

2020 年度版

Development-fund (D-fund) 申請／報告書類 記入方法 (見本)

2019 年 7 月

公益財団法人日本バスケットボール協会

〒112-0004 東京都文京区後楽 1-7-27 後楽鹿島ビル 6 階

TEL:03-4531-2286 FAX:03-4415-2021

- 目 次 -

1. D-fund 様式一覧	1
2. 2020 年度 D-fund 交付金 申請書作成の流れ	2
3. 2020 年度 D-fund 交付金 使途報告書・活動報告書 作成の流れ	2
4. 交付申請書	3
5. 予算書集計表	4
6. 収支予算書	5
7. D-fund 交付金振込申請書	6
8. ファンド A/B 事業実績報告送付状	7
9. ファンド A 収支報告書	8
10. 支出明細書 (ファンド A/B) 共通	9
11. 活動報告書 (パターン I)	10
12. 活動報告書 (パターン II)	11
13. ファンド B 交付金使途報告書	12
14. 計画中止報告書	13
15. 旅費日当・諸謝金精算書	14
16. 領収書等貼付用紙	15

1. D-fund 様式一覧

	書類名	ページ
交付申請時	交付申請書	P.3
	予算書集計表	P.4
	収支予算書	P.5
振込申請時	交付金振込申請書	P.6
ファンド A 使途報告時	事業実績報告送付状 ※事業ごとに必ず添付	P.7
	ファンド A 収支報告書	P.8
	支出明細書	P.9
	活動報告書	P.10,11
ファンド B 使途報告時	事業実績報告送付状 ※事業ごとに必ず添付	P.7
	ファンド B 使途報告書	P.12
	支出明細書	P.9
計画変更時	計画中止報告書	P.13
活動時	旅費日当・諸謝金精算書	P.14
	領収書等貼付用紙	P.15

～ 2020年度 D-fund交付金 申請書作成の流れ ～

下記の手順に沿って、D-fund申請書類を作成してください。

STEP 1 収支予算書 (p.5)

STEP 2 予算書集計表 (p.4)

STEP 3 2020年度 D-fund交付申請書 (p.3)
交付申請書 10月31日 (木) 提出締切
提出書類 (郵送) / データ (専用サイトへ)

～ 2020年度 D-fund交付金 使途報告書・活動報告書 作成の流れ ～

下記の手順に沿って、事業の実施報告のため以下の資料を作成してください。

ファンドA / ファンドB
STEP① 支出明細書 (p.9) / 支出明細書 (p.9)

※同時に領収書No.順 (連番) に証拠書類の貼付

STEP② 収支報告書 (p.8) / 使途報告書 (p.12)

STEP③ 活動報告書 (p.10,11) / 作成なし

STEP④ ファンドA/B事業実施報告送付状 (p.7) ※事業ごとに必ず添付
交付金使途報告書・活動報告書の提出
提出書類 (郵送) / データ (専用サイトへ)

■ファンドA随時報告・・・**事業終了後一か月以内**。ただし2021年3月21日から3月31日までに終了した事業については、4月20日 提出締切

■ファンドA中間報告・・・全交付対象事業における4月1日から9月末日までに支出した費用の報告 11月2日 (月) 提出締切

■ファンドB上半期報告・・・4月1日から9月末日までに支出した費用 11月2日 (月) 提出締切

■ファンドB下半期報告・・・10月1日以降に支出した費用 4月20日 (火) 提出締切

資料発送日を記入してください。

送付日 年 月 日

公益財団法人日本バスケットボール協会 御中

都道府県協会名/代表者名/担当者名/連絡先を記入し、**協会印を押印**してください。

都道府県協会名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会 印
代表者役職・氏名 会長 △△ 太郎
担当者役職・氏名 事務局長 □□ 次郎
担当者連絡先 0123-45-6788

2020年度 D-fund交付申請書

「D-fund 申請要項」に基づき、下記のとおり、交付金の申請をいたします。

記

ファンドA申請額：	1,801,000	(円)
ファンドB申請額：	5,000,000	(円)
D-fund交付金申請額	<u>6,801,000</u>	(円)

