

令和3年度 障害者スポーツ振興事業
「初級障がい者スポーツ指導員養成講習会等の開催事業」
経費支出について

◆ 重要事項です。必ず、事前にお読みいただき、ご準備ください。 ◆

すべての経費については、貴団体の規程・規約等に基づき支出してください。

- ・本事業の経費は、当協会から委託費としてお支払いするものです。
 - ・支出は本事業のみで使用するものに限りませぬ。
 - ・対象経費は、諸謝金、旅費交通費、消耗品費、会議費、借損料、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、賃金、保険料です。
 - ・経費の使い方が適切でない場合、返金していただくことがあります。
 - ・本事業では備品の購入はできません。
 - ・領収書の宛先は、貴団体としてください。
 - ・領収書の書式は、貴団体で作成していただき、「但し書き」には必ず内容、内訳等が分かるように記載してください。
 - ・すべての経費について、領収書のコピーが必要になります。消耗品費と印刷製本費については、納品書のコピーも必要です。なお、振込みをした場合は、請求書と振込明細書のコピーが必要となります。
 - ・個人で記入する領収書は、本人の現住所(住民票のある所)と氏名を自署にて記入し(会社等の所在地は認められません)、必ず捺印してください。
 - ・謝金、旅費、賃金等の支払いについては、貴団体の規程をもとに、実施内容に基づき支払ってください。税法に基づき源泉徴収の対象となる場合がありますのでご注意ください。
 - ・事業を実施するにあたり、事務員への賃金を支払う場合は、領収書および実務時間の記載された出勤簿が必要です。また、その日時点で実施した業務内容の記載も必要となります。
 - ・委託費は、税込み方式で処理をしております。委託費の範囲内で消費税込みで処理してください。
 - ・支出の可否や科目についてご不明なことがありましたら、必ず事前にご相談ください。
- ・報告書の提出日は、助成事業の完了から1カ月以内又は令和4年2月末日のいずれか早い日です。
以下のご提出をお願いします。
- ①完了報告書
 - ②決算書(領収書・納品書のコピーを添付)
 - ③その他事業に係る要項等資料

【問い合わせ先】

公益財団法人日本障がい者スポーツ協会

担当:山下・富永

〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町2-13-6-3F

TEL) 03-5695-5420(直通) FAX) 03-5641-1213

E-Mail) d-yamashita@jsad.or.jp