
国民スポーツ大会等派遣費補助金の手引き



埼玉県のマスコット「コバトン」

令和6年4月

埼玉県県民生活部スポーツ振興課

目次

1	派遣費補助金事務の流れ	P 1
2	交付申請	P 2
3	実績報告	P 3
4	派遣費の考え方	P 4
5	領収書の留意点	P 6
6	提出書類一覧	P 7
7	様式・記入例	P 8
8	Q & A	P 17

手引きの趣旨

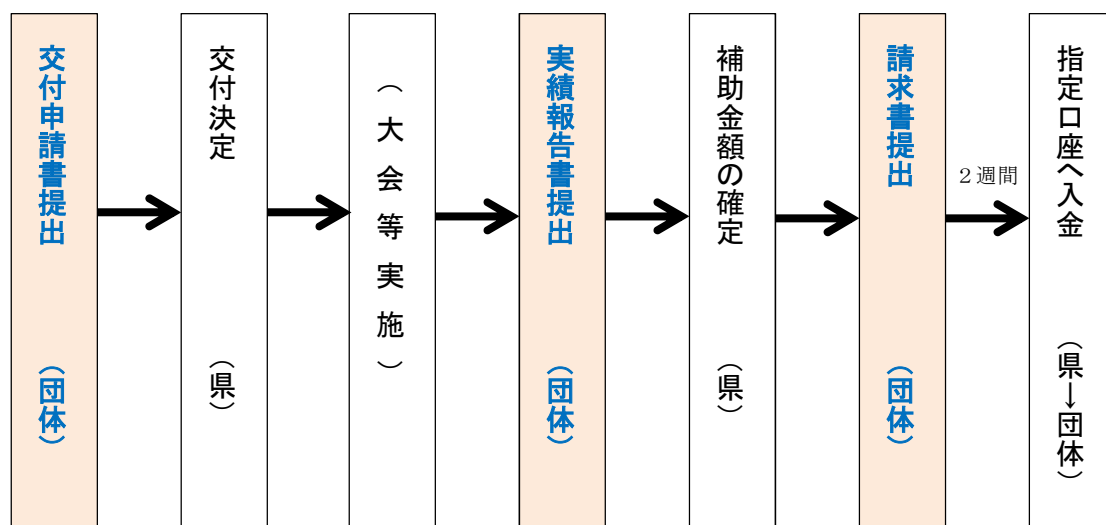
埼玉県では、本県のスポーツ振興に寄与するため、国民スポーツ大会等の派遣に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付しています。

この補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）に定めるほか、各種競技会等開催費・派遣費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び国民スポーツ大会等派遣費補助金取扱要項（以下「取扱要項」という。）に定められています。

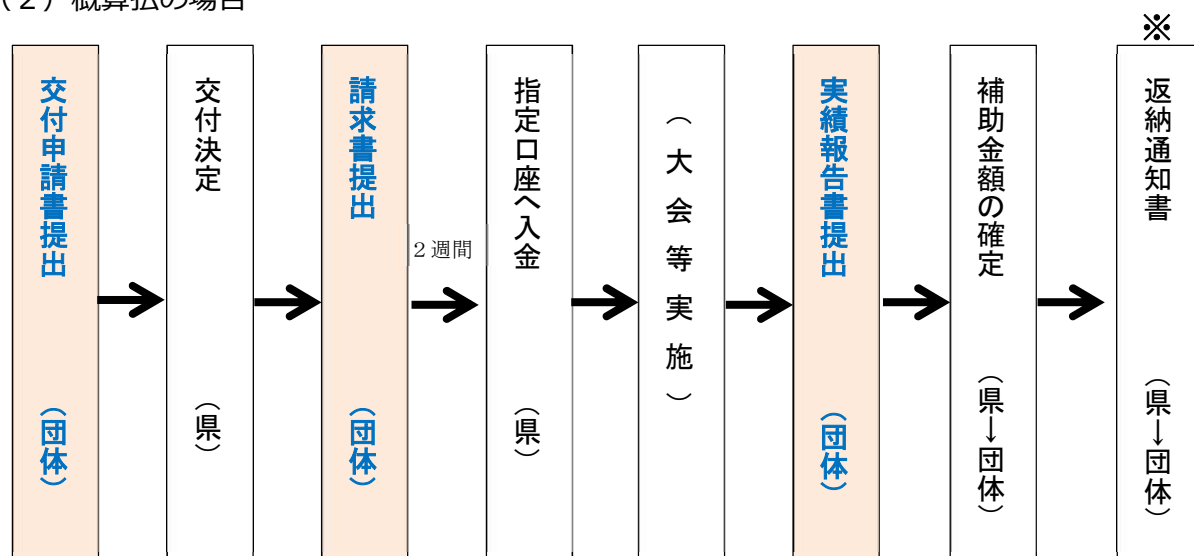
この手引きは、交付要綱及び取扱要項に基づき、派遣費補助金の取扱いについて必要な事項を定めるほか、補助金の適切な執行が行われるよう事務手続きの流れやポイントを簡潔にまとめたものです。ぜひ、ご活用ください。

