書			
上記のとおり請求します。			上記のとおり領収しました。			
令和 年 月 日			令和 年 月 日			
住所			住所			
氏名			氏名			

選手強化対策事業補助金要項

支出負担行為・支出命令書

No. ①

①	令和 ○年 7月 20日	②	③	④	令和○年度
②	令和 ○年 7月 21日	③	④	⑤	特別会計
①	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
①	②	③	④	⑤	⑥
⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫

下記経費を支出してよろしいですか。

① 102,000円	② 9,000円	③ 111,000円	④	⑤
内容精算基礎等(証拠書類は別紙に貼付)		⑥	⑦	⑧
種目名	⑨	⑩	⑪	⑫
⑬	⑭	⑮	⑯	⑰
⑱	⑲	⑳	㉑	㉒
⑳	㉓	㉔	㉕	㉖
㉗	㉘	㉙	㉚	㉛
㉜	㉝	㉞	㉟	㊱

①	②	③	④	⑤	⑥
単価(円)	人数	日数	金額(円)	領収書番号	
交通費	1,200	15	18,000	様式ア, 1	
宿泊費	5,000	15	75,000	2	⑤
食糧費	600	15	9,000	3	
使用料・賃借料					
※その他			102,000		

⑥ 追加 返納

23日の昼食代(弁当代) 600円×15人=9,000円 (領収書:4)

③	令和 ○年 7月 21日	④	⑤	⑥	⑦
⑧	令和 ○年 7月 25日	⑨	⑩	⑪	⑫
⑬	令和 ○年 7月 25日	⑭	⑮	⑯	⑰

請求書
上記のとおり請求します。

⑥ 不足分 月 日

住所 _____

氏名 _____

領収書
上記のとおり領収しました。

④ 年 月 日

住所 _____

氏名 _____

【概算払・追加の記載順】

- ① 起案年月日
No, 起案者, 会計年度, 会計名, 科目, 内容精算基礎等, 一金(A), 予算残額
⇒【支出負担行為決裁(押印)】
- ② 決裁年月日(手書き)
- ③ 支出年月日(手書き)・処理者印
銀行(通帳)から現金を支出した日
※通帳の日付けと同日
- ④ 領収書年月日(手書き)
補助金を領収した日
- ⑤ 最終的に支払った内容の分かる証拠書類
領収書番号(手書き)
- ⑥ 不足分請求書, 追加記載, (B) 変更一金,
(C) 変更後一金, 予算残額・変更
- ⑦ 支出負担行為変更決裁(押印)
- ⑧ 追加年月日(手書き)・処理者印
- ⑨ 別記領収書(追加分の領収書)
- ⑩ 精算年月日(手書き)・処理者印

