

子どもの運動不足解消のための運動機会創出プラン
アクティブ・チャイルド・プログラム(ACP)を活用した運動遊び促進事業
都道府県体育・スポーツ協会委託事業
委託対象経費基準表

※1社あたり20万円以上の物品の購入にあたっては、見積合わせ(原則2社以上)を行うこと
 ※本委託事業に直接必要な経費のみ委託対象となる。本事業で使用しないものは対象外とする。

科目	内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
諸謝金	《支払対象区分》		
	・トップアスリート(日本代表経験者、プロ・実業団チーム所属経験者)	@50,000/1時間	
	・講師	@15,000/1時間	・金融機関振込伝票
	・助手(実技指導者含)	@10,000/1時間	もしくは個人領収書
	・運営スタッフ	@10,000/1日(8時間)	・納税を証明する書類
	・医師	@30,000/1日(8時間)	
	・看護師、JSPQ公認アスレティックトレーナー	@15,000/1日(8時間)	
	※原則として、支払いは労務の従事確認後、金融機関の振込で行うこと。 ※源泉徴収処理については所管税務署の指導に基づき行うこと。 ※謝金の支給対象は原則個人宛に限られる。 (団体宛支給は「雑役務費」に計上すること。)		
	【対象外】 ・上記支払対象区分に記載がない労務に対するもの ・上限額を超え、支払われたもの(対象経費は上限までとする) ・従事前に支払われたもの		
旅費	謝金の支給対象区分に記載のある者への旅費のみ対象とする。 ※当該都道府県体育・スポーツ協会の旅費規程に基づき支払うこと。 【対象外】 ・参加者の旅費		・金融機関振込伝票、 個人領収書、領収書等
借損料	競技会場(附帯設備含む)・AED・会議室・感染症予防物品等 借上料、コピー代 【対象外】 ・使用目的が不明・曖昧なもの ・個人・任意団体宛に支払うもの(謝礼的に支払うもの) ・経常的に使用する施設・物品の経費(長期的な借用計画、リース等) ・事務所家賃、パソコン等の借用	実費	・見積書 ・請求書 ・領収書 ・料金表、使用明細
消耗品費	競技用消耗品 ・ビブス、マーカーコーン、ボール、競技エリア・コース等設置用品(テープ・石灰等)、参加者用飲料等 衛生消耗品 ・手指消毒剤、石鹸、ペーパータオル、マスク、体温計等 その他 ・ACPガイドブック、コピー用紙、筆記用具等 【対象外】 ・使用目的が不明・曖昧なもの ・備品(価格が1組10万円以上のもの)、パソコン・プロジェクター・タブレット・カメラ等の電子機器等 ・参加記念品として配布するもの ・正当な理由なく支給対象者(必要数)を超える数量分 ・事業において使い切ることが考えにくい数量分 ・事業実施前に納品されていない場合の経費	実費	・見積書 ・請求書 ・領収書
印刷製本費	チラシ、配布資料等印刷代 【対象外】 ・使用目的が不明・曖昧なもの ・正当な理由なく支給対象者(必要数)を超える数量分 ・事業実施前に納品されていない場合の経費	実費	・見積書 ・請求書 ・領収書
通信運搬費	郵券代・宅配料 【対象外】 ・送付目的が不明・曖昧なもの	実費	・領収書
会議費	会議時飲料代、謝金の支給対象区分に記載のある者への事業実施当日の弁当代 【対象外】 ・食事代、アルコール類、お菓子代 ・明細が無いもの、会議の内容・実施目的が不明・曖昧なもの ・「お品代」など証憑書類の表記が曖昧なもの	飲料@150(消費税別) 弁当@1000(消費税別)	・請求書 ・領収書 ※品名・単価・数量等の詳細が 記載されたレシートも可とする
雑役務費	委託対象経費の支払いに係る振込手数料、保険料、 業務委託費(謝金を団体へ支給する場合、感染症予防対策を業者へ依頼する場合) 【対象外】 ・委託金返納にかかる手数料	実費 ※業務委託費(謝金を団体へ支給する場合)は諸謝金の単価基準を適用する	・金融機関振込伝票 もしくは領収書

