

2011年4月19日

支援制度（M5. エリート／M8. リーグ戦）対象 FA

ご担当 各位

写）地域／都道府県サッカー協会

理事長／専務理事 各位

財団法人 日本サッカー協会

PHQ（プレジデント・ヘッド・クォーターズ）

PHQ 支援制度（M5. エリート養成システムの確立／M8. リーグ戦の推進と競技会の整備・充実）  
収支決算報告書について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素より本協会の事業に対し、格別なるご支援ならびにご協力を賜りますこと厚く御礼申し上げます。

さて、既にご承知のことと存じますが、日本サッカー協会は2012年度からの公益財団法人への移行を目指してお  
（今後、公益目的事業についてより一層の厳正な経理処理が必要となります。表題の支援制度補助金は当協会の公益目的事業支出であり、収支決算に関して下記の通りご報告いただきたくよろしくお願いいたします。

地域／都道府県サッカー協会の皆様には作業のご負担をおかけしますが、定期的に収支報告書に記入し、証拠書類を整理するなどしていただき、期限内の報告書提出についてご協力の程何卒よろしくお願いいたします。

敬具

## 記

## 1. 収支決算報告書等の提出期限・必要書類および余剰金の精算について

(1) 補助金対象事業終了後1ヶ月以内に収支決算報告書等をご提出ください。

※最終締切：2012年3月8日（木）18：00必着

※3月8日以降も活動が継続する場合は、必ず事前にご連絡ください。

(2) 以下の書類をご提出ください。（①～③は様式有）

①収支決算書提出用鑑（送信済）※M8 リーグ戦(U-12)は修正があるため、別添をご利用ください。

②収支報告書（別添）

③支出明細（別添）

④証拠書類（以下「2. 証拠書類について」「個別補助金に関する証拠書類基準」および別添「参考資料」参照）

(3) お支払いした補助金に対し余剰金が生じた場合、JFAにご返金いただきます。

※該当する場合は別途ご連絡いたします。

## 2. 証拠書類について

(1) 証拠書類はコピーを提出してください。

(2) 証拠書類の宛名は地域／都道府県サッカー協会名としてください。

(3) 次の場合は証拠書類として対象外となります。

①宛名が個人名のもの

②宛名が「上様」等不明瞭なもの

③宛名や但書きが空白または領収者以外の者が記入したもの

④金額や領収日を訂正したもの

- (4) 請求書により振込する場合には、振込明細書を領収証に替えることができます。この場合は、請求書と振込明細書を提出ください。但し、振込人は地域／都道府県サッカー協会名としてください。
- (5) 品名、単価等詳細に記入されているレシートは領収証として扱います。
- (6) 「〇〇一式」のみの請求書や領収証は不可です。内容・明細がわかるものを必ず添付してください。
- (7) 懇親会費や関係者との酒宴費用等は支払対象外とします。
- (8) 領収証等の貼付用紙はA4に揃えてください。

以上

本件に関するお問い合わせ先

(財)日本サッカー協会 PHQ

坪内 (M5. エリート) / <sup>2ルマ</sup>漆間 (M8. リーグ戦)

phq@jfa.or.jp

tel : 03-3830-1812 fax : 03-3830-1818

【個別補助金に関する証拠書類基準】

科目	内容	証拠書類等の整理
1 諸謝金	指導者、審判員、講師等で、活動の実施に要する人員に対して支払う謝金に限る。	・個人の領収証（自署及び住所記入必須）
2 旅費	選手、指導者、審判員、講師、スタッフ等で、活動の実施に要する人員の旅費（鉄道運賃、バス賃、航空運賃、自動車ガソリン代、高速代、宿泊費等）として支払うものに限る。	・旅行代理店の発行する領収証 ・個人の領収証（自署及び住所記入必須） ・交通手段、区間を記入すること
3 賃借料	施設・用具等の借上料等で、活動の実施に要する経費に限る。	・施設所有者等の発行する領収証（明細がわかること）
4 消耗品費	事務用品、資料等講習費等の購入費で、活動の実施に要する経費に限る。	・購入先の発行する領収証（明細がわかること）
5 備品	サッカーゴール等の購入費で、活動の実施に要する経費に限る。また、パソコンやプロジェクター等については、特に当該活動の実施に必要なもので、一般管理業務で使用するためのものでない場合について、これを認める。	・購入先の発行する領収証（明細がわかること）
6 印刷製本費	開催要項、プログラム、報告書等の印刷費で、活動の実施に要する経費に限る。	・請負先の発行する領収証（明細がわかること）
7 通信運搬費	開催要項等送料、資料郵送料等で、活動の実施に要する経費に限る。	・請負先の発行する領収証（明細がわかること）
8 賃金	各種活動の運営補助に係るアルバイト代等、活動の実施に要する経費に限る。	・個人の領収証（自署及び住所記入必須）
9 会議費	打合せ会議での弁当代等で、活動の実施に要する経費に限る。	・利用先・購入先等の発行する領収証（明細がわかること）
10 雑役務費	振込手数料で、活動の実施に要する経費に限る。	・銀行等の発行する振込明細書等
11 その他	その他、活動の実施に要する経費	・請負先の発行する領収証等