1 派遣費補助金事務の流れ

(1) 精算払の場合



(2) 概算払の場合



※注意点

- ① 県が返納を確認できるまで、システムの都合上、タイムラグがあります。
(返納から2週間程度システムに反映されません)
そのため、入金後、県スポーツ振興課までメール等により報告をお願いします。
- ② 交付金額より補助金の確定額が低額であった場合、差額を返納する必要があります。
納入期限を過ぎてしまうと延滞金が発生しますのでご注意ください。

2 交付申請

(1) 申請時期

本大会及び関東ブロック大会（ブロック決定戦・予選会を含む。以下「大会等」という。）の参加申込完了後、必要書類を速やかに県スポーツ振興課（以下「県」という。）まで提出してください。

※ 競技実施日以前に交付決定を受けていない場合、派遣費を交付することはできません。

(2) 必要書類

御提出いただく書類は次のとおりです。記入例を参照して作成してください。

【提出書類】

ア 各種競技会等開催費・派遣費補助金交付申請書（様式第1号（第3条関係））

イ 補助金交付金額計算書（申請用）（様式1）

ウ 交通費計画内訳書（様式3 [一般交通機関利用時]）（様式5 [車等利用時]）

※交通費を基準額で申請する場合は不要です。ただし、計画輸送バス等がない場合、交通費計画内訳書を提出し、交付決定を受けることができます。

エ 大会実施要項・競技日程・組合せ表

※公式練習等により、宿泊の期間を延長する場合、その証明書類を添付してください。

オ 競技参加申込書

カ 国スポユニフォーム申込書（本大会のみ）

(3) その他

・ 交付決定は、有効な交付申請を県が受理してから、2週間程度要します。

※申請の多寡や書類の提出状況（書類の不備など）により、3週間程度必要となる場合がありますので、ご了承ください。

・ 概算払いを希望する場合、有効な請求書を県が受理してから入金までおおむね、2週間程度要します。支払までに期日（競技実施日より2週間以上）が確保できない場合、支払方法は「精算払」となりますので、ご注意ください。

3 実績報告

(1) 報告時期

補助事業完了の日（大会等での競技最終日）から30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに県まで必要書類をご提出ください。

※提出期限を過ぎた場合には、次回大会等の派遣に係る補助金の支出方法は、「精算払」とさせていただきますことでもありますので、ご注意ください。

※「概算払」は、支出方法の特例です。

概算払いを行う必要性を十分に考慮して行わなければなりません。

定められた報告期限が守られない場合には、特例を認めることはできません。

(2) 必要書類

ご提出いただく書類は次のとおりです。記入例を参照して作成してください。

【提出書類】

- ア 各種競技会等開催費・派遣費補助金実績報告書（様式第5号（第7条関係））
- イ 補助金交付金額計算書（報告用）（様式2）
- ウ 交通費精算報告書（様式4 [一般交通機関利用時]）（様式6 [車等利用時]）

（添付書類）

①領収書

※報告書用紙、表面に添付できない場合、別葉に貼付してください。

細かく折り曲げず、用途・金額等が見えるよう貼付してください。

②公共交通機関の経路案内

※インターネットを使用し、交通費の経路と額が一致する書類をご提出ください。

- エ 補助事業の成果（大会等の競技成績）
- オ 国スポユニフォーム補助対象者変更届（様式7）
- カ 参加選手・監督変更届

※オ、カについては、交付申請時と補助対象者が変更した場合にのみ提出ください。

(3) その他

- ・実績報告書「対象経費」と計算書「対象経費」の額が一致するか確認ください。
- ・交通費精算報告書は、派遣者全ての分が必要となります。
- ・計算書「往復交通費」と交通費精算報告書「合計交通費」の額が一致するか確認ください。
- ・精算払いの場合、有効な請求書を県が受理してから入金までおおむね、2週間要します。

【期日までに報告されないとき】

提出期限までに実績報告書が提出されない場合は、次の大会等の派遣費補助金において、精算払とすることがあります。

4 派遣費の考え方

(1) 補助対象経費

大会等に参加するに当たり必要となる交通費、宿泊費、県ユニフォーム代（本大会及び対象者のみ）、運搬費（該当競技のみ）が対象経費となります。

ただし、別に定める基準額で算出した交付決定額を超えることはできません。

(2) 基準額

ア 交通費

①基準額

- ・浦和駅から大会会場の所在する市町村役場までの運賃を県で基準に定め、通知します。
※運賃等の計算は、職員の旅費に関する条例を例に、公共交通機関の運賃等とします。
(国スポ割引・学生割引を適用します。)
- ・競技会場が複数にわたる場合は、浦和駅から最も遠方の大会会場地の所在する市町村役場までを基準額とします。

