

(別紙)

「宮崎県スポーツ習慣化推進事業」委託業務見積書作成上の留意事項等

(1) 謝金

- 外部の者に依頼する実技指導等に対し支払うものを補助対象とする。
- 事業実施に係る講師等謝金の単価は5,000円、その他事業協力者等謝金の単価は2,000円とする。

(2) 旅費

- 事業実施に係る講師等及び事業協力者、運営員等の旅費単価は、管内700円、管外2,400円とする。

(3) 消耗品費

- 事務用品、書籍類、消耗品等は、事業実施に直接必要とするものとする。
- 備品(5万円以上かつ耐久年数が1年以上のもの)は対象外とする。パソコン、デジタルカメラ、USBメモリー等は、備品基準未満の消耗品であっても対象外とする。
- 消耗品等は、事業実施回数や参加者数等を参考に、購入個数等の妥当性を確認する。

(4) 印刷製本費

- 案内用チラシ・パンフレット、事業報告書等の印刷製本に係る経費を対象とする。
- 作成物には「令和4年度スポーツ庁補助事業活用 宮崎県スポーツ習慣化推進事業」と明記する。

(5) 借料及び損料

- 会場借料、機械、物品、用具、器具、設備等の借料やリース料を対象とする。
- 見積書・請求書等には、使用期間(時間)、数量等を記載する。
- インターネット接続に係るルーター等の借料やリース料は対象外とする。

(6) 雑役務費

- 広告等掲載料は費用対効果を考慮し、過大な計上は対象外とする。
- 事業実施に係る講師等の保険料は対象とするが、参加者等の保険料は対象外とする。

(7) 会議費

- 会議を開催する場合のお茶代等は対象とするが、社会通念上常識的な範囲とし、酒類や茶菓子、弁当などは対象外とする。
- 企業の内部構成員のみで行うものや、開催通知や議事録等を作成しない打合せ程度のものは対象外とする。

(8) 収入

- 事業実施にあたり、参加者から一定の参加費等を徴収する。
- 参加費等の増加により当初の事業計画より収入が増加し、事業実施に要した経費から委託料を差し引いた金額より参加費用等の収入金額が超過した場合は、委託料の確定額から差し引くこととする。(参加費等とは、寄付金、協賛金等を含む。)

(9) その他

- 経費(単価等)の根拠となる資料(内訳が分かる規程、見積書、請求書等の書類)を添付する。
- 金額は、切捨てや切上げをせず、円単位で計上する。
- 参加者等に対するインセンティブ(ポイント原資や参加賞、割引券、お試し体験券等)に係る経費は対象外とする。
- 事業期間内であっても、事業終了間際に消耗品等を大量に購入すること等、事業と関係のない経費は対象外とする。