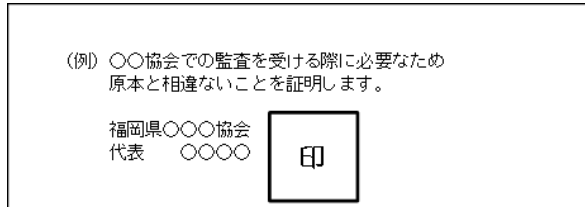


令和7年度（公財）福岡県スポーツ協会補助金に係る留意事項

1 証憑書類について

- (1) 補助金を請求するにあたっては、領収書（または支出証拠書類等）の原本を提出すること。
ただし、やむを得ない理由がある場合には、コピーの提出も可能とする。
その際、原本を提出できない理由を明記し、加盟団体印を押印の上、（公財）福岡県スポーツ協会に提出すること。（提出様式は問わない。）
なお、（公財）福岡県スポーツ協会から求めがあれば、速やかに原本を提示すること。



- (2) 証憑書類は決算書の科目ごとに分類して、別紙に重ならないように貼付し提出すること。
- (3) 海外遠征事業
ア、事業当時の外貨レートがわかるものを添付し提出すること。（出発時）
イ、日本語以外の領収書やレシート等については、必ず日本語訳を添付し提出すること。
- (4) インターネットでの購入について
ア、旅券等購入に係る領収書は「いつ 誰が どこに」ということがわかるものを提出すること。
イ、海外から物品購入をした場合は、証憑書類に日本語訳をつけて提出してください。また購入時の外貨レートがわかるものを添付すること。
- (5) 交通費について
ア、県内交通費については県内交通費一覧表（別紙）を参照とする。
イ、県外交通費については領収書を提出の上、実費を計上とする。
県外移動の際に事業会場（目的地）周辺に公共交通機関がないなど、やむを得ず自家用
を
用する場合は、所属先から事業会場（目的地）までの最短距離（km）×20 円を計上する。
距離計算については、「MapFan（マップファン）」を利用し、ルートを別紙提示すること。
(例) 50.5 km の場合、51km（端数切り上げ）×20 円＝1,020 円とする。
有料道路を利用する場合は、所属先から事業会場（目的地）まで 25km 以上あることを利用
条件とし、有料道路利用料金については、ETC利用明細等を提出の上、実費を計上とする。
- (6) アルコール等不適切な品目が含まれた領収書は無効とする。
- (7) 証憑書類の内容が不明なものや確認できない場合は、補助金を返金していただくことがあります。

2 押印の取扱いについて

「交付申請書」、「謝金領収書」、「交通費支払調書」は、「署名又は記名押印」で事務処理すること。
「希望調査」「申込書」「推薦書」「報告書」は、公印（押印）不要で事務処理すること。
「交付申請書」、「謝金領収書」、「交通費支払調書」「領収書（支出証拠書類等）」は、郵送
「希望調査」「申込書」「推薦書」「報告書」は、メールでも可。

3 提出期限について

- (1) 申請書の提出期限が、「事業実施の1ヶ月前または、**12月15日**まで」のいずれか早い期日まで。
(2) 報告書の提出期限が、「事業完了後1ヶ月以内または、**4月5日**まで」のいずれか早い期日まで。

4 事業の調査及び検査について

- (1) 県スポーツ協会加盟の48の競技団体は、各種書類提出の際にチェックリスト（※別途提示）を併せて提出すること。
- (2) 県スポーツ協会加盟の48の競技団体は、会計処理に関する実地検査（会計士等）を受けること。
（一部の法人等は除く。）
※県選手強化推進実行委員会及び本協会の選手強化等に係る補助金は原則、上記（1）（2）を満たした競技団体を対象とする。

5 その他

- (1) (公財) 福岡県スポーツ協会事業補助金交付要綱及び本留意事項に基づき適正な業務執行をお願いします。また、補助金の執行責任者には、必ず、周知・確認をお願いします。
- (2) 一貫指導 (ICT) に係る補助事業にて購入した機材で 5 万円以上の物品については、機材等管理台帳に計上すること。また、その他の補助事業にて購入した 5 万円以上の物品についても、機材等管理台帳に計上すること。(令和 7 年度から)
なお、今後、実地検査・各種ヒアリング等で確認を行います。