②対象期間

- ・監督会議の日から各競技実施最終日までを対象期間とします。
- ・各競技開催期間の途中で当該競技が終了した場合は、競技終了日の翌日までとします。
- ・次の場合は、期間を延長することができます。
 - a) 器具点検・計測、競走馬の入厩、公式練習等（以下「公式練習等」という。）が実施要項等に記載されており、実施する場合は、その日から。
 - b) 競技日程、交通事情等により、監督会議又は公式練習等の前日に出発しなければならない場合は、監督会議又は公式練習等の前日から。
 - c) 合宿地から直接大会会場へ向かう場合は、居住地を出発した日から。
 - d) 別の大会から直接大会会場へ向かう場合は、別の大会地を出発した日から。
 - e) 総合閉会式に出席する必要がある場合は、その日まで。
 - f) 競技・種目別表彰式に出席する必要がある場合は、その日まで。
 - g) 交通事情や災害などやむを得ない理由がある場合は、該当期間を延長。

イ 宿泊費

①基準額

- ・1夜当たりの基準額は、配宿を受けた施設の1泊2食分の宿泊料金とします。
(入湯税及び宿泊税を含む。)

- ・欠食が生じた場合は、職員の旅費に関する条例の例により、定額を補助します。

(定額)	朝食夕食分(素泊まり)	朝食分(1泊夕食付き)	夕食分(1泊朝食付き)
	3,000円	1,000円	2,000円

②対象期間

- ・監督会議の日から各競技実施最終日の前日の泊までを対象期間とします。
(本部役員にあっては総合閉会式の前日まで)
- ・各競技開催期間の途中で当該競技が終了した場合は、競技終了日の泊までとします。
- ・次の場合は、期間を延長することができます。
 - a) 公式練習等が実施要項等に記載されており、実施する場合は、その日から。
 - b) 競技日程、交通事情等により、監督会議又は公式練習等の前日に出発しなければならない場合は、監督会議又は公式練習等の前日から。
 - c) 総合閉会式に出席する必要がある場合は、総合閉会式の前日の泊まで。
 - d) 競技・種目別表彰式に出席する必要がある場合は、表彰式の前日の泊まで。
 - e) 交通事情や災害などやむを得ない理由がある場合は、該当期間を延長。

ウ 県ユニフォーム代

- ・選手、監督等のうち、過去2年間ユニフォームの補助を受けていない者に対し、5,000円を超えない範囲で、購入代金の2分の1を補助します。ただし、ユニフォームのデザインが改修された際、過去2年間のうちに旧デザインのユニフォームの補助を受けていた場合においても、5,000円を超えない範囲で購入代金の2分の1を補助します。
- ・支援スタッフ及び医学サポートスタッフは対象外です。

エ 運搬費(該当競技のみ)

補助上限額を超えない範囲で、器具運搬経費の2分の1を補助します。

- ・関東ブロック大会

競技名	馬術	カヌー
上限額	350,000円	200,000円

- ・本大会

競技名	自転車 トライアスロン	馬術	カヌー	陸上	セーリング*	ボート
上限額	110,000円	350,000円	200,000円	10,000円	350,000円	100,000円

5 領収書の留意点

(1) 宛名、但し書き

- ア 宛名は「競技団体名」又は「選手・監督等の個人名」としてください。
- イ 但し書きは、金額の算出根拠を明記してください。(明細書の添付可)
- ウ 宛名、但し書きのない領収書は無効とします。

(2) 補助対象者以外の経費(例えば、帯同コーチや保護者など)

- ア 領収書に含めないでください。
- イ 補助対象者(選手・監督)と領収書を分けることが困難な場合は、内訳を確認するための書類(明細書等)を添付してください。

(3) 自動車を利用した場合の交通費

ア 燃料費

- a) 出発前の燃料を満タンにした領収書①と、移動中や復路の到着地付近(※)で満タンにした領収書②を添付することで、②の額を補助対象とすることができます。
- b) ①がない場合は、最初に給油した②の領収書が出発前の燃料満タン領収書と見なし、以降のガソリン代を補助対象経費とします。
- c) 帰県後速やかに給油してください(遅くても翌日)。何日も経った後に給油した際の領収書は無効とします。
- d) レンタカーの場合は、満タン証明は不要です。

イ 高速代(ETC利用時を含む)