※ ここに定める証拠書類の詳細については、年度毎に変更する場合があります。

【留意事項】

■ 「1 諸謝金」あるいは「2 賃金」に該当する支出は、計上する科目や租税処理の方法が地域／都道府県協会により異なる場合がありますので、各地域／都道府県協会事務局の指示に従ってください。

■ JFA に提出する証拠書類のうち、個人の領収証には住所（印字でも可）と自署が必要ですが、管轄の税務署により捺印が必要な場合もありますので、各地域／都道府県協会事務局の指示に従ってください。

■ 審判員や指導者、運営担当者等に対する謝金や日当は、その支払根拠についてわかるように記してください。

例) 審判謝金 2,000 円（主審 1,000 円×1 試合、副審 500 円×2 試合）

運営謝金 1,500 円（500 円×3 試合）

役員日当 3,000 円（1000 円×3 日：4/23 監督会議、12/4 リーグ戦閉会式、2/11 反省会）

※ 謝金や日当等の金額や支払基準については、地域／都道府県協会の規程や内規に基づいて設定、合意されていること。

領収書貼付台紙 (平成 22年 1月 21日)

- 1. 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 通信費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費
- 8. 支払手数料 9. 賃借料 10. 印刷費 11. その他大会(事業)経費 12. 雑費

摘要 ( 石灰代 )

金額 金 8,220 円

2009年12月16日(水)

●●●県クラブ 領収証  
ユース(VIS)連盟様

¥8,220-

上記正に領収しました(消費税等 391円を含みます)  
株式会社ハンスマン 店

TEL: 011-833-1111

石灰代として

担当 〰

\*保管上のお願い  
財布等で保管される場合、印刷面を内側に折って保管願います。

001-5504-3922

※領収書の宛名は、必ず「●●●県(地域/都道府県協会)サッカー協会」と明記して下さい。

「委員会」「連盟」宛のものは、認められません。

※但し書きに、明細(品名、単価、個数)を記載頂くか、明細書・納品書等、詳細が分かる書類を添付して下さい。品名のみ(例:石灰代)では不十分です。

領収書貼付台紙(平成 22年 8月 13日)

1. 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 通信費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費  
 8. 支払手数料 9. 賃借料 10. 印刷費 11. その他大会(事業)経費 12. 雑費

摘要( 収買審判弁当代 )  
 金額 金 96,000 円

●●● 株式会社様 平成22年 8月 13日 と № 86818

但し	総合計	96000	領 収 証
お弁当代として			
上記金額正に領収致しました。			
お買上金額		96000	
お預り消費税			
総合計			

株式会社  
 代表取締役  
 社印  
 担当書  
 (ご注意) 領収書は、担当者名のないもの及び金額を訂正したものは無効です。

※但し書きに、明細(品名、単価、個数)を記載するか、  
 明細書・納品書等、詳細が分かる書類を添付して下さい。

# 支 払 証

○ (個人)  
A 位員

— 金 217,500 円  
但し、審判料として

期 日 平成22年 8月 9日(月)、8月 10日(火)  
8月 11日(水)、8月 12日(木)

R 1000  
L 500  
L 500  
4 500

**会場および金額**

金額(円)	氏 名	所 属	試合数	会 場	領収印・サイン	8月9日	8月10日	8月11日	8月12日
15,000			6			15,000			
15,000			6			15,000			
15,000			6			15,000			
15,000			6			15,000			
10,000			4			10,000			
10,000			4			10,000			
10,000			4			10,000			
7,500			3			7,500			
10,000			4			10,000			
10,000			4			10,000			
10,000			4			10,000			
10,000			4			10,000			
48,000			7				12,000	12,000	24,000
24,000			5				12,000	12,000	
8,000			2				8,000		
<b>217,500</b>			<b>69</b>			<b>137,500</b>	<b>32,000</b>	<b>24,000</b>	<b>24,000</b>

