

支出内容を証明する書類の作成方法

項目	基本額	支出の証明方法
交通費	<p>原則として、宮城県旅費条例の規定に準じる。</p> <p>宮城県内の選手・監督の起点は仙台市とし、県外居住のふるさと選手は居住地を起点とする。起点から競技会場地間の一般交通機関利用の往復交通費を原則とするが、競技の特殊性等によりやむを得ない場合は、自家用車使用を認める。</p> <p><u>一般交通機関利用</u></p> <p>競技会場所在地の最寄鉄道駅(JR、地方鉄道、私鉄等)まで、最短距離で算出した往復運賃とする。</p> <p>ただし、学生及び生徒は学生割引運賃とする。国民体育大会(学生及び生徒を除く)参加者は、国民体育大会JR旅客運賃割引運賃(JR運賃に80%を乗じて10円未満の端数を切り捨てた額)とする。団体割引での購入はその金額とする。</p> <p><u>航空機使用</u></p> <p>航空機を利用することが、最も経済的かつ通常の経路である場合は、JR運賃の支給限度額を上限として認める。</p>	<p><u>宮城県旅費条例の規定</u></p> <p>特別急行運賃については、乗車した場合において下記の条件で補助する。</p> <p>乗車区間</p> <p>片道100km以上 : 指定席特急料金</p> <p>片道70km以上100km未満: 自由席特急料金</p> <p>急行区間で片道50km以上70km以下 : 普通急行料金</p> <p><b>無効切符※を提出する</b></p> <p>(※無効切符とは、改札出口で無効印を押してもらった使用済み切符のこと)</p> <p>※旅行会社購入、JR窓口購入、券売機購入も同様に無効印切符を提出。</p> <p>領収書のみ提出は「補助対象外」</p> <p>航空機利用は、領収書の他、搭乗したことがわかる搭乗券、座席証明または、搭乗証明書を提出。</p>
	<p><u>自家用自動車使用</u></p> <p>原則として認めない。競技の特殊性により競技団体が、自家用車使用を事前に申請し、宮城県体育協会が認めた場合は、参加対象者(選手・監督)のJR運賃の支給限度額を上限として自家用車使用に掛かる費用(車賃、有料道路料金)と運転者(監督・選手以外)の宿泊費を認める。</p> <p>以下の計算で自家用車使用に掛かる費用を補助する。</p> <p>車1台当り支給限度額＝ 自家用車賃<sup>※1</sup>＋有料道路利用料金<sup>※2</sup>＋運転者宿泊費<sup>※3</sup></p> <p>△ただし、車1台当りの支給限度額は、1人当りの交通費限度額×乗車人数(対象者)を上限とする。</p> <p>※1. 仙台駅から競技会場所在地の最も経済的な経路及び方法により算出した距離×32円(/1km)で計算した金額。</p> <p>※2. 有料道路を利用することが通常経路である場合に限りその通行料金を対象とする。</p> <p>※3. 運転者宿泊費は、宿泊日数が増えた場合でも支給限度額範囲内支給とする。(運転者が国体支援コーチの場合は強化費でも対応できる。)</p>	<p>別紙「自家用車賃領収証(運転者本人の署名、領収印を押した)」を作成する。</p> <p>道路管理者発行の通行料金記載の利用証明書(領収書)を提出する。</p>
	<p><u>営業車使用</u></p> <p>以下の計算で営業車使用料金(貸切バス料金・レンタカー料金)を補助する。</p> <p>営業車1台当り支給限度額＝ 1人当りの交通費支給限度額×乗車人数 (申請時に貸切バス契約料金・レンタカー契約料金の見積書を添付すること)</p> <p>注意)学校・会社所有のバスを無料借用の場合は、自家用車使用と同じ扱いにする。</p>	<p>営業車(貸切バス・レンタカー)の請求書および領収書を提出する。(申請時に見積書を添付すること。)</p> <p>燃料費(ガソリン代等)別請求の場合は、燃料費の領収書を提出する。</p>
	<p><u>駐車料金</u></p> <p>指定宿泊施設等において駐車料金を徴収する場合に限りその料金を対象とする。</p>	<p>指定宿泊施設の駐車料金を示す領収書を提出する。</p>

項目	基本額	支出の証明方法
宿泊費	<p>東北総合体育大会宿泊要項または国民体育大会宿泊要項に定める指定宿泊施設の協定料金に消費税を加算した額とする。</p> <p>宿泊対象期間は、開会式<sup>※4</sup>、監督会議<sup>※5</sup>、競技開始日<sup>※6</sup>の前日から出場権を失った日<sup>※7</sup>までの日数とする。</p> <p>※4. 開会式参加の選手・監督を対象とする。</p> <p>※5. 監督会議前日から宿泊については、下記の指定とする。 ○成年種別:監督のみ対象とする。 ○少年種別:全員対象とする。</p> <p>※6. 競技開始日とは、検診・計量、公式練習、検艇、用具検査、競技開始式とする。</p> <p><b>※7. (平成 29 年 4 月追加)</b> <b><u>出場権を失った日にやむを得ない事由で、宿泊をキャンセルした場合は、キャンセル料金を対象とする。</u></b></p>	<p>宿泊施設の発行する明細が記載された、請求書および領収書、または取扱業者が発行する明細が記載された領収書を提出する。</p> <p>※宿泊施設の発行する請求書で、明細が確認できない場合は、宿泊施設請求書に代えて、別紙 東北総体用「宿泊実績確認書」、国体用「宿泊精算確認書」によることもできる。</p> <p>領収書の金額は、宿泊費と宿泊費以外の経費を分離して作成するよう依頼すること。</p> <p>宿泊施設の都合により、朝食・夕食を提供されなかった場合は、大会実行委員会の指定した取扱業者の発行する明細の記入された領収書、または、別紙「朝食・夕食確認書」と食事を摂取した場所の領収書を提出する。<b><u>コンビニエンスストア等食事以外を販売する店舗から朝食・夕食を購入した場合は、購入品名記載のレシートを提出する。</u></b></p>
	<p>入湯税 領収書金額に入湯税が明記された場合は対象とする。</p>	<p>入湯税と記載された、宿泊施設の発行する領収書および明細書を提出する。</p>

#### その他領収書作成にあたっての留意事項

1. 領収書、宿泊実績確認書（国体は宿泊精算確認書）は、種別単位で作成すること。  
特に宿泊費は同宿であっても区分けすること。
2. 使用済み切符等は、一般交通機関利用領収書に個人ごとに作成し、交通費利用名簿（一般交通機関）個人No.と一致させて提出すること。
3. 明細の不明な場合は、再提出もしくはその経費の一部、全部の返還を求めることがあること。

#### **宿泊キャンセル料金の注意点**

宿泊申込み後、変更・取消しの申し出がないまま宿泊をしなかった場合の取消料は、補助対象外となる。（大会参加者の宿舍決定後の宿泊取消しについては、限られた宿泊施設を有効活用して配宿を行うことから、大会への参加取消し等の特別な事情のない限り取消し料金は発生する。）

宿泊要項の宿泊取消料金を必ず確認すること。

（愛媛国体宿泊要項抜粋）

選手・監督が、競技敗退後又は荒天等により競技会期短縮の決定後において、宿泊を取り消す場合の敗退日当日又は競技会期短縮決定日当日の宿泊の取消については、宿泊料金（税抜）の50%が宿泊取消料金となる。

敗退日翌日以降又は競技会期短縮決定日翌日以降の宿泊の取消については、宿泊取消料金不要。