料金所が発行した利用証明書(原本)又は利用照会サービスのWEBページ(<http://www.etc-meisai.jp/>)から印刷した利用実績をご提出ください。

(4) 宿泊の領収書

- ア 領収書で欠食の有無を判断できない場合には、加算することはできません。
- イ 旅費精算書又は、領収書の内訳に記載、宿泊施設の明細書を添付してください。

(5) 領収印

- ア 発行者の社印又は代表社印のない領収書は無効とします。
- イ 特急券(指定席の場合)やLCC(格安航空会社)、給油所、駐車場等を利用した場合の押印は不要です。

6 提出書類一覧

提出書類	交付申請時	実績報告時
各種競技会等開催費・派遣費補助金交付申請書 (様式第1号(第3条関係))	○	—
各種競技会等開催費・派遣費補助金実績報告書 (様式第5号(第7条関係))	—	○
補助金交付金額計算書(申請用)(様式1)	○	—
補助金交付金額計算書(報告用)(様式2)	—	○
交通費計画内訳書 (様式3[一般交通機関利用時])(様式5[車等利用時])	○(※)	—
交通費精算報告書 (様式4[一般交通機関利用時])(様式6[車等利用時])	—	○
大会実施要項・競技日程・組合せ表	○	—
競技参加申込書	○	—
国スポユニフォーム申込書(本大会のみ)	○(※)	—
参加選手・監督変更届	—	○
大会等の競技成績	—	○
領収書	—	○
公共交通機関の経路案内	—	○

(※) 基準額で申請する場合、ユニフォームを申し込まない場合は不要です。

7 様式・記入例

(1) 交付申請時

各種競技会等開催費・派遣費補助金交付申請書（様式第1号（第3条関係））

様式第1号(第3条関係)

各種競技会等開催費・派遣費補助金交付申請書

提出日を記入

実際の提出日

※締切厳守！！

令和 年 月 日

埼玉県知事 大野 元裕

住 所
団 体 名
代表者職・氏名

下記により、各種競技会等開催費・派遣費補助金の交付を受けたいので、規則第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

自動出力

計算書の補助金額

記

1 補助金交付申請額

円

2 補助金交付額

A～Cは自動出力

(各欄説明)

A: 補助対象となる交通費、宿泊代、運搬費、
ユニフォーム代の全額
※上限額ではなく、実際に支払う経費全額を計上

B: A以外に要する経費

C: A+Bの額

事業名	補助事業に要する経費		
	補助対象経費	補助対象外経費	計
国民スポーツ大会(本大会) (○○競技・△△)	監督会議の属する月の前月1日		
令和 年 月 日	○ A ○ 円	○ B ○ 円	○ C ○ 円
令和 年 月 日	各競技期間終了日の属する月の末日		

3 支払方法

概算払or精算払

4 添付書類

- (1) 大会要項、その他の事業の内容を明らかにする資料
- (2) 補助対象経費の予算に関する事項を明らかにする資料

交通費計画内訳書（様式3 [一般交通機関利用時]）

第75回 国民スポーツ大会関東ブロック大会 **申請**

競技名: **陸上**
 種別: **成年男子**
 補助対象者名 **埼玉 彩男**
 会場: **〇〇陸上競技場**

リストから選択してください。【申請】

申請
報告

※ 種別ごとに記入願います

1 行程表（往路、復路の行程表を記入のこと。）

10月2日（金）
 自宅——（徒歩）——浦和駅——（電車・新幹線）——海南——（徒歩）——
 海南駅前バス停——（バス）——浜の宮——（徒歩）——会場

10月5日（月）
 会場——（タクシー）——
 海南——（電車・新幹線）——浦和駅——（徒歩）——自宅

往復が同じ行程の場合は「往路と同じ」と表記でも可

2 交通費内訳

区分	区間	運賃	割引運賃	特急料金	片道交通費	行 帰	額取書	合計交通費	備考
電車・新	浦和 ~ 海南		8,050	5,350	13,400	〇 〇		26,800	往路 10月2日
バス	海南駅前 ~ 浜の宮	240			240	〇		240	復路 10月5日
タクシー	浜の宮 ~ 海南	1,600			1,600	〇		1,600	
	~								
	~								
	~								
合								28,640	

