

強化費に関わるQ & A

目次

1 領収書について - 1 -

- Q 1. 領収書の代わりとして納品書、受領書等の提出は認められるか。
- Q 2. 領収書の発行について注意事項は何か。
- Q 3. チーム等団体に宿泊した場合においても宿泊費（食事込み）の領収書は、強化指定選手1名ずつ発行してもらわないといけないのか。
- Q 4. 海外遠征時に領収書をもらう場合、英語の領収書で問題ないか。
- Q 5. 所属クラブ・チーム等が発行した領収書は認められるか。
- Q 6. 強化指定選手の確定申告に必要なため、領収書の原本を提出できない場合は、どうしたらよいか。
- Q 7. インターネットで航空券を購入し、領収書に必要事項が記載されない場合はどのようにしたらよいか。

2 補助対象項目について - 2 -

- Q 1. トレーニングや競技力向上を目的として通っているスポーツクラブ等の月会費は強化費の対象となるか。
- Q 2. テニススクールにインストラクターの派遣を依頼し、個別指導を受けた。スクールに支払った指導費は、補助対象項目1から4のどれに該当するか。
- Q 3. 2025年4月開催の大会の参加費を2025年3月に支払った場合や2026年2月開催の大会の参加費を2026年1月に支払った場合は、強化費の対象となるか。
- Q 4. 大会プログラムの購入費は強化費の対象となるか。
- Q 5. 宿泊費と食事代（朝食・夕食）が別料金になる場合は、食事代は支給対象となるのか。
- Q 6. 「2 競技用具等の購入」の対象物品及び対象外となる物品にはどのようなものがあるか。
- Q 7. 競技用具の購入や宿泊費の支払いにポイントを利用した場合はどうしたらよいか。
- Q 8. 競技力向上を目的としたトレーニング・コンディショニングや施設利用等のために回数券を購入したが、強化費の対象となるか。
- Q 9. 競技用具を購入した場合の、送料は強化費の対象となるか。
- Q 10. 参加費の申請をインターネットで行った際のシステム手数料（利用料）や旅行会社に依頼した際の企画料等は強化費の対象となるか。
- Q 11. 大会に出場する際の宿泊日はどの程度対象となるか。
- Q 12. 実績報告書に添付する根拠資料の提出について注意事項はありますか。
- Q 13. 競技用具等の購入の利用限度額は、強化費上限額の6割までとなっている。強化費の上限額とは、どのようなことを指すか。

3 トップレベルのコーチ等の活用について - 4 -

- Q 1. トップレベルのコーチとは、どのような人が該当するのか。
- Q 2. 謝金の上限はないのか。
- Q 3. トップレベルのコーチの交通費・宿泊費は謝金の中に含めてよいか。
- Q 4. トップレベルのコーチの交通費も旅費整理表に記載するのか。

4 医・科学専門家による選手のコンディション維持・向上へのサポート - 5 -

- Q 1. 接骨院等で施術を受けた場合も診断書を提出する必要があるのか。
- Q 2. アスレティックトレーナー等とはどのような人が該当するのか。
- Q 3. 治療等に伴い医師からの処方により購入したサポーター装具等の物品は、補助対象項目 1 から 4 のどれに該当するか。
- Q 4. 高額な治療費を支払う場合は、どのようなことに気をつけたらよいか。

5 強化費の請求・振込について - 6 -

- Q 1. 強化費の振込先は選手本人名義の口座でなければいけないか。
- Q 2. 強化費の実績報告の提出及び請求は、数回に分けて行うことはできるか。
- Q 3. 強化費を請求後、本人宛の口座に振り込まれるということだが、振り込みを完了したという連絡はもらえるのか。

