



平成29年度宮城県高等学校体育連盟 東北高等学校選手権大会開催費の手引

1	東北高等学校選手権大会開催費の処理フロー	1
2	基本的事項	2
3	東北高等学校選手権大会開催費執行上の注意点	
	(1) 経費項目	3
	(2) 運用実例及び支出の証明方法	4
4	実績報告書の作成方法	5
5	収支書記載例（決算書例）	6

1 東北高等学校選手権大会開催費の処理フロー

年	月	該当専門部	県高体連事務局関係	県主管課
29	4		開催費の検討（最終） ▼ 総務企画委員会	
	5	5/中旬：県高体連事務局へ提出 ・開催要項 ・収支予算書 5/18：東北高等学校選手権大会開催費 事務処理説明会	（上旬） 理事会にて開催費の内示 評議員会にて開催費の交付決定	
	6	6/中旬：大会開催 （会計処理）	6/上旬：振込 （開催費）	
	7	開催後1ヶ月以内：県高体連事務局へ報告 （ ・収支決算書 ・大会結果 ・プログラム2部 ）		検査・改善事項指摘 （終了後証明書類等 返却）
	8	《次年度開催専門部》 8/31：県高体連事務局へ提出 東北高体連各専門部委員長へ提出 ・開催要項（案） ・収支予算書（案）		
	9		（上旬） 予算委員会 （次年度予算編成方針） 9/中旬：東北高体連専門部 常任理事・委員長合同会議	
	10		10/中旬：東北高体連役員会 （要項の審議・決定）	
	11		11/上旬：県主管課へ要項，予算 （案）等資料提出	
30	2		（上旬） 予算委員会 ・予算案作成 ▼ 総務企画委員会 ・予算案の修正・検討	共催負担金額の内々示
	3			共催負担金額の内示

◇ 平成29年度

水泳（競泳・飛込），ボート，登山，自転車（トラック），フェンシング，アーチェリー【6競技7種目】

◆ 平成30年度（予定）

剣道【1競技】

2 基本的事項

(趣旨)

宮城県高等学校体育連盟会長（以下「会長」という）は、本県における東北高等学校選手権大会開催のため、関係各専門部長（以下「専門部」という）に対し、開催に要する諸経費を交付するものとする。

(交付申請)

開催費の交付申請をしようとする専門部は、次の各号に掲げる事項を記載した交付申請書を会長に対しその定める期日までに提出しなければならない。

- ① 開催要項
- ② 収支予算書
- ③ その他、会長が必要と認める事項

(交付決定)

会長は、前項の交付申請書の提出があったときは、その内容を予算委員会にて審査し、内示額を決定、理事会に諮るものとする。理事会の承認をもって交付額の内示とし、評議員会の承認をもって交付決定とする。

(事業の遂行)

専門部は、交付の目的、決定の内容及びこれに付された条件に従うとともに、最大の効果を上げるよう経費の効率的使用に努めて事業を遂行しなければならない。また、会長はその事業を支援するため、必要な指導助言等を行うことができる。

(状況報告)

会長は、専門部に対し必要に応じて事業の遂行の状況に関し、報告を求めることがある。

(実績報告書)

専門部は、事業終了後、実績報告として以下の関係書類を添えて会長に提出しなければならない。実績報告書の提出期限は、事業完了の日から1ヶ月を経過した日までに提出しなければならない。

- ① 収支決算書
 - ・ 止むを得ず不足額が生じた場合は、県高体連事務局に確認の上、専門部会計の運営費（予備費）から「大会開催費」として補填することができる。
 - ・ 残金が生じた場合は、その全額を返還しなければならない。
 - ・ （優先順位は、県高体連→宮城県の順とする）※専門部会計に繰り入れることはできない。
- ② 証明書類（原本）及び、そのコピー1部
- ③ 大会結果、プログラム2部

(帳簿及び書類の備付け等)

専門部は、当該事業に関する帳簿及び書類を備え付け、これを当該事業の完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

3 東北高等学校選手権大会開催費執行上の注意点

(1) 経費項目

【歳入】

項目	適 要
大会開催費	宮城県 100,000 円, 県高体連 100,000 円 競技団体・ <u>専門部運営費</u> からの開催費など
補助金	開催市町村等からの開催補助金
参加料	団体 × チーム＝ 個人 × 名＝
雑収入	広告, 協賛金収入, プログラム販売 など

【歳出】

項目	適 要
謝金	医師, 看護師謝礼
旅費	審判・役員等の旅費 (交通費・日当・宿泊費)
報償費	メダル, トロフィー, 参加章, レプリカ
消耗品費	事務用品, コピー用紙等運営用消耗品, 記録用紙, 看板, 競技用消耗品
賃金	会場準備補助員賃金, 警備員日当
印刷製本費	プログラム, 要項等各種印刷代
通信運搬費	切手代, 電話料, 郵送料, 振込手数料, 申込用メディア (USB メモリー等)
借損料	各種会議場使用料・会場使用料・施設器具借上料
会議費	会議開催時のお茶代等 (会場より提供される場合) ※ペットボトル購入は食料費へ
食料費	役員 (生徒引率者は除く)・補助員の弁当・お茶代
雑費	保険料, クリーニング代, ゴミ袋 (委託料含) など

