

令和4年度シニアスポーツ振興事業補助金対象経費基準表

科目	内容		単価	提出書類（証拠書類）		備考	注意事項	対象とならない経費
謝金	事業の実施に伴い、指導者や講師等に謝金を支払う必要がある場合	指導者、講師、医師、看護師、保育士、役員・審判員、補助指導者、補助役員、大会運営員 など	著名指導者	1時間 12,000円以内	領収書（領収日、住所、氏名を、謝金を受け取る本人が自筆で記入し、捺印したもの）  （注）必ず捺印が必要。サインを捺印に代えることはできない。  ※著名指導者、特別講師へ謝礼を支払う場合は、その略歴（プロフィール）を事業計画書に添付  ※実業団などの法人から指導員等を派遣してもらう場合の科目は、委託料で計上すること	記念式典等の講演会は参加者100名以上  研修会等  スポーツ実技指導者	左記の項目に依らない場合は要相談のこと。  ・著名アスリートによる指導等の謝金  ・講演者等への支払方法  謝金対象者への弁当代は1,100円以内（昼食時間帯を挟む場合に限る。）	左記の対象者以外に謝金として支払った経費  謝金の単価基準を超えて支払った経費  高校生以下の学生への謝金
			特別講師	但し1日60,000円以内				
			講師（講義）	1時間 12,000円以内				
			指導者・役員	1日 5,000円以内				
			補助指導員・補助役員	1日 3,000円以内				
			医師	1日 20,000円以内				
			看護師・保育士	1日 15,000円以内				
			手話通訳	1時間7,500円以内 但し最大3時間まで				
			審判員	1日 5,000円以内				
運営員	1日 1,000円以内							
使用料・借上料	事業の実施に伴い、施設や備品等を使用したり借りたりした場合の支払いがある場合など	施設使用料、会場使用料、備品借用料、用具借用料、レンタル料など	会場使用料	実費	施設管理者が発行する領収書	事業実施に必要なスポーツ用品	会場使用料は領収書に使用日が明記されていても、前年度納入のものは不可	駐車場代  電車代、バス代、宿泊料などの交通費  レンタカーのガソリン代
			用具借用料					
			備品借用料					
消耗品費	事業の実施に伴い、消耗品を購入する必要がある場合など	スポーツ用品、事務用品、参加賞、賞状（筆耕代は除く）、入賞品、図書、被服代 など ※1品当り税	スポーツ用品	実費	領収書（品名、単価、数量が明確なもの）  ※領収書で詳細が確認できない場合は、上記項目を確認できる納品書又は請求明	購入物品の写真添付必要	消耗品は1品当りの単価で50,000円未満（税込）とする。  （単価5万円以上の商品の購入は不可）	個人の所有物になるもの  クラブの日常活動に供するもの  物品等修理代
			事務用品					
			報告用写真代					
			入賞品					
						現像代のみ可（SDカード等の購入は不可）		
						飲食に関する物品、金		

科目	内容		単価	提出書類（証拠書類）	備考	注意事項	対象とならない経費		
印刷製本費	事業の実施に伴い、印刷製本に係る支出を要する場合など	ポスター、プログラム等の印刷代(デザイン等含む)、コピー代 など	ポスター チラシ プログラム コピー代 看板代	実費	領収書(品名、単価、数量が明確なもの) ※領収書で詳細が確認できない場合は、上記項目を確認できる納品書又は請求明細書を併せて提出すること	作成物を1部提出すること  作成した看板の写真添付要	業者にて作成を依頼したものに限り。  有償に限る。(個人宅等でのコピーは除く。)  業者にて作成を依頼したものに限り。	(1) 対象事業の実施に関してのみ使用するものを対象とする。  (2) 成果物には、当事業団指定の文言を明記する。	個人に印刷物作成を依頼した場合の経費
通信運搬費	事業の実施に伴って発生する通信、又は運搬に係る経費など	郵便料、送料(宅配料)、運搬料(搬入出作業に供するもの) など	切手・はがき 宅配便	実費	領収書(品名、単価、数量が明確なもの)	使用明細を添付すること  配送先明細を添付すること	使用明細には使用日、送付先を明記のこと	対象事業の実施に関してのみ使用するものを対象とする。	個人に荷物運搬を依頼した場合の経費 補助金申請に係る手続きに要する郵送料 電話料金、メール・インターネット等通信料 ガソリン代
手数料	事業の実施に伴い、各種手数料を支払う必要がある場合など	送金(振込)手数料、各種証明手数料など	振込手数料	実費	利用明細書(手数料額、振込先、利用日が明記されていること)		講師謝金、物品購入代金等の振込手数料	振込依頼人名はクラブ名(個人名不可)	
保険料	事業の実施に伴い、賠償責任保険や傷害保険などに加入する場合など	イベントに係る保険(賠償責任保険、傷害保険) など	イベント保険	実費	契約書の写し、領収書(品名、単価、数量が明確なもの)	加入(契約)内容が判るもの	賠償責任、傷害、動産総合の各保険料	対象事業の実施に対して加入するもの	
委託料	事業の実施に伴い、別途事業者へ委託する業務がある場	会場設営費、広告掲載料、チラシ折込などの業務委託に係	折込チラシ配布 広告掲載料 会場設営費	実費 実費	領収書(品名、単価、数量が明確なもの) 委託契約書の写し	配布先明細 広告掲載物の原本 看板作成設置	業者にて会場設営を依頼	対象事業の実施に関してのみ委託するものを対象とする。	税込単価 5 万円以上の看板設置経

科目	内容		単価	提出書類（証拠書類）		備考	注意事項	対象とならない経費
旅費 交通費	事業の打合せや当日の来場等でスタッフ等が公共交通機関や宿泊施設等を利用する場合など	交通費、宿泊代 など	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外
光熱水費	事業の実施に伴い、光熱水費が必要な場合など	電気料金、ガス料金、上下水道使用料金 など	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外
筆耕翻訳料	事業の実施に伴い、筆耕や外国語通訳などを依頼する必要がある場合など	（賞状、招待状等に係る）筆耕料、翻訳料、外国語通訳料、速記料 など	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外

※ 上表中の補助対象経費以外に当該補助金を充当することはできませんので、ご注意ください。

※ 各科目の内容の詳細については、「事務の手引き」を参照してください。