上記のとおり支払しました。

平成22年8月9日  
●種委員長 ●●●●

●●●県サッカー協会長 様

- ※支払根拠がわかるよう、役割(例:役員、主審、副審、指導者など)、時間/日などによる謝金/日当額を明記して下さい。(例:主審1,000円/試合、副審500円/試合)
- ※代表者名の氏名やサインではなく、当事者(例:審判員、指導者)の「氏名(自署)・住所(印字可)」を記載下さい。

領収書貼付台紙 (平成 22年 1月 2日)

1. 人件費
2. 事務用品費
3. 消耗品費
4. 通信費
5. 会議費
6. 渉外費
7. 旅費交通費
8. 支払手数料
9. 賃借料
10. 印刷費
11. その他大会(事業)経費
12. 雑費

摘要 ( 文具代 )

金額 金 735 円

### 領 収 証

2009年12月17日 木曜日

●●● 東京マーカー協会 様

¥ 735 -

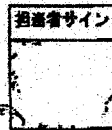
(消費税 ¥35)



包 紙、ひも代

TEL 東京 〇〇〇〇

\* 保管上のお願い 印刷面を内側に折って保管願います。



担当者

領収書番号 9049  
レジ番号 0003  
口座番号 6110

※但し書きに、明細(品名、単価、個数)を記載するか、  
明細書・納品書等、詳細が分かる書類を添付して下さい。  
品名のみ(例:テープ、ひも)では不十分です。  
※事務用品費・雑費等に関しても明細が必要なため、  
コンビニ・スーパー等でお支払の場合は、  
領収書ではなくレシートの添付をお願い致します。

領収書貼付台紙 (平成 22 年 1 月 27 日)

1. 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 通信費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費  
8. 支払手数料 9. 賃借料 10. 印刷費 11. その他大会(事業)経費 12. 雑費

摘要 ( 1711 - 飲料水費 )

金額 金 2,000 円

●●●県サッカー協会 様

2009年度  
12/19

¥ 2,000 円

●●●県クラブユースサッカー(U-14)大会/7用飲料水費として

(費目)

番号	氏名(本人自筆)	金額	受領印(サイン)
1		2,000	
合計	※		※

- ※「飲料水費」「雑費」に対する領収書で、  
個人の発行する領収書は認められません。  
購入先が発行する領収書が必要です。  
※飲食代・雑費等に関しても明細が必要なため、  
コンビニ・スーパー等でお支払の場合は、  
領収書ではなくレシートの添付をお願い致します。



領収書貼付台紙 (平成 22年 1月 2日)

1. 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 通信費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費  
8. 支払手数料 9. 賃借料 10. 印刷費 11. その他大会(事業)経費 12. 雑費

摘要 ( 会場費 )

金額 金 1,000 円

●●●県サッカー協会 様

2009年度  
12/19

1,000 円

但し●●●県クラブユースサッカー(U-14)大会会場費として

(費目)

番号	氏名(本人自筆)	金額	受領印(サイン)
1		1,000	
2		1,000	
合計	※		※

※個人名での領収書には、「住所(印字可)」が必要です。

※会場費に対する領収書で、個人の発行する領収書は認められません。

会場費の場合は、会場・施設が発行する領収書が必要です。

領収書貼付台紙 (平成 22年 1月2日)

- ① 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 運賃費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費  
8. 支払手数料 9. 賃借料 10. 印刷費 11. その他大会(事業)経費 12. 雑費

摘要 ( 運営費 )

金額 金 1,000 円

●●●県サッカー協会 様

2009年度  
12/19

1,000 円

但し●●県クラブユースサッカー(U-14)大会運営費として

(費目)

番号	氏名(本人自筆)	金額	受領印(サイン)
1		1,000	✓
2		1,000	✓
合計	※		※

※個人名での領収書の場合は、「住所(印字可)」が必要です。  
※「運営費」の内容が「人件費」に相当する場合は、「諸謝金」あるいは「賃金」として計上して下さい。  
(旅費手当の場合は「旅費」)

# 領 収 書

●●●県サッカー協会 様

¥ 3,500-

但し [ 平成21年度 ●●●県サッカー大会 ] の経費として

(費目) [ ●●●中学校 審判代 ]

