

競技者育成プログラム Step-1、2 に関する経費処理について

<対象経費>

【借料及び損料】 下記以外の項目については対象外経費とする。

- 1 コート使用料
 - ・見積書・請求書・領収書を、施設所有者等より発行してもらう
見積書・請求書・領収書については、宛名（各都道府県ソフトテニス連盟あて）
日付、使用日、使用面数、使用時間、単価が記載されていること。
- 2 会議室使用料
 - ・見積書・請求書・領収書を、施設所有者等より発行してもらう。
見積書・請求書・領収書については、宛名（各都道府県ソフトテニス連盟あて）
日付、使用日、使用時間、単価が記載されていること。
- 3 会場設営費
 - ・選手控えとなるテント等については対象経費とする。
 - ・見積書・請求書・領収書を、業者等より発行してもらう。
見積書・請求書・領収書については、宛名（各都道府県ソフトテニス連盟あて）
日付、使用日、使用時間、単価が記載されていること。

【スポーツ用具費】 下記以外の項目については対象外経費とする。

- 1 ボール代
 - ・見積書・納品書・請求書・領収書を、業者等より発行してもらう。
見積書・納品書・請求書・領収書については、宛名（各都道府県ソフトテニス連盟あて）、
日付、個数、単価が記載されていること。

<注意事項>

※上記以外の経費を対象経費とする場合についてはご連絡ください。

※Step-1、2 実施については、スナップ写真を何枚か撮影しておくこと。

※主管支部の方は報告書を提出すること。

※主管部の方は事業が終了したら 30 日以内に決算書と報告書をメールで報告し、併せて領収書などの証拠書類を決算書と報告書の原本と一緒に郵送すること。領収書等の証拠書類についてはのり付けをしないで下さい。（報告の際に使用するため）

※事業対象期間平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 2 月 28 日

助成対象事業となりますので、事務処理にあたっての不明な点については遠慮なくご連絡ください。相談しながら進めていきたいと思っております。
ご協力のほどよろしくお願いいたします。

問い合わせ先
(公財)日本ソフトテニス連盟
担当 中山
電話：03-6417-1654
e-mail：nakayama@jsta.or.jp