

一般財団法人 山形県バスケットボール協会 U15 委員会

事業の収支報告書・支出明細書・事業報告書・旅費日当明細書の注意事項

1 D-fund 対象になるかならないか確認をお願いします。(シートファンド A 対象基準一覧)
各報告書見本をご確認ください。

記載順は①旅費日当明細書、②支出明細書→③収支報告書、④事業報告書

2 日当・旅費について

①旅費日当精算書

自宅住所・フルネームサイン・**印**を揃えていただきたい。

②日当について **審判謝礼は今年度から1試合2000円になります。**

1日2000円(弁当代を含む)・半日1000円

i 弁当を一括して注文する場合、又は外食する場合は2000円のうち、1000円を徴収して支払いし、全事業が終了し、残金がある場合、関係したスタッフで割る。

ii 飲料費は会議の時のみで、育成練習会及びリーグ戦では出さない。

第76条 交通費は、自己の所属する地区を起点とし以下の通り定める。 (基準：自家用車)

第77条

(1) 県外出張は日当3000円を支給する。

(2) 県外旅費は1km=20円、高速料金は別途請求。1泊7000円まで

(3) 旅費規程は以下の通りです。

	山形	酒田	鶴岡	最北	置賜
山形		3000	3000	2000	2000
酒田	3000		1000	2000	4000
鶴岡	3000	1000		2000	4000
最北	2000	2000	2000		3000
置賜	2000	4000	4000	3000	

3 運営協力金(保護者会謝礼)について

1日3000円、半日2000円とし、お茶菓子代を含んでください。

※昨年度登録が減少したため、運営協力金の金額を減額しています。

4 **会場費は暖房費(灯油代)として10000円を原則とするが、領収書がある場合かつた分だけ支払う。**

①対象 暖房費(灯油代)、ラインテープ代、消耗品(筆記用具等)

領収書は受け取った人の住所、電話番号、所属、役職を明記すること

(別紙データ参照)

5 領収印は必ず頂くと領収書の宛名は「**一般財団法人 山形県バスケットボール協会**」で統一してもらってください。(昨年度も非常に苦労しました。)

6 領収書をいただく際に**納品書または請求書(個数及び単価の詳細が)**も添付してください。レシートに詳細が書いてある場合はそれでも構いません。

体育館を使用する場合は、使用許可書または請求書も添付してください。