運賃、割引運賃（学生割引・国体割引運賃）、特急料金の欄は、利用する運賃種別の欄にのみ記入してください。

往復利用の場合は、両方〇を選択してください。片道だけ利用の場合は、利用した方のみ〇を選択してください。

基準額で申請する場合は、この内訳書は不要です。
 （申請時まで、交通手段の把握ができない場合）

※この欄に添付できない場合は、この用紙の裏面等に添付すること。

交通費計画内訳書（様式5 [車等利用時]）

交 通 費 計 画 内 訳 書					(車等利用)	様式5
<p>第 75 回 関東ブロック大会 申請</p> <p>競技名: サッカー</p> <p>種 別: 成年男子</p> <p>会 場 地: 〇〇運動公園</p> <p>※ 種別ごとに記入願います</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 200px;"> リストから選択してください。【申請】 申請 申請 報告 </div>						
1 行程表 （往路、復路の行程表を記入のこと。）						
<p>8 月 14 日（ 金 ）</p> <p>自宅（川口市）——川口駅（集合場所）——川口中央IC——（高速道路）——羽生IC——会場</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 450px;"> 往復の行程を記載してください。 往復が同じ行程の場合は「往路と同じ」と標記でも可 </div> <p>8 月 18 日（ 火 ）</p> <p>往路と同じ</p>						
2 乗員名簿						
No	出場区分	氏 名	居住地	補助対象者	備 考	
1	保護者	さいたま 晴夫	さいたま市浦和区	×	補助対象者には○、補助対象者でない場合には×を記入してください。	
2	少年男子選手	さいたま 雨夫	さいたま市浦和区	○		
3	少年男子選手	草加 雪男	草加市	○		
4	少年男子選手	川口 翔朗	川口市	○		
5	少年男子選手	蕨 遼	蕨市	○		
6						
7						
8						
9						
10						
乗員数		5	補助対象者数		4	
3 交通費内訳						
区 間		燃料費	有料道路 料金(往復)	駐車場 料金	その他	考
川口市 ~ 羽生市		20,000	3,800		23,800	
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;"> ほかの経費（レンタカー代等）はその他欄に記入してください。 </div>						
4 領収書添付欄						
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;"> おおよその額を見積もって記入してください。 ※追加交付は特別な理由が必要ですので注意してください。 </div>						
<p>基準額で申請する場合は、この内訳書は不要です。</p> <p>（申請時まで、交通手段の把握ができない場合）</p>						
<p>車等を利用する場合は、P6の『5 領収書の留意点(3)』を必ず確認してください。</p>						

(2) 報告時

各種競技会等開催費・派遣費補助金実績報告書（様式第5号（第7条関係））

様式第5号(第7条関係)

各種競技会等開催費・派遣費補助金実績報告書

提出日を記入

令和 年 月 日

実際の提出日
 ※大会等での競技最終日から30日以内又は3月31日までのいずれが早い日まで
 ※締切厳守！！

埼玉県知事 大野 元裕

住 所 _____
 団 体 名 _____
 代表者職・氏名 _____

交付決定通知書参照

「補助金交付決定通知書」右上部を参照

各種競技会等開催費・派遣費補助金の交付事業が完了したの類を添えて、下記のとおり報告します。

A～Cは自動出力
 (各欄説明)
 A: 補助対象となる交通費、宿泊代、運搬費、ユニフォーム代の全額
 ※上限額ではなく、実際に支払った経費全額を計上
 B: A以外に要した経費
 C: A+Bの額

記

1 補助事業名等

事業名	補助事業に		
事業の実施対象期間	補助対象経費	補助対象外	計
国民スポーツ大会(本大会) (○○競技・ △△)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">監督会議の属する月の前月1日</div> <div style="font-size: 2em; border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">A</div> 円	<div style="font-size: 2em; border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">B</div> 円	<div style="font-size: 2em; border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">C</div> 円
令和 年 月 日			
令和 年 月 日			

各競技期間終了日の属する月の末日

2 添付書類
 (1) 補助事業の成果
 (2) 補助対象経費の決算に関する事項を記載した書類

3 参考 (交付決定額 _____ 円)

補助金交付金額計算書（報告用）（様式2）

1 補助金額		補助人数/泊数		交付決定額		対象経費		補助金額	
項目									
交通費	A 学生割引対象者 B その他	4人 1人		129,398円	92,670円			129,398円	
宿泊費	配宿先の1泊2食の宿泊料	10泊		53,000円	83,000円			53,000円	
ユニフォーム代				21,500円	400,000円			21,500円	
運搬費				350,000円	0円			350,000円	
現地本部経費				0円	0円			0円	
合計				500,898円	628,670円			500,898円	

額の確定額 500,898円

【ユニフォーム】
上段にユニフォーム代
費代金を記入する。
下段に補助金が自動
表示されるので、補正する。

補助対象者の人数を
記入する。

白枠部分は自動計算されます。

2 補助事業に要する経費

種別	氏名	区分	住所	月日	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	合計	備考					
1	氏名	性別	年齢	学年	種別	氏名	区分	住所	月日	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	合計	備考
1	氏名	性別	年齢	学年	種別	氏名	区分	住所	月日	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	合計	備考
2	氏名	性別	年齢	学年	種別	氏名	区分	住所	月日	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	合計	備考
3	氏名	性別	年齢	学年	種別	氏名	区分	住所	月日	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	合計	備考
4	氏名	性別	年齢	学年	種別	氏名	区分	住所	月日	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	合計	備考
5	氏名	性別	年齢	学年	種別	氏名	区分	住所	月日	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	合計	備考

