

令和8年度障害者スポーツに係る対象経費（案）

（別紙1）

費目	支出基準（助成限度額）	証拠書類の整理・注意事項
旅費	（宿泊費） ○遠征・合宿の宿泊費 ※（別紙2）「宿泊費の助成限度額について」のとおり （交通費） ○大会・遠征・合宿等にかかる交通費実費 ○自家用車：ガソリン代 ○バス借上げ料及び有料道路の通行料 ○駐車場代	○添付する領収書は、宿泊先（ホテル、旅館）又は旅行代理店が発行するパック料金等の領収書で、宿泊日・人数・単価・素泊り・1泊朝食・1泊2食等の内訳の記載があること。食事は原則宿泊先でとり、宿泊先で食事がとれず違う所で食事をとった場合は、利用施設代表者の発行する食事代等領収書（単価・人数が明記されていること）を添付してください。 ○交通費の領収書は、業者（会社）の発行するもの。また、領収書に明細がない場合には、明細が記載された請求書を必ず添付してください。 ○ガソリン代は、1km×37円で計算してください。（往復距離で、小数点以下は切り捨てとなります）なお、「地図検索サイト Google Map（グーグルマップ）」で検索した距離がわかる書類を添付してください。 レンタカー使用の場合は、ガソリン代の領収書を添付（領収書を貼った台紙の余白に、使用者名を記入）してください。 ○高速道路通行料金は、ETC、クレジットカードの使用を可能とします。なお、ETC使用の際は必ず利用証明書を添付してください。 ※高速道路領収書を貼った台紙の余白に、利用区間及び利用者名を記入してください。
使用料及び賃借料	○会場借上げ料・利用料（電気・空調料含む）	○使用した会場・施設の管理者・所有者の発行する請求明細書及び領収書を添付してください。請求明細書がない場合は利用日時が記載されている利用承認書等を添付してください。
保険料	○スポーツ安全保険料及びイベント保険料等	○高知県スポーツ安全協会等の発行する領収書を添付してください。

注意事項

- 1) 宿泊費の助成限度額は、変更となる場合があります。
- 2) 各経費の領収書等証拠書類は、事業ごとに完備し、原本又はその写しを提出してください。また、提出する書類（報告書及び証拠書類）の控えを必ず5年間保管してください。
- 3) 領収書の宛名は、団体名及び選手名を記入してもらってください。