



令和元年度宮城県高等学校体育連盟 専門部会計の手引

1	専門部運営費・大会開催費の処理フロー	1
2	令和元年度運営費・大会開催費予算配分概要	2
3	基本的事項	3
4	運営費・大会開催費の執行上の注意点	4
5	決算報告書の作成・提出方法	4
6	運営費	
	(1) 経費項目	5
	(2) 運用事例及び支出の証明方法	6
	(3) 記載例	7
	証明書類 貼付(例)	10
7	大会開催費	
	(1) 経費項目	11
	(2) 運用事例及び支出の証明方法	12
	(3) 記載例	13
8	予算調書兼要求書の作成・提出方法	17

1 専門部運営費・大会開催費の処理フロー

年	月	専門部・支部・研究部・定通部	予算委員会・高体連事務局	理事会・評議員会等	
平成 31	3			予算案（内示額の提示）	
	4		内示額の検討（最終） ▼ 総務企画委員会		
令和 元	5		（中旬～下旬） ・振込（運営・総体開催費） 5/17 会計事務処理説明会 ・専門部運営費 ・大会開催費（総体・新人） ・競技力向上対策事業費 ・東北選手権大会開催費	（上旬） 理事会にて交付額の内示 評議員会にて交付決定	
	6	総合体育大会の開催			
	7	報告（終了後1ヶ月以内） ・総体開催費決算報告書			
	8		（下旬） ・振込（新人大会開催費・ 全国大会予選経費）		
	9	（下旬） 専門部委員長会議	（上旬） 予算委員会 （次年度予算編成方針）		
	11	報告（終了後1ヶ月以内） ・新人開催費決算報告書 【11月末日】 次年度予算要求（提出） ・専門部運営費予算調書兼要求書 ・大会開催費【総体・新人】 予算調書兼要求書 ・徴収金について			
	12		（上旬） 高体連事務局 ・予算草案作成 ▼ 総務企画委員会 ・予算草案修正・検討	（中旬） 理事会 ・予算草案の提示 意見聴取	
	2	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		
		3	報告（4月10日提出厳守） ・運営費決算報告書		予算案（内示額の提示）

2 令和元年度運営費・大会開催費予算配分概要

※提出期限

・運営費：翌年度の4月10日

(年度内に提出する際は、その後の収入・支出がないことを確認)

