

いちご一会とちぎ国体競技別リハーサル大会運営経費調査(最終)調査書作成要領

1 共通事項

- (1) 調査書は、競技ごとに作成してください。
- (2) 調査書様式は Excel で作成されています。黄色いセルにのみ記入してください。他は計算式等が入っていますので、行数を増やしたりした場合は、計算式が正しく反映されているか必ず確認してください。
- (3) 金額や単価については、実際の所要額を把握のうえ、記入してください。
なお、消費税及び地方消費税の税率は 10%としてください。
- (4) 金額の積算内訳については、「単価×数量=金額」を基本とし、できる限り詳細に記入してください。
やむを得ない場合を除き「一式〇〇〇円」という表記は避けてください。
- (5) 金額や単価は業者からの見積書を徴取するなど、実際の所要額との乖離が生じないよう努めるとし、安易に先催県の所要額を記入することのないようにしてください。
- (6) 単価等金額は、円単位で記入してください。
- (7) 以下の経費については、対象外とします。
 - ① 練習会場に要する経費
 - ② 駐車場の整備、借り上げ等に関する経費
 - ③ 競技施設整備に要する経費
 - ④ 休憩所、接待所、売店に係る経費
 - ⑤ 式典の装飾、演技等に要する経費
 - ⑥ 記念品及び土産品等に要する経費
 - ⑦ 歓迎レセプション、各種イベント、競技会開始式の開催に要する経費
 - ⑧ 会場地市町村職員等の人件費
 - ⑨ 会場地市町村実行委員会及び事務局の管理運営経費
 - ⑩ 県が助成する他の補助金又は国等他の機関、団体が助成する補助金の交付対象となる経費
 - ⑪ 競技団体への補助金
 - ⑫ 予備費及びその他競技運営に直接関係のない経費

2 いちご一会とちぎ国体競技別リハーサル大会運営経費調査（最終）

- (1) 表紙【様式第1号】
 - ・市町担当者、競技団体担当者を記載してください。
- (2) 候補大会事業計画書【様式第2号-1】
 - ・候補大会名を記入してください。また、候補大会とする選定理由も併せて記入してください。
 - ・大会日程の区分欄は、下記の例を参考に競技会期間中の内容を記号で記載してください。

例)

日程	前日	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目
区分	△	◎○	○	○	○	○□
	↑ 練習日	↑ 開会式 競技日	↑ 競技日	↑ 競技日	↑ 競技日	↑ 競技日 表彰式

- ・ 大会規模、大会区分欄は、該当する箇所を○で囲んでください。
- ・ 参加都道府県数等欄は、競技会に参加する都道府県数、チーム数、監督人数、選手人数を記載してください。但し、複数市町で開催する競技会については、当該市町分の数を記入してください。
- ・ 競技会場欄は、当該市町分の競技会場及び競技日数を入力してください。
また、複数会場等で実施する競技にあつては、主会場を1箇所定め、その他の会場は副会場として入力してください。（単独開催の会場は主会場の欄に入力してください。）

(3) 競技役員等動員計画表【様式第2号-2】

- ・ 役員等区分ごとの編成実人数及び競技会日別動員数について入力してください。
- ・ 各競技役員等の区分は次のとおりです。

<大会役員>

競技会開催全般を主宰する者。本大会における「競技会役員」にあたります。

(以下に掲げる役員等と重複しないこと)

<競技役員>

審判員など直接競技運営に携わる者で、県競技団体関係者で編成することを基本とし、必要に応じて中央競技団体や近県競技団体関係者を含めて編成する。

<競技補助員>

競技役員の業務を補助する者をいい、会場地市町村及び周辺市町に在住する当該競技関係者で編成することを基本とする。

<競技会係員>

宿泊、輸送、会場案内など、競技会の運営業務に間接的に携わる者をいい、会場地市町村職員で編成することを基本とする。

<競技会補助員>

競技会係員の業務を補助する者をいい、会場地市町村及び周辺市町に在住する者で編成することを基本とする。なお、開会式等の式典のみの補助、サービスの業務（売店等）に従事するのは除く。

<医師・看護師>

競技会を開催するに当たり選手等のけが等に備え、また競技の特性から医師等の配備が義務付けられている競技において、競技会場に派遣を依頼する医師、看護師。

(4) 競技役員等編成計画表【様式第2号-3】、競技会係員等編成計画表【様式第2号-4】

競技役員、競技補助員、競技会係員、競技会補助員の役職名欄は、それぞれ競技会における役職を記載してください。

(例) 競技役員：競技委員、総務委員、審判委員等 競技会係員：総務係、受付案内係、記録係等

(5) 競技方式・競技日程【様式第2号-5】

競技方式、各日の競技日程を記入してください。競技ごとに様式は任意とします。

(6) 運営経費総括表【様式第3号】

リハーサル大会開催に要する経費の集計表となります。様式第4号以降の調査書作成に伴い金額が反映されますので入力が必要ありません。

(7) 標準経費積算表【様式第4号】

競技会を開催するに当たり一般的に必要な経費の積算表となります。金額の算出に当たっては、「単価×数量＝金額」を基本としてください。なお「積算内訳」欄にあらかじめ記載している計算方法によらない算出をする場合は、「金額」欄に算出額を直接入力し、積算の内訳を任意様式により作成し添付してください。

