

2025 年度 第 2 回 事務・会計担当者説明会

司会 HBA 財務部

【開催日時】

2025 年 12 月 19 日（金） 18 時 30 分～
（Web 受付開始時間 18 時 15 分～）

【目的】

事務・会計業務（一般管理費会計・事業会計）について、各地区協会の事務・会計責任者及び担当者が会計処理内容を把握し、確認作業がスムーズに行えるよう、ご理解を深めていただくための説明会です。

また、今年度の決算、次年度の予算書作成に関するものになりますので、よろしくお願いいたします。

【次第】

I 森野専務理事挨拶

II 議題

1. 一般管理費会計・事業会計の報告について（資料 1）……坂野・野々村 P2
提出期限、他
2. 基盤強化推進事業の報告について（資料 2）……野々村 P3～5
 - ①組織振興事業
 - ②登録推進事業
3. 事業報告書作成の注意事項について（資料 3）……坂野 P6～51
 - ①報告書作成注意事項 P6～15
 - ②各種領収書様式 P16～48
 - ③各種領収書の宛名 P51
4. 総合会計集計表（all）について（資料 4）……野々村 別紙 Excel 版
 - ①一般管理費会計
 - ②競技会事業会計
 - ③財政調整基金
 - ④対象経費基準【一般管理費】・【基盤強化推進費 事業運営費】 P49～50
5. 2026 年度予算策定に向けた様式類・スケジュールについて（資料 5、資料 6）……野々村
 - ①予算書、予算集計表 別紙 Excel 版
 - ②予算作成スケジュール P52
6. その他
 - ①地区協会用「交通費算出表」（資料 7） 別紙 Excel 版
 - ②HBA-HP財務部TOPページについて 追 加 P53

III 質疑応答

【資料 1】

一般管理費会計・事業会計の報告について

	一般管理費会計	事業会計
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・HBA 管理の会計 ・地区協会の運営（事務、会議等）に関わる会計 	<ul style="list-style-type: none"> ・各地区管理の会計 ・競技会（大会）事業、基盤強化推進事業の会計
提出時期	中間 当年 10 月 20 日 決算 翌年 4 月 11 日	各事業終了後 1 か月程度
領収書の提出	必要	不要（ただし、HBA が必要と判断したものは、提出してください）

【資料 2】

基盤強化推進事業の報告について

	組織振興事業	登録推進事業
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村団体の連携 ・強化・育成、普及 ・競技会運営 ・コンプライアンス関連 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般カテゴリー（Ⅱ種）登録推進 ・U-12 カテゴリー登録推進 ・キッズ（U-8）普及 ・キッズサポーター育成 ・情報収集（登録状況）
提出時期	各事業終了後 1 か月程度	
領収書の提出	必要	

【地区協会「基盤強化推進費」の対象事業について】

3

組織振興費	1 市町村団体との連携	① 役員登用の推進（会議出席旅費の助成）
		② 会議等開催費の助成
		③ 組織ガバナンスの構築推進事業の助成
	2 強化・育成、普及事業	① 審判育成、コーチライセンス養成事業の助成
		② ローカル大会開催の助成
		③ 器具備品などの貸与
	3 競技会運営	① 実行委員会方式の策定
		② HBA及び各地区協会からの役員派遣
	4 コンプライアンス関連事業	① コンプライアンス研修会の実施
		② 裁定・規律案件の対応支援
登録推進事業費	1 一般カテゴリー(Ⅱ種)登録推進事業	① 市町村等地域単位の競技会の開催
		② リーグ戦の普及
	2 U-12カテゴリー登録推進事業	① ミクロ・フレッシュ層を対象としたイベントの開催
		② 体験会開催（U-10）
		③ バスケットゴールの設置（行政とのタイアップ）
	3 キッズ(U-8)普及事業	① 未就学児対象のイベント開催
		② 幼稚園・保育園などへのゴール寄贈事業の実施
	4 キッズサポーター育成事業	① 養成講習会開催推進
		② キッズサポートリーダー派遣
	5 その他カテゴリーの登録推進に関する事業	① 情報収集(登録状況のアンケート実施)
		② 未登録チームの期限付き参加容認
		③ 3×3 競技（イベント）開催推進

詳細は、次ページで整理しました。

※「独立行政法人日本スポーツ振興センタースポーツ振興くじ助成金事業」の活用を推進する。

【地区協会「基盤強化推進費」の対象事業について】		
【区分表】		
区分 番号	区 分	適 用 事 業 内 容 (参考)
1	組織振興費 1.市町村団体の連携 ①役員登用の推進（会議出席旅費の助成）	
2	組織振興費 1.市町村団体の連携 ②会議等開催費の助成	
3	組織振興費 1.市町村団体の連携 ③組織ガバナンスの構築推進事業の助成	(1)U15部活動地域移行特別委員会の設置：地区協会として競技継続を希む生徒が影響無くスムーズな地域移行が出来るよう特別委員会を設置し管内自治体担当部局と会議体を形成する
4	組織振興費 2.強化・育成、普及事業 ①審判育成、コーチライセンス養成事業の助成	(1)指導者講習会：顧問同士で、座学や実技による指導力向上と研鑽を行う・コーチング手法に関する講習会（実技、座学） (2)審判員の新規ライセンス取得・強化育成：ライセンス取得を目指す審判員（U18含む）への講義・レフリー技術の講義・実技を受講
5	組織振興費 2.強化・育成、普及事業 ②ローカル大会開催の助成	(1)普及促進事業として、小学6年生を対象にして実施：中学校指導者により、小学6年生を対象とした合同練習と練習試合を実施。 (2)U12の児童を対象に開催する市町村連盟の大会運営費を助成し、管内U12選手の競技機会の確保により強化・育成を図る。
6	組織振興費 2.強化・育成、普及事業 ③器具備品などの貸与	
7	組織振興費 3.競技会運営 ①実行委員会方式の策定	
8	組織振興費 3.競技会運営 ②HBA及び各地区協会からの役員派遣	
9	組織振興費 4.コンプライアンス関連事業 ①コンプライアンス研修会の実施	(1)暴言・暴力等の根絶を目指した講習会開催：道内外より講師を招聘し講習を開催。アンダーカテゴリー中心に、インテグリティの精神（誠実さ・真摯さ・高潔さ）を根付かせ、グリーンバスケットボールを通じた人間力・指導力・組織力の向上を目指した講習会。
10	組織振興費 4.コンプライアンス関連事業 ②裁定・規律案件の対応支援	(1)裁定・規律委員会：コンプライアンス関連事業の会議 ①暴言・暴力等撲滅に向けた対応支援、②裁定・規律案件における対応支援、裁定・規律案件における対応及び支援についての協議

※基盤強化推進費⇒①組織振興費の「50%」までを上限とし、組織振興事業費から②登録推進事業費へ付け替えを可とします。

※予算が出てない地区については、2025年9月末までに予算書を提出していただければ事業実施可能です。

区分 番号	区 分	適 用 事 業 内 容 (参考)
11	登録推進事業費 1.一般カテゴリー（Ⅱ種）登録推進事業 ①市町村等地域単位の競技会の開催	(1)バスケットボール技術・能力向上、基礎体力強化を図ること、及び、登録推進を図ることを目的に開催。
12	登録推進事業費 1.一般カテゴリー（Ⅱ種）登録推進事業 ②リーグ戦の普及	(1)社会人リーグ戦：リーグ戦の普及と未登録チームを参加していただきJBA登録推進を図る
13	登録推進事業費 2.U-12カテゴリー登録推進事業 ①ミクロ・フレッシュ層を対象としたイベントの開催	(1)U12登録推進事業：ミニバスケットボール経験者・未経験者を含めた小学1，2年生を対象にした事業。少年団ごとではない混成チームを結成し、2試合確保の交流試合を実施。 (2)ミクロ・フレッシュ層を対象としたイベントの開催でミニバスケットボール競技普及とJBA登録推進に繋げる：ミクロ（1年生～2年生）、フレッシュ（3年生～4年生）に分けてゲーム
14	登録推進事業費 2.U-12カテゴリー登録推進事業 ②体験会開催（U-10）	(1)6年生が3m05 c mのリングと6号球・7号球に慣れるための機会を経験させてU15へつなげるための交流戦：参加選手を何チームかに分け、練習・ゲームを行う。参加者50名程度。 (2)U12の登録推進（小学4年生以下）：参加チームを数チームに分け試合を経験してもらいバスケットボールの面白さを経験し、登録推進を図る
15	登録推進事業費 2.U-12カテゴリー登録推進事業 ③バスケットゴールの設置（行政とのタイアップ）	
16	登録推進事業費 3.キッズ(U-8)普及事業 ①未就学児対象のイベント開催	(1)バスケットボールキッズエンジョイフェスティバル：キッズ世代に、バスケットボールを通して体を動かすことの楽しさ、スポーツを仲間と行うことの楽しさを実感させ、心身の健全な発達を促し、バ「スケット」ボールの興味関心を高め、バ「スケット」ボールを将来選択する競技のひとつとする。（ソフトバスケットボールの購入）
17	登録推進事業費 3.キッズ(U-8)普及事業 ②幼稚園・保育園などへのゴール寄贈事業の実施	
18	登録推進事業費 4.キッズサポーター育成事業 ①養成講習会開催推進	(1)キッズサポーター養成講習会：U12の指導者には、コーチライセンス・レフリーライセンス・キッズサポーターの資格を所有することが望ましいことから、JBAのキッズサポーター事業として、資格取得を目的に行うものである。（HBA U12部会開催）
19	登録推進事業費 4.キッズサポーター育成事業 ②キッズサポートリーダー派遣	
20	登録推進事業費 5.情報収集(登録状況のアンケート実施) ①情報収集(登録状況のアンケート実施)	
21	登録推進事業費 5.情報収集(登録状況のアンケート実施) ②未登録チームの期限付き参加容認	
22	登録推進事業費 5.情報収集(登録状況のアンケート実施) ③3×3競技（イベント）開催推進	(1)3×3を通じてバスケットボール競技の普及と登録推進を図る：〇〇管内高校生以上のチーム（4名構成）12チームによるトーナメント戦（2試合保障） (2)U12の児童を対象に3×3を通じてバスケットボールの楽しさ、魅力を発信し、競技人口の拡大を図る。

2025年度 基盤強化推進費

2025/12/13

地区協会		計			決算実績管理値 (予算額/決算額)	組織振興費			登録推進事業費		
		充当額（上限額）	予算額	決算額		充当額（上限額）	予算額	決算額	充当額（上限額）	予算額	決算額
01	札幌	1,400,000	1,282,000	723,778	56.5%	800,000	682,000	123,778	600,000	600,000	600,000
02	函館	600,000	206,000	0	0.0%	400,000	206,000	0	200,000	0	0
03	帯広	1,000,000	339,500	60,000	17.7%	600,000	247,500	0	400,000	92,000	60,000
04	北見	1,000,000	723,600	0	0.0%	600,000	244,000	0	400,000	479,600	0
05	釧路	600,000	144,000	0	0.0%	400,000	80,000	0	200,000	64,000	0
06	旭川	1,000,000	525,000	203,093	38.7%	600,000	525,000	153,093	400,000	0	50,000
07	小樽	600,000	0	0	0.0%	400,000	0	0	200,000	0	0
08	苫小牧	1,000,000	0	0	0.0%	600,000	0	0	400,000	0	0
09	南空知	1,000,000	319,400	278,473	87.2%	600,000	200,000	179,020	400,000	119,400	99,453
10	室蘭	600,000	99,800	36,890	37.0%	400,000	69,100	6,890	200,000	30,700	30,000
11	北空知	600,000	553,000	243,486	44.0%	400,000	369,000	164,758	200,000	184,000	78,728
12	名寄	600,000	313,600	240,715	76.8%	400,000	190,600	132,748	200,000	123,000	107,967
13	稚内	600,000	0	0	0.0%	400,000	0	0	200,000	0	0
14	留萌	300,000	0	0	0.0%	200,000	0	0	100,000	0	0
合計		10,900,000	4,505,900	1,786,435	39.6%	6,800,000	2,813,200	760,287	4,100,000	1,692,700	1,026,148

