

# 競技水準向上対策事業の共通留意事項

## 1 補助事業に対する競技団体の基本姿勢

### (1) 計画・実績及び予算決算の組織内での承認

公金が使われていることを十分認識し、競技力向上を図り県民の期待に応えるため計画段階から組織内で十分検討の上、対象者や内容等を明らかにして、各団体組織の事業計画及び予算、事業報告、決算としての機関決定を行い、組織の事業として実施する。

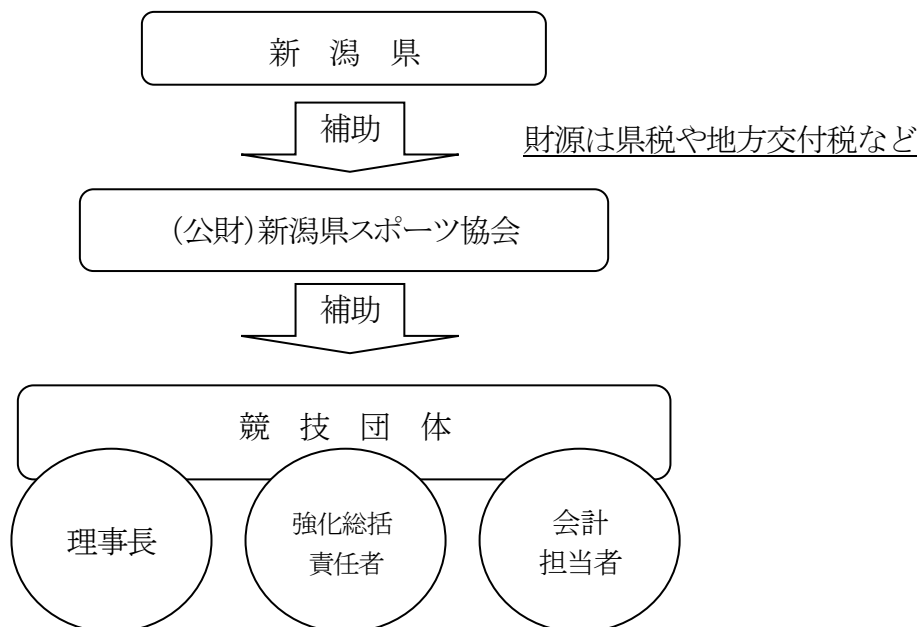
《手順》

- ① 強化委員会等開催、方針決定
- ② 補助事業実施計画・予算の作成
- ③ 補助事業実施計画・予算の承認（総会、理事会、強化委員会等）
- ④ 計画の実行・進捗管理
- ⑤ 補助事業報告・決算の承認

### (2) 組織内での会計チェック体制の確立

競技団体内で役割分担し、事業の効率化、委託費の適正執行に努める。

【例】強化総括責任者	強化計画の全体作成者
理事長（会計責任者）	強化計画・予算執行の承認者
会計担当者	強化計画内容に基づく事業費の払い出し
監事	補助事業の効果・補助金適正執行のチェック者



### (3) 強化活動の管理

事業内容の把握、進捗管理、強化活動が効率的・効果的に行われているかの事業検証に努める。

## 2 補助事業の経理処理上の基本的事項

### (1) 金融機関口座の開設と支払い

ア 団体としての金融機関口座は、団体名を冠した会長名とすること。

イ 専用口座の開設又は特別会計の設置等、他の経費と区別して処理を明確にすること。

### (2) 経理簿の記載

ア 必ず経理簿（預金出納簿及び現金出納簿）を設けること。

イ 経理簿（預金出納簿及び現金出納簿）は、金融機関口座での金銭の動きの他、現金として扱ったものについて内容がわかるように記載すること。

### (3) 請求書・領収書の完備

ア 銀行振込の際は、銀行が発行する「振込受領書」を領収書に変えることができる。

イ 複数の請求を一括して払う場合は、1件ごとの支払い内訳がわかるようにすること。

### (4) 報酬（謝金、謝礼）に係る所得税の源泉徴収

報酬（謝金、謝礼）を支払う場合は所得税の源泉徴収が必要となるので、別記1を参考に適正に処理すること。

## 3 事務処理上の留意点

### (1) 事業計画の承認

この経費の対象となる練習・合宿等は、競技団体から本会へ提出し承認された事業計画によるものとし、計画をされていないものについては対象としない。

### (2) 事業間の流用について

事業ごとに計画・実施し、他の事業への流用は認めない。

### (3) 事業の実施

競技水準向上対策事業補助金交付要綱・実施要領等をよく読み実施すること。

## 報酬にかかる所得税の源泉徴収の取り扱いについて

### 1 源泉徴収制度

報酬などの所得を支払う者が所得支払いの際に所得税額を計算し、支払金額からその所得税額を差し引いて国に納付する制度である。

### 2 源泉徴収義務者

所得税を源泉徴収して国に納付する者を「源泉徴収義務者」という。

### 3 納税地

所得の支払事務を取り扱う団体の支払日における所在地（事務局所在地）となっており、事務局所在地の所轄税務署に納付する。

### 4 源泉徴収義務者の届出

「給与支払事務所等の開設届出書」を事務局所在地の所轄税務署長に提出する。  
既に届出済の競技団体は不要である。

### 5 源泉徴収の対象者及び時期

- (1) 対象者 国内に住所を有する個人
- (2) 時期 所得を対象者に支払う時

### 6 源泉徴収する所得税の金額

報酬支払金額の10.21%

### 7 所得税の納付

#### (1) 納付期限

源泉徴収の対象となる所得を支払った月の翌月10日まで。

#### (2) 納付手続き

源泉徴収をした所得税は、「報酬・料金等の所得税徴収高計算書（納付書）」**②**を添えて銀行や郵便局などで納付する。税務署から通知される整理番号を必ず記入する。

「報酬・料金等の所得税徴収高計算書（納付書）」**②**は、所轄税務署へ請求すること。

### 8 年間報告事務

1月から12月までの間で、支払を受ける者ごとに支払金額や源泉徴収税額などを記載した「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を作成し、「法定調書合計表」を添付の上、翌年1月31日までに所轄税務署長に提出する。

ただし、同一人に対するその年中の支払金額が5万円以下である場合、「支払調書」の提出は不要である。

### 9 支払調書の交付

1月から12月までの間で、支払を受ける者ごとに支払金額や源泉徴収税額などを記載した「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を作成し、対象者に交付する。

## 源泉徴収事務の手順

No.	時 期	項 目	様 式 名
①	所得の支払いが発生した時	事務局所在地の所管税務署長に開設届を提出	「給与支払事務所等の開設届出書」
②	所得を支払った時	報酬・謝金支払金額の10.21%を差し引いた金額を本人に交付	
③	支払った月の翌月 10日又は特例納期 1月上旬	差し引いた現金と納付書を添えて銀行、郵便局等へ納付	「報酬・料金等の所得税徴収高計算書（納付書）」
④	1月31日まで	支払金額と源泉徴収額を記載した調書を本人に交付	「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」
⑤		1月から12月までの間で、支払を受ける者ごとに支払金額や源泉徴収税額などを記載した調書等を所轄税務署へ提出	「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」 「法定調書合計表」

【徴収事務処理フロー図】

