

2023年4月8日

2023年度の収支報告作成について

財務副委員長 三浦昭彦

2023年度も下記の通り、D-fund の書式にて収支報告、活動報告の作成をお願い致します。報告期限については D-fund から厳しく言われていますのでよろしくお願い致します。

記

- 『旅費日当・諸謝金精算書』への受領押印廃止
JBA からの通知を受けて受領サインを必ず本人のものとすることで『旅費日当・諸謝金精算書』への受領押印を廃止する（不要とする）こととします。
- 『団体（チーム／クラブ／学校等）による諸謝金の領収書』への受領押印廃止
同じく、もともとの D-fund の規定にあわせて受領サインを必ず本人のものとすることで『団体（チーム／クラブ／学校等）による諸謝金の領収書』への受領押印を廃止する（不要とする）こととします。
- 報告の書式は 2023 年度用を使用してください
・『旅費日当・諸謝金精算書』への受領押印廃止に伴い、受領印欄に任意としてあります
・『旅費日当・諸謝金精算書』に活動日の欄が増えました。複数日の活動に対応できるようになりました。
・『収支報告書』は左上に“(D-fund2023)”と記された書式が 2023 年度用です
- D-fund への提出期限について
D-fund への提出期限が「事業終了後 1 か月以内（3 月分は 4 月 19 日まで）」となっています。2023 年度も D-fund から『提出期限までに提出がなかった場合、当該事業は交付対象外となる。』ということが明確に示されていますので、**財務委員会への提出期限（事業終了後 2 週間以内）の厳守**をお願いします。

【報告作成作業】

- 作業
 - 『収支報告書』、『支出明細書』、『活動報告書』の作成と提出
注 1 活動報告書の作成を忘れがちです。忘れずに作成してください。
注 2 算式が入っているセルに数字を入力しないで下さい。（算式を潰さないで下さい。）
 - 領収書の提出
 - 大会要項の添付

仮払金請求書提出時に『大会要項』を財務委員長に提出してください。

2. 提出先

財務委員長

3. 提出期限

事業終了後2週間以内

(期限厳守をお願いします。期限を過ぎる場合は予め財務委員長にご連絡ください。)

【報告用紙】

- ・ 本件メールに報告に使用する用紙と記入見本を添付しました。
- ・ 本説明会に関わる書類等を県 HP に掲載しダウンロードできるようにします。

【領収書の注意点】

- 『収支報告書』の4番目のシート「2023 版 証拠書類 (注意点) Pass0000」、同5番目のシート「2023 版ファンドA対象経費」及び『領収書等貼付用紙』の注書きをよく読んで、注意点をご承知下さい。
- 『収支報告書』の1番目のシートが新しく入りました。わかる範囲でご記入ください。
- 領収書に不備があると D-fund 交付金の対象経費になりません。その分交付金を受けられなくなってしまうので、領収書はきちんと整備してください。

【領収書不備の事例】

- **宛先**に『一般社団法人静岡県バスケットボール協会』が入っていない。
 - ・ 宛先が個人名だったりチーム名だったりすることがある
 - ・ 宛先が未記入の場合記入してもらってください (特にレシート形式の領収書で宛先未記入のものが散見されます)
- **品名、数量、単価**が不明 (何を何個いくらで買ったのか不明)。
 - ・ レシートがあれば添付してください
- 『旅費日当・諸謝金精算書』における**明細行の部分訂正は可**
 - ・ 精算表の欄外に注記があります
 - ・ **明細行の抹消や合計欄等の修正**を行った場合は修正した人の**訂正印**を押してください (2020 年度に D-fund から指示がありました)

以上