・大会開催費：大会終了後1ヶ月以内

	平成30年度 交付額【A】				令和元年度 予算額【B】				【B】－【A】 差額
	運営費	大会開催費		合計	運営費	大会開催費		合計	
		総体	新人			総体	新人		
1 陸上競技	100,000	245,000	299,000	644,000	100,000	245,000	299,000	644,000	0
2 バレーボール	0	0	50,000	50,000	0	0	50,000	50,000	0
3 バスケットボール	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 ソフトテニス	0	195,000	0	195,000	0	195,000	0	195,000	0
5 サッカー	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 ラグビー	235,000	50,000	0	285,000	235,000	50,000	0	285,000	0
7 卓球	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8 ハンドボール	150,000	98,000	98,000	346,000	150,000	98,000	98,000	346,000	0
9 柔道	170,000	304,000	206,000	680,000	170,000	304,000	206,000	680,000	0
10 相撲	275,000	147,000	138,000	560,000	275,000	147,000	138,000	560,000	0
11 体操	350,000	290,000	187,000	827,000	350,000	290,000	187,000	827,000	0
12 バドミントン	120,000	103,000	49,000	272,000	120,000	120,000	70,000	310,000	38,000
13 ソフトボール	240,000	68,000	68,000	376,000	240,000	68,000	68,000	376,000	0
14 ボート	240,000	300,000	300,000	840,000	240,000	300,000	300,000	840,000	0
15 自転車競技	245,000	275,000	250,000	770,000	245,000	275,000	250,000	770,000	0
16 水泳	390,000	383,000	407,000	1,180,000	390,000	383,000	407,000	1,180,000	0
17 剣道	120,000	172,000	118,000	410,000	120,000	172,000	118,000	410,000	0
18 テニス	230,000	206,000	143,000	579,000	230,000	206,000	143,000	579,000	0
19 フェンシング	150,000	236,000	177,000	563,000	150,000	236,000	177,000	563,000	0
20 レスリング	272,000	255,000	173,000	700,000	272,000	200,000	150,000	622,000	-78,000
21 ヨット	190,000	392,000	363,000	945,000	190,000	392,000	363,000	945,000	0
22 ウェイトリフティング	240,000	275,000	183,000	698,000	240,000	275,000	183,000	698,000	0
23 登山	345,000	441,000	299,000	1,085,000	345,000	441,000	299,000	1,085,000	0
24 弓道	0	50,000	50,000	100,000	0	50,000	50,000	100,000	0
25 馬術	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26 ボクシング	240,000	90,000	80,000	410,000	240,000	90,000	80,000	410,000	0
27 スキー	335,000	833,000	515,000	1,683,000	335,000	833,000	515,000	1,683,000	0
28 スケート	245,000	175,000	0	420,000	245,000	175,000	0	420,000	0
29 空手道	171,000	220,000	202,000	593,000	171,000	220,000	202,000	593,000	0
30 ホッケー	200,000	98,000	98,000	396,000	200,000	98,000	98,000	396,000	0
31 なぎなた	170,000	98,000	98,000	366,000	170,000	98,000	98,000	366,000	0
32 カヌー	120,000	195,000	120,000	435,000	120,000	195,000	120,000	435,000	0
33 アーチェリー	130,000	59,000	40,000	229,000	130,000	59,000	40,000	229,000	0
34 少林寺拳法	80,000	20,000	15,000	115,000	80,000	20,000	15,000	115,000	0
35 ライフル射撃	100,000	0	0	100,000	100,000	0	0	100,000	0
全国総体予選・駅伝	0	200,000	0	200,000	0	200,000	0	200,000	0
全国総体予選・ラグビー	0	260,000	0	260,000	0	260,000	0	260,000	0
定通部	330,000	750,000	0	1,080,000	330,000	750,000	0	1,080,000	0
仙南支部	420,000	0	0	420,000	420,000	0	0	420,000	0
仙塩支部	450,000	0	0	450,000	450,000	0	0	450,000	0
石巻支部	420,000	0	0	420,000	420,000	0	0	420,000	0
大崎支部	420,000	0	0	420,000	420,000	0	0	420,000	0
登米・栗原支部	420,000	0	0	420,000	420,000	0	0	420,000	0
本吉支部	330,000	0	0	330,000	330,000	0	0	330,000	0
研究部	900,000	0	0	900,000	900,000	0	0	900,000	0
予備費	400,000	220,000	295,000	915,000	400,000	300,000	300,000	1,000,000	85,000
小計	9,943,000	7,703,000	5,021,000	22,667,000	9,943,000	7,745,000	5,024,000	22,712,000	45,000
本部（事務局）		1,650,000		1,650,000		1,650,000		1,650,000	0
合計	9,943,000	9,353,000	5,021,000	24,317,000	9,943,000	9,395,000	5,024,000	24,362,000	45,000

3 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、本連盟下各専門部の運営・諸大会等開催のため、関係各専門部長（以下「専門部」という）に対し、諸経費を交付するものとする。

(予算要求)

諸費の予算の要求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予算調書兼要求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 予算調書兼要求書
- ② その他、会長が必要と認める事項

(交付決定)

会長は、前項の予算調書兼要求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、運営費は翌年度4月10日、大会開催費は大会終了後1ヶ月以内とする。

なお、運営費に不足が生じた場合は、同年度1月末日までに県高体連事務局まで申し出ること。

- ① 収支決算書
- ② 証明書類
- ③ 大会結果等（データ）※大会開催費のみ

(帳簿及び書類の備付け等)

専門部は、交付金に関する帳簿及び書類を備え付け、これを年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

4 運営費・大会開催費の執行上の注意点

1 「明細が分かるもの（請求書、レシート等）」と「領収書」を添付すること。

宛名は、「宮城県高等学校体育連盟〇〇専門部」とする。明細が分かるもの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。