⑨別記

選手強化対策事業補助金要項

支出負担行為・支出命令書

No. 10

①	令和〇年 7月 20日	②	令和〇年 7月 21日	③	令和〇年度	④	令和〇年度
⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳
㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘
㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱
㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	㊸	㊹
㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿	㋀	㋁
㋂	㋃	㋄	㋅	㋆	㋇	㋈	㋉
㋊	㋋	㋌	㋍	㋎	㋏	㋐	㋑
㋒	㋓	㋔	㋕	㋖	㋗	㋘	㋙
㋚	㋛	㋜	㋝	㋞	㋟	㋠	㋡
㋢	㋣	㋤	㋥	㋦	㋧	㋨	㋩
㋪	㋫	㋬	㋭	㋮	㋯	㋰	㋱
㋲	㋳	㋴	㋵	㋶	㋷	㋸	㋹
㋺	㋻	㋼	㋽	㋾	㋿	㌀	㌁
㌂	㌃	㌄	㌅	㌆	㌇	㌈	㌉
㌊	㌋	㌌	㌍	㌎	㌏	㌐	㌑
㌒	㌓	㌔	㌕	㌖	㌗	㌘	㌙
㌚	㌛	㌜	㌝	㌞	㌟	㌠	㌡
㌢	㌣	㌤	㌥	㌦	㌧	㌨	㌩
㌪	㌫	㌬	㌭	㌮	㌯	㌰	㌱
㌲	㌳	㌴	㌵	㌶	㌷	㌸	㌹
㌺	㌻	㌼	㌽	㌾	㌿	㍀	㍁
㍂	㍃	㍄	㍅	㍆	㍇	㍈	㍉
㍊	㍋	㍌	㍍	㍎	㍏	㍐	㍑
㍒	㍓	㍔	㍕	㍖	㍗	㍘	㍙
㍚	㍛	㍜	㍝	㍞	㍟	㍠	㍡
㍢	㍣	㍤	㍥	㍦	㍧	㍨	㍩
㍪	㍫	㍬	㍭	㍮	㍯	㍰	㍱
㍲	㍳	㍴	㍵	㍶	㍷	㍸	㍹
㍺	㍻	㍼	㍽	㍾	㍿	㎀	㎁
㎂	㎃	㎄	㎅	㎆	㎇	㎈	㎉
㎊	㎋	㎌	㎍	㎎	㎏	㎐	㎑
㎒	㎓	㎔	㎕	㎖	㎗	㎘	㎙
㎚	㎛	㎜	㎝	㎞	㎟	㎠	㎡
㎢	㎣	㎤	㎥	㎦	㎧	㎨	㎩
㎪	㎫	㎬	㎭	㎮	㎯	㎰	㎱
㎲	㎳	㎴	㎵	㎶	㎷	㎸	㎹
㎺	㎻	㎼	㎽	㎾	㎿	㏀	㏁
㏂	㏃	㏄	㏅	㏆	㏇	㏈	㏉
㏊	㏋	㏌	㏍	㏎	㏏	㏐	㏑