(2) 運用実例及び支出の証明方法

項目	運用実例	証明方法
謝金	医師派遣謝礼 (運用例：宮城県講師謝礼に準ずる)	受領書（様式任意）に自筆で署名・押印させる。 <u>補助員として高校生が受領する場合は、氏名・学校名・学年の自筆署名とする。</u>
旅費	※引率等・中央競技団体による経費負担者等の学校・他団体による既経費負担者は除く。 交通費： 公共交通機関による実費を上限とし、専門部の定める額と比較し、より低廉な方とする。(タクシー代等は「雑費」へ) 日当： 宮城県講師謝礼を上限とし、専門部の定める額と比較し、より低廉な方とする。 宿泊費： 1泊2食(夕食、朝食) 上限額 10,000円	受領書（様式任意）に自筆で署名・押印させる。 宿泊を伴う場合は、宿泊施設等管理者が発行する請求書と領収書、又は取扱業者が発行する、請求書と領収書を添付する。 領収書の金額は宿泊費と宿泊費以外の経費を分離して作成するよう依頼する。 学校・企業の合宿所利用の場合は、領収書は施設管理者が発行するもの(部顧問ではない)とし、使用料等明細書を求める。 夕食・朝食の提供を受けた場合はその単価、数量を明記する。 懇親会費などはこれを対象外とする。 (宿泊数・単価等、明細が分かるようにする)
報償費	※賞状は東北高体連より東北高体連各専門委員長へ送付される。	メダル等は購入店が発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書を添付する。
消耗品費	販売店が発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書を添付する。 (※レシート) ※「上様、品代」等は不可である 学校へ印刷費・紙代等を支払う場合は、可能な限り現物で補完し、上述に準ずること。やむを得ず現金で補完する場合は、事務部会計担当者を通じ、事務部長が発行する受領書を添付する。(※部顧問ではない)	
賃金	宮城県最低賃金を上限とし、専門部の定める額と比較し、より低廉な方とする。	受領書（様式任意）に自筆で署名・押印させる。
印刷製本費	委託業者等が発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書を添付する。 学校へ印刷費・紙代等を支払う場合は、可能な限り現物で補完し、上述に準ずること。やむを得ず現金で補完する場合は、事務部会計担当者を通じ、事務部長が発行する受領書を添付する。(※部顧問ではない)	
通信運搬費	銀行・郵便局・購入店が発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書を添付する。 学校・個人の携帯電話の使用については、該当通話記録が称されない限り認めない	
借損料	会場使用料は使用料金の定めのある施設に限る。(「会場使用謝礼」、「心付け」の類、駐車場使用料は補助対象外とする)	会場管理者が発行する明細(請求書、使用許可証等)と領収書を添付する。
会議費	同上。(「懇親会等」に係るものは一切認めない)	会場管理者が発行する明細(請求書、使用許可証等)と領収書を添付する。
食料費	※引率等・中央競技団体による経費負担者等の学校・他団体による既経費負担者は除く。	購入店が発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書を添付する。
雑費	「お土産代」等は認められない	購入店等が発行する品名及び個数が記載された請求書と領収書を添付する。

4 実績報告書の作成方法

1 収支決算書には、事業全体の経費を計上すること。

※ 他団体へ証拠書類原本を提出しなければならない場合は、その旨を明記し、
写し（コピー）を添付すること。

2 歳入「その他」の経費は、摘要欄に内訳を記載すること。

3 請求書・領収書（レシート等）は、交通費、宿泊費、使用料等、支出項目ごとに、「貼付台紙」などを活用して綴じること（重ね貼り、両面貼り厳禁。A4サイズはそのまま。）。
また、請求書が発行されない場合は、台紙の欄外に詳細を記載すること。

県高体連事務局へ提出する書類の種類、作成要領、保管先等

書類の種類	様式	作成要領	保管（5カ年間）		
			専門部 保管	県高体連 事務局 保管	県主管課
収支決算書	別添推奨	経費項目 参照	複写	原本	複写報告
領収書等支出を証明する書類 (支出項目ごとに編綴すること)	台紙貼付を推奨		原本	複写	複写報告
大会結果、プログラム2部	任意		原本	複写	複写報告
出納簿	任意		原本		

5 収支書記載例（決算書例）

平成 年度（第 回）東北高等学校（競技名）競技選手権大会 決算書

【 歳 入 】 (単位：円)

項 目	予 算 額	決 算 額	比 較 増 減	摘 要
大会開催費	300,000	300,000	0	宮城県100,000 県高体連100,000 ○×連盟10,000
補助金	30,000	30,000	0	○×市30,000
参加料	20,000	20,000	0	個人2,000×10名
雑収入	20,000	30,000	-10,000	プログラム30,000
合 計	370,000	380,000	-10,000	