ファンドA申請額
「収支予算書集計表」から自動計算されますので、入力は不要です。交付金限度額は、1,000万円です。

ファンドB申請額
ファンドB申請額は入力してください。交付金限度額は、500万円です。

郵送提出 専用サイト提出 (データ保存)

- 1. 予算書集計表 (必須) (必須)
- 2. 収支予算書 (必須) (必須)
- 3. 2020年度都道府県協会予算案 (必須) (任意)
(策定が難しい場合は、2019年度予算)
- 4. 補足書類 (実施要項等) (任意) (任意)

↑ ↑
提出資料の□に【✓】を付けてください

予算書集計表 (①-1 育成環境整備事業)

申請額区分ごとに作成してください

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
担当者役職・氏名	ユース育成マネージャー △△ 次郎

- 記載箇所が足りなくなった場合は、列を挿入して記入してください。
- 申請額区分1項目につき、集計表1枚となるように作成してください。
- 「収支予算書」(p.5)の【支出】の**対象経費の金額**を転記してください。

小区分▼から表示される項目を選択してください

部門/団体名・活動名
「収支予算書」(p.5)に基づき、部門/団体名/事業名を記入してください

申請上限額	7,000,000
-------	-----------

(単位：円)

	総計	U12育成事業	U16育成事業	[小区分名]	[小区分名]	[小区分名]	[小区分名]	[小区分名]	[小区分名]
		U12カテゴリ-部会	U16カテゴリ-部会	[部門/団体名]	[部門/団体名]	[部門/団体名]	[部門/団体名]	[部門/団体名]	[部門/団体名]
		U12都道府県育成センター	U16都道府県育成センター	[事業名]	[事業名]	[事業名]	[事業名]	[事業名]	[事業名]
1.会議費	20,000	15,000	5,000						
2.旅費交通費	420,000	320,000	100,000						
3.通信運搬費	20,000	20,000							
4.消耗品費	60,000	60,000							
5.器具備品費									
6.印刷製本費									
7.賃借料	40,000	30,000	10,000						
8.広告宣伝費									
9.諸謝金	40,000		40,000						
10.保険料									
11.支払手数料	1,000	1,000							
12.報償費	60,000	30,000	30,000						
13.食糧費	150,000	130,000	20,000						
14.雑費									
支出合計	811,000	606,000	205,000						

※青の枠内は、「収支予算書」(p.5)の【支出】対象経費の金額を転記してください。
※「収支予算書」(p.5)からコピーをして、貼り付けを行う場合は、貼り付けをする際に『**値の貼り付け**』を選択してください。

灰色部分のセルは対象外経費科目のため金額は入りません。

交付申請上限額	344,000	258,000	86,000						
交付金申請額	286,000	200,000	86,000						

JBA記入欄

査定金額		00	86,000						
JBA使用欄 (入力不要)									
小区分番号			3						

収支予算書

管理番号欄は、JBA使用欄 (入力不要)

管理番号: ①-1-1

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
部門/団体名	県ユース育成委員会
担当者役職・氏名	ユース育成マネージャー △△ 次郎

中区分	育成環境整備事業
小区分	U12育成事業
事業名	U12都道府県育成センター
【内容】	
主催者: 〇〇県バスケットボール協会	
主管者: 〇〇県バスケットボール協会	
期間: 5月~12月	
場所: 〇〇県総合運動場体育館ほか	
目的: U12世代に必要な指導(カリキュラム)の実践、選手の育成、指導者の育成、有望選手の発掘	
参加者: 参加者: 小学5・6年生の男女各20名、U12ユース育成コーチ他	
実施方法・規模等: 地区育成センターからの推薦、トライアウトにより選手を選考。毎月1回、計8回開催予定。	

全ての項目を入れてください!

