**会計担当者　説明会**

**報告書作成について**

**2025年4月11日**

**2025年度の収支報告作成について**

**事務局長　三浦昭彦**

2025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。2025年度は、D-fundによる事業が大きく変わってきております。今までのような大会運営や育成事業等は、対象外となりました。しかし、県協会において収支報告をしていただくにあたり、今まで行ってきている様式を今年度も利用させて頂きます。事業区分等には当てはまる事業がないことがありますが、空欄で進めてください。

事業名については、正確に記入してください。（予算請求と同じ名称）

記

1. 『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。

1. 『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。

1. 報告の書式は2025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-fund2025)”と記された書式が2025年度用です

**・日当の支払い規定が変わりました。様式に記入欄があります。後述**

1. 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。2025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】**

1. 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。）

注3 源泉徴収につきましては、事務局で支払っておりますので、現場での支払いは必要ありません。　**９，０００円以上が対象**

* 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。**

1. 提出先

協会事務局内　本目宛

データ：　[sbba@shizuoka.tnc.ne.jp](mailto:sbba@shizuoka.tnc.ne.jp)

書類　：　〒424-0924 静岡市清水区清開2-1-1　清水総合運動場体育館2階

　　　　　（一社）静岡県バスケットボール協会　事務局　本目可也子　宛

1. 提出期限

事業終了後２週間以内

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

**報告は、データ（メール）原本（郵送）残金の入金　　これをセットで**

**【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「2025版 証拠書類（注意点）Pass0000」、同5番目のシート「2025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。