項目順に並べ、「貼付台紙」などを活用し綴じる。

2 旅費「自家用車」の場合は、算定した書類と受領書(氏名・金額・受取証明有)を添付すること。

高速料金や駐車場代は支出の必要性を専門内で考慮すること。支出する際は領収書を添付し、使用者が分かるように記載する。

3 旅費にて宿泊を伴う場合は、宿泊施設等管理者又は取扱業者が発行する明細が分かるものと領収書、宿泊者名簿(欄外記載可)を添付すること。

※運営費

負担金は「領収書」とその負担を求める通知文書の写しを添付すること。

大会開催費からの組入れや不足額補填が生じた場合は、その大会の収支決算書の写しを添付すること。

※大会開催費

賃金、報償費の受領書は受領者の自筆で署名と押印をもらうこと。

5 決算報告書の作成・提出方法

- 1 証明書類は、収支決算書の記載項目順に並べる。必要に応じて出納簿を添付すること。
- 2 決算報告書は、専門部内にて監査を行い、部長及び監事、会計担当者の捺印をすること。
- 3 収支決算書・証明書類の写しをとり、運営費は管理預金通帳の写しを添えて翌年度の4月10日まで、大会開催費は大会終了後1か月以内までに郵送等で提出すること。
- 4 写しをとる際は、領収書などの証明書類の重ね貼りによって不鮮明にならないよう注意。

※提出後、高体連事務局にて監査し、結果を各専門部委員長宛に電子メールで送信。不適切な取扱や書類の不足があった場合は、再提出や修正に対応すること。

< 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	高体連事務局
収支決算書	別添推奨	経費項目 参照	原本	複写
証明書類（領収書等）	台紙貼付を推奨		原本	複写
出納簿	任意		原本	
管理預金通帳 ※運営費	表紙と当該年度ページ		原本	複写
大会結果 ※大会開催費	任意		原本	複写

6 運営費

(1) 経費項目

【歳入】

項目	摘要
繰越金	前年度より繰越
分担金	専門部運営費（県高体連事務局より）
補助金	宮城県〇〇協会より高体連助成金
雑収入	利子，県総体・県新人開催費残金組入れ など

【歳出】

項目	摘要
旅費	全国高体連〇〇専門部春季委員長会議旅費 東北・宮城県高体連専門部委員長会議旅費 など
需用費	事務用品，通常の会議資料等の印刷費，表彰楯 など
役務費	切手代，振込手数料，FAX代（店舗等にて利用の場合） 慶弔電報代，専門部優秀選手賞状筆耕代 など
使用料・賃借料	会議会場使用料 など
負担金	宮城県〇〇協会負担金 全国高体連〇〇専門部負担金 など
刊行費	専門部記録集印刷製本 など
予備費	香典など慶弔費 県総体・県新人・東北大会開催費不足額補填 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
旅費	<p>※専門部内で交通費等の規定がある場合は、この限りではない。</p> <p>交通費： 公共交通機関の場合は、実費を上限とする。</p> <p>自家用車使用の場合は、下記いずれかの方法により算定した距離に32円を乗じた金額を上限とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各校事務室による算定 ・検索サイトによる算定 (Yahoo!, livedoor, MapFan) <p>高速料金や駐車場代は、支出の必要性を専門部内で考慮すること。</p> <p>宿泊費： 1泊2食(夕食, 朝食) 上限額10,000円</p> <p>※競技団体や学校による経費負担の場合は除く。 ※懇親会費などは対象外とする。</p>	<p>受領一覧(様式任意)を添付する場合は、氏名及び金額等詳細が分かるように作成。</p> <p>切符購入の際の領収書, 旅行者などが発行する請求書と領収書を添付する。 左記いずれかの方法により算定した書類と受領書(氏名・金額・受取証明有)を添付する。</p> <p>高速料金や駐車場代は、領収書を添付し使用者が分かるように記載する。</p> <p>宿泊を伴う場合は、宿泊施設等管理者又は取扱業者が発行する明細が分かるものと領収書と宿泊者名簿(欄外記載可)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。 (宿泊数・単価等, 明細が分かるようにする)</p>
需用費	<p>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)</p> <p>※「上様, 品代」等は不可である</p> <p>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)</p>	
役務費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>電報代などは、利用明細書における該当箇所の写しを添付する。</p>	
使用料・賃借料	<p>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)</p>	<p>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。</p>
負担金	<p>各負担金拋出先の長が発行する領収書とその負担を求める通知文書の写しを添付する。</p>	
刊行費	<p>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。</p>	
予備費	<p>「お土産代」等は認められない</p>	<p>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。</p> <p>大会開催費の不足額を補填する場合は、該当大会の決算書の写しを添付する。</p>

