

静岡県スポーツ少年団 母集団研修会
支出科目整理内容

科 目	内 容	証拠書類の整理	備 考
謝 金	講師謝金・運営委員日当 (大会当日のみ)	個人領収書とする	住所、氏名は直筆とし必ず捺印 すること (講師謝金は源泉徴収をすること)
旅 費	講師旅費・運営委員旅費 (大会当日・事前会議)	個人領収書とする	謝金・日当を支払う場合は1枚の領 収書でもよい(捺印すること)
借 損 料	会場・用具借上料実費 (大会当日・事前会議)	利用施設用具管理者、 所有者の発行する領収書	
印刷製本費	プログラム等資料作成 購入費実費	業者の発行する領収書	
会 議 費	研修会事前会議費	業者の発行する領収書	
通信運搬費	通信運搬費実費	利用購入先の発行する領収書	使用目的、単価明細等を整理 しておくこと
消 耗 品 費	消耗品実費	業者の発行する領収書 (品名・単価・数量等の詳細が明記されて いるもの。お品代は不可)	・原則として消耗品とし、備品は認めない。 ・研修会での使用を目的とした消耗品とし、 他に使い回しができる物は対象外とする。
雑 費	上記経費に属さない経費	業者の発行する領収書 (品名・単価・数量等の詳細が明記されて いるもの。お品代は不可)	講師・役員の飲料 等 (景品・参加者への土産等は不可)