**裏表に領収書を貼り付けることはやめてください。**

**ホチキスとめもなしにしてください。**

**【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

**4月1日より　旅費・日当の規程が変わります。**

　新旧の対応表を見ながら確認していきます。

**昨年の会計担当者　説明会　懸案になったことの確認**

1. 仮払い後の運営資金引き出しについて

口座から引き出された時が仮払いとなる。

1. 手集金で集めた参加料等については、その場で運営費として使うことが処理として楽な場合においては、参加費からの支出を認める。

振り込み等、銀行口座に入ってくる場合においては、収入見込み金額を相殺しない額を仮払い請求する。**（お願い）**

　　　 将来的には、現金を扱わない方法で進めていきたい。（手数料はかかってしまう）

**通帳から引き出されたお金が、何の事業の支出かわかるようにしていただければ**

**ありがたいです。　通帳に補記　または表に整理**

**（月１くらいで報告いただけると助かります）**

1. **会計担当者　情報集約　　QRコードにて情報提供のお願い**

以下は説明会の時の内容です。

１　予算に基づき仮払い請求をお願いします。

　　仮払い請求は、カテゴリー部会長・委員会の委員長が行います。

　　振込先（移動先）をご指示ください。

　　仮払いとは、移動先の口座から引き出された時に発生します。

２　大会参加料等の収入が見込まれる場合もその額を相殺せず、

予算額を仮払い請求してください。**（お願い）**

３　それぞれのカテゴリー・委員会に仮払いの金額が払い込まれたら、その金額を

　その口座から引き出してください。　**（お願い）**

　細かく出金されると、どの事業の出金かを追うことができません。

４　仮払いで、不足してしまった場合は、事務局にご連絡ください。

　他の事業、収入（管理費）等から支払わないでください。

　連絡いただきましたら、一般会計よりすぐに支払いします。

５　支払いを行う上で必要な両替　振り込み手数料は、経費として計上してください。

　節約していただくため、手間をかけることをはしなくてもOKです。

事務局では、移動しました通帳のお金の動きを見させていただいております。

お手数かけますが、よろしくお願いします。

**新旅費規程運用について**

* 他団体からの補助（全額を含む）で運営をする場合には、その団体の規程に則り、旅費・日当・謝金等を支払うことができる。

旧規程との大きな変更点

|  |  |
| --- | --- |
| 旧規程 | 改訂 |
| 第４条　鉄道を利用した場合の旅費等の支給は以下の区分に従う。  １　　県内については従事者の居住地の最寄り駅と目的地の最寄り駅の間の往復鉄道旅  客普通運賃に市内交通費５００円を加えた額を支給する。（１００円未満切り上げ）。但し、加えた額が１，０００円未満の場合は、  １，０００円を支給する。  ２　　従事者の居住地と目的地が同一市内の場合は市内交通費１，０００円のみ支給する。  ３　　居住地から最寄り駅までのバス代が片道５００円以上かかる場合は実費を支給する。（１００円未満切り上げ） | 第４条　鉄道を利用した場合の旅費等の支給は以下の区分に従う。  １　　県内については従事者の居住地の最寄り駅と目的地の最寄り駅の間の往復鉄道旅  客普通運賃に市内交通費７００円を加えた額を支給する。（１００円未満切り上げ）。但し、加えた額が１，０００円未満の場合は、  １，０００円を支給する。  ２　　従事者の居住地と目的地が同一市内の場合は市内交通費１，０００円のみ支給する。但し、公共交通機関を利用し、往復１，０００円以上かかる場合には、実費を支払うことができる。  ３　　居住地から最寄り駅までのバス代、または目的地から最寄り駅までのバス代が片道５００円以上かかる場合は実費を支給する。（１００円未満切り上げ）この場合、市内交通費７００円は支給しない。 |
| 第７条  １　協会主催の会議・講習会・試合等において、交通費実費を補填するため日当１，０００円を支給する。  ２　協会主催の試合・講習会等において、別表1により謝金を支給することができる。 | 第７条  １　協会主催の会議・講習会・試合等において、交通  費実費を補填するため別表１により日当を支給  する。日当を支払った場合、食糧費は支給しない。  ２　協会主催の試合・講習会等において、別表２により謝金を支給することができる。 |
| ＜別表１＞  　審判謝金 S級審判 ５，０００円  　　　　A級審判 ４，０００円  　　　　B級審判 ３，０００円  　　　　C・D・E級審判 １，０００円  ただし、審判謝金を支給する場合、第７条１に定める日当１，０００円は支給しない  　TO謝金 TO委員 １日１，０００円 | ＜別表１＞  日当　5時間未満（会場での拘束時間）１，０００円  　　5時間以上11時間未満　　　　　 ２，０００円  　　11時間以上　　　　　　　　　　 ３，０００円  ＜別表２＞  　審判謝金 S級審判 ５，０００円  　　　　A級審判 ４，０００円  　　　　B級審判 ３，０００円  　　　　C・D・E級審判 １，０００円  　　　　　　２試合目以降は　１，０００円とする。  ただし、審判謝金を支給する場合、第７条１に定める日当は支給しない  TO謝金 ライセンス取得者　 ３，０００円  　　　　　　２試合目以降は　１，０００円とする。  　　ライセンス未取得者　 １，０００円  ただし、TO謝金を支給する場合、第７条１に定める日当は支給しない |

**交通費について**

　JR駅　とJR駅　鉄道料金　プラス　700円

　　自宅から最寄りJR駅、または目的地から最寄りJR駅が500円以上の場合は実費支給できる。

市内交通費　目的地、出発地が同じ市内の場合　1,000円

　　　　　　目的地、出発地が同じ市内であっても公共交通機関にて1,000円以上かかる場合は

　　　　　　実費を支給することができる。

**日当について**　　　食事（弁当等）は支給しない

　　　　　　5時間未満　　　　　　　　　1,000円

　　　　　　5時間以上11時間未満　　　 2,000円

　　　　　　11時間以上　　　　　　　　 3,000円

　派遣審判・TOにより謝金を受けるものは、

　　原則：謝金＋交通費　のみ

　　　２試合担当する場合　１試合目の謝金＋1,000円（２試合目）＋食料費1,000円＋交通費

１試合の担当で、その後大会役員としての仕事を行う場合

　　　　謝金＋交通費＋5時間未満の日当（1,000円）

* 前泊を伴う業務　　　**前泊の定義**

　　　JBA規程　　後泊 公共交通機関利用にて　自宅最寄りの駅に23時以降に着

　　　　　　　　　前泊 公共交通機関利用にて　到着するために最寄りの駅を6時前に出発

**前泊日を出張日としない　　日当なし　宿泊日当のみ**

旅費等領収書について

　事業による拘束時間を記入　A B C これにより日当変化あり

　記入見本参照

県協会　会計担当より

　１　謝金について

　　　９，０００円以上の謝金　　　源泉徴収が発生しますが、これは事務局で支払う

　　　９，０００円未満の謝金　　　源泉徴収は発生しない。

　２　報告の際　　　データ（メールにて）　郵送　　残金入金　　これをセットでお願いします。

　３　領収書の報告　　裏表に貼らないでください

　　　　　　　　　　　ホチキスとめはしないでください

　訂正をした場合には、訂正した方の印鑑（自筆サイン）を押してください

　受領サインが抜けている場合がある　　確認してからお願いします。

領収書の不備について

　記入見本参照