区分・事業名
 ・中区分と小区分はセルにカーソルを合わせ▼で表示される項目の中から選択してください。
 (中区分⇒小区分の順で選択してください。)
 ・事業名は、省略せず記入してください。

[収入] (単位: 円)

項目	金額	摘要(内訳)/備考
1.D-fund 収入	200,000	
2.協賛金	50,000	〇〇株式会社 50,000円
3.広告料		
4.放映料		
5.入場料		
6.プログラム売上代		
7.参加料	320,000	1,000円×40人×8回
8.記念品等売上		
9.補助金	100,000	〇〇県スポーツ協会交付金
10.講習会受講料		
11.その他収益		
合計	670,000	

緑の枠内の「収支予算書」の【金額】を『ファンドA収支報告書』(p.8)の緑の枠内へ転記してください。

【金額】欄
 D-fund 交付金申請額以外の収入金額を記入してください。
 【摘要(内訳)/備考】欄
 算出根拠がわかるように詳細情報を記入してください。

[支出]

項目	金額	対象経費	対象外経費	摘要(内訳)/備考
1.会議費	15,000	15,000		会議室5,000円 交通費10,000円(日当1,000円×10名)
2.旅費交通費	320,000	320,000		スタッフ交通費 2,000円×10人×8回
3.通信運搬費	20,000	20,000		
4.消耗品費	30,000	30,000		
5.器具備品費				
6.印刷製本費				
7.賃借料	30,000	30,000		会場費 10,000円×3回
8.広告宣伝費				
9.諸謝金				
10.保険料	40,000		40,000	200円×25人×8回
11.支払手数料	1,000	1,000		振込手数料
12.報償費	30,000	30,000		メダル購入 40個
13.食糧費	160,000	160,000		弁当代・飲み物代 20,000円×8回
14.雑費				
合計	646,000	606,000	40,000	合計額一致

青の枠内の「収支予算書」の【金額】を『予算書集計表』(p4)の青の枠内へ転記してください。

【対象経費・対象外経費】欄
 総事業費の中から、申請要項【別紙①.ファンドA交付金/対象経費基準】に基づき経費の金額を記入してください。
 【摘要(内訳)/備考】欄
 経費の算出根拠がわかるように詳細情報を記入してください。

収支差額	24,000
------	--------

交付金申請上限額(千円単位)
 事業単位における交付金申請上限額(割合)を定めました。
 ※自動計算されるので記入不要です。

交付金申請上限額	258,000
----------	---------

交付金申請額	200,000
--------	---------

交付金申請額(千円単位)
 交付金申請上限額の範囲内で、希望する交付金申請金額を記入してください。
 入力した金額は、[収入]の「D-fund交付金申請額」へ自動転記されます。

JBA記入欄	査定金額	
--------	------	--

2020年度 D-fund交付金振込申請書

公益財団法人日本バスケットボール協会 御中

送付日 年 月 日

書類送付日付/協会名/作成担当者/連絡先を記入し、**協会印を押印**してください。

都道府県協会名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会^印

代表者役職・氏名 会長 △△ 太郎

担当者役職・氏名 事務局長 □□ 次郎

担当者連絡先 0123-45-6788

JBAから内示を受けた交付金額を記入してください。

下記につき、標記の通り申請します。

色がついている部分は自動で計算されます。

件名	2020年度 D-fund交付金振込申請書										
申請総額	A	1,501,000 円			B	5,000,000 円			計	6,501,000 円	
第1回既振込金額	A	500,000 円			B	1,667,000 円			計	2,167,000 円	
第2回既振込金額	A	500,000 円			B	1,667,000 円			計	2,167,000 円	
第3回振込金額	A	501,000 円			B	1,666,000 円			計	2,167,000 円	
振込口座	金融機関名					支店名					
	〇〇信用金庫					〇〇支店					
	普通	0	1	2	3	4	5	6	※右詰で記載のこと		
	ががが	シャ) 〇〇ケンバスケットボールキョウカイ									
口座名義	一般社団法人〇〇県バスケットボール協会										

振込先を記入してください。

備考	<p>○振込先口座は、申請された都道府県協会の口座に限ります。</p> <p>○申請書受理後、第1回振込金額を2020年4月20日までに、第2回振込金額を2020年6月30日までに第3回振込金額を2020年11月30日までに振込みます。</p> <p>○振込確定日につきましては、個別にご連絡いたしませんので予めご了承ください。</p>
----	--