報告書作成注意事項

I 一般管理費会計

《 対象経費基準について 》 「2025 年度 別紙2 対象経費基準【一般管理費】」参照

No.	科 目	注意事項等
1	⑥会議費	(1) 各種会議における会議室使用料・飲料費は、 <u>⑥会議費</u> に計上してください。
2	⑦旅費交通費	(2) 各種会議における日当（リモート含む）・旅費交通費は、 <u>⑦旅費交通費</u> に計上してください。 (3) HBA 主催のリモート会議は、「 出席者名簿 」を会議後に地区事務局宛にメールさせていただきますので、その都度支払処理をしてください。
3	②慶弔費	(4) 支出明細書の内容欄に、香典・供花・弔電代等の後ろに、 「名前(フルネーム) + 地区協会の前職・現在の役職名 + 関係」 を記載してください。 ※記載例 a) 香典代 (〇〇△△ 前会長の妻) b) 供花代 (〇〇△△ 副会長の実父) c) 弔電代 (〇〇△△ 理事長の実母)

《 報告書について 》

No.	様 式	注意事項等
1	収支報告書	(1) 会計期間は 4月1日～翌年3月31日 です。 a) 3月31日までの領収書は、当年度に計上してください。 b) 3月分の請求書が4月1日以降に発行される（届いた）場合、次年度で会計処理してください。 c) 4月以降の銀行振込額が、3月末までの会計処理にあたるものは、当年度で会計処理してください。 (2) 中間報告（4月～9月分）の提出は、 10月20日まで に送付して下さい。 なお、2025 年度から 中間報告必須 とさせていただきます。 ※中間決算の確認を行うことで、後半の会計処理がスムーズに運用できることと、年度末の会計処理稼働を軽減することができるため。
2	支出明細書	(3) 科目でまとめずに、領収書の日付順に記載してください。 (4) 領収書No欄は、一つの領収書に対して、必ず 1 つだけにしてください。 (5) 内容欄はできるだけ詳しく記載してください。 (6) 飲料等を購入する際にレジ袋を購入すると、 <u>⑨消耗品費</u> として分けて計上する為、経費と報告書作成の手間削減の為に、できるだけレジ袋を購入しないよう努めてください。 記載例) 1 会議費 No.7 コンビニ名 飲料 100 円×4 本 400 円 2 消耗品費 No.7 コンビニ名 レジ袋 3 円

No.	様 式	注意事項等
3	領収書	<p>(7) 明細（品名、単価、数量、合計金額）のあるものがが必要です。</p> <p>a) コンビニやスーパー等、レシートが発行される場合はレシートでよいです。 ※宛名は不要です。 ※あらためて領収書をもらわないでください(明細が記載されていないため)。 ※抹消線・訂正印は記載しないでください。</p> <p>b) レシートではなく、領収書が発行された場合は、 明細（品名、単価、数量、合計金額）が記載されているものをいただいでください。 ※領収書に明細が記載されていない場合は、請求書・納品書などで明細の 分かるものを添付してください。</p>
		<p>(8) 宛名について 各地区協会名です。</p>
		<p>(9) 記入ミスがあった場合 訂正が必要になった場合、記入者本人が訂正を行ってください。記入者本人が 訂正できなかった場合は、事務局長 または、事務・会計担当者が 訂正してください。 ※訂正箇所には二重線を引いて、訂正印（自筆サイン可）を押す。</p>
		<p>(10) 領収書の日付順に領収書No.を付けてください。</p>
		<p>(11) レシートや領収書等は、連番の場合、1 枚の A4 用紙にできるだけまとめるように してください。また、それぞれが重ならないようにしてください。</p>
		<p>(12) 会議日当等の名前は必ず自筆で記入し、自筆サインまたは受領印を押してください。</p>
		<p>(13) 「自筆サイン・受領印」欄について 日当等の受け取りの際には、自筆で名前を記入する欄の他に、受領したことを確認する ための欄がありますので、以下どちらかの処理をお願いいたします。</p> <p>a) 自筆サイン b) 印鑑（押印） ※薄い、欠けているなど、判別できないものがありますのでご注意ください。 ※シャチハタは使用しないで下さい。</p>
		<p>(14) 提出時は、PDF データをお願いします。</p> <p>a) 1 ファイルに 1 ページではなく、1 ファイルに全ページ数を挿入して送付して下さい。 b) カラーでもモノクロでもよいです。</p>

II 事業会計

《 対象経費基準について 》 「2025 年度 別紙1 対象経費基準【基盤強化推進費 事業運営費】」参照

No.	科 目	注意事項等
1	①会議費	(1) 大会事業における会議（事前打合会議、実行委員会、組合せ抽選会等）の会議室使用料・日当・旅費交通費・飲料費は、 <u>①会議費</u> に計上してください。
2	②旅費交通費	(2) 大会期間中（大会前日を含む）における、会場設営・TO 機材の運搬等は、稼働役員の「日当」扱いとし、 <u>②旅費交通費</u> に計上してください。
3	④消耗品費	(3) ボールペン等を多量に購入する場合は、一般管理費で購入し、地区事務局管理のもと、各大会事業に貸出するようにしてください。
4	⑦賃借料	(4) 学校施設使用料の署名が学校代表者（学校長、事務局長）の場合は、 <u>⑦賃借料</u> に計上してください。 (5) リース・レンタル（物品賃貸）は、 <u>⑦賃借料</u> に計上してください。
5	⑨諸謝金	(6) 学校施設使用料の署名が顧問等の場合は、 <u>⑨諸謝金</u> に計上してください。 (7) 大会稼働役員が MMC/MMD を担当する場合、稼働役員日当と MMC/MMD 謝金の二重払いはしないでください。（日当のみで計上してください。） ※ただし、理事長が認めた場合は、財政調整基金から支出し、 日当（事業活動報告書に記載）＋謝金（地区の財政調整基金に記載） の二重払いは可とする。
6	⑫報償費	(8) 表彰用の賞状（市販品（印刷されたもの）含む）の購入費は、 <u>⑫報償費</u> に計上してください。
7	⑬食糧費	(9) 弁当代は、飲料及び <u>消費税も含めて 900 円以内</u> です。 (10) 弁当等を購入する場合は、エコバック・段ボール等の利用を推奨します。 (11) 熱中症対策や PT（フィジカルセラピスト：理学療法士）で使用する飲料・氷代は、 <u>⑬食料費</u> に計上して下さい。 (12) レジ袋代は、 <u>④消耗品費</u> に計上してください。 ※経費と報告書作成の手間削減の為に、できるだけレジ袋を購入しないよう努めてください。 支出明細書 記載例) 1 食糧費 No.7 コンビニ名 ○○弁当 750 円 2 消耗品 No.7 コンビニ名 レジ袋 5 円 (13) 審判稼働者 のみ、原則、お昼を跨ぐ場合、500 円を上限とした昼食費を支払うことができます。
8	⑭雑費	(14) 予備費は計上しないでください。 (15) ゴミはできるだけ持ち帰るようご協力ください。 ※有料ゴミ袋の購入は、 <u>④消耗品費</u> に計上してください。

9	その他	<p>(16) 大会参加費 の返金が必要になった際の HBA の考え方</p> <p>a) 組合せ抽選前日までに、不当な行為等の発生により出場を認めない場合、振込手数料を差し引いて返金します。</p> <p>b) 組合せ後の棄権は、返金しません。</p> <p>c) 自然災害及び主催側の都合によって大会が中止になった場合、システム使用料を含む全額を返金します。</p>
---	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

《 報告書について 》

No.	様 式	注意事項等
1	収支予算書	(1) 記入例をもとに、作成をお願いします。
2	収支報告書	<p>(2) 上部の「地区協会名～実施場所」欄等、収支予算書と連動している箇所がありますので、変更がある場合は、収支予算書を変更してください。</p> <p>(3) 収入・支出の予算欄の金額は、収支予算書と連動しています。</p> <p>(4) 支出の金額欄は、支出明細書と連動しています。</p> <p>(5) 摘要(内訳)欄は、確認の為、必ず入力してください。</p>
3	支出明細書	<p>(6) 科目でまとめずに、領収書の日付順に記載してください。</p> <p>(7) 領収書No.欄は、連番であれば複数の記載も可とする。 (別紙サンプル1 参照…P12)</p> <p>(8) 摘要(内訳)欄はできるだけ詳細に記載してください。 ※例 賃借料の支払日と使用日が異なる場合、摘要欄には、実際に使用した日を記載する。</p> <p>(9) コート設営等において、会場が複数の場合、判断が困難になる為、領収書と同様に会場名を記載してください。</p>
4	活動報告書	(10) 記入例をもとに、作成をお願いします。
5	領収書	<p>(11) 明細（品名、単価、数量、合計金額）のあるものがが必要です。 ※詳細は、一般管理費会計と同様です。</p>

5	領収書	<p>(12) 宛名について</p> <p>a) 部会名・中体連・高体連等の名前は使用しないで下さい。</p> <p>b) 体育館使用の際、減免措置となる場合は、地区協会名以外でもかまいません。</p>																																																																																											
	※HBA ホームページ掲載の各種領収書様式をご覧ください	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">大会種別</th> <th colspan="2">主管</th> <th rowspan="2">大会委託料</th> <th rowspan="2">領収書宛名</th> <th colspan="2">事業会計</th> <th rowspan="2">領収書提出</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>HBA</th> <th>地区</th> <th>剰余</th> <th>超過</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>地区協会事業</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td>地区協会名</td> <td>開催地区</td> <td>開催地区</td> <td>※</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>U15ブロック大会</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td>地区協会名</td> <td>開催地区</td> <td>HBA負担</td> <td>※</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>全道大会(委託)</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>HBA</td> <td>HBA</td> <td>HBA負担</td> <td>要</td> <td>U15 選手権、U18 選手権、U18 新人、マスターズ、道民</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>全道大会</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td>HBA</td> <td>HBA</td> <td>HBA負担</td> <td>要</td> <td>U12 夏季、U12 全国、U15 新人、国スポ、総合</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>U12ブロック大会</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td>HBA</td> <td>HBA</td> <td>HBA負担</td> <td>要</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>基盤強化推進事業</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td>HBA</td> <td>HBA</td> <td>HBA負担</td> <td>要</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>会場使用料減免措置</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>開催地区名・HBA 以外でも OK</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ HBA が必要と判断したものは提出していただくこともあります。</p>									大会種別	主管		大会委託料	領収書宛名	事業会計		領収書提出	備考	HBA	地区	剰余	超過	1	地区協会事業		○		地区協会名	開催地区	開催地区	※		2	U15ブロック大会		○		地区協会名	開催地区	HBA負担	※		3	全道大会(委託)		○	○	HBA	HBA	HBA負担	要	U15 選手権、U18 選手権、U18 新人、マスターズ、道民	4	全道大会	○			HBA	HBA	HBA負担	要	U12 夏季、U12 全国、U15 新人、国スポ、総合	5	U12ブロック大会	○			HBA	HBA	HBA負担	要		6	基盤強化推進事業	○			HBA	HBA	HBA負担	要		7	会場使用料減免措置				開催地区名・HBA 以外でも OK				
		大会種別	主管		大会委託料	領収書宛名	事業会計		領収書提出			備考																																																																																	
			HBA	地区			剰余	超過																																																																																					
	1	地区協会事業		○		地区協会名	開催地区	開催地区	※																																																																																				
	2	U15ブロック大会		○		地区協会名	開催地区	HBA負担	※																																																																																				
	3	全道大会(委託)		○	○	HBA	HBA	HBA負担	要	U15 選手権、U18 選手権、U18 新人、マスターズ、道民																																																																																			
	4	全道大会	○			HBA	HBA	HBA負担	要	U12 夏季、U12 全国、U15 新人、国スポ、総合																																																																																			
	5	U12ブロック大会	○			HBA	HBA	HBA負担	要																																																																																				
	6	基盤強化推進事業	○			HBA	HBA	HBA負担	要																																																																																				
7	会場使用料減免措置				開催地区名・HBA 以外でも OK																																																																																								
<p>(13) コート設営等の領収書には、会場名を記載してください。</p>																																																																																													
<p>(14) 記入ミスがあった場合</p> <p>a) 訂正が必要になった場合、本人が訂正をしてください。 ※訂正箇所には二重線を引いて、訂正印を押す。</p> <p>b) a) ができなかった場合、報告書確認の際に各地区の 事務局長 及び 事務・会計担当者 が訂正してください。</p>																																																																																													
<p>(15) 領収書の日付順に領収書No.を付けてください。</p>																																																																																													
<p>(16) まとめ方（領収書のとりまとめ枚数の削減の為）</p> <p>a) A5サイズの領収書（コート設営・TO謝礼等）が連番で複数枚ある場合、上下につけるとA4サイズにまとめることができます。(別紙サンプル2・3参照…P13・14)</p> <p>b) レシートや領収書等は、連番の場合、1枚のA4用紙にできるだけまとめるようにしてください。 また、それぞれが重ならないようにしてください。(別紙サンプル4参照…P15)</p>																																																																																													
<p>(17) 日当、諸謝金等の名前は必ず自筆で記入し、自筆サインまたは受領印を押して下さい。</p>																																																																																													
<p>(18) コート設営等の諸謝金領収書の署名について</p> <p>役職名は、以下のとおり記入してください。</p> <p>・地区協会の場合：「役職名・委員会名・部会名」等</p> <p>・チームの場合：「チーム代表者・監督・顧問・引率者」等</p>																																																																																													
5	領収書																																																																																												