(3) 記載例

歳入-1

繰越金

(単位:円)

No.	月日	拠出元	内容	金額
1	4月5日	〇〇専門部	前年度繰越金	80,000
合計				80,000

歳入-2

分担金

(単位:円)

No.	月日	拠出元	(分担金=交付金名)	金額
1	5月21日	宮城県高等学校体育連盟	令和〇〇年度運営費	
合計				

歳入-3

補助金

(単位:円)

No.	月日	拠出元	(補助金名)	金額
1	5月30日	宮城県〇〇協会	高体連助成金	50,000
合計				50,000

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30日	県総体	大会開催費会計	県総体開催費残金組入れ	50,000
2	5月20日		〇〇銀行	利子	100
合計					50,100

歳出-1

旅費

(単位:円)

No.	月日	会議名	氏名	交通費		宿泊費		金額
				単価	数量 (個等)	単価	泊数	
合計								50000

歳出-2

需用費

(単位:円)

No.	月日	品目	内訳		金額	
			単価	数量 (個等)		
1	6月1日	専門部封筒作成	100 円	×	200 個	20,000
合計					20,000	

歳出-3

役務費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額	
			単価	数量 (個等)		
1	6月1日	切手	80 円	×	50 個	4,000
2	2月1日	専門部優秀選手賞状筆耕料 (シルバー人材)	3,000 円	×	1 個	3,000
3	2月15日	切手	20 円	×	50 個	1,000
4	2月20日	FAX使用料 (〇〇コンビニエンスストア)	100 円	×	10 個	1,000
5	3月20日	振込手数料	500 円	×	2 個	1,000
合計					10,000	

歳出-4

使用料・賃借料

(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	9月18日	専門部会議会議室料	10,000 円 ×	1 日	10,000
合計					10,000

歳出-5

負担金

(単位:円)

No.	月日	拠出先	(負担金名)	金額
1	5月15日	宮城県〇〇協会	高体連負担金	30,000
2	7月30日	全国高体連〇〇専門部	宮城県負担金	20,000
合計				50,000

歳出-6

刊行費

(単位:円)

No.	月日	印刷物	支出内訳		金額
			単価	部数(部)	
1	3月15日	〇〇専門部記録集	2,000 円 ×	40 部	80,000
合計					80,000

歳出-7

予備費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量(個等)	
1	12月1日	県新人開催費不足額補填	2,000 円 ×	1 個	2,000
2	3月10日	香典	1,000 円 ×	1 個	1,000
合計					2,000

役務費

領収証書

毎度ありがとうございます

様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区霞が関1-3-2
2013年12月3日 17:22

〔別納2〕
第一種定形

①80 14.0g 1通 ¥80

小計 ¥80

課税計 ¥80
(内消費税等 ¥3)
非課税計 ¥0

△計 ¥80
口計 ¥100
お預り金額 ¥80

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 阿部 麗子
発行No.4673 端02箱31
連絡先：石巻郵便局
TEL:0225-95-4055

郵便局からのお知らせ

年賀はがき
好評販売中!

年賀状は、
12月25日(水)までにお出しく下さい。
[12月15日(日)から引受開始]

詳しくは、窓口担当者におたずねください。

領収証書

毎度ありがとうございます

様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区霞が関1-3-2
2013年12月4日 12:38

〔別納2〕
第一種定形

①80 1通 ¥80

小計 ¥80

課税計 ¥80
(内消費税等 ¥3)
非課税計 ¥0

△計 ¥80
口計 ¥100
お預り金額 ¥20

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 伏見 洋
発行No.2208 端03箱11
連絡先：石巻郵便局
TEL:0225-95-4055

郵便局からのお知らせ

年賀はがき
好評販売中!

