

補助金対象経費 「3旅費」 別紙：追加資料

<対象者>

対象者	要件
①指導者（指導者名簿に名前があること）	・「業務月報」を作成すること。（謝金を支払う対象者は、謝金算定にかかる業務月報と内容を統一すること）
②スタッフ・ボランティア	・スタッフやボランティアであることを証するもの（氏名・期間・業務内容等が確認できる書類等）により、指導者以外に交通費を支給する対象者であることが確認できる場合にのみ、対象とする。 ・交通費を伴う活動に業務として参加したことが分かる書類（指導者と同様の業務月報など）を作成すること。
③外部講師	・講師への依頼文等、講師招聘の日時・目的・指導内容等が分かる書類を提出すること。

※活動参加者（中学生）や保護者は対象とならない。

<対象となる活動>

活動内容	要件
A 市内活動場所での地域クラブ活動	・クラブの経費として支出する指導者等の交通費を補助対象とする。 ・指導者、スタッフ、ボランティアの交通費については、原則は公共交通機関の利用を対象とするが、公共交通を利用できない理由がある場合は自家用車の利用も可能とする。 ・（自家用車の場合も公共交通機関の場合も）対象者ごとに「自家用車等利用旅費明細書」を作成すること。自家用車を利用する理由は、その中の「記事」欄に記載すること。 ・経路の出発地、到着地については、自宅、勤務地、またはその他の登録地とする。対象とする場合は、「役員・指導者名簿」に自宅住所や、勤務先とその住所を記入して提出することで市の承認を受けるものとする。（その他の場所を登録する場合は要相談。）
B 練習試合や大会参加など、市外・県外への遠征	・クラブの経費として支出する指導者等の旅費のうち交通費、宿泊費（宿泊が必要な活動に限る）を補助対象とする。 ・経路や金額が分かる書類として、参加する大会等の概要（名称・日時・場所・内容等）がわかる書類等に基づき、経路（出発地～経由地～目的地）、利用交通機関（自家用車含む）、金額等を明確にした旅費明細書を作成すること。明細書には経路図や領収書、航空券の半券等支払い証拠書類を添付すること。（参考様式：「出張報告書兼旅費明細書」） ・自家用車を利用する場合は理由を記載すること。また、高速道路料金は経路図で確認できる範囲について、領収書又は利用証明書がある場合には経費として計上できる。

※貸切バスの費用は「借料及び損料」に計上すること。借料の対象であるレンタカーの高速利用料は補助対象外のため注意すること。

<必要な証憑書類>

- ・ 団体の旅費規程（ある場合）
 - ・ 出張（遠征）の内容が分かるもの
 - ・ 交通費支給対象者と分かるもの
 - ・ 経路・金額がわかる書類
 - ・ 支払いを証明できる書類
- ・・・依頼文、大会概要と参加申込内容 など
 - ・・・スタッフ・ボランティアの依頼文など
業務月報
 - ・・・自家用車等利用旅費明細書
旅費明細書
経路図（Google マップのスクリーンショット）、乗換案内の検索結果等
 - ・・・領収書
（通常領収書を発行しない地下鉄や近距離バス等の公共交通機関については、インターネットの価格表等による）
※飛行機利用の場合は、領収書のほか、搭乗証明書または搭乗券半券が必要