		<p>(19) 「自筆サイン・受領印」欄について 日当等の受け取りの際には、自筆で名前を記入する欄の他に、受領したことを確認するための欄がありますので、以下どちらかの処理をお願いいたします。</p> <p>a) 自筆サイン b) 印鑑（押印） ※薄い、欠けているなど、判別できないものがありますのでご注意ください。 ※シャチハタは使用しないで下さい。</p>
		<p>(20) 提出時は、PDF データでお願いします。</p> <p>a) 1 ファイルに 1 枚の保存ではなく、1 ファイルに全枚数を保存して下さい。 b) カラーでもモノクロでもよいです。</p>
		<p>(21) 支出明細書の領収書Noと領収書が一致していることを確認して下さい。</p>

Ⅲ その他、全体を通して

No.	事 項	注意事項等
1	購入物関連	<p>(1) 大量に購入するもの（該当大会で使用するには多すぎるもの）については、内容を精査し、地区の一般管理費で購入し、各カテゴリーに貸出してください。 ※例 事務用品（ボールペン、セロテープ、養生テープなど）</p> <p>(2) 以下の場合、必ず HBA に連絡をしてください。</p> <p>a) 大会事業で、3 万円以上となるものの購入が必要になった場合。 b) 一般管理費で、予算で計上していないものの購入が必要になった場合。 c) 予算額を大幅に上回るようになったものが発生した場合。 d) 対象経費基準の一覧に記載のないものの購入が必要になった場合。</p>
2	報告書関連	<p>(3) 報告書作成にあたり、不明な点がある場合は、HBA に相談してください。 わからないまま作成しますと、チェックに時間を要してしまいます。</p> <p>(4) 提出していただく報告書等の様式が古い場合がありますので、常に最新のものを HBA のホームページからダウンロードしてください。</p> <p>(5) 報告書等のセルについて</p> <p>a) 「プルダウンメニュー」の設定があるセルは、そこから選択してください。 b) シート間で連動（計算式や文字）している箇所は入力ができないように保護設定しています。</p> <p>(6) 事業の報告書提出について</p> <p>a) 事業終了後、1 カ月以内に提出してください。 b) 理事長（又は事務局長）が最終確認してから HBA に提出してください。</p> <p>(7) 事業が中止になった場合は、「中止報告書」を提出してください。</p>
3	その他	<p>(8) HBA 連絡先 連絡漏れをなくすため、以下 4 名宛にメールを送ってください</p> <p>①高橋事務局長 hbaofi.160401@lemon.plala.or.jp ②野々村財務部部長 nono-k_0906@cameo.plala.or.jp ③坂野財務部副部長 sakamichi-home@tenor.ocn.ne.jp ④村上財務部員 qvovp.mako@icloud.com</p>

12

○収支報告書7大会 支出明細書

経費の内容、内訳（品名・単価・数量）や明細等を「内容」の欄に記入してください。
詳細情報の記入がある場合、「収支報告書」の摘要（内訳）／備考欄の記入は必要ありません。

※記入箇所が足りなくなった場合は、行を挿入して記入してください。

以下の様に 1 行に
まとめてよい

§

§

S

a) A5サイズの領収書（コート設営・TO謝礼等）が、2枚以上ある場合、A4サイズにまとめて下さい

領 収 証		領収書No. 1
〇〇地区バスケットボール協会		様
<p>¥ 20,000</p> <p>但し、大会名： 【社会人選手権】 札幌</p> <p>第3回北海道社会人B B選手権札幌ブロック予選</p> <p>（会場名） 札幌新川高等学校</p> <p>コート設営費として（@10,000円 × 2コート分）</p> <p>上記正に領収しました</p> <p>2021 年 5 月 8 日</p> <p>チーム・団体名： 札幌新川高校(女子)</p> <p>役 職 名： コーチ</p> <p>氏 名(自筆): 森 岡 一 郎</p> <p>住 所: 札幌市北区新川5条8丁目1-1</p>		

領 収 証		領収書No. 2
〇〇地区バスケットボール協会		様
<p>¥ 12,000-</p> <p>但し、大会名： 【社会人選手権】 札幌</p> <p>第3回北海道社会人B B選手権札幌ブロック予選</p> <p>TO謝礼として（@ 6,000円 × 2ゲーム）</p> <p>上記正に領収しました</p> <p>2021 年 5 月 8 日</p> <p>チーム・団体名： 札幌新川高校(女子)</p> <p>役 職 名： コーチ</p> <p>氏 名(自筆): 森 岡 太 郎</p> <p>住 所: 札幌市北区新川5条8丁目1-1</p>		

別紙サンプル3

a) 領収書と請求書（明細書）がA5サイズの場合は、A4サイズにまとめて下さい

14

A4サイズ

領収書

令和 4 年 11 月 4 日

NO. 6

領 収 書

A No. 010570

〇〇地区バスケットボール協会 様

令和 4 年 11 月 4 日

領収金額

¥ 6 0 0 -

入金内容

No. 001891 / PC用紙代

AS 株式会社アサミツ商販

〒959-0825 新潟市東区大森5丁目5番10号

代表取締役 高橋 航光

TEL 0660 52-2126

上記の通り領収致しました

学校教育図書教材教具心理検査

AS 株式会社アサミツ商販

〒959-0825 新潟市東区大森5丁目5番10号

代表取締役 高橋 航光

TEL 0660 52-2126

取引銀行 北陸銀行 富田支店 (当) 3300910

富田信用金庫 北城支店 (振) 0600023

領収書

令和 4 年 11 月 4 日

NO. 6

領 収 書

A No. 010570

〇〇地区バスケットボール協会 様

令和 4 年 11 月 4 日

領収金額

¥ 6 0 0 -

入金内容

No. 001891 / PC用紙代

AS 株式会社アサミツ商販

〒959-0825 新潟市東区大森5丁目5番10号

代表取締役 高橋 航光

TEL 0660 52-2126

上記の通り領収致しました

学校教育図書教材教具心理検査

AS 株式会社アサミツ商販

〒959-0825 新潟市東区大森5丁目5番10号

代表取締役 高橋 航光

TEL 0660 52-2126

取引銀行 北陸銀行 富田支店 (当) 3300910

富田信用金庫 北城支店 (振) 0600023

A4
サイズ
にま
とめ
て下
さい

A4サイズ

領収書

令和 4 年 11 月 4 日

NO. 6-A

御 請 求 書

学校教育図書教材教具心理検査

AS 株式会社アサミツ商販

〒959-0825 新潟市東区大森5丁目5番10号

代表取締役 高橋 航光

TEL 0660 52-2126

〇〇地区バスケットボール協会 様

001891

令和 4 年 11 月 4 日 納入予定 月 日

取引銀行 北陸銀行 富田支店 (当) 3300910

富田信用金庫 北城支店 (振) 0600023

品名	数量	単価	金額	備考
PC用紙	14	500円	7000	
消費税			700	
合 計			7700	

振 込 先 美保小学校

振 込 額 7000 円

消費税 700 円

合 計 7700 円

御 請 求 書

学校教育図書教材教具心理検査

AS 株式会社アサミツ商販

〒959-0825 新潟市東区大森5丁目5番10号

代表取締役 高橋 航光

TEL 0660 52-2126

〇〇地区バスケットボール協会 様

001891

令和 4 年 11 月 4 日 納入予定 月 日

取引銀行 北陸銀行 富田支店 (当) 3300910

富田信用金庫 北城支店 (振) 0600023

品名	数量	単価	金額	備考
PC用紙	14	500円	7000	
消費税			700	
合 計			7700	

振 込 先 美保小学校

振 込 額 7000 円

消費税 700 円

合 計 7700 円

領收№12

c) レシートや領収書をA4用紙に貼る際、それぞれが重ならないようにしてください

※3か所の重なりに
注意して下さい

【地区協会用】2026年度 各種会議・大会等の 領収書の様式及び記入例

<お願い・注意事項>

- 領収書には、①品名、②単価、③数量が記載されていること
※1 合計金額表示のみの領収書の場合、上記①～③の記載がある「納品書」・「請求書」を添付すること
※2 コンビニやスーパー等で購入の場合、レシートでよい(宛名不要)
- 領収書等の宛名は、「開催地区協会名」とする(U15ブロック含む)
※体育館利用時等における減免措置の場合は、開催地区協会名以外でもよい
ただし、以下の大会については、「HBA」または「(一財)北海道バスケットボール協会」とする
(1)全道大会 : ・U12夏季 ・U12全国 ・U12ブロック ・U15新人(南北大会)
(2)全道大会(委託) : ・U15選手権 ・U18選手権 ・U18新人 ・道民大会 ・マスターズ
- 領収印/直筆サインについて
受領については、「印鑑」または「直筆サイン」とする
- 「会議費・日当・旅費交通費・食糧費・雑費」の区分(科目)の適用について
※対象経費基準で間違いやすい箇所を「参考資料1」としましたので参照願います
- 事業報告の際に、各領収書(レシート)の金額を各科目ごとに記載してください
- 訂正について
訂正は、二本線を引いて必ず当事者(領収者)や担当者の訂正印、又は訂正サインをお願いいたします
(参考資料2参照)
- 備品の購入・修理について
(1)予算にないものを支出する際は、HBAの承認を得ること(報告・連絡・相談して下さい)
(2)3万円以上になる備品を購入・修理する際は、2社以上から見積りを貰うこと
※その際は、HBAに連絡して下さい
(3)購入・修理、当初予算等にないものを支出した場合で、HBAに報連相が無く会計処理されたものについては、地区協会の「財政調整基金」からの対応となることもあります