JBA使用欄

申請書受理日

申請書受理日

書類発送日を記入してください。

送付日 年 月 日

見本

公益財団法人日本バスケットボール協会 御中

都道府県協会名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
代表者役職・氏名 会長 △△ 太郎
担当者役職・氏名 事務局長 □□ 次郎
担当者連絡先 0123-45-6788

事業実績報告送付状

※ 事業ごとに必ず添付してください。

ファンド A : 随時報告 / 中間報告

ファンド B : 上半期報告 / 下半期報告

※ 該当する箇所に○を付けてください。

管理番号

02_PBA①-1-2-1-1

交付金管理表に記載があります
* PBA=各都道府県名

事業名

※ 事業名は省略せずご記入ください。

U12 都道府県育成センター

【 同封書類 】

郵送提出

専用サイト提出
(データ保存)

- 1. ファンドA収支報告書
ファンドB使途支報告書
2. 支出明細書
3. 活動報告書(ファンドAのみ)
4. 証拠書類 (実施要項・領収書・契約書等のコピー)

送付資料の口に【✓】を付けてください

JBA使用欄

Table with 3 columns and 2 rows for JBA use.

ファンドA収支報告書



都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
部門/団体名	県ユース育成委員会
担当者役職・氏名	ユース育成マネージャー △△ 次郎

【区分・事業名・実施期間・実施場所】

- ・中区分と小区分は入力セルにカーソルを合わせ、▼で表示される項目の中から選択してください。
(中区分⇒小区分の順で選択してください。)
- ・事業名は省略せず全てご記入願います。
- ・開催場所が複数あり書ききれない場合は、「〇〇会場他」と記入してください。

中区分	普及促進事業
小区分	U12育成事業
事業名	U12都道府県育成セ
実施期間	2020年5月10
実施場所	〇〇県総合運動場体

予算【収入】1.D-fund収入
『収支予算書』において、査定されました金額を記入してください。
見本として180,000円を設定しています。

項目	予算	決算	対象経費	対象外経費	摘要(内訳)/備考
1.D-fund 収入	180,000	300,000			
2.協賛金	50,000	100,000	〇〇株式会社 50,000円、●●新聞社 50,000円		
3.広告料					
4.放映料					
5.入場料					
6.プログラム売上代					
7.参加料	320,000	320,000	1,000円×40人×8回		
8.記念品等売上					
9.補助金	100,000	100,000	〇●県スポーツ協会交付金		
10.講習会受講料					
11.その他収益					
合計	650,000	820,000			

交付金申請金額欄に記入した金額が、自動転記されます。

緑の枠内は、「収支予算書」(p.5)の緑の枠内の【金額】を転記してください。

【金額】欄

それぞれの項目ごとに金額を記入してください。
D-fund収入金額の欄は「交付金申請金額」の金額が転記されますので、記入は必要ありません。

【摘要(内訳)/備考】欄

算出根拠がわかるように詳細情報を記入してください。

項目	予算	決算	対象経費	対象外経費	摘要(内訳)/備考
1.会議費	15,000	10,000	10,000	0	会議室5,000円 お弁当5,000円 (@500×10名)
2.旅費交通費	320,000	350,000	350,000	0	スタッフ交通費 2,000円×10人×8回、 2,000円×10人×8回、講師分交通費 30,000円
3.通信運搬費	20,000	20,000	20,000	0	資料発送
4.消耗品費	30,000	50,000	50,000	0	ラインテープ、リングネット購入
5.器具備品費		0	0	0	
6.印刷製本費		50,000	0	50,000	報告書冊子印刷 100部
7.賃借料	30,000	50,000	50,000	0	会場代
8.広告宣伝費		0	0	0	
9.諸謝金		15,000	10,000	5,000	講師謝金 15,000円×1回
10.保険料	40,000	40,000	0	40,000	200円×25人×8回
11.支払手数料	1,000	1,000	1,000	0	振込手数料
12.報償費	30,000	30,000	30,000	0	メダル購入 40個
13.食糧費	160,000	150,000	150,000	0	弁当代・飲み物代 20,000円×7回、10,000円×1回
14.雑費		0	0	0	
合計	646,000	766,000	671,000	95,000	

