

**平成30年度京都府総合型地域スポーツクラブ連絡協議会  
「ブロック・クラブ協働助成事業」事務処理要領**

1 助成金対象経費並びに証拠書類の整備について

(1) 助成金対象経費は次のとおりとする。

「旅費交通費・通信運搬費・消耗品費・印刷製本費・賃借料・諸謝金」

なお、雑費は対象外とする。

(2) 証拠書類（領収証）は、下記の【支出科目の説明・証拠書類の整備要領】を参照の上、科目ごとに完備し、実施団体において5年間保管してください。（一時提出願うことがあります。）

なお、事業実績報告書には助成金を充当した科目について、領収証（写）を添付してください。

**【支出科目の説明・証拠書類の整備要領】**

科 目	対象経費・注意事項	証拠書類 (※必ず日付・明細等が明記されていること)
1 旅費交通費	指導者及び講師に係る旅費・宿泊費 ※スタッフにかかるものは対象外	個人領収証 ※自署、記名押印のこと 宿泊費について、業者が発行する領収証
2 通信運搬費	郵券代等	業者の発行する領収証
3 消耗品費	事務用消耗品 ※事業に関係のないものは計上できません。	業者の発行する領収証
4 印刷製本費	資料・チラシ印刷等	業者の発行する領収証
5 賃借料	会場借上料・使用料	利用施設管理者及び所有者の発行する領収証
6 諸謝金	指導者・講師謝金 ※スタッフにかかるものは対象外	個人領収証 ※自署、記名押印のこと
7 雑費	上記1～6以外のもの	(対象外)

※雑費、会議等に係る飲食費については、参加料及び団体負担金で充当ください。

2 事業の変更について

申請書の提出後、事業に変更が生じた場合は、直ちに本協議会事務局まで連絡してください。