<シート様式名> ※様式は全て記入例あり

表紙			
参考資料1	「会議費・日当・旅費交通費・食糧費・雑費」の区分(科目)の適用について		
参考資料2	「領収書等」の訂正について		
地区①-1	役員日当【会議・大会用】	基盤強化推進費・事業運営費	一般管理費
地区①-2	役員日当【会議・大会用】(リモート)	基盤強化推進費・事業運営費	一般管理費
地区②-1	審判稼働費	基盤強化推進費・事業運営費	
地区②-2	審判交通費・宿泊費・食糧費	基盤強化推進費・事業運営費	
地区②-3	審判食糧費	基盤強化推進費・事業運営費	
地区③-1	TO稼働費(チーム・団体)	基盤強化推進費・事業運営費	
地区③-2	TO稼働費(個人)	基盤強化推進費・事業運営費	
地区③-3	TO交通費・食糧費(個人)	基盤強化推進費・事業運営費	
地区④	コート設営費	基盤強化推進費・事業運営費	
地区⑤-1	学校体育館使用料(一覧)	基盤強化推進費・事業運営費	
地区⑤-2	学校体育館使用料(単票)	基盤強化推進費・事業運営費	
地区⑥	PT(フィジカルセラピスト・理学療法士)稼働費	基盤強化推進費・事業運営費	
地区⑦	学校施設使用料	基盤強化推進費・事業運営費	一般管理費
地区⑧-1	渉外・通信補助費(一覧)		一般管理費
地区⑧-2	渉外・通信補助費(単票)		一般管理費
別紙1	対象経費基準【基盤強化推進費・事業運営費】	※「科目」適用内容を確認して下さい	
別紙2	対象経費基準【一般管理費】	※「科目」適用内容を確認して下さい	

「会議費・日当・旅費交通費・食糧費・雑費」の区分(科目)の適用について
【詳細は、2025年度 対象経費基準を参照】

		1. 会議費				2. 旅費交通費		13. 食糧費	14. 雑費
		①会議室使用料	②日当	③旅費交通費	④飲料軽食費	①日当	②旅費交通費		
事業運営費	(大会事前打合せ・組合せ会議等)	○ ・ 公共施設を使用した場合 (一般的な領収書が発行されるもの) ・ 学校施設を使用した場合 (HBA様式の領収書を使用する)	○ ・ 上限2,000円(基本交通費を含む)	○ ・ HBA旅費規程を準用する	○ ・ 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 ・ 飲料のみの場合は「200円以内税込」とする	—	—	—	—
		—	—	—	—	○	○	○	○
	大会中	—	—	—	—	・ 上限2,000円(基本交通費を含む)	・ HBA旅費規程を準用する	・ 1人上限 900円 消費税込(飲料含む) ・ 原則、審判稼働並びに業務がお昼を跨ぐ場合、食糧費500円を上限に支払うことができる ・ 熱中症対策に伴う飲料・氷代は、食料費で計上して下さい。PT(フジカルセラピスト:理学療法士)で使用するものも含む	・ 茶菓代(2,000円/日) ・ ゴミ回収費 ・ クリーニング代 ・ 大会委託費
		1. 会議費				2. 旅費交通費			22. 雑費
		①会議室使用料	②日当	③旅費交通費	④飲料軽食費	①日当	②旅費交通費		
一般管理費	(理事会・評議員会・委員会等)	○ ・ 公共施設を使用した場合 (一般的な領収書が発行されるもの) ・ 学校施設を使用した場合 (HBA様式の領収書を使用する)	—	—	○ ・ 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 ・ 飲料のみの場合は「200円以内税込」とする	○ ・ 上限2,000円(基本交通費を含む)	○ ・ HBA旅費規程を準用する		—
			—	—	・ 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 ・ 飲料のみの場合は「200円以内税込」とする	・ リモート(ZOOM)会議等への日当は、1,000円/回とする			—

「領収書等の訂正」について

○領収書や旅費日当・諸謝金精算書について、訂正が生じる場合は二本線を引いて必ず当事者（領収者）や担当者の訂正印又は訂正サインをお願いいたします。

<参考>

1. 役員日当【会議・大会用】

No.	所属/役職名	氏 名（自筆）	居住地 （市町村名）	移動距離（往復km） 下記◆2参照	①日当	②追加交通費 10円単位を四捨五入 下記◆2参照	③宿泊費 札幌市内 12,000円 札幌以外 10,000円 下記◆3参照	合計 （①+②+③）	受領印/ 直筆サイン
1	会長	萩原 一郎 萩原 一郎	帯広市 帯広市	383.0 603.28	¥2,000	¥12,700 ¥20,800 野々	¥12,000	¥26,700 ¥34,800 野々	萩原
2	競技会委員会 委員長	梅野 二 梅野 二	旭川市	274.58	¥2,000	¥8,700		¥10,700	梅野
3	競技会委員会 委員	坂本 三 梅野 二 坂本	江別市	41.62	¥2,000	¥500		¥2,500	坂本

㊦が擦れているため訂正して追㊦

2. 審判謝礼

No.	コートNo.	氏 名（自筆）	ライセンス級	金 額	受領印
1	A-1	堀田 一郎 堀田 一郎	S A 野々村	¥3,000 ¥2,000 野々村	堀田
2	A-1	坂田 二郎	B	¥1,500	坂田
3	B-1	森野 三郎	B	¥1,500	森野

注意)

- ・ボールペン等の記入は、消えないボールペンを使用して下さい。
- ・フリクションボールペン（消せるボールペン）は、使用しないこと。

領収書様式 地区①-1 役員日当【会議・大会用】

開催日	202 年 月 日 ()			会議時間： ～	領収書No. _____	
会議名／大会名	カテゴリー選択	地区 ロック ブ選 択				役員日当・追加交通費・宿泊費
開催場所				大会 日目	合計額： 円	

No.	所属／役職名	氏名（自筆）	居住地 （市町村名）	移動距離 （往復km） <small>下記◆2参照</small>	① 日当	② 追加交通費 <small>10円単位を四捨五入 下記◆2参照</small>	③ 宿泊費 <small>札幌市内12,000円 札幌以外10,000円 下記◆3参照</small>	合計 （①+②+③）	受領印/ 直筆サイン
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合 計									

◆ 1 支出明細書の科目 大会の会議（抽選会等）は「会議費」に、大会稼働日および一般管理費は「旅費交通費」に計上

◆ 2 交通費算出方法 交通費、日当の支払は、「会議、競技会、各種事業会計」において準用する。

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「最短ルート算出」)との往復距離が40km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、40kmを超える場合、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、40kmを超える場合、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)」)-40Km(基本距離)]×42円=……円 (10円単位を四捨五入))となります。

◆ 3 宿泊を必要とする基準

・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。

領収書様式 地区①-1 役員日当【会議・大会用】

記入例

開催日	2026 年 5 月 3 日 (日)		会議時間：18：30～20：30	領収書No. 1
会議名／大会名	【U12夏季】	札幌	第〇〇回 サマーフェスティバル in 〇〇	宿泊費
開催場所	北海きたえーるメインアリーナ (会議の場合は、会議室名等を記載)		大会 2 日目	合計額： 51,600 円

会議の場合は時間を記入してください

No.	所属／役職名	氏名(自筆)	居住地 (市町村名)	移動距離 (往復km) 下記◆2参照	① 日当	② 追加交通費 10円単位を四捨五入 下記◆2参照	③ 宿泊費 札幌市内12,000円 札幌以外10,000円 下記◆3参照	合計 (①+②+③)	受領印/ 直筆サイン
1	会長	秋原 一郎	帯広市	388.00	2,000	14,600	12,000	28,600	秋原
2	副会長	梅野 二郎	旭川市	274.00	2,000	9,800		11,800	梅野
3	〇〇部会部会長	坂本 三郎	江別市		2,000			2,000	坂本
4	〇〇部会	□□ □□	恵庭市	68.00	2,000	1,200		3,200	□□
5	〇〇委員会	☆☆ ☆☆	千歳市	88.60	2,000	2,000		4,000	☆☆
6	〇〇委員会委員長	△△ △△	札幌市		2,000			2,000	△△
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合 計					12,000	27,600	12,000	51,600	

稼働者(出席者)名を左上に薄い字で入力
記載OK・「印鑑」または「直筆サイン」！
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印！（朱肉を用意）

- ・支出明細書（基盤強化推進費・事業運営費の場合）
- ・大会の会議(抽選会等)は「会議費」に計上、
- ・大会稼働日は「旅費交通費」に計上
- ・日当は「2,000円」を上限とし、主催者が金額設定をすることができる
- ・代表者会議などのチーム代表者への日当は発生しません

- ・支出明細書（一般管理費の場合）
- ・各委員会・部会等の一般管理費に係る会議は「旅費交通費」に計上
- ・日当は「2,000円」を上限とし、主催者が金額設定をすることができる
- ・総会などのチーム代表者への日当は発生しません

◆1 支出明細書の科目 大会の会議(抽選会等)は「会議費」に、大会稼働日および一般管理費は「旅費交通費」に計上

◆2 交通費算出方法 交通費、日当の支払は、「会議、競技会、各種事業会計」において準用する。

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「最短ルート算出」)との往復距離が40km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、40kmを超える場合、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、40kmを超える場合、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」]-40Km(基本距離)×42円=.....円(10円単位を四捨五入)」となります。

◆3 宿泊を必要とする基準

・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。

領収書様式 地区①-2 役員日当【会議・大会用】(リモート)

開催日	202 年 月 日 ()		会議時間： ～	領収書No.
会議名／大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択		役員日当 (リモート)
開催場所	リモート (Zoom等)			合計額： 円

No.	所属／役職名	氏名 (自筆)	日当	受領日	受領印/ 直筆サイン
1			1,000	202 年 月 日	
2				202 年 月 日	
3				202 年 月 日	
4				202 年 月 日	
5				202 年 月 日	
6				202 年 月 日	
7				202 年 月 日	
8				202 年 月 日	
9				202 年 月 日	
10				202 年 月 日	
11				202 年 月 日	
12				202 年 月 日	
13				202 年 月 日	
14				202 年 月 日	
15				202 年 月 日	
16				202 年 月 日	
17				202 年 月 日	
18				202 年 月 日	
19				202 年 月 日	
20				202 年 月 日	
合 計					

領収書様式 地区①-2 役員日当【会議・大会用】(リモート)

記入例

開催日	2026 年 6 月 1 日 (月)		会議時間: 18:30~20:00	領収書No. 2
会議名/大会名	【HBA】	札幌	事務担当者連絡会議 会議の場合は時間を記入してください	
開催場所	リモート (Zoom等)			合計額: 6,000 円

No.	所属/役職名	氏名 (自筆)	日当	受領日	受領印/直筆サイン
1	会長	萩原 一郎	1,000	2026 年 6 月 2 日	萩原
2	副会長	梅野 二郎	1,000	2026 年 6 月 13 日	梅野
3	〇〇部会部会長	坂本 三郎	1,000	2026 年 6 月 13 日	坂本
4	〇〇部会	□□ □□	1,000	2026 年 6 月 2 日	□□
5	〇〇委員会	☆☆ ☆☆	1,000	2026 年 6 月 22 日	☆☆
6	〇〇委員会委員長	△△ △△	1,000	2026 年 6 月 22 日	△△
7				202 年 月	
8					
9					
10				202 年 月 日	
11				202 年 月 日	
12					
13					
14					
15				202 年 月 日	
16				202 年 月 日	
17				202 年 月 日	
18				202 年 月 日	
19				202 年 月 日	
20				202 年 月 日	
合 計			6,000		