5. 対象経費

諸謝金

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
《支払対象区分》		
・トップアスリート (日本代表経験者、プロ・実業団チーム所属経験者)	@50,000/1時間	
・講師	@15,000/1時間	・金融機関振込伝票 もしくは個人領収書
・助手(実技指導者含)	@10,000/1時間	・納税を証明する書類
・運営スタッフ	@10,000/1日(8時間)	
・医師	@30,000/1日(8時間)	
・看護師、JSPO公認アスレティックトレーナー	@15,000/1日(8時間)	
※原則として、支払いは労務の従事確認後、金融機関の振込で行うこと。 ※源泉徴収処理については所管税務署の指導に基づき行うこと。 ※謝金の支給対象は原則個人宛に限られる。 (団体宛支給は「雑役務費」に計上すること。)		
【対象外】		
・上記支払対象区分に記載がない労務に対するもの		
・上限額を超え、支払われたもの (対象経費は上限までとする)		
・従事前に支払われたもの		

5. 対象経費

旅費

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
<p>謝金の支給対象区分に記載のある者への旅費のみ対象とする。 ※当該都道府県体育・スポーツ協会の旅費規程に基づき支払うこと。</p> <p>【対象外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の旅費 		<ul style="list-style-type: none"> ・金融機関振込伝票、個人領収書、領収書等

5. 対象経費

借損料

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
競技会場(附帯設備含む)・AED・会議室・感染症予防物品等 借上料、 コピー代	実費	・見積書 ・請求書 ・領収書 ・料金表、使用明細
【対象外】 ・使用目的が不明・曖昧なもの ・個人・任意団体宛に支払うもの(謝礼的に支払うもの) ・経常的に使用する施設・物品の経費(長期的な借用計画、リース等) ・事務所家賃、パソコン等の借用		

5. 対象経費

消耗品費

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
競技用消耗品 ・ビブス、マーカーコーン、ボール、競技エリア・コース等設営用品（テープ・石灰等）、参加者用飲料等 衛生消耗品 ・手指消毒剤、石鹸、ペーパータオル、マスク、体温計等 その他 ・コピー用紙、筆記用具等	実費	・見積書 ・請求書 ・領収書
【対象外】 ・使用目的が不明・曖昧なもの ・備品（価格が1組10万円以上のもの）、パソコン・プロジェクター・タブレット・カメラ等の電子機器等 ・参加記念品として配布するもの ・正当な理由なく支給対象者（必要数）を超える数量分 ・事業において使い切ることが考えにくい数量分 ・事業実施前に納品されていない場合の経費		

< 参考情報 >

スポーツイベントの再開に向けた感染拡大予防ガイドライン

(<https://www.japan-sports.or.jp/about/tabid1278.html>)

5. 対象経費

印刷製本費

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
チラシ、配布資料等印刷代 【対象外】 ・使用目的が不明・曖昧なもの ・正当な理由なく支給対象者（必要数）を超える数量分 ・事業実施前に納品されていない場合の経費	実費	・見積書 ・請求書 ・領収書

5. 対象経費

通信運搬費

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
郵券代・宅配料 【対象外】 ・送付目的が不明・曖昧なもの	実費	・領収書

※物品購入の際の送料は、購入した物品と同様の科目への計上をお願いします。

5. 対象経費

会議費

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
<p>会議時飲料代、謝金の支給対象区分に記載のある者の事業実施当日の弁当代</p> <p>【対象外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事代、アルコール類、お菓子代 ・明細が無いもの、会議の内容・実施目的が不明・曖昧なもの ・「お品代」など証憑書類の表記が曖昧なもの 	<p>飲料 @150(消費税別) 弁当 @1000(消費税別)</p>	<p>・請求書 ・領収書</p> <p>※品名・単価・数量等の詳細が記載されたレシートも可とする</p>

5. 対象経費

雑役務費

内容	単価基準 (上限/税込)	証憑書類 ※各団体保管
<p>委託対象経費の支払いに係る振込手数料、保険料、業務委託費（謝金を団体へ支給する場合、感染症予防対策を業者へ依頼する場合）</p> <p>【対象外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託金返納にかかる手数料 	<p>実費</p> <p>※業務委託費（謝金を団体へ支給する場合は諸謝金の単価基準を適用する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・金融機関振込伝票 もしくは領収書