【交通費】
・会場（市町村名）を記載する。
・複数会場がある場合は、当該選手の実績が行われる最も基準額の高い会場を記入する。
・交付決定時に試合会場が不明の場合は、最も往復運賃の低い会場を記入する。

【会場】
・会場（市町村名）を記載する。
・複数会場がある場合は、当該選手の実績が行われる最も基準額の高い会場を記入する。
・交付決定時に試合会場が不明の場合は、最も往復運賃の低い会場を記入する。

【月日】 補助対象となる日を記載する。
【滞在期間】 補助対象期間に○を付ける。
【競技日】 競技が行われた日に○を付ける。
【宿泊実費】 ・キャンセル料を言んだ宿泊費の実費額を記入する。
・朝食、夕食を欠食した場合の欠食分の定額支給分は、欠食分の実費代りに記入する。

【ユニフォーム】
上段にユニフォーム代
費代金を記入する。
下段に補助金が自動
表示されるので、補正する。

欠食した分の食事代
（実費）を記入する。

同額した額を
記入する。

交通費精算報告書（様式4 [一般交通機関利用時]）

交 通 費 精 算 報 告 書（一般交通機関 利用）										様式4
第75回 国民スポーツ大会関東ブロック大会 報告										<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> リストから選択してください。 【報告】 </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> </div>
競技名: 陸上										
種別: 成年男子										
補助対象者名: 埼玉 彩男										
会場地: 〇〇陸上競技場										
※ 種別ごとに記入願います										
1 行程表 （往路、復路の行程表を記入のこと。）										
10月2日（金） 自宅——（徒歩）——浦和駅——（電車・新幹線）——海南——（徒歩）—— 海南駅前バス停——（バス）——浜の宮——（徒歩）										
10月5日（月） 会場——（タクシー）—— 海南——（電車・新幹線）——浦和駅——（徒歩）										
インターネットを利用し、経路案内を打ち出し、「2交通費内訳」の金額と一致するか確認してください。 確認後、印刷したものを報告時に添付し、提出してください。										
2 交通費内訳										
区分	区間	運賃	割引運賃	特急料金	片道交通費	行 帰	領収書	合計交通費	備 考	
電車・新	浦和 ~ 海南		8,050	5,350	13,400	○ ○	有	26,800	往復割10%引き後、 国体割引資料 $11,190 \times 0.9 \times 0.8 = 8,050$	
バス	海南駅前 ~ 浜の宮	240			240	○	無	240		
タクシー	浜の宮 ~ 海南	1,600			1,600	○	有	1,600		
	~									
	~									
	~									
	~									
合 計								28,640		
3 領収書添付欄										
<div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold; color: red;"> 全ての領収書を添付 </div> <p style="color: red;">※領収書の宛名は競技団体名又は選手・監督個人名です。</p> <p style="color: red;">（原則として全ての領収書が必要ですが、1日有効の切符については、当様式による報告のみでも可としています。）</p>										
<p style="color: red; font-weight: bold;">注意！</p> <p style="color: red;">1日有効の切符について領収書を添付しない場合、『証拠の無い金額ですが、確かに支払いをしました』と当様式による報告により証明するものですので、責任を持ってご提出をお願いします。</p> <p style="color: red;">※基本的には、代表者の氏名でご報告いただく各種競技会等開催費・派遣費補助金実績報告書（様式第5号（第7条関係））と併せてご提出ください。</p>										
※この欄に添付できない場合は、この用紙の裏面等に添付すること。										