稼働者(出席者)名を左上に薄い字で入力
記載OK・「印鑑」または「直筆サイン」!
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印! (朱肉を用意)

・リモートの日当は「1,000円」を上限とし、主催者が金額設定をすることができる

・総会・代表者会議などのチーム代表者への日当は発生しません

領収書様式 地区②-1 審判稼働費

開催日	202 年 月 日 ()		大会 日目	領収書No.
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択	審判稼働費	
開催場所				合計額： 円

No.	コートNo.	氏名（自筆）	ライセンス級	金額	受領印/ 直筆サイン
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計					

審判稼働費【上限額 S級3,000円、A級2,000円、B級1,500円、C級1,000円、D級500円、E級500円】

領収書様式 地区②-1 審判稼働費

記入例

開催日	2026 年 9 月 12 日 (土)		大会 1 日目	領収書No. 3
大会名	【社会人選手権】	道央	第〇回 北海道社会人選手権 道央ブロック予選	
開催場所	ゆうばり文化スポーツセンター			合計額: 12,000 円

No.	コートNo.	氏名 (自筆)	ライセンス級	金額	受領印/ 直筆サイン
1	A-1	堀田 一郎	A	2,000	
2	A-1	坂田 二郎	B	1,500	
3	B-1	森野 三郎	B	1,500	
4	B-1	茂呂 四郎	C	1,000	
5	A-2	坂野 五郎	B	1,500	
6	A-2	須戸 六郎	D	500	
7	B-2	中田 七郎	S	3,000	
8	B-2	野々村 八郎	C	1,000	
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計				12,000	

自筆で記入

・「印鑑」または「直筆サイン」!
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印! (朱肉を用意)

開催日	202 年 月 日 ()			大会 日目	領収書No. _____	
大会名	カテゴリー選択	地区ブロック選択			①交通費+②宿泊費	③食糧費
開催場所				合計額： 円	合計額： 円	

No.	氏名（自筆）	居住地 （市町村名）	移動距離 （往復km） <small>下記◆2参照</small>	①追加交通費 <small>10円単位を四捨五入 下記◆2参照</small>	②宿泊費 <small>札幌市内12,000円 札幌以外10,000円 下記◆3参照</small>	③食糧費	合計 （①+②+③）	受領印/ 直筆サイン
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合 計								

◆1 支出明細書の科目 追加交通費及び宿泊費は「旅費交通費」に、食糧費は「食糧費」に計上

◆2 交通費算出方法 交通費、宿泊費は、「往復距離」を「移動距離」にのりし算出する。

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「最短ルート算出」)との往復距離が40km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、40kmを超える場合、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、40kmを超える場合、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)]」-40Km(基本距離)×42円=・・・円 (10円単位を四捨五入)」となります。

◆3 宿泊を必要とする基準

・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。

開催日	2026 年 10 月 3 日 (土)			大会 1 日目	領収書No. 4
大会名	【社会人選手権】	札幌	第〇回 北海道社会人BB選手権札幌ブロック予選	①交通費+②宿泊費	③食糧費
開催場所	北海きたえーるメインアリーナ			合計額: 22,280 円	合計額: 4,000 円

No.	氏名(自筆)	居住地 (市町村名)	移動距離 (往復km) 下記②参照	①追加交通費 10円単位を四捨五入 下記②参照	②宿泊費 札幌市内12,000円 札幌以外10,000円 下記③参照	③食糧費	合計 (①+②+③)	受領印/ 直筆サイン
1	北本 健二	江別市				500	500	北本
2	北本 健三	旭川市	274.00	9,800	10,980	500	21,280	北本
3	北本 健吾	小樽市	76.00	1,500		500	2,000	北本
4	茂呂 四郎	札幌市				500	500	茂呂
5	坂野 五郎	札幌市				500	500	坂野
6	須戸 六郎	札幌市				500	500	須戸
7	中田 七郎	札幌市				500	500	中田
8	野々村 八郎	札幌市				500	500	野々村
9								
10								
11								
12	『((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(往復距離)-40km)×42円 で算出し100円単位に四捨五入する ※ 算出の片道距離 小数点第2位までをそのまま2倍して往復距離とする ※ 審判講習会の場合は、50%をかけます 【算出例】(片道137.57km×2-40km)×42円=9,875.88円 → 9,900円							
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合 計				11,300	10,980	4,000	26,280	

◆ 1 支出明細書の科目 追加交通費及び宿泊費は「旅費交通費」に、食糧費は「食糧費」に計上
 ◆ 2 ①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「最短ルート算出」)×2(往復距離)-40km(基本距離)×42円=……円(10円単位を四捨五入))となり、かつ、札幌市内12,000円、札幌以外10,000円を超過する場合は、超過分を支払う。

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「最短ルート算出」)との往復距離が40km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、40kmを超える場合、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、40kmを超える場合、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))-40km(基本距離)×42円=……円(10円単位を四捨五入))となり、かつ、札幌市内12,000円、札幌以外10,000円を超過する場合は、超過分を支払う。

◆ 3 宿泊を必要とする基準

・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。

開催日	202 年 月 日 ()			大会 日目	領収書No.
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択			審判食糧費
開催場所					合計額： 円

No.	氏名（自筆）	金額	受領印/ 直筆サイン	No.	氏名（自筆）	金額	受領印/ 直筆サイン
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			
合 計				合 計			

領収書様式 地区②-3 審判食糧費

記入例

開催日	2026 年 5 月 5 日 (火)		大会 1 日目	領収書No. 5
大会名	【U15選手権】	札幌	U15選手権札幌予選	審判食糧費
開催場所	当別町総合体育館			合計額： 2,500 円

No.	氏名 (自筆)	金額	受領印/ 直筆サイン	No.	氏名 (自筆)	金額	受領印/ 直筆サイン
1	森山 一郎	500		21			
2	森山 二郎	500		22			
3	森山 三郎	500		23			
4	森山 四郎	500		24			
5	森山 五郎	500		25			
6				26			
7							
8							
9							
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			
合 計		2,500		合 計			

自筆で記入

・「印鑑」または「直筆サイン」！
 ※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
 しっかり押印！（朱肉を用意）

領収書様式 地区㊟-1 TO稼働費(チーム・団体)

開催日	202 年 月 日 ()			大会 日目	領収書No. _____
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択			TO稼働費
開催場所					合計額： 円

No.	チーム / 団体名	氏名（自筆）	住所	1ゲーム当たりの金額 / ゲーム数		金額	受領印/ 直筆サイン
1				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
2				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
3				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
4				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
5				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
6				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
合 計							

領収書様式 地区㊟-1 TO稼働費(チーム・団体)

開催日	202 年 月 日 ()			大会 日目	領収書No. _____
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択			TO稼働費
開催場所					合計額： 円

No.	チーム・団体名	氏名（自筆）	住所	1ゲーム当たりの金額・ゲーム数		金額	受領印/ 直筆サイン
1				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
2				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
3				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
4				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
5				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
6				1ゲーム当たり	ゲーム数		
	役職名：						
合 計							

開催日	2026年 8月 22日 (土)			大会 1 日目	領収書No. 6	
大会名	【HBA】	札幌	第79回 北海道総合選手権札幌予選			TO稼働費
開催場所	北海きたえるメインアリーナ				合計額： 15,000 円	

No.	チーム / 団体名	氏名 (自筆)	住所	1ゲーム当たりの金額 / ゲーム数		金額	受領印/直筆サイン
1	北海道〇〇高等学校 男子	坂本 一郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-1	1ゲーム当たり	ゲーム数	6,000	
	役職名： 顧問			3,000	2		
2	北海道〇〇高等学校 女子	坂本 二郎	札幌市豊平区 豊平5条12丁目1-2	1ゲーム当たり	ゲーム数	6,000	
	役職名： 監督			3,000	2		
3	北海道△△高等学校 男子	坂本 三郎	札幌市豊平区 豊平5条13丁目1-3	1ゲーム当たり	ゲーム数	3,000	
	役職名： コーチ			3,000	1		
4				1ゲーム当たり	ゲーム数		
5							
6							
						15,000	

チーム/団体名：登録チーム名

役職名：顧問、監督、コーチ、引率者、チーム代表者、チームマネージャー等を記入して下さい

氏名：自筆でフルネーム

住所：氏名記載者の現住所を記入して下さい

TO稼働費：1ゲームあたり「6,000円」を上限とします
大会主催者が金額を決定して下さい

支出明細書 科目「諸謝金」

・「印鑑」または「直筆サイン」！
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印！（朱肉を用意）

領収書

開催日	2026年 8月 23日 (日)			大会 2 日目	領収書No. 7	
大会名	【HBA】	札幌	第79回 北海道総合選手権札幌予選			TO稼働費
開催場所	北海きたえるメインアリーナ				合計額： 18,000 円	

No.	チーム・団体名	氏名 (自筆)	住所	1ゲーム当たりの金額・ゲーム数		金額	受領印/直筆サイン
1	北海道〇〇高等学校 男子	坂本 一郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-1	1ゲーム当たり	ゲーム数	9,000	
	役職名： 顧問			3,000	3		
2	北海道〇〇高等学校 女子	坂本 二郎	札幌市豊平区 豊平5条12丁目1-2	1ゲーム当たり	ゲーム数	6,000	
	役職名： 監督			3,000	2		
3	北海道△△高等学校 男子	坂本 三郎	札幌市豊平区 豊平5条13丁目1-3	1ゲーム当たり	ゲーム数	3,000	
	役職名： コーチ			3,000	1		
4				1ゲーム当たり	ゲーム数		
5				1ゲーム当たり	ゲーム数		
6				1ゲーム当たり	ゲーム数		
合 計						18,000	

開催日	202 年 月 日 ()		大会 日目	領収書No.
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択	TO稼働費	
開催場所				合計額： 円

No.	氏名(自筆)	1ゲーム当たりの金額 / ゲーム数		金額	受領印/ 直筆サイン
1		1ゲーム当たり	ゲーム数		
2		1ゲーム当たり	ゲーム数		
3		1ゲーム当たり	ゲーム数		
4		1ゲーム当たり	ゲーム数		
5		1ゲーム当たり	ゲーム数		
6		1ゲーム当たり	ゲーム数		
7		1ゲーム当たり	ゲーム数		
8		1ゲーム当たり	ゲーム数		
9		1ゲーム当たり	ゲーム数		
10		1ゲーム当たり	ゲーム数		
11		1ゲーム当たり	ゲーム数		
12		1ゲーム当たり	ゲーム数		
13		1ゲーム当たり	ゲーム数		
14		1ゲーム当たり	ゲーム数		
15		1ゲーム当たり	ゲーム数		
16		1ゲーム当たり	ゲーム数		
17		1ゲーム当たり	ゲーム数		
18		1ゲーム当たり	ゲーム数		
19		1ゲーム当たり	ゲーム数		
20		1ゲーム当たり	ゲーム数		
合 計					

開催日	2026 年 8 月 22 日 (土)			大会 1 日目	領収書No. 8
大会名	【HBA】	札幌	第79回 北海道総合選手権 札幌予選		TO稼働費
開催場所	北海きたえーるメインアリーナ				合計額： 18,000 円

