

（別紙2） HBA_2025年度 対象経費基準 【一般管理費】

2025.9.10現在

科目	①役員報酬	②給与手当	③賞与	④雑給	⑤法定福利費	⑥会議費	⑦旅費交通費	⑧通信運搬費	⑨消耗品費	⑩修繕費	⑪印刷製本費	⑫賃借料	⑬水道光熱費	⑭租税公課	⑮諸謝金	⑯委託金	⑰保険料	⑱器具備品費	⑲負担金	⑳支払手数料	㉑報償費	㉒慶弔費	㉓雑費	㉔その他
対象経費内容（HBA）	・理事、監事に対する給与・賞与・謝金 ※給与総額（通勤手当を除く）を対象経費とする。	・職員に対する給与 ※給与総額（通勤手当を除く）を対象経費とする。	・職員に対する給与 ※給与総額（通勤手当を除く）を対象経費とする。	・アルバイトやパートに支払う給料 ※給与総額（通勤手当を除く）を対象経費とする。	・厚生年金、健康保険、労働保険（雇用保険、労災保険等）の支払額の50%	◆理事会、評議員会、部会、委員会等に係る以下費用 (1)会場会議室の使用料等 (2)会議資料等のコピー代等 (3) 飲料および軽食の提供が必要な場合、（2時間程度の会議等）「300円以内税込」とする。 (4)会議およびその他競技会等業務に掛かる時間が3時間以上となり、食事が必要と認められる時間帯の場合、食糧費の 上限は「900円飲料・消費税込み実費」と する。尚、その場合の日当（交通費含）は、専務理事が別に定める。	◆理事会、評議員会、部会、委員会等の宿泊、交通費 ※HBA旅費規程に準ずる。 (2)常勤職員やアルバイト、パート等の通勤手当 (3)大会役員は、理事会で派遣者を決定する。その費用は一般管理とする。 (4) 会議出席役員、競技会稼働役員の日当（交通費含）および食糧費支出について、以下に定める。 ●交通費、日当の支払は、「会議、競技会、各種事業会計」において以下を準用する。 ①居住地と事業開催地（Google マップ→ルート・乗換→車→出発地・目的地を入力「最短ルートを算出」）との往復距離が 40 km以下の場合、交通費として 500 円（往復距離 40Km の交通費）を含む、日当「2000 円」を支払う。 ②居住地と事業開催地との往復距離が、40 km超える場合、追加交通費を支払うことができる。ただし、札幌市在住者の市内移動距離による追加交通費は、原則、適用外とする。 ③居住地と事業開催地との往復距離が、40 km超える場合、次項に定める計算式にて算出した、追加交通費を支払うことができる。 ④追加交通費は、（Google マップ→ルート・乗換→車→出発地・目的地を入力「最短ルートを算出」）により、往復距離を算出し、下記※、計算式にてその額を加算し、支払うことができる。※【（「Google マップ→ルート・乗換→車→出発地・目的地を入力（最短ルート算出）」×2）→40Km（基本距離）×42 円＝・・・円（10 円単位を四捨五入）」とする。 ●宿泊を必要とする基準を以下に定める。 事業開催地集合時間により、 居住地出発時刻が「7時以前」となる場合、また、事業終了後の居住地帰着時刻が「23時以降」となる場合、原則、 宿泊することができる。 ●その他、特別な事情が発生した場合の宿泊は、専務理事が別に定める。※尚、「旅費の算出が不明な場合、必ず事務局に確認の上、予算計画、および精算するようにお願いします。」 ● 宿泊先の手配「原則、（2ヶ月前まで）」 、および宿泊費の精算は、原則、本協会が一括しておこなうものとする。ただし、諸事情により、宿泊を本人または委員会等が取り纏め旅行代理店および直接宿泊先に手配する場合、宿泊初日の 2ヶ月前 までに本協会事務局へ連絡し、調整するものとする。なお、連絡期限が過ぎた場合、若しくは連絡がない場合、原則、宿泊費は、一泊 10,000 円（政令指定都市「12,000 円」）を上限とし、その支払いは、実費精算（領収書対応）とする。なお、実家ならびに知り合い宅などに宿泊を希望する場合、その費用として、3,000円/1泊を支払うものとする。 ※ 旅費の算出方法が分からない場合、本協会事務局に確認し清算してください。 (5)リモート（ZOOM）会議等への参加日当は、1,000 円/回とする。	◆切手、はがき、宅急便代、電話代等 (1)事務所のインターネット接続費やシステム利用代金等 (2)公式ホームページの運用・維持に係る費用 ◆通信費および渉外活動費 ・役員および評議員報酬ならびに費用に関する規定に準じ専務理事が別に定める。	◆筆記用具類、コピー用紙等事務用消耗品「医学委員会救急関連備品含む」 ※協会、連盟で管理され、個人所有とならないもの ◆感染症対策に伴うマスク、消毒液購入費等	◆現存する備品等の経年劣化などを考慮し、その額を算出する。	◆名利や挨拶状、会報等の印刷代 ◆事業報告書の印刷代	◆事務所の賃賃料 ・リース料、レンタル料等物品を賃貸するための支出	◆事務所の水道代、ガス代、電気代、灯油代等の費用	・印紙税、登録免許税等	・専門家（税理士、弁護士等）の報酬	・法人外部に対する業務の委託・外注に要する費用	◆事務所に関わる保険（地震保険、火災保険等）その他 ・「バリッパ、アリタ」等の購入に要する費用 ・器具備品費の購入は、下記条件全てを満たす場合のみ ①各地区が（備品/資産管理台帳を作成）管理し個人所有とならないと ②HBAが備品/資産管理台帳の提出を求めた場合に応じられること	◆試合球、デジタマ、ショット加ツカ、TOピット、ビマス等の購入代 ◆スポーツ協会等への会費等の負担金 支出 ※対象経費に関するものに ◆賞状一括発注する印刷代	◆銀行振込手数料 ※対象経費に関するものに ◆中高体連個人賞購入費	◆年間MVP賞購入費 ◆賞状一括発注する印刷代	◆慶弔に 関わる費用	◆ごみ処理費	◆交付金の対象となる経費（対象経費） 【ファンドB】 （1）対象経費は、都道府県協会の法人運営に係る経費（管理費）であることが明確でなければなりません。 （2）対象年度に支出した経費に限ります。	