

## 県リーグの会計処理についてお願い（2021年版）

### 1. 審判旅費について

- (1) 様式は「審判領収書」と「審判旅費内訳書」の2種類あります。
- (2) 領収書記入上の注意点
  - ①但し書きを支払い内容と合わせること。（「審判日当」用と「交通費」用あり）
  - ②「金額」「日付」「自宅住所」「氏名」を審判員それぞれが自署すること。
  - ③誤記入した場合、新たに書き直しすること。
  - ④黒のボールペンで記入すること。
- (3) 審判旅費内訳書の記入
  - ①帯同審判以外に審判を依頼した場合、交通費の支給あり。（交通費の計算は、自宅と会場の最短距離km×20円となり、最低でも500円の支給を行うこと。）

### 2. 物品購入について

- (1) 領収書
  - ①レシート可（私用品混入は不可）
  - ②宛名は「(公益社団法人) 岩手県サッカー協会」とすること。（購入品がわかる但し書きがあること。「品代」は不可。）
  - ③購入したものの内訳が必要なため、領収書よりもレシートの方が望ましい。
- (2) 購入場所
  - ①自販機購入は不可。（レシートや領収書の発行ができないため）
  - ②事務処理の効率化のため、できるかぎり同じ店舗での購入をお願いしたい。

### 3. 運営経費の報告・精算について

- (1) 運営経費の報告
  - ①試合運営経費報告書、審判旅費内訳書、審判領収書および、会場使用料等の領収書を一式そろえ、以下まで郵送する。
  - ②領収書やレシートは、台紙等には貼付せずにそのまま封入すること。
  - ③郵送にかかる切手代も経費に含め、郵送物の中に切手代の領収書も同封すること。

【郵送先】〒028-3309 紫波郡紫波町北日詰字大日堂2-33  
(公社) 岩手県サッカー協会女子委員会  
県女子リーグ経理委員 畠山祐子 宛て

### (2) 運営経費の精算

- (1) の書類を確認後、指定された口座に振り込む。

【県リーグ会計全般に関する問い合わせ】

県リーグ経理委員 花坂由紀

(090-6781-7626)