交通費精算報告書（様式6 [車等利用時]）

交 通 費 精 算 報 告 書 (車等利用)					様式6
第 75 回 関東ブロック大会 競技名: サッカー 種 別: 成年男子 会 場 地: 〇〇運動公園 ※ 種別ごとに記入願います		報告	リストから選択してください。 【報告】 <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="報告"/>		
1 行程表 (往路、復路の行程表を記入のこと。)					
8月14日(金)		自宅(川口市)——川口駅(集合場所)——川口中央IC——(高連道路)—— 羽生IC——会場			往復の行程を記載してください。 往復が同じ行程の場合は「往路と同じ」と表記でも可
8月18日(火)		往路と同じ			
2 乗員名簿					
No	出場区分	氏名	居住地	補助対象者	備考
1	保護者	さいたま 晴夫	さいたま市浦和区	×	運転者
2	少年男子選手	さいたま 雨夫	さいたま市浦和区	○	
3	少年男子選手	草加 雪男	草加市	○	
4	少年男子選手	川口 霧朗	川口市	○	
5	少年男子選手	蕨 遼	蕨市	○	
6					
7					
8					
9					
10					
乗員数		5	補助対象者数		4
3 交通費内訳					
区 間	燃料費	有料道路料金(往復)	駐車場料金	その他	考
川口市 ~ 羽生市	1,500	3,800		5,300	
4 領収書添付欄					
<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">全ての領収書を添付</p> <p style="color: red;">※領収書の宛名は競技団体名又は選手個人名です。</p> <p style="color: red;">車等を利用する場合は、P6の『5 領収書の留意点(3)』を必ず確認してください。</p>					

各種競技会等開催費・派遣費補助金請求書（様式第7号（第9条関係））

様式第7号（第9条関係）

各種競技会等開催費・派遣費補助金請求書

該当しない方を抹消

金

交付決定通知書の金額

ただし、第 〇 回 国民スポーツ大会及び第 〇 回国民スポーツ大会冬季大会
本大会 ・ 関東ブロック大会 _____ 競技（ _____ ）分として

説明

1 交付決定額 円
2 交付確定額 円
3 請求額 円

交付確定額は精算払の時のみ記載する。

上記の金額を支払われたく請求します。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

提出日を記載する。

※交付決定通知書より後の日付

住 所
団 体 名
代表者職・氏名

（宛先）
埼玉県知事

押印不要。

・債権者登録申請書により手続きください。
(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1202/saikensyatouroku.html>)
・新規登録手続き完了後、「債権者コード(13桁)」を電話またはFaxでお知らせいたします。
・登録内容に変更が生じた場合は、速やかに変更手続きをお願いいたします。
・変更が行われないと、お支払いが遅れる場合があります。

下記の銀行預金口座に振り替えてください。

区	銀行		支店
分	普通No	当座No	
	ふりがな 名 義		

○ 債権者コード _____

○ 担当者氏名 _____

担当者連絡先 _____

請求内容の確認を行うため、担当者の氏名と連絡先を記入ください。

8 Q & A

(1) 全般

Q1 実績報告をしたいのですが、気をつけることはありますか。

A 特に、負担した電車賃とインターネットで印刷した経路案内の経路と金額が一致しているか確認してください。

電車賃と一致する経路案内を印刷し、併せてご提出ください。その際、利用した割引制度をご記入ください。

Q2 領収書を紛失してしまいました。どうすればよいですか。

A 領収書がない場合は、対象経費として認められません。有効期間が1日の切符を利用した交通費を除き、全ての経費について、領収書が必要となります。領収書は大切に保管いただくよう選手・監督等への周知徹底をお願いします。

Q3 実績報告書の提出期限に間に合いそうにありません。

A 期限は厳守してください。間に合わない場合は、その時点で手元にある領収書をもとに作成した実績報告書類を提出してください。

なお、提出期限を過ぎてしまった場合には、遅延の理由を確認の上、次回大会等の派遣に係る補助金の支出方法を「精算払」とさせていただく場合があります。(場合によっては事務所等において現地調査を行います)

(2) 交通費について

Q1 交付申請時に交通手段が未確定です。どうすればよいですか。

A 交付申請時に交通手段が未確定の場合、基準額で積算し、交付申請をしてください。

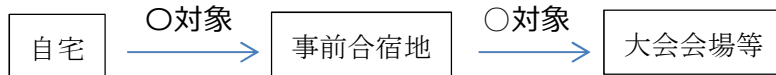
Q2 計画輸送バスや無料シャトルバスがなく、配宿先から会場まで借上車を利用する必要があるが、対象経費とはならないのでしょうか。

A 基準額は、計画輸送バスや無料シャトルバスがあることを前提に定めています。

計画輸送バスがない場合には、配宿先から会場までに要する費用を加えた額で交付申請手続きを行ってください。その際、交付申請時に交通費計画内訳書(様式3 [一般交通機関利用]) (様式5 [車等利用]) の提出をお願いします。

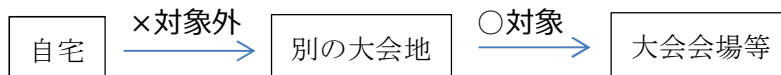
Q3 事前合宿に参加してから向かう場合の交通費はどうなりますか。また、自宅が県外にある場合はどうなりますか。

- A 自宅から事前合宿地を経由して、大会等会場地までの交通費を対象経費としてください。また、自宅が県外にあっても、自宅からの交通費を対象経費とすることができます。(ただし、基準額は変わりません)。