試合	担当	氏名(本人直筆)	日付	金額	受領印(サイン)
①	R		H22.3.7	500円	
②	R		H22.3.7	500円	
③	R		H22.3.7	500円	
④	R		H22.3.7	500円	
⑤	R		H22.3.7	500円	
⑥	R		H22.3.7	500円	
⑦	R		H22.3.7	500円	
⑧	R		H22.3.7	500円	
⑨	R		H22.3.7	500円	

※個人名での領収書には、「住所(印字可)」が必要です。

領収証貼付台紙(平成 22 年 2 月 25 日)

1. 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 通信費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費  
8. 支払手数料 9. 賃借料 10. その他大会(事業)経費 11. 雑費

摘要( サッカー用品代金控 )  
金額 ￥150,000 円

領収証

No. ....

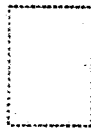
札幌協会 札幌協会様

22年2月25日

金額 ￥150,000

内	
消費税等	
現金	
小切手	

但 札幌協会用品代  
上記正に領収いたしました



※H240780

カ ム

代表  
〒260-0067  
TEL ( )  
FAX ( )  
携帯 ( )



※領収書の宛名は、必ず「●●県(地域/都道府県協会)サッカー協会」と明記して下さい。

「サッカー協会」だけでは、認められません。

※領収書+「明細書」「請求書」「納品書」「見積書」など、

購入内容(明細:品名、単価、個数)が分かる書類が必要です。

※領収書の但し書きに、購入先によって明細(品名、単価、個数)が記載されていれば、領収書のみで問題ありません。

領収証貼付台紙(平成 22年 2月 14日)

1. 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 通信費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費  
8. 支払手数料 9. 賃借料 10. その他大会(事業)経費 (11) 雑費

摘要( 執行委員会 雑費 お茶代 )  
金額 金 1,054 円

セブン-イレブン  
1丁目店

電話: 03-5561-1111

2010年02月14日(日) 17:42 黄244

領収書

10.2.14  
1,054-

但し  
上記正に領収いたしました

2010年02月14日

本票を保管頂く場合は、印刷面を  
内側に折り、保管をお願い致します

- ※「宛名」が空欄のものは認められません。  
※飲食代・雑費等に関しても明細が必要なため、  
コンビニ・スーパー等でお支払の場合は、  
領収書ではなくレシートの添付をお願い致します。

領収証貼付台紙(平成 22 年 2 月 27 日)

1. 人件費 2. 事務用品費 3. 消耗品費 4. 通信費 5. 会議費 6. 渉外費 7. 旅費交通費  
8. 支払手数料 9. 賞借料 10. その他大会(事業)経費 11. 雑費

摘要( 大会事務局事務用品費印刷紙代 )  
金額 金 20,000 円

## 領収書

●●● 県サッカー協会 様

¥ 20,000 -

但し [ 事務用品費 として ]

氏名(本人直筆)	日付	金額	受領印(サイン)
	H22.2.27	20,000 円	

※物品購入の場合は、

「購入先発行の領収書・(購入内容が分かる)明細書、納品書」が必要です。  
(「品名・単価等、詳細に記入されているレシート」でも可)



別紙支出明細

科目	月	日	支払先	内容	支出	領収証No.
諸謝金						
諸謝金						
諸謝金						
諸謝金						
諸謝金						
				1 諸謝金計	0	
旅費						
旅費						
旅費						
旅費						
旅費						
				2 旅費計	0	
賃借料						
賃借料						
賃借料						
賃借料						
賃借料						
				3 賃借料	0	
消耗品費						
消耗品費						
消耗品費						
消耗品費						
消耗品費						
				4 消耗品費計	0	
備品						
備品						
備品						
備品						
備品						
				5 備品計	0	
印刷製本費						
印刷製本費						
印刷製本費						
印刷製本費						
印刷製本費						
				6 印刷製本費計	0	
通信運搬費						
通信運搬費						
通信運搬費						
通信運搬費						
通信運搬費						
				7 通信運搬費計	0	
賃金						
賃金						
賃金						
賃金						
賃金						
				8 賃金計	0	
会議費						
会議費						
会議費						
会議費						
会議費						
				9 会議費計	0	
雑役務費						
雑役務費						
雑役務費						
雑役務費						
雑役務費						
				10 雑役務費計	0	
その他						
その他						
その他						
その他						
その他						
				11 その他計	0	
支出合計					0	