年賀状は、
12月25日(水)までにお出しく下さい。
[12月15日(日)から引受開始]

詳しくは、窓口担当者におたずねください。

領収証書

毎度ありがとうございます

様

〒100-8798 日本郵便株式会社
東京都千代田区霞が関1-3-2
2014年1月23日 11:41

〔別納2〕
第一種定形外

①140 92.5g 1通 ¥140

小計 ¥140

課税計 ¥140
(内消費税等 ¥6)
非課税計 ¥0

△計 ¥140
口計 ¥500
お預り金額 ¥360

印紙税申告納
付につき廻町
税務署承認済

担当 古内 美枝
発行No.2602 端01箱01
連絡先：石巻中央一郵便局
TEL:0225-96-8400

項目毎、時系列に領収書原本を添付し、余白に適宜説明を付記して下さい。裏面使用不可・領収書重ね貼り・はみ出し厳禁

この頁の小計	300	✓
役務費総額(同費最終頁のみ記載)	20,820	✓

7 大会開催費

(1) 経費項目

【歳入】

項目	摘要
大会開催費	〇〇大会開催費
補助金	〇×市スポーツ振興補助金 宮城県△□協会大会補助金 など
参加料	500円×_____名, (※冷房代〇〇円×_____名, 警備代〇〇円×_____名)
雑収入	広告料 一般向けプログラム売上〇〇円×_____冊 など

【歳出】

項目	摘要
賃金	大会前準備補助員日当 大会準備事務局員 (長期雇用の場合のみ)
報償費	謝礼 (医師・看護師のみ) 審判謝礼 (役員としての日当を支給しない場合)
旅費	外部役員 (高体連以外) の旅費 など
消耗品費	文具類, 競技消耗品, ゴミ袋 (袋のみ購入の場合), 表彰楯 紙類, ボールペン, 看板代, ラインテープ, コピー代 (紙代として扱う) など
食料費	外部役員用弁当 (高体連以外), 茶代 など
印刷製本費	プログラム印刷製本代, 各種印刷物 など
修繕費	専門部所有備品の修理代 など
役務費	切手代, 振込手数料, F A X代, 傷害保険料, クリーニング, ゴミ袋 (施設に委託の場合), 筆耕代, 警備会社委託 など
使用料・賃借料	レンタカー借上げ, 体育館使用料 など
雑費	地区予選補助, その他

(2) 運用実例及び支出の証明方法

項目	運用実例	証明方法
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。 <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>
報償費	謝礼（医師・看護師のみ） 審判謝礼（役員としての日当を支給しない場合）	受領書（様式任意）に自筆で署名・押印させる
旅費	※専門部内で交通費等の規定がある場合は、この限りではない。 交通費： 公共交通機関の場合は、実費を上限とする。 自家用車使用の場合は、下記いずれかの方法により算定した距離に32円を乗じた金額を上限とする。 ・各校事務室による算定 ・検索サイトによる算定 (Yahoo!, livedoor, MapFan) 高速料金や駐車場代は、支出の必要性を専門部内で考慮すること。 宿泊費： 1泊2食（夕食，朝食）上限額10,000円 ※引率等による経費負担者は除く。 ※懇親会費などはこれを対象外とする。	受領一覧（様式任意）を添付する場合は、氏名及び金額等詳細が分かるように作成。 切符購入の際の領収書，旅行者などが発行する請求書と領収書を添付する。 左記いずれかの方法により算定した書類と <u>受領書（氏名・金額・受取証明有）</u> を添付する。 高速料金や駐車場代は、領収書を添付し使用者が分かるように記載する 宿泊を伴う場合は、宿泊施設等管理者又は取扱業者が発行する明細が分かるものと領収書と 宿泊者名簿（欄外記載可） 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。 (宿泊数・単価等，明細が分かるようにする)
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。 やむを得ず現金で保管する場合は，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）	
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。（レシート）
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）	
修繕費	専門部で所有している備品の修繕のみ。	委託業者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。
役務費	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。	
使用料・賃借料	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。
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。

(3) 記載例

歳入-1

大会開催費

(単位:円)

No.	月日	拠出元	(補助金名)	金額
1	5月15日	宮城県高等学校体育連盟	〇〇大会開催費	300,000
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1日	〇×市	スポーツ振興補助金	20,000
2	6月2日	宮城県△□協会	県総体開催助成金	10,000
合計				30,000

歳入-3

参加料

(単位:円)

No.	月日	学校名	(内訳)	金額
1	6月5日	〇〇高校	男子20名	10,000
2	6月5日	××高校	女子20名	10,000
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	5月30日	広告料	〇×スポーツ	プログラム掲載	20,000
2	6月7日	プログラム販売	一般	500円×20冊	10,000
合計					30,000

歳出-1
賃金

(単位:円)