㏒	㏓	㏔	㏕	㏖	㏗	㏘	㏙
㏚	㏛	㏜	㏝	㏞	㏟	㏠	㏡
㏢	㏣	㏤	㏥	㏦	㏧	㏨	㏩
㏪	㏫	㏬	㏭	㏮	㏯	㏰	㏱
㏲	㏳	㏴	㏵	㏶	㏷	㏸	㏹
㏺	㏻	㏼	㏽	㏾	㏿	㐀	㐁
㐂	㐃	㐄	㐅	㐆	㐇	㐈	㐉
㐊	㐋	㐌	㐍	㐎	㐏	㐐	㐑
㐒	㐓	㐔	㐕	㐖	㐗	㐘	㐙
㐚	㐛	㐜	㐝	㐞	㐟	㐠	㐡
㐢	㐣	㐤	㐥	㐦	㐧	㐨	㐩
㐪	㐫	㐬	㐭	㐮	㐯	㐰	㐱
㐲	㐳	㐴	㐵	㐶	㐷	㐸	㐹
㐺	㐻	㐼	㐽	㐾	㐿	㑀	㑁
㑂	㑃	㑄	㑅	㑆	㑇	㑈	㑉
㑊	㑋	㑌	㑍	㑎	㑏	㑐	㑑
㑒	㑓	㑔	㑕	㑖	㑗	㑘	㑙
㑚	㑛	㑜	㑝	㑞	㑟	㑠	㑡
㑢	㑣	㑤	㑥	㑦	㑧	㑨	㑩
㑪	㑫	㑬	㑭	㑮	㑯	㑰	㑱
㑲	㑳	㑴	㑵	㑶	㑷	㑸	㑹
㑺	㑻	㑼	㑽	㑾	㑿	㒀	㒁
㒂	㒃	㒄	㒅	㒆	㒇	㒈	㒉
㒊	㒋	㒌	㒍	㒎	㒏	㒐	㒑
㒒	㒓	㒔	㒕	㒖	㒗	㒘	㒙
㒚	㒛	㒜	㒝	㒞	㒟	㒠	㒡
㒢	㒣	㒤	㒥	㒦	㒧	㒨	㒩
㒪	㒫	㒬	㒭	㒮	㒯	㒰	㒱
㒲	㒳	㒴	㒵	㒶	㒷	㒸	㒹
㒺	㒻	㒼	㒽	㒾	㒿	㓀	㓁
㓂	㓃	㓄	㓅	㓆	㓇	㓈	㓉
㓊	㓋	㓌	㓍	㓎	㓏	㓐	㓑
㓒	㓓	㓔	㓕	㓖	㓗	㓘	㓙
㓚	㓛	㓜	㓝	㓞	㓟	㓠	㓡
㓢	㓣	㓤	㓥	㓦	㓧	㓨	㓩
㓪	㓫	㓬	㓭	㓮	㓯	㓰	㓱
㓲	㓳	㓴	㓵	㓶	㓷	㓸	㓹
㓺	㓻	㓼	㓽	㓾	㓿	㔀	㔁
㔂	㔃	㔄	㔅	㔆	㔇	㔈	㔉
㔊	㔋	㔌	㔍	㔎	㔏	㔐	㔑
㔒	㔓	㔔	㔕	㔖	㔗	㔘	㔙
㔚	㔛	㔜	㔝	㔞	㔟	㔠	㔡
㔢	㔣	㔤	㔥	㔦	㔧	㔨	㔩
㔪	㔫	㔬	㔭	㔮	㔯	㔰	㔱
㔲	㔳	㔴	㔵	㔶	㔷	㔸	㔹
㔺	㔻	㔼	㔽	㔾	㔿	㕀	㕁
㕂	㕃	㕄	㕅	㕆	㕇	㕈	㕉
㕊	㕋	㕌	㕍	㕎	㕏	㕐	㕑
㕒	㕓	㕔	㕕	㕖	㕗	㕘	㕙
㕚	㕛	㕜	㕝	㕞	㕟	㕠	㕡
㕢	㕣	㕤	㕥	㕦	㕧	㕨	㕩
㕪	㕫	㕬	㕭	㕮	㕯	㕰	㕱
㕲	㕳	㕴	㕵	㕶	㕷	㕸	㕹
㕺	㕻	㕼	㕽	㕾	㕿	㖀	㖁
㖂	㖃	㖄	㖅	㖆	㖇	㖈	㖉
㖊	㖋	㖌	㖍	㖎	㖏	㖐	㖑
㖒	㖓	㖔	㖕	㖖	㖗	㖘	㖙
