

(様式二)

令和8年度 パラスポーツ普及啓発事業

収支予算書

1. 収入

(単位：円)

	金額	説明
委託料	1,177,000 円	滋賀県からの委託料
計	1,177,000 円	

2. 支出

(単位：円)

経費区分	積 算 内 訳	経費予定額
謝金	(スタッフ) 1,500円×50時間×2人=150,000円 (協力者) 1,500円×6時間×10人×2回=180,000円	330,000円
旅費	(スタッフ) 1,300円×2人×10回=26,000円 (協力者) 1,300円×10人×2回=26,000円	52,000円
需用費	競技用品代 200,000円 看板等消耗品 200,000円 事務用消耗品 30,000円 参加者配布物 160円×250個×2回=80,000円 広報費 37,000円 ・チラシ 3円×2,000枚×2回=12,000円 ・啓発パンフレット 10円×2,500枚=25,000円	547,000円
役務費	保険料 24,000円×2回=48,000円	48,000円
使用料	100,000円×2回=200,000円	200,000円
合計		1,177,000円

○次ページの「経費計上の留意事項等」を参考に必要な経費を計上してください。

○1. の収入と2. の支出の合計金額が一致するようにしてください。

○不要な経費、過大な経費が計上されている場合は対象外経費となります。

○謝金・旅費を計上する場合は、団体の謝金・旅費単価に関する規定を提出いただきます。

経費計上の留意事項等

- ① 本事業の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。なお、契約期間内に限る。また、経費（単価等）の根拠となる資料（内訳が分かる見積書・請求書等の書類）を添付すること。
- ② 経費は、税抜額及び消費税相当額の内訳が分かるように計上すること。
- ③ 人件費については、雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無））の妥当性について精査の上、雇用契約書等の根拠資料を添付すること。既に国費で人件費を措置されている職員等については計上できない。
- ④ 諸謝金については、外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものとする（業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること）。単価等については各団体の支給規程及び文部科学省の支給単価等とを比較して、妥当な単価を設定すること。（審査評価の際、必要に応じて理由書を添付させるなど妥当性について説明を求めることがある。また、講演者謝金等において、高額な支出を伴うものについては、当該講演者とする必要性についても確認を行う）。また、菓子折、金券の購入は認められない。
- ⑤ 旅費については、原則として、各団体の旅費規程によること（移動費、宿泊費、日当等）。ただし、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、国の職員の例に準じる等、妥当かつ適正な旅費を積算すること。規程等がない場合は、旅費法及び文部科学省の規程を準用すること（電車代はグリーン車不可。航空運賃はエコノミークラスのみ）。なお、本事業経費により、飛行機に搭乗した際のマイレージ・ポイントの取得等による個人の特典は認められない。回数券、プリペイドカードを購入する場合、受払簿等で管理し使用枚数のみ計上すること。航空機を使用する場合には、証拠書類として領収書及び搭乗半券を整理保存すること。
- ⑥ 借損料については、会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を対象とする。
- ⑦ 印刷製本費については、ポスター、チラシ、報告書等の印刷に係る費用を対象とする。
- ⑧ 消耗品費については、各種事務用品、書籍類、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を対象とする。活動に参加する地域住民等の食費、宿泊費等については受益者負担を原則とする。なお、本事業経費により、消耗品等を購入する際に特典として付与されるポイントの取得等による個人の特典は認められない。
- ⑨ 会議費については、開催通知及び議事要旨（録）を作成する規模の会議を開催する場合のお茶代・弁当代等（弁当代は、午前午後を通した3時間以上の場合、支給することができる。）であり、社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類や茶菓子などは対象としない。団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知及び議事要旨（録）を作成しない打合せ程度のものは対象としない。また、クラブ活動等の飲み物は対象としない。
- ⑩ 通信運搬費については、はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料とする（送付先一覧を添付すること）。また、切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理すること。※電話代は認めない。
- ⑪ 雑役務費については、印刷、会場設営、アンケート調査等に係るデータ集計・入力等の役務（業者との契約により行うもの）の請負に対して支払うもの、対象経費の支出に係る銀行振込手数料、

広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は認められない。）とする。

- ⑫ 保険料については、イベント等を開催する際に、指導者やスタッフを被保険者として加入する傷害保険・賠償責任保険を対象とする。事業の対象となる地域住民等の保険料は含めないものとする。
- ⑬ 一般管理費は委託事業を実施するための光熱水費（個別のメーターが設置されていないため分別経理できないもの等）や管理部門の人件費（管理的経費）から構成され、業務実施上必要と見込まれる経費とする。一般管理費は直接経費の10%を上限（受託者の受託規定等と直近の決算により算出した一般管理費率とを比較して低い率をもって算出）とする。
- ⑭ 再委託費は、委託事業のうち、技術的、専門的又は実績的な事項で、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合、再委託を行う業務の経費を計上すること。また、子会社や関連会社へ再委託する場合は、利益控除等を行い透明性を確保すること。