No.	氏名(自筆)	1ゲーム当たりの金額 / ゲーム数		金額	受領印/ 直筆サイン
1	森山 一郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 1	1,000	
2	森山 二郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 1	1,000	
3	森山 三郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 1	1,000	
4	森山 四郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 1	1,000	
5	森山 五郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 1	1,000	
6	森山 六郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 1	1,000	
7	森山 七郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 2	2,000	
8	森山 八郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 2	2,000	
9	森山 九郎	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 2	2,000	
10	野々村 慶市	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 2	2,000	
11	野々村 慶次	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 2	2,000	
12	野々村 慶蔵	1ゲーム当たり 1,000	ゲーム数 2	2,000	
13		1ゲーム当たり	ゲーム数		
14		1ゲーム当たり	ゲーム数		
15		1ゲーム当たり	ゲーム数		
16		1ゲーム当たり	ゲーム数		
17		1ゲーム当たり	ゲーム数		
18		1ゲーム当たり	ゲーム数		
19		1ゲーム当たり	ゲーム数		
20		1ゲーム当たり	ゲーム数		
合 計				18,000	

自筆で記入

・「印鑑」または「直筆サイン」！
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印！（朱肉を用意）

開催日	202 年 月 日 ()			大会 日目	領収書No. _____		
大会名	カテゴリー選択	地区ブロック選択			①交通費		②食糧費
開催場所					合計額： 円		合計額： 円

No.	氏名 (自筆)	居住地 (市町村名)	移動距離 (往復km) <small>下記②参照</small>	①追加交通費 <small>10円単位を四捨五入 下記②参照</small>	②食糧費		合計 (①+②)	受領印/ 直筆サイン
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合 計								

◆1 支出明細書の科目 追加交通費は「旅費交通費」に、食糧費は「食糧費」に計上
◆2 >C選民負担方法 >C選民、口30円支払は、1食糧、献金、各種事業費等計上し、10円単位を四捨五入する。
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「最短ルート算出」)との往復距離が40km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、40kmを超える場合、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、40kmを超える場合、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)」]-40Km(基本距離)×42円=……円 (10円単位を四捨五入)]となります。
◆3 宿泊を必要とする基準
・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。



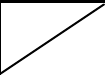
設営日	202 年 月 日 ()				領収書№		
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択				コート設営費	
設営場所						合計額： 円	

No.	チーム / 団体名	氏名 (自筆)	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
2				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
3				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
4				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
合 計							

設営日	202 年 月 日 ()				領収書№		
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択				コート設営費	
設営場所						合計額： 円	

No.	チーム / 団体名	氏名 (自筆)	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
2				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
3				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
4				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
合 計							

設営日	2026 年 6 月 12 日 (金)			領収書№ 10	
大会名	【U12】	道央	U12ブロック大会		コート設営費
設営場所	当別町総合体育館			合計額： 30,000 円	

No.	チーム / 団体名	氏名（自筆）	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1	札幌新川高校（女子）	森岡 太郎	札幌市北区 新川5条8丁目1-1	1コート当たり	コート数	20,000	
	役職名： コーチ			10,000	2		
2	札幌新川高校（男子）	森岡 次郎	札幌市北区 新川5条8丁目1-1	1コート当たり	コート数	10,000	
	役職名： 監督			5,000	2		
3		自筆で記入		1コート当たり	コート数		
	役職名：						
4							
	役職名：						
チーム・団体名：登録チーム名						30,000	
役職名：顧問、監督、コーチ、引率者、チーム代表者、チームマネージャー等を記入して下さい							

・「印鑑」または「直筆サイン」！
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印！（朱肉を用意）

チーム・団体名：登録チーム名
役職名：顧問、監督、コーチ、引率者、チーム代表者、チームマネージャー等を記入して下さい
氏名：自筆でフルネーム
住所：氏名記載者の現住所を記入して下さい
コート設営費：ラインが引いていない場合 1コート「10,000円」を上限とします
 ラインが引いてある場合 1コート「5,000円」を上限とします
 大会主催者側で金額を決定して下さい
支出明細書 科目「諸謝金」

				コート設営費	
				合計額： 円	

No.	チーム / 団体名	氏名（自筆）	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
2				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
3				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
4				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
合 計							


使用日	202 年 月 日 ()				領収書№		
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択				学校体育館使用料	
設営場所						合計額： 円	

No.	チーム / 団体名	氏名 (自筆)	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
2				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
3				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
4				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
合 計							

使用日	202 年 月 日 ()				領収書№		
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択				学校体育館使用料	
設営場所						合計額： 円	

No.	チーム / 団体名	氏名 (自筆)	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
2				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
3				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
4				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
合 計							

使用日	2026 年 6 月 13 日 (土)			領収書№ 11
大会名	【社会人選手権】	札幌	第〇回 北海道社会人BB選手権札幌ブロック予選	学校体育館使用料
設営場所	札幌新川高等学校			合計額： 10,000 円

No.	チーム / 団体名	氏名（自筆）	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1	札幌新川高校（女子）	森岡 太郎	札幌市北区 新川5条8丁目1-1	1コート当たり	コート数	10,000	
	役職名： コーチ			10,000	1		
2		自筆で記入		1コート当たり	コート数		
	役職名：						
3				1コート当たり	コート数		
4		チーム・団体名：登録チーム名 役職名：顧問、監督、コーチ、引率者、チーム代表者、チームマネージャー等を記入して下さい 氏名：自筆でフルネーム 住所：氏名記載者の現住所を記入して下さい 学校体育館使用謝礼：1コート（1日）「10,000円」を上限とします 大会主催者側で金額を決定して下さい		1コート当たり	コート数		

自筆で記入

・「印鑑」または「直筆サイン」！
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印！（朱肉を用意）

チーム・団体名：登録チーム名

役職名：顧問、監督、コーチ、引率者、チーム代表者、チームマネージャー等を記入して下さい

氏名：自筆でフルネーム


住所：氏名記載者の現住所を記入して下さい

学校体育館使用謝礼：1コート(1日)「10,000円」を上限とします
大会主催者側で金額を決定して下さい

支出明細書 科目「諸謝金」

※領収書が 学校長・学校事務局長 の場合「賃借料」になります

使用日	2026 年 6 月 14 日 (日)			領収書№ 12
大会名	【社会人選手権】	札幌	第〇回 北海道社会人BB選手権札幌ブロック予選	学校体育館使用料
設営場所	札幌新川高等学校			合計額： 10,000 円

No.	チーム / 団体名	氏名（自筆）	住所	1コート当たりの金額 / コート数		金額	受領印/ 直筆サイン
1	札幌新川高校（女子）	森岡 太郎	札幌市北区 新川5条8丁目1-1	1コート当たり	コート数	10,000	
	役職名： コーチ			10,000	1		
2				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
3				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
4				1コート当たり	コート数		
	役職名：						
合 計						10,000	

領収書様式 地区⑤-2 学校体育館使用料(単票)

領 収 書		領収書No. _____
宛名選択	様	
<div style="font-size: 2em; margin-bottom: 10px;">¥</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">但し、大会名：</div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <div style="background-color: #ffffcc; padding: 2px;">カテゴリー選択</div> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">地区 選択</div> <div style="text-align: center;">ブロック 選択</div> </div> </div> </div> <hr/> <hr/>		
<p>学校体育館使用料 として</p> <p>上記、正に領収しました</p> <p style="text-align: center;">202 年 月 日</p> <p>学校名/チーム名/団体名：</p> <hr/>		
<p>役職名：</p> <hr/>		
<p>氏名(自筆)： ㊞</p> <hr/>		
<p>住所：</p> <hr/>		

領収書様式 地区⑤-2 学校体育館使用料(単票)

領 収 書		領収書No. _____
宛名選択	様	
<div style="font-size: 2em; margin-bottom: 10px;">¥</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">但し、大会名：</div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <div style="background-color: #ffffcc; padding: 2px;">カテゴリー選択</div> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">地区 選択</div> <div style="text-align: center;">ブロック 選択</div> </div> </div> </div> <hr/> <hr/>		
<p>学校体育館使用料 として</p> <p>上記、正に領収しました</p> <p style="text-align: center;">202 年 月 日</p> <p>学校名/チーム名/団体名：</p> <hr/>		
<p>役職名：</p> <hr/>		
<p>氏名(自筆)： ㊞</p> <hr/>		
<p>住所：</p> <hr/>		

領収書様式 地区⑤-2 学校体育館使用料(単票)

記入例

領 収 書

領収書No. 13

札幌地区バスケットボール協会

様

¥ 10,000 —

但し、大会名：

【U15選手権】

札幌

U15選手権大会の為

学校体育館使用料 として

上記、正に領収しました

2026 年 10 月 11 日

学校名/チーム名/団体名：

札幌市中の島中学校 男子バスケ部

役職名：

顧問

氏名(自筆)：

秀 島 太 郎



住所：

札幌市豊平区平岸5条8丁目1-1

自筆で記入

領収書様式 地区⑤-2

・「印鑑」または「直筆サイン」！
 ※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
 しっかり押印！（朱肉を用意）

¥

但し、大会名：

カテゴリー選択

地区 ブロック
選択

学校体育館使用料 として

上記、正に領収しました

202 年 月 日

学校名/チーム名/団体名：

役職名：

氏名(自筆)：



住所：

開催日	202 年 月 日 ()			大会	日目	領収書№	
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択				PT稼働費	
開催場所						合計額：	円

No.	所属	氏名（自筆）	住所	稼働時間	金額	受領印/ 直筆サイン
1				全日		
				午前		
				午後		
2				全日		
				午前		
				午後		
3				全日		
				午前		
				午後		
4				全日		
				午前		
				午後		
合 計						

PT稼働費【上限額 全日：6,000円、午前：3,000円、午後：3,000円】

開催日	202 年 月 日 ()			大会	日目	領収書№	
大会名	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択				PT稼働費	
開催場所						合計額：	円

No.	所属	氏名（自筆）	住所	稼働時間	金額	受領印/ 直筆サイン
1				全日		
				午前		
				午後		
2				全日		
				午前		
				午後		
3				全日		
				午前		
				午後		
4				全日		
				午前		
				午後		
合 計						

PT稼働費【上限額 全日：6,000円、午前：3,000円、午後：3,000円】

開催日	202 年 月 日 ()			大会	日目	領収書№	
大会名	カテゴリー選択	地区・ ブロック 選択				PT稼働費	
開催場所						合計額：	円

No.	所属	氏名（自筆）	住所	稼働時間	金額	受領印/ 直筆サイン
1				全日		
				午前		
				午後		
2				全日		
				午前		
				午後		
3				全日		
				午前		
				午後		
4				全日		
				午前		
				午後		
合 計						

PT稼働費【上限額 全日：6,000円、午前：3,000円、午後：3,000円】

開催日	2027 年 1 月 30 日 (土)			大会 1 日目	領収書No. 14
大会名	【U12ブロック】	道央	第〇〇回U12ブロック大会		PT稼働費
開催場所	北海きたえーる				合計額： 12,000 円

No.	所属	氏名 (自筆)	住所	稼働時間	金額	受領印/ 直筆サイン
1	スポーツ医科学委員会	森本 太郎	札幌市中央区 南7条西15丁目5-5	全日 午前 午後 ○	3,000	森本
2	スポーツ医科学委員会	岡本 洋子	札幌市豊平区 平岸3条6丁目5-6	全日 午前 ○ 午後	3,000	岡本
3	スポーツ医科学委員会	森田 二郎	札幌市豊平区 平岸3条7丁目5-7	全日 ○ 午前 午後	6,000	森田
4				全日 午前 午後		
合 計						

自筆で記入

PT : フィジカルセラピスト / 理学療法士

氏名 : 自筆でフルネーム

住所 : 氏名記載者の現住所を記入して下さい

支出明細書 科目「諸謝金」

3,000円、午後：3,000円】

・「印鑑」または「直筆サイン」！
※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
しっかり押印！（朱肉を用意）