6 その他 - 6 -

- Q 1. 当初の事業計画書から内容が変更となった場合はどうすればよいか。
- Q 2. 外貨を使用した場合はどうしたらよいか。
- Q 3. 強化費の関係書類一式はいつまで保存したらよいか。
- Q 4. 海外に滞在中、補助対象項目に該当する項目を利用、購入した場合、どのように申請したらよいか。
- Q 5. 競技団体からの推薦を受けた後に提出する参加承諾書（様式第 2）の交付申請予定額は、上限金額にしなくてはいけないのか。

1 領収書について

領収書については以下の質疑及び別紙「強化費に係る領収書について」を参照してください。

Q1. 領収書の代わりとして納品書、受領書等の提出は認められるか。

A 1. 領収書以外は認められません。また、領収書には、別紙「強化費に係る領収書について」に記載のある必要事項の明記が必要となります。

Q2. 領収書の発行について注意事項は何か。

A 2. 領収書の日付は、原則実際に購入及び支払いをした日付となります。領収書の再発行等により購入及び支払いの日付で発行ができない場合は、但し書きに購入及び支払いの日付の記載を発行者に依頼してください。また、領収書の記載事項等については、別紙「強化費に係る領収書について」を確認してください。

50,000円以上の領収書には、収入印紙の添付が必要となります。ただし、電子契約の場合、収入印紙は不要です。その場合、領収書の但し書きに「クレジットカード利用」等の記載がされていることをご確認ください。

Q3. チーム等団体に宿泊した場合においても宿泊費(食事込み)の領収書は、強化指定選手1名ずつ発行してもらわないといけないのか。

A 3. お見込みのとおりです。

Q4. 海外遠征時に領収書をもらう場合、英語の領収書で問題ないか。

A 4. 可とします。(英語以外の言語の領収書は避けてください。) その場合も、該当選手の氏名が確認できない領収書は受理できません。

Q5. 所属クラブ・チーム等が発行した領収書は認められるか。

A 5. 所属クラブ・チーム等が選手に発行した領収書は、原則として受け付けません。

理由としては、所属クラブ・チーム等が選手に発行した領収書では、所属クラブ・チーム自体が販売業者等に直接支出した客観的事実が確認できないためです。

販売業者等が選手個人に発行した領収書をご提出ください。

ただし、以下に該当する場合は、例外として所属クラブ・チーム等が発行した領収書を受け付けます。

(1) 所属クラブ・チーム、県内競技団体等が主催する遠征費や合宿費の場合

別紙「強化費に係る領収書について」を参照の上、以下の①～③を添付してください。

①遠征や合宿の要項・参加者名簿

②領収書の費用の内訳が確認できる決算報告や明細書等

③選手から徴収した費用を所属クラブ・チーム等が宿泊施設等へ支出した領収書や明細書の写し

(2) 大会参加費をチームで取りまとめて納入する必要がある場合

その旨の記載がある大会要項を添付してください。

※(1)(2)以外の経費で所属クラブ・チームが発行した領収書を提出する場合は、事前に事務局にご相談ください。

Q6. 強化指定選手の確定申告に必要なため、領収書の原本を提出できない場合は、どうしたらよいか。

A 6. 領収書の原本に加え、領収書台紙に貼付したすべての領収書の写しを実績報告書とともに提出してください。あわせて「領収書返却に係る申請書」を提出してください。審査完了後、領収書の原本を「領収書返却に係る申請書」に記載の住所へ返却します。
「領収書返却に係る申請書」を提出する場合は、事前に事務局にご相談ください。

Q7. インターネットで航空券を購入し、領収書に必要事項が記載されない場合はどのようにしたらよいか。

A 7. 領収書の原本に加え、「予約メール（全ページ）を印刷したもの」等で領収書その他支払いを証明する書類として必要事項が確認できる場合は、提出してください。

2 補助対象項目について

Q1. トレーニングや競技力向上を目的として通っているスポーツクラブ等の月会費は強化費の対象となるか。

A 1. お見込みのとおりです。補助対象項目の「1 大会（海外、国内）、合宿（強化練習会）、スポーツクラブ（トレーニングジム、スクール）等への参加」の（1）参加費・会費等に該当します。領収書とともに入会規約等月会費の金額が明記された書類を提出してください。

