

《参考資料》事務会計の処理について

予算や決算の作成の際に、以下の「科目の説明」を参考に作成するようお願いいたします。

科目の説明

	説明
報償費	講演会、講習会等の講師謝礼、研修講師謝礼 審判員、審査員、アドバイザー等の謝礼 大会役員、補助員への日当
旅費	講師、役員、補助員等への交通費
需用費	事業開催に必要な消耗品、印刷費、事務用品
諸費	会議、大会用の飲料等
役務費	郵便料（切手、はがき等）、運搬料（運送費、小包料） 保管料、広告料、送金手数料、損害保険料
使用料及び賃借料	会場・会議室等借上料、車輛借上料、機械・機器等借上料、 高速道路使用料

※判断が困難な場合は下記までお問合せ下さい。

（公財）富山県体育協会
競技力向上対策課
Tel076-461-7138

領収書の取り扱いについて（重要）

各競技団体から「平成29年度実績報告書（領収書の写し含）」をご提出いただいたところですが、提出資料のうち、“領収書の写し”について不備が見られるケースが散見されております。今後、強化費の支出において、注意していただきたい事項を以下に記載しましたので、ご確認のほどよろしく願いいたします。

1. 領収書の宛名について

■原則、「富山県〇〇協会 or 富山県〇〇連盟」でお願いいたします。

→特別な事情がある場合はその旨をご連絡ください。

2. 領収書の金額について

■補助金額分の領収書を提出ください。

→補助金額に満たない領収書が提出されるケースがございました。その場合は不足分を返納いただくこととなります。

3. 写しについて

■宛名及び金額が確認できるようにコピーをお願いします。

→写しが重なって確認できないケースがございました。

上記内容について

◎各種別・事業担当者へ情報を伝達されるようご配慮ください。