No.	月日	項目(役職・氏名)等	支出内訳			金額
			単価	人(校・組)	日(半日0.5)	
1	6月1日	〇〇高校部員	500 円	× 10 人	× 1 日	5,000
2	6月1日	××高校部員	500 円	× 10 人	× 1 日	5,000
3	6月2日	□□高校部員	500 円	× 10 人	× 1 日	5,000
4	6月2日	△△高校部員	500 円	× 10 人	× 1 日	5,000
合計						20,000

歳出-2
報償費

(単位:円)

No.	月日	項目(役職・氏名)等	支出内訳			金額
			単価	人(校・組)	日(半日0.5)	
1	6月2日	審判長	10,000 円	× 1 人	× 2 日	20,000
合計						20,000

歳出-3
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	日(半日0.5)	単価	泊数			
1	宮城 太朗	500 円	× 2 回	+	500 円	× 2 日	+	円	× 泊	2,000
2	仙台 四朗	500 円	× 1 回	+	500 円	× 1 日	+	円	× 泊	1,000
合計										3,000

歳出-4
消耗品費

(単位:円)

No.	月日	品目	内訳		金額
			単価	個数	
1	5月30日	記録印刷用コピー用紙	1,000 円	× 5 個	5,000
合計					5,000

歳出-5

食料費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量 (個等)	
1	6月1日	外部役員用弁当	500 円 ×	25 個	12,500
2	6月1日	補助員用弁当	500 円 ×	5 個	2,500
3	6月2日	外部役員用弁当	500 円 ×	25 個	12,500
4	6月2日	補助員用弁当	500 円 ×	5 個	2,500
5	6月2日	お茶代	100 円 ×	50 個	5,000
6	6月3日	お茶代	100 円 ×	50 個	5,000
合計					40,000

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5日	プログラム印刷代	500 円 ×	200 部	100,000
合計					100,000

歳出-7

修繕費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量 (個等)	
1	6月4日	〇〇専門部△△ボール修理	500 円 ×	40 個	20,000
合計					20,000

歳出-8

役務費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量 (個等)	
1	6月2日	賞状筆耕代 (シルバー人材)	3,000 円 ×	1 筆	3,000
合計					3,000

歳出-9

使用料・賃借料

(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	5月31日	物品搬入レンタカー借上げ代	10,000 円 ×	1.0 日	10,000
2	6月1日	体育館使用料	30,000 円 ×	2.5 日	75,000
3	6月2日	体育館使用料	10,000 円 ×	0.5 日	5,000
4	6月3日	物品搬出レンタカー借上げ代	10,000 円 ×	1.0 日	10,000
合計					100,000

歳出-10

雑費

(単位:円)

No.	月日	品目・題目	支出内訳		金額
			単価	数量 (個等)	
1	5月6日	〇〇地区予選会補助	10,000 円 ×	1 個	10,000
合計					10,000

8 予算調書兼要求書等の作成・提出方法

次年度の運営費，大会開催費の要求額と理由を記載すること。

＜運営費＞，＜総体開催費＞，＜新人大会開催費＞の3種類があり，＜運営費＞＝分担金，＜総体開催費＞，＜新人大会開催費＞＝大会開催費欄に要求額を入力し，理由を記載する。増額の場合は理由をより明確に，同額の場合も記載する。内訳は概算で記入し，【歳入】【歳出】の合計は一致すること。

※参加者負担を依頼する場合や，残額が多い専門部に減額調整を依頼する可能性あり。

※減額になった場合，翌年度以降に増額（減額前と同額）可能

予算調書兼要求書は，専門部内で確認をとり，11月末日までに電子メール等で提出すること。

参加料以外に参加者負担として徴収しているものがある場合は，＜提出⑭徴収金について＞に名目や内訳を記載し，上記に添えて提出すること。

(提出⑭) **提出期限:11月末日**

宮城県高体連事務局 FAX 022-349-0552 E-mail jimukyoku@miyagi-kouta

年度 予算調書兼要求書

＜運営費＞

この調書は，次年度の予算の基礎となりますので，明確に記載願います。
要望に沿えない場合や事務局から調整の連絡をする場合があります。

専門部・支部

作成者

部長確認済 未

1. 要求額 円

2. 理由 (同額 増額 減額)