Q2. テニススクールにインストラクターの派遣を依頼し、個別指導を受けた。スクールに支払った指導費は、補助対象項目1から4のどれに該当するか。

A 2. 補助対象項目の「1 大会（海外、国内）、合宿（強化練習会）、スポーツクラブ（トレーニングジム、スクール）等への参加」の（1）参加費・会費等に該当します。領収書とともに料金表等指導費の金額が明記された書類を提出してください。

Q3. 2025年4月開催の大会の参加費を2025年3月に支払った場合や2026年2月開催の大会の参加費を2026年1月に支払った場合は、強化費の対象となるか。

A 3. 対象となりません。選手強化費は、事業期間（2025年4月1日から2026年1月31日まで）内の活動に係る費用で、かつ、事業期間内に支払われたものが対象となります。

Q4. 大会プログラムの購入費は強化費の対象となるか。

A 4. 大会プログラムの購入が任意であれば、対象となりません。

Q5 宿泊費と食事代(朝食・夕食)が別料金になる場合は、食事代は支給対象となるのか。

A 5. 支給対象ではありません。朝食や夕食が宿泊代に含まれている場合のみ支給対象となります。その場合、食事代を含めた宿泊費の領収書を提出してください。

Q6. 「2 競技用具等の購入」の対象物品及び対象外となる物品にはどのようなものがあるか。

A 6. 以下に例を挙げます。参照の上、判断に迷う場合には事務局へ御相談ください。

※2025年4月1日から2026年1月31日までの期間に購入し、使用する物品が対象となります。2025年3月に納品された物品の支払いを2025年4月に行った場合は対象外となります。

また、大量に物品を購入した場合は、用途について確認します。

※「対象となる物品例」に含まれる物であっても、選手以外の他者が使用する場合は対象となりません。

※購入物品について購入数や用途等について、事務局から選手へ確認をすることがあります。

【対象となる物品：試合及び練習に使用する物品】

＜例＞ユニフォーム、シューズ、ジャージ、ラケット、弓、帆、競技用水着、オール、競技用車椅子・義足・義手、ランプ（ポッチャ）、ボール、シャトル、ダンベル、ストレッチフォームローラー、インソール、サポーター、テーピングテープ等

【対象外となる物品：選手個人以外の他者が使用する物品、汎用性が高く競技以外での使用が可能な物品、飲食物、その他競技力強化に必要であると判断できない物品】

＜例＞録画機器（タブレット端末等含む）、ウェアラブル端末（競技で使用する場合を除く）、バッグ等収納物、体組成計、健康増進器具、体温計、寝具、自転車（競技で使用する場合を除く）、クーラーボックス、ジャグタンク、サプリメント、プロテイン、スポーツドリンク、市販薬等

Q7. 競技用具の購入や宿泊費の支払いにポイントを利用した場合はどうしたらよいか。

A 7. ポイント利用分については強化費の対象となりません。

例) 1,000円の用具を購入時に100円分お手持ちのポイントを利用した場合、強化費の対象となるのは900円分。

Q8. 競技力向上を目的としたトレーニング・コンディショニングや施設利用等のために回数券を購入したが、強化費の対象となるか。

A 8. 回数券の購入費のうち、当該年度の4月1日から1月31日までの間に購入し、その期間内に利用した分を強化費の対象とします。

競技力向上を目的としたトレーニングや施設利用に係る回数券の購入費は、補助対象項目の「1 大会（海外、国内）、合宿（強化練習会）、スポーツクラブ（トレーニングジム、スクール）等への参加」の（1）参加費・会費等、「（4）その他」のイ 施設使用料に、コンディショニングに係る回数券の場合は、「4 医・科学専門家による選手のコンディション維持・向上へのサポート」に該当します。