㖚	㖛	㖜	㖝	㖞	㖟	㖠	㖡
㖢	㖣	㖤	㖥	㖦	㖧	㖨	㖩
㖪	㖫	㖬	㖭	㖮	㖯	㖰	㖱
㖲	㖳	㖴	㖵	㖶	㖷	㖸	㖹
㖺	㖻	㖼	㖽	㖾	㖿	㗀	㗁
㗂	㗃	㗄	㗅	㗆	㗇	㗈	㗉
㗊	㗋	㗌	㗍	㗎	㗏	㗐	㗑
㗒	㗓	㗔	㗕	㗖	㗗	㗘	㗙
㗚	㗛	㗜	㗝	㗞	㗟	㗠	㗡
㗢	㗣	㗤	㗥	㗦	㗧	㗨	㗩
㗪	㗫	㗬	㗭	㗮	㗯	㗰	㗱
㗲	㗳	㗴	㗵	㗶	㗷	㗸	㗹
㗺	㗻	㗼	㗽	㗾	㗿	㘀	㘁
㘂	㘃	㘄	㘅	㘆	㘇	㘈	㘉
㘊	㘋	㘌	㘍	㘎	㘏	㘐	㘑
㘒	㘓	㘔	㘕	㘖	㘗	㘘	㘙
㘚	㘛	㘜	㘝	㘞	㘟	㘠	㘡
㘢	㘣	㘤	㘥	㘦	㘧	㘨	㘩
㘪	㘫	㘬	㘭	㘮	㘯	㘰	㘱
㘲	㘳	㘴	㘵	㘶	㘷	㘸	㘹
㘺	㘻	㘼	㘽	㘾	㘿	㙀	㙁
㙂	㙃	㙄	㙅	㙆	㙇	㙈	㙉
㙊	㙋	㙌	㙍	㙎	㙏	㙐	㙑
㙒	㙓	㙔	㙕	㙖	㙗	㙘	㙙
㙚	㙛	㙜	㙝	㙞	㙟	㙠	㙡
㙢	㙣	㙤	㙥	㙦	㙧	㙨	㙩
㙪	㙫	㙬	㙭	㙮	㙯	㙰	㙱
㙲	㙳	㙴	㙵	㙶	㙷	㙸	㙹
㙺	㙻	㙼	㙽	㙾	㙿	㚀	㚁
㚂	㚃	㚄	㚅	㚆	㚇	㚈	㚉
㚊	㚋	㚌	㚍	㚎	㚏	㚐	㚑
㚒	㚓	㚔	㚕	㚖	㚗	㚘	㚙
㚚	㚛	㚜	㚝	㚞	㚟	㚠	㚡
㚢	㚣	㚤	㚥	㚦	㚧	㚨	㚩
㚪	㚫	㚬	㚭	㚮	㚯	㚰	㚱
㚲	㚳	㚴	㚵	㚶	㚷	㚸	㚹
㚺	㚻	㚼	㚽	㚾	㚿	㜀	㜁
㜂	㜃	㜄	㜅	㜆	㜇	㜈	㜉
㜊	㜋	㜌	㜍	㜎	㜏	㜐	㜑
㜒	㜓	㜔	㜕	㜖	㜗	㜘	㜙
㜚	㜛	㜜	㜝	㜞	㜟	㜠	㜡
㜢	㜣	㜤	㜥	㜦	㜧	㜨	㜩
㜪	㜫	㜬	㜭	㜮	㜯	㜰	㜱
㜲	㜳	㜴	㜵	㜶	㜷	㜸	㜹
㜺	㜻	㜼	㜽	㜾	㜿	㝀	㝁
㝂	㝃	㝄	㝅	㝆	㝇	㝈	㝉
㝊	㝋	㝌	㝍	㝎	㝏	㝐	㝑
㝒	㝓	㝔	㝕	㝖	㝗	㝘	㝙
㝚	㝛	㝜	㝝	㝞	㝟	㝠	㝡
㝢	㝣	㝤	㝥	㝦	㝧	㝨	㝩
㝪	㝫	㝬	㝭	㝮	㝯	㝰	㝱
㝲	㝳	㝴	㝵	㝶	㝷	㝸	㝹
㝺	㝻	㝼	㝽	㝾	㝿	㞀	㞁
㞂	㞃	㞄	㞅	㞆	㞇	㞈	㞉
㞊	㞋	㞌	㞍	㞎	㞏	㞐	㞑
㞒	㞓	㞔	㞕	㞖	㞗	㞘	㞙
㞚	㞛	㞜	㞝	㞞			