開催日	住所：氏名記載者の現住所を記入して下さい	大会 2 日目	領収書No. 15
大会名		会	PT稼働費
開催場所			合計額： 12,000 円

No.	所属	氏名 (自筆)	住所	稼働時間	金額	受領印/ 直筆サイン
1	スポーツ医科学委員会	森本 太郎	札幌市中央区 南7条西15丁目5-5	全日 午前 ✓ 午後	3,000	森本
2	スポーツ医科学委員会	岡本 洋子	札幌市豊平区 平岸3条6丁目5-6	全日 午前 午後 ✓	3,000	岡本
3	スポーツ医科学委員会	森田 二郎	札幌市豊平区 平岸3条7丁目5-7	全日 ✓ 午前 午後	6,000	森田
4				全日 午前 午後		
合 計					12,000	

PT稼働費【上限額 全日：6,000円、午前：3,000円、午後：3,000円】

開催日	202 年 月 日 ()			大会 日目	領収書№
大会名	カテゴリー選択	地区・ブロック 選択			PT稼働費
開催場所					合計額： 円

No.	所属	氏名 (自筆)	住所	稼働時間	金額	受領印/ 直筆サイン
1				全日 午前 午後		
2				全日 午前 午後		
3				全日 午前 午後		
4				全日 午前 午後		
合 計						

PT稼働費【上限額 全日：6,000円、午前：3,000円、午後：3,000円】

領収書様式 地区⑦ 学校施設使用料

領 収 書		領収書No. _____
宛名選択	様	
<p>¥ _____</p>		
但し、会議・大会名 :	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択
<p>学校施設(_____)使用料 として</p>		
<p>上記、正に領収しました</p>		
<p>202 年 月 日</p>		
<p>学校名/チーム名/団体名:</p>		
<p>_____</p>		
<p>役職名:</p>		
<p>氏名(自筆): _____ (印)</p>		
<p>住所:</p>		

領収書様式 地区⑦ 学校施設使用料

領 収 書		領収書No. _____
宛名選択	様	
<p>¥ _____</p>		
但し、会議・大会名 :	カテゴリー選択	地区 ブロック 選択
<p>学校施設(_____)使用料 として</p>		
<p>上記、正に領収しました</p>		
<p>202 年 月 日</p>		
<p>学校名/チーム名/団体名:</p>		
<p>_____</p>		
<p>役職名:</p>		
<p>氏名(自筆): _____ (印)</p>		
<p>住所:</p>		

領収書様式 地区⑦ 学校施設使用料

記入例

領 収 書

領収書No. 16

札幌地区バスケットボール協会

様

¥ 3,000 —

但し、会議・大会名：

【U15選手権】

札幌

U15選手権大会の組合せ会議、実行委員会

学校施設(札幌市中の島中学校応接室)使用料として

上記、正に領収しました

2026 年 9 月 15 日

学校名/チーム名/団体名：

札幌市中の島中学校 男子バスケ部

役職名：

顧問

氏名(自筆)：

秀 島 太 郎



住所：

札幌市豊平区平岸5条8丁目1-1

自筆で記入

領収書様式 地区⑦ 学校施設使用料

宛名選

・「印鑑」または「直筆サイン」!
 ※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
 しっかり押印!(朱肉を用意)

¥

但し、会議・大会名：

カテゴリー選択

地区 ブロック
選択

学校施設(

)使用料として

上記、正に領収しました

202 年 月 日

学校名/チーム名/団体名：

役職名：

氏名(自筆)：



住所：

領収書№

領 収 書

渉外・通信補助費

合計額： 円

No.	所属／役職名	氏名（自筆）	住所	金額	受領日	受領印
1	所属選択				202 年	
					月 日	
2	所属選択				202 年	
					月 日	
3	所属選択				202 年	
					月 日	
4	所属選択				202 年	
					月 日	
5	所属選択				202 年	
					月 日	
6	所属選択				202 年	
					月 日	
7	所属選択				202 年	
					月 日	
8	所属選択				202 年	
					月 日	
9	所属選択				202 年	
					月 日	
10	所属選択				202 年	
					月 日	
11	所属選択				202 年	
					月 日	
12	所属選択				202 年	
					月 日	
13	所属選択				202 年	
					月 日	
14	所属選択				202 年	
					月 日	
15	所属選択				202 年	
					月 日	
16	所属選択				202 年	
					月 日	
合 計						

領 収 書

渉外・通信補助費

合計額： 55,000 円

No.	所属／役職名	氏名（自筆）	住所	金額	受領日	受領印
1	役員	北海 一郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-1 コーポ北海 301	10,000	2026 年	
	理事長				7 月 15 日	
2	役員	北海 二郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-2 コーポ北海 302	10,000	2026 年	
	事務局長				7 月 15 日	
3	総務委員会	北海 三郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-3 コーポ北海 303	10,000	2026 年	
	委員長				8 月 22 日	
4	審判委員会	北海 四郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-4 コーポ北海 304	10,000	2026 年	
	委員長				8 月 22 日	
5	審判委員会	北海 五郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-5 コーポ北海 305	5,000	2026 年	
	テクニカルW/G				7 月 15 日	
6	審判委員会	北海 六郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-6 コーポ北海 306	5,000	2026 年	
	テクニカルW/G				8 月 22 日	
7	審判委員会	北海 七郎	札幌市豊平区 豊平5条11丁目1-7 コーポ北海 307	5,000	2026 年	
	TO 養成・指導W/G				10 月 5 日	
8	所属選択	<div>自筆で記入</div>			202 年	
					月	
9	所属選択				<div>・「印鑑」または「直筆サイン」！ ※印鑑の場合は、印影に擦れなく、 しっかり押印！（朱肉を用意）</div>	
10	所属選択				202 年	
					月 日	
11	所属選択				202 年	
					月 日	
12	所属選択				202 年	
					月 日	
13	所属選択				202 年	
					月 日	
14	所属選択				202 年	
					月 日	
15	所属選択				202 年	
					月 日	
16	所属選択				202 年	
					月 日	
合 計				55,000		

領収書様式 地区地区⑧-2 渉外・通信補助費(単票)

領 収 書		領収書No. _____
宛名選択	様	

¥

但し、渉外・通信補助費として、上記正に領収しました

202 年 月 日

所属:

所属選択

役職名:

氏名(自筆):

印

住所:

領収書様式 地区地区⑧-2 渉外・通信補助費(単票)

領 収 書		領収書No. _____
宛名選択	様	

¥

但し、渉外・通信補助費として、上記正に領収しました

202 年 月 日

所属:

所属選択

役職名:

氏名(自筆):

印

住所:

領収書様式 地区地区⑧-2 渉外・通信補助費(単票)

記入例

領 収 書

領収書No. 18

札幌地区バスケットボール協会

様

¥ 10,000 —

但し、渉外・通信補助費として、上記正に領収しました

2026 年 7 月 15 日

所属:

役員

役職名:

事務局長

氏名(自筆):

札幌 太郎



住所:

札幌市豊平区豊平5条11丁目1-1

自筆で記入

領収書様式 地区地区

宛名選

・「印鑑」または「直筆サイン」!
 ※印鑑の場合は、印影に擦れなく、
 しっかり押印!(朱肉を用意)

¥

但し、渉外・通信補助費として、上記正に領収しました

202 年 月 日

所属:

所属選択

役職名:

氏名(自筆):



住所:

（別紙1） HBA_2025年度 対象経費基準【基盤強化推進費 事業運営費】

2025.9.10現在

科目	①会議費	②旅費交通費	③通信運搬費	④消耗品費	⑤器具備品費	⑥印刷製本費	⑦賃借料	⑧広告宣伝費	⑨ 諸謝金	⑩保険料	⑪支払手数料	⑫報償費	⑬食糧費	⑭雑費	⑮その他
対 象 経 費 内 容 （ H B A ）	(1)事業の打合せや会議開催に係る費用を言う。 (2)会場会議室の使用料等 (3) 会議出席に対する日当は、2,000円（基本交通費含む）とする。基本交通費とは、出席のため必要な移動往復距離40km以内をいう。（距離の試算は、「Google マップによる。」）ただし、その参加者の移動距離が基本交通費基準を超える場合、次に示す追加交通費を支払うことが出来る。 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。 例：（片道111.88km×2－40km）×42 円＝7,717.92円（100円単位に四捨五入）≒7,700円＋日当2,000円＝9,700円 ※ 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 (4)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。 (5)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（交通費含む）は、専務理事が別に定める。 (6)リモート（ZOOM）会議等への参加日当は、1,000円/回とする。	(1)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、日当（鉄道運賃、バス運賃、航空運賃、自動車ガリン代、高速代、宿泊費等）※HBA旅費規程に準ずる。 (2)競技会稼働役員の日当（交通費含む）は、以下に定める。 ①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を超える場合、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を超える場合、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。 ⑤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。 ⑥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お願いします。」 ⑦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。 (3)招集審判員の交通費・宿泊費は、(2)のHBA旅費規程に準ずる。 (4)講習会受講を兼ねる招集審判員の交通費補助は、上記による算出額の 50%とし、その額は専務理事が別に定める。 (5)競技会に稼働する運営役員は、当該競技会に参加チームスタッフ・選手、ならびに稼働する審判員およびその他の業務（マンツーマンディレクターおよびマンツーマンコミショナー等）と重複しないことが望ましい。ただし、競技会運営上重複が必要な場合、日当等の支払いおよびその額は、専務理事が別に定める。	(1)大会要項・組合せ等発送料、ただし大会要項・組合せ等はTeamJBAを活用・HPに掲載等で、資料の郵送料等経費削減を図る。 (2)活動に伴うインターネット接続費やシステム利用代金等 (3)公式ホームページの運用・維持に係る費用（JBA310万円関連） (4)感染症対策に伴うマスク、消毒液購入費等 (5)ごみ袋 (6)トイレットペーパー	(1)筆記用具類、コピー用紙等事務用消耗品 (2)スコアシート、ライナー、リングネット等競技に係る消耗品 ※大会毎に筆記用具類を購入しなくて頂き、大会毎に使い回すこと。 (3)会場暖房用、灯油購入代 (4)感染症対策に伴うマスク、消毒液購入費等 (5)ごみ袋 (6)トイレットペーパー	(1)3万円以上の場合は、HBAに相談して下さい。 (2)キッズ対象活動事業に関する備品(キッズボール等) ・器具備品費の購入は、下記条件全てを満たす場合のみ ①備品/資産管理台帳を作成の上管理し個人所有とならないこと。 ②備品/資産管理台帳の提出	(1)事業に関連する開催要項・チラシ・ポスター等 (2)プログラム印刷代 (3)プログラムコピー代	(1)施設・用具等の借上料等 (2)バス会社へ支払う貸切バス利用料等 (3)会場清掃料・観客席が飲食を利用し際の清掃料 (4)リース料、レンタル料等物品を賃貸するための支出	(1)大会・イベント用ポスター印刷代 (2)バス会社へ支払う貸切バス利用料等 (3)会場清掃料・観客席が飲食を利用し際の清掃料 (4)リース料、レンタル料等物品を賃貸するための支出	(1)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・雑給上限額（所得税込）※競技会事業 (2)審判謝金：上限額/試合 S:3,000円、A:2,000円、B:1,500円、C:1,000円、D:500円 (3)団体(チーム・クラブ・学校)による諸謝金の扱いとなる。 ・学校施設使用料：上限10,000円/コト/日 ・コート設営費 上限10,000円/コート（※ラインが引いてある場合は「半額」） ・TO謝礼 上限6,000円/試合 (4)ドクター・看護士・PT(理学療法士)含む 6,000円/日 (5)マンツーマンディレクターおよびマンツーマンコミショナーの稼働者の謝金は、1日稼働される場合は、日当で支払う。 ※諸謝金と日当との二重払いはいしない。 (6)会場整備費（駐車場警備費）	①大会・講習会に関する保険料 ①金融機関への振込手数料・両替手数料等 ②TeamJBA大会参加費手数料(204円) ③賞状印刷、及び購入代 ・学校施設使用料：上限10,000円/コト/日 ・コート設営費 上限10,000円/コート（※ラインが引いてある場合は「半額」） ・TO謝礼 上限6,000円/試合 (4)ドクター・看護士・PT(理学療法士)含む 6,000円/日 (5)マンツーマンディレクターおよびマンツーマンコミショナーの稼働者の謝金は、1日稼働される場合は、日当で支払う。 ※諸謝金と日当との二重払いはいしない。 (6)会場整備費（駐車場警備費）	①金銭機関への振込手数料・両替手数料等 ②TeamJBA大会参加費手数料(204円) ③賞状印刷、及び購入代 ②原則、審判稼働並びに業務がお昼を跨ぐ場合、食糧費500円を上限に支払うことができる ③PT(理学療法士)が、使用する飲料・水代 ④クリーニング代 ⑤大会委託料	①チームの表彰物購入／レプリカ・優勝カップ・楯購入代等） ②選手(個人賞)への表彰物購入／メダル・トロフィー代等） ③賞状印刷、及び購入代 ②原則、審判稼働並びに業務がお昼を跨ぐ場合、食糧費500円を上限に支払うことができる ③PT(理学療法士)が、使用する飲料・水代 ④クリーニング代 ⑤大会委託料	①競技会、講習会等におけるスタッフ等、役員への弁当（お茶代含む）代等は、 一人900円（消費税込） までとする。 ②原則、審判稼働並びに業務がお昼を跨ぐ場合、食糧費500円を上限に支払うことができる ③PT(理学療法士)が、使用する飲料・水代 ④クリーニング代 ⑤大会委託料	①茶菓代等 ②ゴミ回収費・管理者が処理する場合 ③ゴミ処理場まで持参した際のごみ処理代 ④クリーニング代 ⑤大会委託料	①大会中止の際、参加費の返金