領収書及び料金表等回数券の金額が明記された書類とともに、回数券の利用日が確認できる書類もしくは、「活動報告書（様式第12）」に利用日、内容等を記載し、活動の様子が確認できる資料（日程表等）と併せて提出してください。

Q9. 競技用具を購入した場合の、送料は強化費の対象となるか。

A 9. 対象となります。領収書の但し書きに記載するか、明細書等の送料が確認できる資料を提出してください。

Q10. 参加費の申請をインターネットで行った際のシステム手数料(利用料)や旅行会社に依頼した際の企画料等は強化費の対象となるか。

A10. 対象となりません。補助対象項目一覧に記載されている参加費及びホテル等への宿泊費等が対象となります。

Q11. 大会に出場する際の宿泊日はどの程度対象となるか。

A11. 要項に沿って出場する競技に係る日程のみが対象となります。原則、出場する競技の前日から、競技終了日までとなります。やむを得ずそれ以上の宿泊をする場合は、その理由を宿泊費の領収書を貼付した領収書添付台紙(様式第9)の余白に記載してください。

Q12. 実績報告書に添付する根拠資料の提出について注意事項はありますか。

A12. 以下のように提出してください。

【要項】 全ページを提出してください。また、出場する種目等の日程が記載された書類(組合せ、日程表等)も併せて提出してください。要項がない場合は、事務局に相談の上、強化指定選手活動報告書(様式第12)及び活動の様子が確認できる資料(日程表等)を提出すること。

【大会結果】 出場した種目等の結果を全て提出してください。団体競技は併せて個人の結果がわかるもの(公式記録用紙、チーム等が作成しているスコア等)を提出してください。

【合宿】 中央競技団体等からの個人名が記載された依頼文書又は参加者名簿を提出してください。

Q13. 競技用具等の購入の利用限度額は、強化費上限額の6割までとなっている。強化費の上限額とは、どのようなことを指すか。

A13. 強化費上限額とは、交付金額にかかわらずオリンピック・アジア競技大会等強化指定選手30万円、パラリンピック・アジアパラ競技大会等強化指定選手50万円となります。

3 トップレベルのコーチ等の活用について

Q1. トップレベルのコーチとは、どのような人が該当するのか。

A1. 日本代表選手団の指導経験等の高度な専門知識や豊富な指導実績を有する指導者、日本代表選出経験等の優れた競技実績を有する選手です。実績報告書提出の際には、コーチの資格等について証明書類の提出は求めませんが、内容について説明を求められた場合には、対応できるように御準備ください。

また、普段は指導を受けていないトップレベルのコーチを招へいすることを想定していますので、選手の所属クラブや所属チームの指導者及び日常的に指導を受けているトップレベルのコーチは対象としておりません。

Q2. 謝金の上限はないのか。

A2. 上限は定めていません。相手方との協議により額を定めてください。また、謝金の額については、社会通念上、認められる額としてください。指導が複数日に渡る場合は、すべての指導日を

領収書に明記してください。

5万円以上の領収書は、印紙税の課税対象となり、トップレベルのコーチ等への謝金もその対象となる場合があります。課税対象となる場合は、領収書の発行者（トップレベルのコーチ等）が領収書に印紙を貼る必要があります。印紙税は、領収書の発行者が納付するものであるため、強化費の対象となりません。

詳しくは最寄りの税務署にお問合せいただくか、国税庁のホームページを御確認ください。（ホームページURL：<https://www.nta.go.jp>）

なお、謝金に係る領収書の発行者（トップレベルのコーチ等）の欄は、受領者本人（コーチ等）の直筆で住所及び氏名（会社等）を記載してください。

Q3. トップレベルのコーチの交通費・宿泊費は謝金の中に含めてよいか。

A 3. お見込みのとおりです。トップレベルのコーチの交通費・宿泊費も強化費の対象となります。

Q4. トップレベルのコーチの交通費も旅費整理表に記載するのか。

A 4. 選手本人分と共に旅費整理表及び領収書を提出してください。

4 医・科学専門家による選手のコンディション維持・向上へのサポート

Q1. 接骨院等で施術を受けた場合も診断書を提出する必要があるのか。

A 1. 接骨院や整体院等の非医療機関においてコンディショニングを受けた場合は、診断書の提出は不要ですが、保険診療に該当する費用は対象とはなりません。領収書とともに料金表等の金額が確認できる書類を提出してください。