選手強化対策事業補助金要項

(3) 出納簿について

- ア 出納簿は、支出負担行為・支出命令書と一致し、預金通帳の額と一致すること。
- イ 金額の返納については収入とせず、支出欄に朱書して整理すること。（支出欄に「▲10,000円」と記入）

金銭出納簿の記入例

月	日	摘要	収入金額	支払金額	差引残高
4	20	競技団体一般会計より借入れ	100,000		100,000
4	30	成年男子県外合宿		100,000	0
5	31	県スポーツ協会補助金	1,200,000		1,200,000
6	2	競技団体一般会計へ払戻し	▲100,000		1,100,000
6	2	成年女子県内強化合宿		40,000	1,060,000
~~~~~					
8	14	預金利息	132		100,132
~~~~~					
12	25	少年男子県内強化練習		30,000	30,132
12	25	少年女子県内強化練習		30,000	132
1	31	競技団体一般会計へ預け入れ		132	0

※ 通帳の写しと収入・支出の月日が一致すること。収支の最後は0にすること。

I 選手強化対策事業補助金要項

(4) 預金通帳について

ア 通帳は、補助金のみの通帳とする。

イ 会計期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

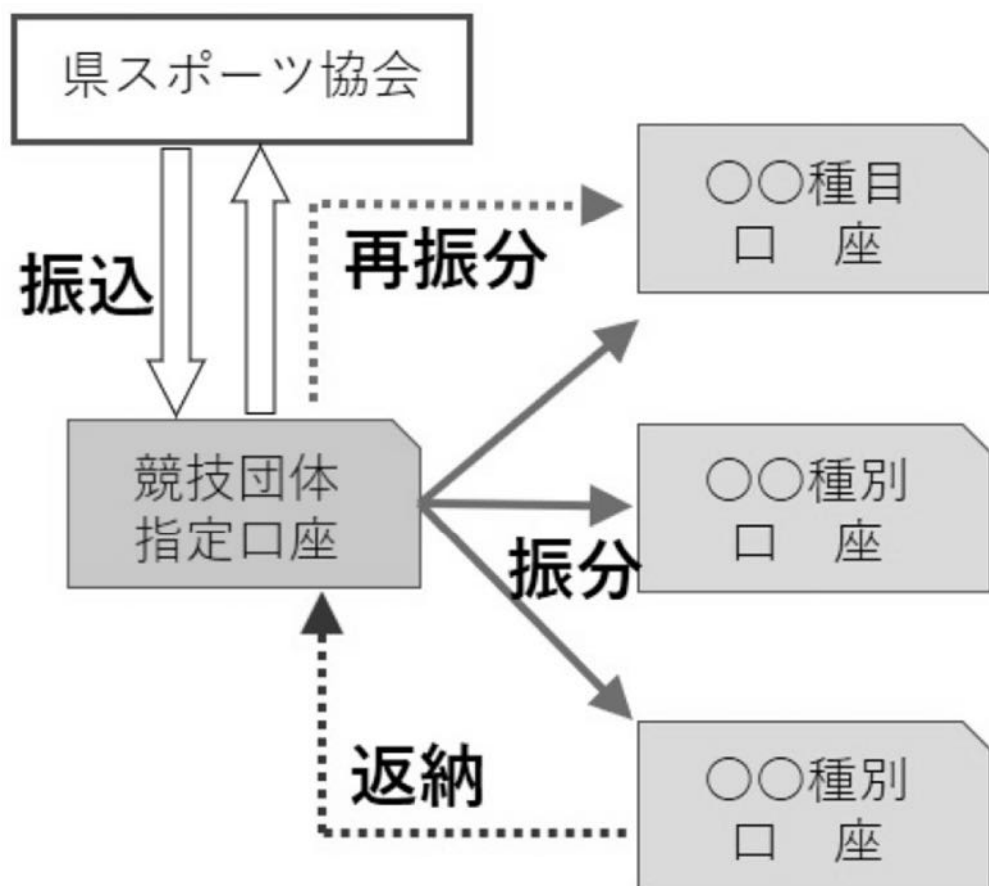
ウ 利子の収入は一般会計の雑収入として処理する。

【留意事項】

- ① 経費は原則事業（強化練習等）ごとに、通帳から引き出す。
※1か月間に数回の強化練習会等を行う場合は、まとめて引き出してもよい。（通帳へ分かるようにメモをすること。）
- ② 通帳から一括して引き出した後、特定の人が長期間にわたり現金を持ち続けることがないようにする。
- ③ 種目・種別ごとに振り分ける場合は、それぞれの通帳を作成し、管理すること。
- ④ 事業実施後、残金（返納）が生じた場合は、再び通帳に預け入れる。
- ⑤ 振込手数料等は、加盟団体の負担とする。

選手強化対策事業補助金要項

■種目・種別ごとに補助金を振分け、管理させる場合



【補助金の管理】

- ※ 種目・種別ごとに通帳を作成し、補助金の管理をしてもらう。
- ※ 種目・種別で返納があった場合（余った場合）は、競技団体の指定口座へ返納する。
- ※ 種目・種別で不足があった場合（足りない場合）は、先の返納金を再振分してもよい。（ただし、県スポーツ協会の承認が必要）
- ※ 最終的に競技団体指定口座内で精算する。

I 選手強化対策事業補助金要項

(5) 領収書について

- ア 交通費等については，成年は様式ア，少年については様式イとする。
- イ 宿泊費を支出したときは，宿舎等の領収書及び宿泊名簿（様式任意）を添付する。
- ウ その他については，業者が発行した領収書を添付する。
- エ 領収書には必ず単価，数量（人数・日数）等を明記する。
- オ 50,000円以上の領収書には，必ず，収入印紙を貼り付けてもらうこと。
（クレジット決済を除く。）

選手強化対策事業補助金要項

■領収書について【留意事項】

旅費（交通費）について

ア 成年種別：個人領収書（様式ア）

※ 参加者全員の押印が必要

イ 少年種別：個人領収書（様式イ）

※ 原則，参加者全員の押印が必要。ただし，押印ができない場合は，自署でも可とし，引率の代表者が自署を証明する。

交通費を距離に応じて支給する場合は，起点を明確にし一貫性をもたせること。

実費以上に支給しないこと。

選手強化対策事業補助金要項

様式ア

交通費領収書(成年用)