① 医師及び看護師謝金

競技会会期中、必要な医師及び看護師に対して支払う謝金について記載してください。

② 競技役員・競技補助員諸費

競技役員及び競技補助員に対して支払う日当等（金銭以外の記念品等を含む。）について記載してください。

③ 識別用品購入費

競技役員等の識別用品（ネームプレート、IDカードホルダ等）の作成（購入）に要する経費について記載してください。

④ 事務用消耗品購入費

競技会運営、記録業務などで使用する事務用消耗品の購入に要する経費について記載してください。なお、競技実施に直接必要な競技用消耗品は、特別経費競技用消耗品購入費（様式第5号-4）に記載し、本表には記載しないでください。

⑤ プラカード作成費

競技会で使用するプラカードの作成に要する経費について記載してください。

⑥ 看板・表示板作成費

競技会場に掲げる大会名看板、施設表示、導線誘導等で必要となる看板や標識等の作成に要する経費について記載してください。

⑦ 救護用品・救急薬品

競技会場に準備する医薬品、救護用品の購入に要する経費について記載してください。

⑧ 弁当代

競技役員等の食事として無償配布する弁当に要する経費について記載し、選手・監督、視察員等に対する弁当は除いてください。

⑨ 印刷費

大会実施要項、大会プログラム、大会役員等に配布する大会必携（マニュアル等）等の作成に要する経費について記載してください。なお、大会プログラム等、販売用に印刷する分については除いて記載してください。

⑩ 光熱水費

競技会場の光熱水費について記載してください。ただし、光熱水費が会場使用料に含まれる場合は、特別経費会場借上料（様式第5号-7）に記載し、本表には記載しないでください。

⑪ 郵便料

大会実施要項、参加申込書、競技役員等に対する委嘱状等の送付に要する郵便料について記載し

てください。

⑫仮設電話料

競技会場に設置する仮設電話の設置料、通話料について記載してください。

⑬保険料

競技役員等の傷害保険加入に要する経費について記載してください。

⑭事務機器借上料

競技運営に必要な事務機器の借上げに要する経費について記載してください。競技実施に直接必要な用具については、特別経費競技用具借上料（様式第5号-6）に、また競技運営に必要な物品のうち、放送機器、机・椅子、パソコン、AED、テント、仮設トイレ、プレハブについては、特別経費競技運営用物品借上料（様式第5号-9）に記載し、本表には記載しないでください。

(8) 特別経費積算表

①カップ・入賞メダル等購入費【様式第5号-1】

大会実施要項に基づき授与するカップ・メダルの購入（製作）に要する経費について記載してください。ただし、市町長杯や記念品等に要する経費については記載しないでください。

②-ア 県外競技役員交通費・宿泊費【様式第5号-2-ア】

県外の競技役員に対して支給する交通費・宿泊費について記載してください。

②-イ 県内競技役員交通費・宿泊費【様式第5号-2-イ】

県内の競技役員に対して支給する交通費・宿泊費について記載してください。ただし県内競技役員に対する宿泊費の支給については、必要性について充分検討し、最低限の積算としてください。

③競技補助員交通費【様式第5号-3】

出発地が会場地市町村以外の競技補助員の交通費について記載してください。

④競技用消耗品購入費【様式第5号-4】

競技実施に直接必要な消耗品の購入に要する経費について記載してください。なお、競技会運営、記録業務などで使用する事務用消耗品については標準経費積算表（様式第4号）に記載してください。

⑤燃料費【様式第5号-5】

競技実施に直接必要な車両、舟艇の燃料費の購入に要する経費について記載してください。

⑥競技用具借上料【様式第5号-6】

競技実施に直接必要な用具の借上に要する借上料、運搬料、保険料等の経費について記載してください。なお、競技会場で借用する用具で会場使用料に含まれる場合は会場借上料（様式第5号-7）に記載してください。

⑦会場借上料【様式第5号-7】

競技会場として利用する施設の借上に要する経費について記載してください。

⑧車両借上料【様式第5号-8】

選手・監督その他競技関係者の輸送のバス等、及び競技運営に係るトラック等車両の借上に要する経費について記載してください。

⑨競技運営用物品借上料【様式第5号-9】

競技会運営に必要な物品のうち、放送機器、机・椅子、パソコン、AED、テント、仮設トイレ、

プレハブの借上に要する経費について記載してください。

机、椅子の借上について、「競技役員用」「本部用」等用途別に記入してください。また、競技会運営に必要なもののみとし、売店や一般観覧者用のものは対象としません。

テント、プレハブの借上について、競技運営上必要なもののみとし、接待所、休憩所、売店、観光案内所等に使用するものは記載しないでください。また、選手等が直接使用するテントについては別行に記入してください。

仮設トイレの借上について、手洗い器、目隠しフェンス等の付帯設備、くみ取り、清掃に要する経費も含むものとします。

⑩仮設費【様式第5号-10】

競技会運営に必要な仮設物、電気、給排水設備に係る工事に要する経費について記載してください。ただし、仮設ステージ、仮設観覧席に要する経費については記載しないでください。

⑪委託費【様式第5号-11】

夜間の警備、写真判定記録、音響など、競技の特殊性により業務委託を必要とする場合に係る経費について記載してください。

⑫自衛隊協力費【様式第5号-12】

競技会運営上、自衛隊の協力を要請する場合に係る経費について記載してください。

⑬その他経費【様式第5号-13】

特別経費①～⑫に該当しない、競技の特殊性等により必要な経費について記載してください。

(9) 収入一覧表【様式第6号】

競技会を開催するに当たり見込まれる収入について記載してください。