【 歳 出 】 (単位：円)

項 目	予 算 額	決 算 額	比 較 増 減	摘 要
謝 金	20,000	20,000	0	医師派遣謝礼
旅 費	10,000	8,220	1,780	県外役員1名
報 償 費	20,000	24,000	-4,000	メダル18,000 トロフィー6,000
消 耗 品 費	10,000	15,000	-5,000	雷管5,000 ラインテープ10,000
賃 金	5,000	5,000	0	会場準備補助員@500×10名
印刷製本費	20,000	40,000	-20,000	プログラム@800×50部
通信運搬費	80,000	8,000	72,000	切手代80×50枚
借 損 料	160,000	200,000	-40,000	○×スタジアム使用料
会 議 費	15,000	19,780	-4,780	代表者会議お茶代500×40
食 料 費	30,000	40,000	-10,000	競技役員・補助員弁当@500×80
雑 費	0	10,000	-10,000	傷害保険@200×50名
合 計	370,000	380,000	-10,000	

総 歳 入 額 380,000 円
 総 歳 出 額 380,000 円
 歳 入 - 歳 出 0 円

歳入-1

大会開催費

(単位:円)

No.	月日	拠出元	(補助金名)	金額
1		宮城県	共催負担金	100,000
2		宮城県高等学校体育連盟	東北高等学校選手権大会開催費	100,000
3	5月20日	宮城県〇×協会	開催費補助	100,000
合計				300,000

歳入-2

補助金

(単位:円)

No.	月日	拠出元	(補助金名)	金額
1	6月10日	〇×市教育委員会	〇×市スポーツ振興補助金	30,000
合計				30,000

歳入-3

参加料

(単位:円)

No.	月日	県名	学校名	(内訳)	金額
1	6月20日	宮城	〇×高等学校	個人2,000×10名	20,000
合計					20,000

歳入-4

雑収入

(単位:円)

No.	月日	項目等	収入元	(内容)	金額
1	6月6日	プログラム	各学校有償分	1,000×10校	10,000
2	6月21日	プログラム	一般	1,000×20名	20,000
合計					30,000

歳出-1

謝金

(単位:円)

No.	月日	項目(役職・氏名)等	支出内訳		金額
			単価	人(枚・組) 日(半日0.5)	
1	6月23日	利府太郎(医師)	10,000 円 ×	1 人 × 2 日	20,000
合計					20,000

歳出-2

旅費

(単位:円)

No.	氏名	支出内訳				金額		
		交通費		日当	宿泊費			
		交通費	往復数	日当	単価		泊数	
1	宮城太郎	1,110 円 ×	2 回 +	1,000 円 ×	2 日 +	4,000 円 ×	1 泊	8,220
合計								8,220

歳出-3

報償費

(単位:円)

No.	月日	品目	内訳		金額
			単価	個数	
1	6月14日	メダル(優勝~3位)	2,000 円 ×	9 個	18,000
2	6月14日	トロフィー	6,000 円 ×	1 個	6,000
合計					24,000

歳出-4

消耗品費

(単位:円)

No.	月日	品目	内訳		金額
			単価	個数	
1	6月17日	雷管紙	500 円 ×	10 個	5,000
2	6月18日	ラインテープ	1,000 円 ×	10 個	10,000
合計					15,000

歳出-5

賃金

(単位:円)

No.	月日	氏名・学校名・役職	支出内訳		金額
			単価	延人数	
1	6月20日	○×高等学校補助員(会場準備)	500 円 ×	10 人	5,000
合計					5,000

歳出-6

印刷製本費

(単位:円)

No.	月日	印刷物	支出内訳		金額
			単価	部数(部)	
1	6月24日	プログラム	800 円 ×	50 部	40,000
合計					40,000

歳出-7

通信運搬費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量(個・通等)	
1	5月30日	切手(競技役員委嘱)	80 円 ×	100 個	8,000
合計					8,000

歳出-8

借損料

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			借用単価	数量(日・式・台・時間等)	
1	6月22日	○×スタジアム(半日@40,000)	40,000 円 ×	5 回	200,000
合計					200,000

歳出-9
会議費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量(室・式・台・時間等)	
1	6月19日	代表者会議におけるお茶代	460 円 ×	43 時間	19,780
合計					19,780

歳出-10
食料費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量(食・個・本等)	
1	6月22日	競技役員・補助員弁当	500 円 ×	50 個	25,000
2	6月23日	競技役員・補助員弁当	500 円 ×	30 個	15,000
合計					40,000

歳出-11
雑費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量(食・個・本等)	
1	5月28日	傷害保険 (@200)	200 円 ×	50 名	10,000
合計					10,000

 宮城県高等学校体育連盟事務局

〒981-0133

宮城郡利府町青葉台 1-1-1

(宮城県利府高等学校内：第1体育館)

TEL : 022-349-0550

FAX : 022-349-0552

H P : <http://www.miyagi-koutairen.jp>

e-mail : jimukyoku@miyagi-koutairen.jp