診断書は医師でなければ発行することができないことから、保険診療による治療費を強化費として請求する場合は、医療機関を受診してください。

Q2. アスレティックトレーナー等とはどのような人が該当するのか。

A 2. 日本スポーツ協会公認のアスレティックトレーナーや、日本パラスポーツ協会公認の障害者スポーツトレーナー、理学療法士等が望ましいです。実績報告書提出の際には、トレーナーの資格等について証明書類の提出は求めませんが、内容について説明を求められた場合には、対応できるように御準備ください。

Q3. 治療等に伴い医師からの処方により購入したサポーター装具等の物品は、補助対象項目1から4のどれに該当するか。

A 3. 治療等に伴い医師からの処方により購入したサポーター装具等の物品及び処方薬も含め、物品の購入に係る費用はすべて「2 競技用具等の購入」に該当します。

Q4. 高額な治療費を支払う場合は、どのようなことに気をつけたらよいか。

A 4. 治療費が高額になることが考えられる場合は、支払いの前に、御自身が加入している公的医

療保険に問い合わせ、「限度額適用認定証」又は「限度額適用・標準負担額減額認定証」の交付を受けてください。高額療養費制度による公的医療保険対応の自己負担額を治療費として対象とします。

5 強化費の請求・振込について

Q1. 強化費の振込先は選手本人名義の口座でなければいけないか。

A 1. この強化費は、選手個人の競技力強化を目的としているため、選手本人名義の口座としてください。ただし選手本人名義の口座がない未成年は、選手本人から選手の保護者への強化指定選手強化費の受領に関する権限を委任する委任状を提出してください。この場合、請求書の振込先は「受任者」（保護者）となります。

Q2. 強化費の実績報告の提出及び強化費の請求は、数回に分けて行うことはできるか。

A 2. 強化費の実績報告の提出及び強化費の請求は、全ての強化事業が終了した1回のみです。なお、請求書の提出は、実績報告の審査を経て金額が確定した後に事務局から送付される「額の確定通知書」の到着後、1週間以内にメールまたは郵送で行ってください。

Q3. 強化費を請求後、本人宛の口座に振り込まれるということだが、振り込みを完了したという連絡はもらえるのか。

A 3. 振込日について個別に連絡いたしませんので、請求書提出後1～2週間程度をめどに記帳するなどして御確認ください。

6 その他

Q1. 当初の事業計画書から内容が変更となった場合はどうすればよいか。

A 1. 実績報告書に記載する強化費額において強化費の交付申請額の総額から20%以上の減額が生じた場合は、実績報告書提出に併せて速やかに変更事業計画書を提出してください。

強化費の交付申請額の総額から20%未満の減額が生じた場合は、計画内容に変更があっても提出の必要はありません。

Q2. 外貨を使用した場合はどうしたらよいか。

A 2. 領収書添付台紙（様式第9）に決済日、決済時のレートを補記し、決済時のレートを使用してレート換算してください。1円未満の端数は切り捨てて処理してください。

例) トップレベルのコーチ謝金 4日分650ドル、1ドル109.99円と仮定した場合
 $109.99 \text{円} \times 650 \text{ドル} = 71,493.5 \text{円}$ 端数を切り捨てるため、71,493円となる。

Q3. 強化費の関係書類一式はいつまで保存したらよいか。

A 3. 事業完了後に数年前にさかのぼって、事務局から選手へ実績報告書の内容や支給した強化費の用途について説明や証明を求めることがありますので、領収書等、会計関係書類の写しは、