3. 内 訳

【歳入】

項目	前年度予算額	予算額	比較増減	積 算 内 訳	金 額
繰越金		0	0		
分担金		0	0	専門部運営費（高体連）	
				【徴収金】名目，単価×人数（オーム数）	
				×	0
				×	0
補助金		0	0	【徴収金】名目，単価×人数（オーム数）	
				×	0
				×	0
雑収入		0	0	【徴収金】名目，単価×人数（オーム数）	
				×	0
				×	0
合 計	0	0	0		

【歳出】

項目	前年度予算額	予算額	比較増減	積 算 内 訳	金 額
旅 費		0	0		
需用費		0	0		
役 務 費		0	0		
使用料・賃借料		0	0		
負 担 金		0	0		
刊 行 費		0	0		
予 備 費		0	0		
合 計	0	0	0		

(提出②)

提出期限: 11月末日

宮城県高体連事務局 FAX 022-349-0552 E-mail jimukyoku@miyagi-koutairen.jp

年度 予算調書兼要求書
<総体開催費>

この調書は、次年度の予算の基礎となりますので、明確に記載願います。
要望に沿えない場合や事務局から調整の連絡をする場合があります。

専門部名

作成者

部長確認 済 ・ 未

1. 要求額 0 円

2. 理由 (同額 増額 減額)

理由説明欄

3. 内 訳

【歳入】

Table with columns: 項目, 前年度予算額, 予算額, 比較増減, 積算内訳, 金額. Includes rows for 大会開催費, 補助金, 参加料, 雑収入, 合計.

(提出③)

提出期限: 11月末日

宮城県高体連事務局 FAX 022-349-0552 E-mail jimukyoku@miyagi-koutairen.jp

年度 予算調書兼要求書
<新人大会開催費>

この調書は、次年度の予算の基礎となりますので、明確に記載願います。
要望に沿えない場合や事務局から調整の連絡をする場合があります。

専門部名

作成者

部長確認 済 ・ 未

1. 要求額 0 円

2. 理由 (同額 増額 減額)

理由説明欄

3. 内 訳

【歳入】

Table with columns: 項目, 前年度予算額, 予算額, 比較増減, 積算内訳, 金額. Includes rows for 大会開催費, 補助金, 参加料, 雑収入, 合計.

【歳出】

Table with columns: 項目, 前年度予算額, 予算額, 比較増減, 積算内訳, 金額. Includes rows for 賃金, 報償費, 旅費, 消耗品費, 食料費, 印刷製本費, 修繕費, 役員費, 使用料・賃借料, 雑費, 合計.

(提出④)

提出期限: 11月末日

宮城県高体連事務局 FAX 022-349-0552 E-mail jimukyoku@miyagi-koutairen.jp

年度 徴収金について

参加料以外に、選手または学校から参加者負担として徴収しているものを、各会計毎に記載願います。

※徴収金は、使途を明確にし、どの支出項目に充当されたか分かるように整理願います。

※予算要求調書の積算内訳にも同様に記載願います。

専門部・支部

作成者

部長確認 済 ・ 未

(1) 専門部運営費

Table with columns: 名目, 単位, 単価, 合計, 使途(理由), 充当項目. Includes example row for 登録費.

(2) 総体開催費

Table with columns: 名目, 単位, 単価, 合計, 使途(理由), 充当項目. Includes example row for ボール代.

(3) 新人大会開催費

Table with columns: 名目, 単位, 単価, 合計, 使途(理由), 充当項目. Includes example row for 暖房費.

運営費・大会開催費 各種様式ダウンロード先

宮城県高等学校体育連盟HP < ダウンロード
< 専門部関係 < 会計マニュアル・様式

◆会計マニュアル・様式			
内 容	様式	記入例	掲載日
専門部会計 マニュアル			H30.05.18
運営費 収支予算決算書様式			H24.10.26
運営費 支出証明書類貼付台紙			H20.05.27
大会開催費 収支予算決算書様式			H24.10.26
大会開催費 支出証明書類貼付台紙			H24.10.26
東北高校選手権大会 マニュアル			H30.05.18
東北高校選手権大会 収支予算決算書様式			H31.04.04
東北高校選手権大会 支出証明書類貼付台紙			H24.10.26
予算調書兼要求書			H31.04.24



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)

022-349-0550 (TEL)

022-349-0552 (FAX)

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

jimukyoku@miyagi-koutairen.jp