【対象経費・対象外経費】欄

総事業費の中から、申請要項【別紙①.ファンドA交付金/対象経費基準】に基づき経費の金額を記入してください。

【摘要(内訳)/備考】欄

算出根拠がわかるように、詳細情報を記入してください。

収支差額(決算)	54,000
----------	--------

交付金申請上限額	306,000
----------	---------

交付金申請金額	300,000
---------	---------

JBA使用欄 確定金額	
----------------	--

<交付金申請上限額>

※交付金申請上限額は、実績で再計算されます。(予算計画時の上限額で固定されるわけではありません。実績が優先されます。)

※交付金申請上限額は、活動単位における交付金申請上限額(割合)を定めました。自動計算されるので、記入は不要です。

※活動の実績(総事業費:対象事業の支出総額)に対して一定割合の金額に設定されています。(一部の事業を除く)

<交付金申請金額>

※交付金申請上限額よりも対象経費の合計額が下回った場合、対象経費の合計額が交付申請上限額となります。

※交付金申請上限額の範囲内で、希望する交付金申請額を記入してください。[収入]の「D-fund 収入」へ自動転記されます。

※どちらの金額も、千円単位の設定となっています。

見本:パターンI (通常事業の場合)

活動報告書

都道府県協会におきまして、下記の要件を満たした独自の様式があれば、そちらを提出していただいても結構です。

活動報告書

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
部門/団体名	県ユース育成委員会
担当者役職・氏名	ユース育成マネージャー △△ 次郎

中区分	育成環境整備事業		
小区分	U12育成事業		
事業名	U12都道府県育成センター		
実施した事業の内容	実施期間	2020年5月10日 (3 日間)	~ 2020年6月20日
	実施場所	●●県総合運動公園体育館・□□小学校	
	活動の規模	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇県U12育成センター事業として、小学生5、6年生を対象に月1回、計8回実施した。 ・参加選手数は男女各20人/回。 ・スタッフ・コーチは10人~15人/回。 	
	活動の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・年代別指導内容に基づいた技術指導を行うとともに、有望選手の発掘、育成を行った。 ・参加選手は地区育成センターからの推薦、トライアウトにより選考を行った。 ・指導は県U12ユース育成コーチを中心に行った。 	
活動の成果	<ul style="list-style-type: none"> ・選手は所属チームとは違った環境の中で、新しい刺激を受けて、成長を見せた。 ・育成センター活動を通して、目の前の試合に勝つことではなく、長期的な視野に立ち、段階的に選手を育てる指導の必要性を広めることができた。 ・U15ユース育成コーチも参加する機会を設けたことで、指導者の交流、選手情報の共有ができた。 		
備考			

中区分・小区分・事業名・実施期間・実施場所

ファンドA収支報告書を記入すると、自動表示されます。

活動の規模

参加人数や回数、金額等を記入してください。

※記入欄が足りない場合は、別紙に記入してください。

活動の内容

活動の目的や実施した内容等、活動内容の詳細が分かるように記入してください。

※記入欄が足りない場合は、別紙に記入してください。

活動の成果

活動の成果を具体的に記入してください。

※記入欄が足りない場合は、別紙に記入してください。

見本:パターンII (審判派遣事業の場合)

活動報告書

都道府県協会におきまして、下記の要件を満たした独自の様式があれば、そちらを提出していただいても結構です。

活動報告書

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
部門/団体名	審判委員会
担当者役職・氏名	審判部長 □□ 三郎

中区分	人材養成事業		
小区分	審判派遣事業		
事業名	全国大会派遣費用 (2019年度インターハイ)		
実施した事業の内容	実施期間	2020年7月25日	~ 2020年7月28日 (4 日間)
	実施場所	石川県 金沢市総合体育館	
	活動の規模	インターハイ 審判派遣	
	活動の内容	7月25日 前日移動 (当日移動では、審判会議に間に合わない為前日移動) 7月26日 審判会議 (午前10時開始) 7月27日 大会1日目 (割り当て) ※対戦カード、男女別、クルー を記入をしてください。 7月28日 大会2日目 (割り当て) ※対戦カード、男女別、クルー を記入をしてください。	
活動の成果	●研修会内容 を記入してください。 ●審判の感想 を記入してください。 ●都道府県内審判員への伝達事項 を記入してください。		
備考			