ただし、下記事業に要する交通費等の補助金として、下記のとおり領収しました。

事業名	<input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外	<input type="checkbox"/> 強化練習会 <input type="checkbox"/> 強化合宿	種別	<input type="checkbox"/> 成男 <input type="checkbox"/> 成女 <input type="checkbox"/> 指導者
期日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		会場	

受領日 令和 年 月 日

成年種別 & 指導者

手書き

No.	氏名	補助額	領収印	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
合計		0		

様式イ

交通費領収書(少年用)

ただし、下記事業に要する交通費等の補助金として、下記のとおり領収しました。

事業名	<input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外	<input type="checkbox"/> 強化練習会 <input type="checkbox"/> 強化合宿	種別	<input type="checkbox"/> 少男 <input type="checkbox"/> 少女
期日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		会場	

受領日 令和 年 月 日

No.	氏名	学校名	補助額	領収印	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
合計			0		

全員の押印がある場合は、記入不要

注. 領収印については、押印ができない場合は、フルネーム)でも可。その際は、以下の欄に代表者の所属名、氏名を記入し押印すること。

本人の自署に相違ありません。

令和 年 月 日

所属名 _____

代表者 _____ 印

I 選手強化対策事業補助金要項

■航空賃領収書について【留意事項】

領収書として取扱うもの

- 1 航空会社のHPから印刷した領収書
※ 搭乗券や搭乗証明書等の搭乗者氏名及びフライト情報が確認できるもの（半券等）
- 2 旅行業者、空港カウンター及び自動チェックイン機等で発行した領収書
- 3 料金支払時に受け取るお客様控え等

選手強化対策事業補助金要項

■領収書について【留意事項】

食糧費について

弁当代の領収書には、単価、人数を記入すること。

指導者 & 選手のみ

食堂等で食事をした場合は、単価と人数がわかるような領収書にする。

食事の金額が高いものが見受けられる。社会通念上妥当な額にすること。

※嗜好品・菓子類は対象外

選手強化対策事業補助金要項

■領収書について【留意事項】

宿泊費について

ホテル等宿泊施設の領収書を添付すること。

- ※ 宿泊費については、実費以上に支給しないこと。
- ※ 単価、人数、泊数を記入すること。
- ※ 旅行業者等に委託した場合の領収書にも内訳が分かるようにすること。

I 選手強化対策事業補助金要項

領 収 書 綴 り

費 目 交通費 宿泊費 食糧費 使用料・賃借料 その他

該当する費目に■印を記入

- ① 上記の費目ごとに、領収書を貼る。
※ 領収書を重ねないように貼る。
- ② 領収証番号を余白に記入する。
※ 内容精算基礎等の領収書番号との整合性を図ること。

