

## 事業費の執行に係る注意事項

### 1 インボイス制度への対応について

事業を実施する上で支払う経費については、可能な限りインボイス登録（適格請求書発行）事業者との取引をお願いします。

これについては、以下ご留意ください。

#### (1) 登録事業者か否かを確認する

○適格請求書（又は領収証（簡易適格請求書）の記載事項（必須）

- ・ 売り手（請求者）、買い手（支払者）の宛名
- ・ 売り手の登録番号（例：T00000000000000）
- ・ 取引年月日
- ・ 消費税率及び消費税額

○インボイス登録事業者ではない（やむを得ない）例

- ・ 個人への旅費の支払い
- ・ 任意団体が主催する大会参加費 など

#### (2) 税率の異なる商品を一括して購入した場合の対応

一つの請求書に、異なる税率のものが混在しないよう分ける

例) ドラッグストアで医薬品と飲料を購入

スポーツ用品店でボールなどの消耗品と飲料を購入

<参考> 消費税が掛からないもの（非課税）の例

- ・ 保険料

### 2 旅費交通費の算出方法について

#### (1) 陸路の場合

出発地～練習会場

○算出根拠：キロ程表（別表）

- ・ 出発地は、所属先又は自宅
- ・ 移動距離が片道2km未満の場合は旅費の支給なし
- ・ 高速道路を利用する場合は、片道60kmを越える場合のみ
- ・ 移動区間が同一市町村内又は県外の場合は、ルート検索した合理的且つ、経済的なルートで距離を算出

○提出書類

- ・ 出発地（所属先又は自宅）及び練習場所の住所がわかるもの
- ・ 同一市町村内又は県外の場合はルート検索データ（Googleマップ等）
- ・ 高速利用の場合は領収証又はETC利用証明書の写し

< 計算方法 >

・ 片道距離 × 往復 = 往復距離 (小数点以下切捨て) × 37 円

例) 10.6km × 往復 = 21.2km → 21km × 37 円 = 777 円

(2) 公共交通機関を利用する場合

出発地最寄り駅～目的地最寄り駅

○算出根拠：乗換案内等により検索

- ・ 出発地は、所属先又は自宅
- ・ 座席指定料金は、片道 50km を超える場合のみ

○提出書類

- ・ 出発地及び目的地の住所がわかるもの
- ・ 乗換案内等の検索データ

(3) その他

原則、タクシー利用は対象経費としない

### 3 その他経費支出に係る必要書類について

(1) 物品を購入する場合

○見積書の徴収を省略できる場合

- ・ 一物品の単価が 1 万円を超えず、且つ予定価格の総額が 5 万円を超えない
- ・ 予定価格が 3 万円を超えない

< 購入例 >   ・ 9,000 円 × 5 個 = 45,000 円  
                  ・ 14,000 円 × 2 個 = 28,000 円  
                  28,000 円 × 1 個 = 28,000 円

○見積書の徴収が必要な場合

- ・ 予定価格が 3 万円を超え 10 万円を超えない (1 者)
- ・ 予定価格が 10 万円を超える (2 者以上)

< 購入例 >   ・ 28,000 円 × 2 個 = 56,000 円 (1 者)  
                  ・ 28,000 円 × 4 個 = 112,000 円 (2 者以上)

○その他

一物品の単価が 5 万円を超える場合は備品として扱われるため、対象外

(2) 貸切バス等を手配する場合

○見積書の徴収が必要な場合

- ・ 予定価格が 3 万円を超え 10 万円を超えない (1 者)
- ・ 予定価格が 10 万円を超える (2 者以上)