中区分・小区分・事業名・実施期間・実施場所

ファンドA収支報告書を記入すると、自動表示されます。

活動の規模

参加人数や回数、金額等を記入してください。

※記入欄が足りない場合は、別紙に記入してください。

活動の内容

活動の目的や実施した内容等、活動内容の詳細が分かるように記入してください。

※記入欄が足りない場合は、別紙に記入してください。

活動の成果

活動の成果を具体的に記入してください。

※記入欄が足りない場合は、別紙に記入してください。

ファンドB使途報告書

見本

送付日 年 月 日

都道府県協会名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会 (印)

代表者 会長 △△ 太郎
役職・氏名

担当者 事務局長 □□ 次郎
役職・氏名

担当者連絡先 0123-45-6788

期間
上半期 4月～9月計上の経費
下半期 10月～3月計上の経費

↑※該当する箇所に○をしてください

送付日付、協会名、作成担当者を記入し、協会印を押印してください。

[ファンドB交付金額]

(単位：円)

項目	金額	摘要(内訳) / 備考
(1)2020年度交付金額	5,000,000	ファンドB交付金額
(2)上半期報告済金額	1,000,000	上半期報告後、JBAから確定報告を受けた金額
残高	A/ 4,000,000	(1)-(2) ※下半期報告書提出時における金額

[ファンドB交付金額]
●(1)にJBAから交付された金額を記入してください
●(2)に上半期報告後JBAからファンドBとして確定報告を受けた金額を記入してください。

[今回支出報告金額]

科目	金額	対象経費	対象外経費	摘要(積算内訳) / 備考
1.役員報酬	0	0	0	
2.給与手当	360,000	360,000	0	
3.賞与	0	0	0	
4.雑給	0	0	0	
5.法定福利費	0	0	0	
6.会議費	53,000	53,000	0	
7.旅費交通費	50,000	50,000	0	
8.通信運搬費	2,400	2,400	0	
9.事務用消耗品費	0	0	0	
10.修繕費	0	0	0	
11.印刷製本費	0	0	0	
12.賃借料	480,000	480,000	0	
13.水道光熱費	0	0	0	
14.租税公課	0	0	0	
15.諸謝金	240,000	240,000	0	
16.委託金	0	0	0	
17.保険料	0	0	0	
18.器具備品	54,000	54,000	0	
19.負担金	0	0	0	
20.支払手数料	0	0	0	
21.雑費	0	0	0	
合計	1,239,400	B/ 1,239,400	0	

摘要/備考欄は詳細情報をご記入ください。

交付金－対象経費 (A－B) 2,760,600

JBA記入欄

返還額 ￥

JBA使用欄

自動計算されますので入力不要です。

公益財団法人日本バスケットボール協会 御中

都道府県協会名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会 ㊟
 代表者役職・氏名 会長 △△ 太郎
 担当者役職・氏名 事務局長 □□ 次郎
 担当者連絡先 0123-45-6788

2020年度 計画中止報告書

予定していた活動が中止になりましたので、下記のとおり報告いたします。

記

中区分	競技環境整備事業
小区分	U18競技会運営事業
事業名	〇〇県高校1年生大会
交付決定額（当該事業分）	200,000 円
中止の理由	台風が勢力を維持したまま接近するとの予報を受け、参加者の安全を考慮した結果、止む無く中止する事に決定した。

中区分・小区分
 中止になった事業を▼から選択し、
 事業名を記入してください。

(単位：円)