【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、その場合の日常（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常（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、日常の支払は、「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、日常「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精算してください。 (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、個人所有としないもの ◆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 ・バリッソ、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こと 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 ※対象経費に関する支払に限る ◆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限り	◆年間 MVP賞購入費 ◆中高体連個人賞購入費	◆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。	

各種領収書の宛名

No.	大会種別	HBA 主管	地区 主管	大会 委託料	領収書宛名	事業会計		備考
						剰余	超過額	
1.	地区協会事業		○		地区協会名	開催地区	開催地区	
2.	U15ブロック大会		○		地区協会名	開催地区	HBA負担	
3.	全道大会（委託）		○	○	HBA	HBA	HBA負担	マスターズ、道民、U15選手権、U18（2大会）
4.	全道大会	○			HBA	HBA	HBA負担	U15新人、国スポ、総合
5.	U12ブロック大会	○			HBA	HBA	HBA負担	
6.	基盤強化推進事業	○			HBA	HBA	HBA負担	
7.	会場使用料減免措置				開催地区名、HBA以外でもOK			

	JBA等	会議・大会等	HBA	地区協会
12月10日 (水)				
11日 (木)		<専務理事カナダ視察(12/1~10)>		
12日 (金)				
13日 (土)	レバvs富山戦	○第5回D級ライセンス養成講習会 (江別市青年センター)		
14日 (日)				
15日 (月)			◆2026年度HBA用予算書「様式類」HPアップ	◆2026年度地区協会用予算書「様式類」HPアップ
16日 (火)		①拡大委員会(小研3)		
17日 (水)		○No.3回理事会(中島体育センター2F講堂)	◆2026年度 HBA 各部・委員会・各部会予算書(一般管理費・事業費)「予算策定大綱および活動指針」案内・周知	◆2026年度地区協会予算書(一般管理費・基盤強化推進費・事業費)「予算策定大綱および活動指針」案内・周知
18日 (木)				
19日 (金)				●第2回事務会計担当者説明会(Zoom 18:30~)小研3
20日 (土)				
21日 (日)		U12全道大会代表者会議(小研3)		
22日 (月)				
23日 (火)				
24日 (水)	レバvs秋田戦			
25日 (木)		●U18高校新人組合せ・実行委(小研2・3)		
26日 (金)		●U15中学新人大会		
27日 (土)	レバvs京都戦	・南大会(小樽(男子)・札幌(女子)) ・北大会(北見)		
28日 (日)			■事務局年末年始休み	
29日 (月)			■事務局年末年始休み	
30日 (火)			■事務局年末年始休み	
31日 (水)			■事務局年末年始休み	
1月1日 (木)			■事務局年末年始休み	
2日 (金)			■事務局年末年始休み	
3日 (土)			■事務局年末年始休み	
4日 (日)			■事務局年末年始休み	
5日 (月)			■事務局年末年始休み	
6日 (火)			HBA仕事始め	
7日 (水)				
8日 (木)		●U18北海道リーグ(1/8~10 きたえるメインサブ)		
9日 (金)				
10日 (土)		●U12ミニバス全国予選(1/9~11恵庭・江別・千歳) ●強・育(北海道U14ブロックDCI)(1/10~11中学会場) ●メモリアル大会(1/11~12 きたえる)		
11日 (日)				
12日 (月祝)				
13日 (火)		●U15クラブ新人大会(1/13~14 きたえるサブ) ②拡大委員会(小研3)		
14日 (水)		○No.8常務理事会(中研修室)		
15日 (木)				
16日 (金)				
17日 (土)				
18日 (日)				
19日 (月)				
20日 (火)			○2026年度D_fund-A報告の日 (対象:法務・登録・普及・広報・3×3・U12) ○2026年度全国大会審判派遣予算書の日 (対象:審判委員会)	
21日 (水)		○強・育(U18強化事業運営会議②)()		
22日 (木)				
23日 (金)				
24日 (土)				
25日 (日)		○U12ブロックエリア大会 インテグリティ研修会(小研3)		
26日 (月)				
27日 (火)				
28日 (水)	レバvs群馬	○強・育(DCI拡大運営会議)()		◆予算書(一般管理費・基盤強化推進費)提出の日 ※事務局にメール送付厳守
29日 (木)				
30日 (金)	○2026D_fund-A報告の日			○地区協会2026年度 予算書チェック開始
31日 (土)	レバvs越谷			
2月1日 (日)				
2日 (月)				
3日 (火)				
4日 (水)		⑥法務部会(小研3)		○地区協会2026年度 予算書チェック開始
5日 (木)				○地区協会の予算書とりまとめ集計 ※専務理事にヒアリング
6日 (金)		●U18高校新人大会(2/6~8函館)		
7日 (土)	レバvs三河	●U12ブロック道央大会(2/7~8美唄)		
8日 (日)	日立ル行vs三菱電機	●U12ブロック道北大大会(2/7~8深川)		
9日 (月)				
10日 (火)				
11日 (水祝)				
12日 (木)		○強・育(DCI 代表者会議)()	◆予算書・活動計画書提出締切 ※事務局にメール送付厳守	
13日 (金)				
14日 (土)		○第6回D級ライセンス養成講習会(11/14~15函館市)	「予算書内容確認・ヒアリング準備①~⑧」	
15日 (日)				
16日 (月)				
17日 (火)		○強・育(U18強化事業 運営会議③)()	「予算書内容確認・ヒアリング準備①~⑧」	
18日 (水)		○No.9常務理事会(中研修室)		
19日 (木)		○第2回全道競技会委員長会議Zoom(小研3)		
20日 (金)			①財務部・総務・事務局(小研3)	
21日 (土)		●U12ブロック道東大会(2/21~22帯広)		
22日 (日)		●U12ブロック道南大会(2/22~23苫小牧) ●DCI(清田区体・各中学校体 2/22~23) ●U18女子強化事業(東海2/22・北翔大2/23)		
23日 (月祝)				
24日 (火)				
25日 (水)			②登録推進部・広報委・社会人部会(小研3)	
26日 (木)			③スポーツ医科学委・U12部会(小研3)	
27日 (金)			④競技会委・U18部会(小研3)	
28日 (土)				
3月1日 (日)				
2日 (月)				
3日 (火)				
4日 (水)			⑤法務部・国ス市部・3×3委(小研3)	
5日 (木)			⑥普及委・U15部会(小研3)	
6日 (金)			⑦JPBL/WJBL部・審判委(小研3)	
7日 (土)				
8日 (日)				
9日 (月)				
10日 (火)				
11日 (水)	レバvs渋谷		⑧強化・育成委(小研3)	
12日 (木)				
13日 (金)			○HBAの予算書とりまとめ集計	
14日 (土)		○第2回U12全道部会長Zoom会議(小研3)		
15日 (日)				
16日 (月)				
17日 (火)				
18日 (水)			○HBAの予算書とりまとめ集計 ※専務理事にヒアリング	
19日 (木)				
20日 (金祝)				
21日 (土)				
22日 (日)				
23日 (月)				
24日 (火)				
25日 (水)		○第4回理事会(中島体育センター2F講堂)		

■ : 事務局休み

各地区協会 予算書・報告書様式

(凡例 A:事業費、B:一般管理費)

NO	様式	様式名 (A:事業費、B:一般管理費)	2025年度	2026年度
01		◎財務カレンダー (予算策定用)		↓
02		◎第1回事務・会計担当者説明会「資料」 (2025/05/21開催)	↓	
03		◎第2回事務・会計担当者説明会「資料」 (2025/12/19開催)	↓	
04		◆ (地区協会) 【予算・事業報告書作成注意事項】 (一読必須!)	↓	
05	様式・記入例	★ (地区協会) B【一般管理費会計予算書・記入例】	↓	↓
06	記入例	★ (地区協会) A【予算書・報告書】記入例__基盤強化推進費	↓	↓
07	記入例	★ (地区協会) A【予算書・報告書】記入例__事業	↓	↓
08	様式	★ (地区協会) A・B【【〇〇】総合会計集計表 all】 ※別途個別配布		
09	様式	★ (地区協会) A【予算書・報告書】基盤強化推進・事業	↓	↓
10	様式	★ (地区協会) A・B【各種領収書】	↓	↓
11		・各種領収書の宛名について	↓	
12	様式	★ (地区協会) A【計画中止報告書】	↓	↓
13		◆TeamJBA(大会参加料等)収納代行について	↓	
14	様式	(地区協会) A【事業予算収支集計表】		↓

改修依頼

NO	様式	様式名 (A:事業費、B:一般管理費)	2025年度	2026年度
01		◎財務カレンダー (予算策定用)		↓
02		◎第1回事務・会計担当者説明会「資料」 (2025/05/21 開催)	↓	
03		◎第2回事務・会計担当者説明会「資料」 (2025/12/19 開催)	↓	
04		◎【地区協会】予算・事業報告書作成注意事項 (一読必須!)	↓	↓
05	様式・記入例	(地区協会) B【一般管理費会計予算書・記入例】	↓	↓
06	様式	(地区協会) A【予算書・報告書】基盤強化推進・事業	↓	↓
07	様式	(地区協会) A【事業予算収支集計表】		↓
08	記入例	(地区協会) A【予算書・報告書】記入例__基盤強化推進費	↓	↓
09	記入例	(地区協会) A【予算書・報告書】記入例__事業	↓	↓
10	様式	(地区協会) A・B【各種領収書】	↓	↓
11	様式	(地区協会) 各種領収書の宛名について	↓	
12	様式	(地区協会) A【計画中止報告書】	↓	↓
13	様式	(地区協会) A・B【〇〇】総合会計集計表 all】 ※別途個別配布		
14		◎TeamJBA(大会参加料等)収納代行について	↓	
15	様式	(地区協会) 交通費算出表【地区協会用】		↓