事業完了年度の翌年度から起算して5年間、選手個人が全て保管してください。

Q4. 海外に滞在中、補助対象項目に該当する項目を利用、購入した場合、どのように申請したらよいか。

A 4. 原則どおり、領収書を提出してください。

海外では領収書をレシートと別に発行できない場合がありますので、その場合に限り、次のとおり必要な書類を提出することで、領収書に代えます。なお、実績報告書の記載方法は、「6 その他 Q 2. 外貨を使用した場合はどうしたらよいか。」を参照してください。

<海外で領収書が発行されない場合に提出するもの>

【現金での支払いの場合】

- ・必要事項が記載されたレシート（※）の提出

【クレジットカードでの支払いの場合】

- ・必要事項が記載されたレシート（※）や利用伝票
- ・クレジットカードの利用明細の写し
- ・クレジットカードの名義と番号のわかるもの（カード表面の写し等）

※ レシートには次の①～⑦が記載されている必要があります。

これらが記載されていない場合は、対象外となることもあります。

- ①タイトル
- ②発行者名（ホテルや施設の名前など）
- ③発行者連絡先（住所・電話番号・メールアドレスなど）
- ④レシート番号
- ⑤発行日（利用日）
- ⑥商品やサービスの内訳及び個別の利用金額、税抜の場合は税額、合計金額
- ⑦支払方法（現金、クレジットカード）

Q5. 競技団体からの推薦を受けた後に提出する参加承諾書(様式第2)の交付申請予定額は、上限金額にしなくては行けないのか。

A 5. 必ず上限金額にする必要はありません。

強化指定選手の審査・選考を行うにあたり、強化指定選手事業計画書を提出していただきます。その際、当該年度の4月1日から1月31日までの対象期間内の活動内容を可能な限り詳細に計画した上で、競技活動に必要な金額を交付申請予定額としてください。上限金額まで使用する見込みがない方は、計画により、必要とされる金額で申請してください。

こうすることで、一人でも多くの選手を強化指定選手として支援することができます。ご協力をお願いします。

強化費に係る領収書について

本事業に係る強化費は、県民の皆様の大切な税金から賄われています。補助対象となるかを確認するためには、お手持ちの領収書等に必要事項が明記されていることがとても大切です。不備のある領収書は一切受け付けることができません。以下を十分御確認の上、漏れ・誤りがないよう御注意ください。

領収書には、必ず以下の必要事項を記入するよう、領収書発行者に依頼してください。要件を満たしていない領収書は認めることができません。

- ① 領収年月日（原則として、強化活動の年月日と一致すること）
- ※ 領収書年月日と領収書発行年月日が一致するよう、支払いごとに領収書の発行を依頼してください。
- ② 宛名は選手個人氏名（姓のみ記載の領収書は受理できません）
- ③ 金額
- ④ 受領者名（会社名等）及び住所
- ⑤ 但し書きには、品名・品番、内訳、利用日等の全ての内容を正確に記載する。
- ※ 納品書、レシート、明細書等で内容が確認できる場合は、領収書と一緒に提出してください。

以下領収書の例

【宿泊費】 宿泊施設、宿泊日、食事の有無、宿泊単価等を確認します。これらが宿泊明細書等で明らかになる場合は、領収書と一緒に添付してください。

領 収 書	
②〇〇 △△様	①××年××月××日
③金××××円	印紙 印
上記金額を正に領収いたしました。	
⑤但し、宿泊費として（×月×日宿泊分、1泊2食付き、一泊あたり××円）	
<p>※宿泊日、食事の有無、宿泊単価を記載すること。</p> <p>「宿泊代として」のみの記載は、明細書で明らかになる場合を除き不可</p>	<p>④東京都〇〇区〇〇町 ホテル〇〇 社長〇〇 △△</p> <p style="text-align: right;">印</p>