交付対象事業		JBA交付決定額	変更額
中区分	小区分		
①育成環境整備事業	U12育成事業		
	U14育成事業		
	U16育成事業		
②普及促進事業	キッズ普及促進事業		
	シニア関連事業		
	その他普及促進事業		
③人材養成事業	審判養成事業(審判講習会、研修会等)		
	審判派遣事業		
	審判インストラクター養成事業		
	スタッツ・T0要員養成事業		
	指導者養成事業(指導者講習会、研修会等)		
	その他人材養成・指導伝達(医学・栄養講習等)事業		
④競技環境整備 (競技会運営)事業	U12リーグ戦運営事業		
	U15リーグ戦運営事業		
	U18リーグ戦運営事業		
	社会人リーグ戦運営事業		
	シニアリーグ戦運営事業		
	その他リーグ戦運営事業		
	U12競技会運営事業	2,500,000	2,300,000
	U15競技会運営事業		
	U18競技会運営事業		
	社会人競技会運営事業		
	天皇杯・皇后杯都道府県予選運営事業 その他競技環境整備(競技会運営)事業		
⑤3×3事業	3×3普及推進事業		
	3×3競技会運営事業		
⑥社会貢献事業	障がい者バスケットボール支援事業		
	その他社会貢献事業		
ファンドA 合計		2,500,000	2,300,000

JBA交付決定額

JBAから交付の決定を受けた金額を記入してください。

JBA使用欄

見本

旅費日当・諸謝金精算書

部門／団体名 一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
 活動名 U12都道府県育成センター
 開催場所 ●●総合運動公園体育館
 領収日 2020年5月10日

距離を基準に支払をする場合は、
計算根拠となったキロ数を記入し
てください。

旅費と日当の合計が
自動計算されます。

※ 支出明細書シートのC列と同じ番号を
記入してください。

源泉税を控除しない
場合は、計算式
を削除してください。

領収書No.

お渡しの際に受領印を
もらってください。

受領サインはフルネーム(自署)
でご記入ください。

No.	氏名	住所	最寄駅出発地	集合解散地	交通機関	キロ数	科目:旅費交通費			科目:諸謝金			受領サイン(フルネーム)	受領印			
							交通費	日当	宿泊費	(A)合計金額	諸謝金	源泉税			(B)源泉税 控除額	(C)支払金額	
1	山田太郎	東京都文京区後楽1-7-27					2,000	500	10,000	12,500	10,000	1,021	8,979	21,479	山田太郎		
2	田中実						1,500	500	5,000	7,000	10,000	1,021	8,979	15,979	田中実		
3	鈴木茂						1,500	500	9,000	11,000	5,000		5,000	16,000	鈴木茂		
4	佐藤正						900	500	9,000	10,400	5,000		5,000	15,400	佐藤正		
5										0			0	0			
6										0			0	0			
7										0			0	0			
8										0			0	0			
9										0			0	0			
10										0			0	0			
11										0			0	0			
12										0			0	0			
13										0			0	0			
14										0			0	0			
15										0			0	0			
上記の金額を領収いたしました							合計	5,900	2,000	33,000	40,900	30,000	2,042	27,958	68,858		

フルネームでご記載ください。(氏
名、住所はあらかじめ記入してい
ただいて構いません。)

諸謝金の経費計上を行
う時は、合計金額(源泉
税を含めた金額)を計
上してください。

(B)源泉税控除額は
諸謝金金額から源泉所得
税を差し引いた金額が、
自動計算されます。

各列の合計が自動計算されます。

- 1.受領サインは自署とする(フルネーム)
- 2.実費にて支払をした場合は、領収書の添付が必須(鉄道特急券・飛行機・タクシー・高速代・駐車場・船舶・宿泊費用等)
- 3.訂正箇所がある場合は一行を二重線で削除し下の行に改めて記入の事(部分訂正不可)
- 4.受領者へ支給する金額は、【(C):支払金額】の金額

※最新の旅費規程・諸謝金規程が、D-fund専用サイトの「規程一覧」に保存されている場合は、規程の添付は不要です

領収書等貼付用紙

領収書（請求書）は重ならないように貼付し、余白に必ず**領収書No.**を記載してください。

*** 支出明細書に記載された順番どおり（連番）に添付してください**

貼付用紙は本様式を使わず、裏紙等を利用していただいても構いません。

元々A4サイズの領収書（請求書）は、用紙に貼付する必要はありません。その場合は、余白に必ず領収書No.を記載してください。