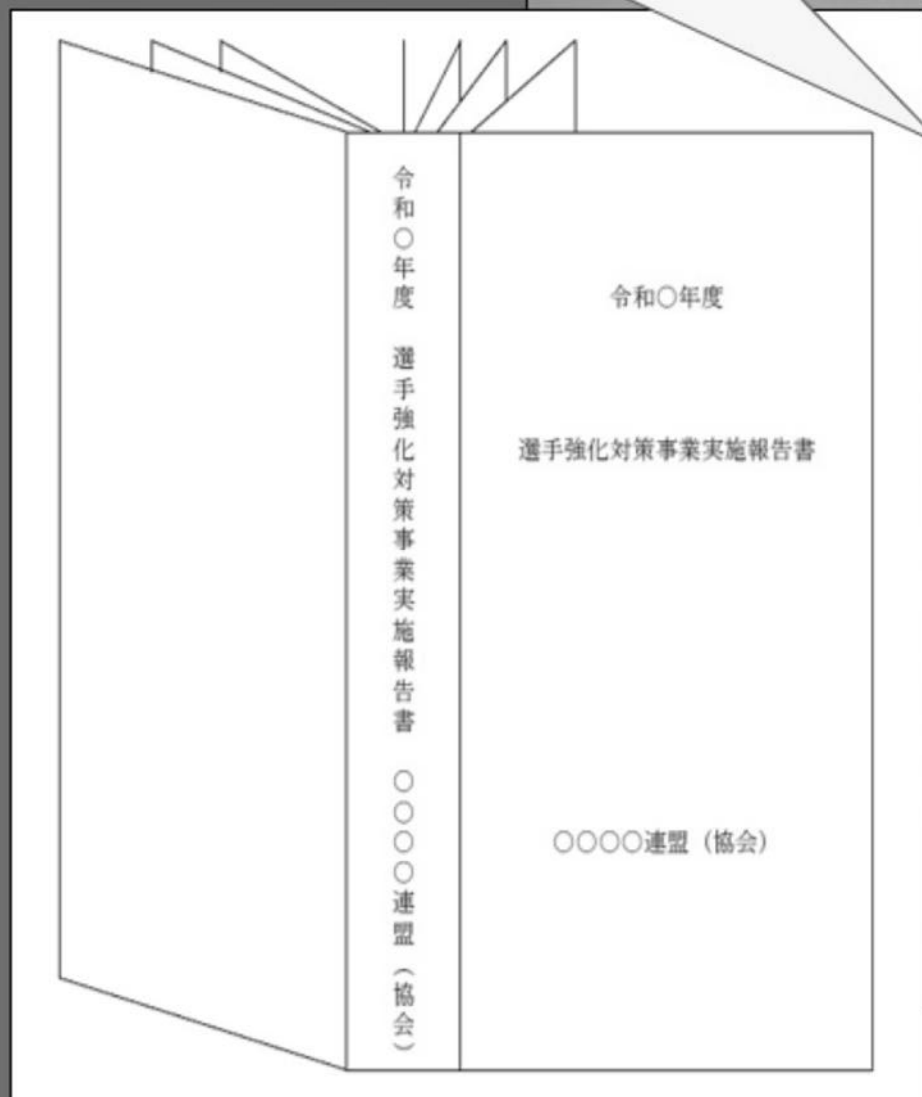
選手強化対策事業補助金要項

■【不適切な領収書】

- 補助対象にならないものの領収書
 - ※ 食糧費のうち、嗜好品や菓子等は補助対象外
 - ※ 謝金，消耗品費，役務費，コンディショニング費及び県スポーツ協会が承認していない費用等は補助対象外
- 宿泊費等において，所属校や個人の発行する領収書
- 大会出場に伴う参加料や交通費の領収書
- 領収書のただし書きが「品代」と記載され，明細（内容や数量）等がわからない領収書
- 宿泊を伴う場合，旅費の個人領収書だけで宿泊の領収書がないもの。

選手強化対策事業補助金要項

支出負担行為・支出命令書に
インデックスを貼り付ける



【事業実施報告書の作成】

< 綴じ込む書類 >

- ① 実施報告書（様式5）
 - ② 事業報告書（様式6）
 - ③ 精算書（様式7）
 - ④ 支出負担行為・支出命令書（事業ごとに）
 - ⑤ 領収書（事業ごとに）
 - ⑥ 通帳（出納明細の写し）
 - ⑦ 出納簿（写し）
- ※ 市販されているファイルに綴じ込む

★★倫理に関するガイドライン★★

3 スポーツ団体及び組織

- (1) スポーツに携わる者の権利・利益を侵害してはならない。
- (2) ガバナンス※³強化に取り組み、「する・みる・ささえる」ための良好な環境を整える。

《責務事項》

- 心身の健全育成及び安全の確保に配慮しなければならない。
- スポーツ団体や組織における暴力行為の実態把握や原因分析を行い、組織運営の在り方や暴力行為を根絶するためのガイドライン及び教育プログラム等の策定、相談窓口の設置などの体制を整備し、暴力根絶に向けた取組を行わなければならない。
- スポーツを行う者からの相談等を真摯に受け止め、その対策を講じなければならない。
- 運営の透明性を確保し、ガバナンス強化に取り組む。特に予算の執行に当たっては、公費であることを十分に認識し、県民からの批判や疑惑を招くことのないよう、慣例法令・要綱などに則り、厳正に行い、経費の支出が適切になされなければならない。
- 個人情報保護について、十分考慮し、関係者に不利益をもたらしてはならない。
- 各種大会における代表競技選手・役員を選考などに関して、選考基準を明確に定め、開示を求められた際、速やかに対応ができるよう証拠書類などにより、真摯な対応を行わなければならない。

※3 ガバナンス … 組織や社会に関与するメンバーが主体的に関与を行なう、意思決定、合意形成のシステム