

東京オリンピック・パラリンピックアスリート強化・支援事業基準表補足説明  
(パラリンピックアスリート強化)

基準額表の科目以外の内容で支出が考えられる場合は事務局と事前協議すること。

旅行業者等が仲介する場合には、特に以下の内容について説明・確認をする。

宿泊費

宿泊費に含まれる食事代は、全額支給となる。

食糧費

遠征合宿等で、自炊した場合には食材料費の領収書、またはレシートが必要となる。

燃料サーチャージ代  
空港使用料  
航空保険料

航空券の料金に左記項目が含まれず、別途領収書が得られない場合には、6 - 5号、7 - 5号様式にて処理をする。

消耗品費

「東京オリンピック・パラリンピックアスリート強化・支援事業」ポロシャツの購入費はこの科目で処理をする。

通信運搬費

レンタカー借上げ料はこの科目で処理。

交通費

領収書の得られないものについては、すべて6 - 5号、7 - 5号様式にて処理をする。

1円未満の端数の処理について

※1/2 負担割合、また、海外通貨をレート換算したもので、1円未満の端数が出た場合には、切り捨てる。

例 199円の消耗品を購入した場合。

→ 1/2 負担で99.5円。

端数を切り捨て、委託金からの支払いは99円。その他からの支払いが100円となる。

事業1で15円の消耗品を三つ購入した場合

委託金からの支払いは7円×3＝21円ではなく

事業ごとの合計45円の1/2として計算し

委託金からの支払いが22円、その他からの支払いが23円となる。

※領収書について

5万円以上は印紙を貼ったものをもらうこと

領収書の合計額が委託金額とその他の負担金額の合計額と一致すること

下記の必要事項が記入されていること

宛名は、競技団体名、基礎強化指定団体名、強化指定選手名のいずれかとする。

領 収 書	
	平成 年 月 日 強化活動の日程と一致
_____様	
金 _____ 円	
上記、正に領収いたしました。	
但し _____品代としない 品名・摘要人数等を必ず記入 _____	
〇〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇〇〇〇〇〇 または、講師名 印	

※海外での支払いについて

海外での支払いが生じ、現地通貨の領収書を提出する場合は、支払当日の換算レートが分かる資料を添付すること

(添付資料の例)

日本経済新聞 2月20日 木曜日

English 中文

Web刊 速報 ビジネスリーダー **マーケット** マネー テクノロジー ライフ スポーツ

トップ 株式 企業 **為替・金融** 商品 海外 ランキング コラム 世界の市況 企業IR

PR情報

外国為替クロスレート 13通貨間の換算レートが一覧表示できます。

通貨計算

2013 年 12 月 20 日のレート※で

59.25 ユーロ は 日本円 でいくらか **計算する**

↑数字を入力

※レートは3か月前まで指定できます

**59.25ユーロ は 8,524.30日本円** (2013年12月20日のレート:1ユーロ 143.87日本円)

<http://www.nikkei.com/markets/kawase/crossrate.aspx>

日本円換算の際は、換算後 1 円未満の端数を切り捨てた額を支払った金額とする。