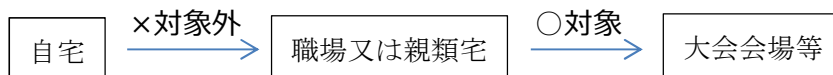
Q4 別の大会に参加してから向かう場合の交通費はどうなりますか。

- A 自宅から別の大会会場地までの交通費は、対象外となります。別の大会地から国民体育大会等の大会会場地までの交通費を対象経費としてください。(ただし、基準額は変わりません)



Q5 職場や帰省中の親類宅から直接大会等会場地へ向かう場合の交通費は、対象経費となりますか。

- A この場合、自宅から職場 (又は親類宅) までの交通費は対象外となり、職場 (又は親類宅) から国民体育大会等会場地までの交通費が対象経費となります。



Q6 大会等会場地より先に配宿先に向かった場合、その区間の交通費は対象経費となりますか。

- A 配宿先を経由したルートでの交通費も対象経費となります。ただし、交付決定額を超えて交付することはできません。

Q7 交通手段について、決まりはありますか。

- A 大会会場地までの交通手段は、大会実行委員会等から指示がある場合を除き、各競技団体で判断してください。原則として、公共交通機関を御利用ください。

Q8 大会等会場地までの経路について、決まりはありますか。

A 原則として、交通費は、最も経済的な通常の経路及び方法によるものを基準額としています。報告時には、実際に利用した経路に基づく交通費を対象経費としてください。ただし、基準額と比べ、低い額が補助する額となります。なお、交付決定額を超えて交付することはできません。

Q9 選手が高校生です。保護者の自家用車で送迎する場合の交通費はどうなりますか。

A 補助対象となります。P6の「5領収書の留意点(3)」を確認のうえ、現に要した費用を対象経費としてください。

Q10 災害や事故により、予定していた経路を変更したことで、交通費が大幅に増加してしまった場合はどうなりますか。

A まずは、県スポーツ振興課にご相談ください。別に移動手段がなく、やむを得ない事情として判断した場合には、変更交付申請の手続きにより交付決定額を増額することができます。

Q11 有効期間が1日の切符とはどのようなものですか。

A 片道乗車券で営業キロが100キロメートルまでの乗車券と、大都市近郊区間内各駅相互発着の乗車券です(I Cカード乗車券の利用を含む)。詳しくはJR等のホームページをご覧ください。

なお、特急券の有効期間は通常1日ですが、これは「有効期間が1日の切符」には含まれません。つまり、特急券を使用した場合、領収書が必要になります。

Q12 有効期間が1日の切符を利用した場合、領収書に代えられるものはありますか。

A 有効期間が1日の切符(I Cカード乗車券の利用を含む)を利用した場合は、様式第4号(交通費精算報告書(公共交通機関))による報告することより、補助対象経費とすることができます。

Q13 キャンセル料はどうなりますか。

A 対象経費となります。ただし、交付決定額を超えて交付することはできません。

(3) 宿泊料について

Q1 公式練習の開始時間が早朝のため、前泊したいのですが。

A 前泊の目安については、個別に判断します。事前に県スポーツ振興課までご連絡ください。

Q2 キャンセル料はどうなりますか。

A 対象経費となります。ただし、交付決定額を超えることはできません。

Q3 競技時間の関係で欠食した場合はどうなりますか。

A 職員の旅費に関する条例（昭和 27 年埼玉県条例第 20 号）の例により、以下の定額が対象経費となります。

朝食夕食分（素泊まり）	朝食分（1泊夕食付き）	夕食分（1泊朝食付き）
3,000 円	1,000 円	2,000 円

ただし、誰が・いつ・何を欠食したかがわかる明細書を添付してください。明細書等の添付がなく、内訳がわからない場合は、欠食分の食事代は補助対象経費になりません。

Q4 公式練習について、要項等に記載されておらず、通知もありません。

A 公式練習の種別・日時・開催地等がわからなければ、公式練習の日から対象期間とすることはできません。必ず、公式練習の実施要項等を添付してください。

(4) その他

Q1 台風の影響で競技実施期間が短縮（又は延長）しました。どのような手続きが必要ですか。

A まずは、県スポーツ振興課までご連絡ください。延泊や交通経路の変更に伴い増額が必要な場合は、変更交付申請の手続きの上、交付決定額を変更します。

Q2 取扱要項や手引きを見ても、手続きの仕方でわからない点があります。

A 何かわからないことがあれば、県スポーツ振興課までお問い合わせください。電話でもメールでも結構です。

(連絡先)

埼玉県県民生活部スポーツ振興課 競技スポーツ担当

電話：048-830-6955

メール：a6940-05@pref.saitama.lg.jp