【宿泊費】 トップレベルのコーチ分、パラアスリートの支援者分

領 収 書	
②〇〇 △△様	①××年××月××日
③金××××円	印紙 印
上記金額を正に領収いたしました。	
⑤但し、▲▲ ■■様分宿泊費として（×月×日宿泊分、1泊2食付き、一泊あたり××円）	
<p>強化指定選手氏名</p> <p>コーチ・支援者氏名</p>	<p>④東京都〇〇区〇〇町 ホテル〇〇 社長〇〇 △△</p> <p style="text-align: right;">印</p>

※領収書の宛名は選手本人、但し書きにトップレベルのコーチや支援者の名前を記載すること。

【遠征・合宿費】要項等と内容が一致しているか確認します。

※注意：宿泊費・交通費・航空券代等の内訳等の金額がわかる書類を必ず添付してください。発行者が所属クラブ・チーム・県内競技団体の場合は、「強化費に関わるQ & A」の「1 領収書について Q5. 所属クラブ・チーム等が発行した領収書は認められるか。」を確認してください。

領 収 書		①××年××月××日
②〇〇 △△様	③金××××円	印紙 印
上記金額を正に領収いたしました。		
⑤但し、 <u>遠征個人負担金として（×月×日～×日シンガポール合宿）</u>		
④愛知県〇〇市〇〇町		〇〇旅行社 社長〇〇 △△ 印

※合宿名等を具体的に記載すること。

【競技用具】購入した全てが具体的に示されているか、競技に必要なものかを確認します。

品名・品番などが確認できるレシートや納品書等と領収書を一緒に提出するか、次の記載例のとおり品名・品番を具体的に記載した領収書を提出してください。

領 収 書		①××年××月××日
②〇〇 △△様	③金××××円	印紙 印
上記金額を正に領収いたしました。		
⑤但し、 <u>スパイク代（アシックス JETSPRINT2 1093A118）、（送料〇〇〇円含む）として</u>		
④愛知県〇〇市〇〇町		〇〇スポーツ 社長〇〇 △△ 印

※品名・品番・個数を具体的に記載すること。

【トップレベルのコーチ等への謝金】指導の全てが期間内か、指導者は適切か確認します。

領 収 書		①××年××月××日
②〇〇 △△様	③金××××円	印紙
上記金額を正に領収いたしました。		
⑤但し、 <u>×月×日、□月□日 2回分 指導料として</u>		
④愛知県〇〇市〇〇町		〇〇 △△ 印

※指導を受けた全ての日付、回数を明記すること。
※受領者本人が直筆で住所・氏名を記載すること

受領者本人が直筆で記載

【トップレベルのコーチ、パラアスリートの支援者の交通費】

領 収 書

① × × 年 × × 月 × × 日

② ○○ △△様

③ 金 × × × × 円

上記金額を正に領収いたしました。

⑤ 但し、●● ■■様交通費として

④ 愛知県○○市○○町
○○旅行者 社長○○ △△

強化指定選手氏名

コーチ・支援者氏名

印紙 印

印

※領収書の宛名は選手本人、但し書きにトップレベルのコーチや支援者の名前を記載すること。

【治療費・コンディショニング代】利用内容は適切か、利用日は期間内かを確認します。

原則、1回ごとに発行を依頼してください。※治療費は診断書の添付、コンディショニング代は金額が確認できる書類（料金表等）の提出が必要。

領 収 書

① × × 年 × × 月 × × 日

② ○○ △△様

③ 金 × × × × 円

上記金額を正に領収いたしました。

⑤ 但し、コンディショニング△△コース施術代（○月○日分）として

※但し書きには通院した日を記入します

愛知県○○市○○町
○○整体院 ○○ △△

印紙 印

印

< 注 意 点 >

- ① 領収書は 2025 年 4 月 1 日から 2026 年 1 月 31 日の期間に支払いされたものが支給対象となります。
- ② 原則、領収書以外（振込明細書やレシート、大会参加費の支払いをコンビニで行った場合に発行される「受領書」等）は受理できません。受領者に領収書の発行を依頼してください。