

令和7年度

大分県競技力向上対策事業等事務説明会

新チーム大分強化事業 領収書添付要領

1 注意事項	P 1
2 謝金	P 2
3 交通費	P 3 ~ 6
(1) 県内交通費	
(2) 県外交通費	
4 宿泊費	P 7 ~ 8
5 包括旅行券	P 9
6 食事代	P 10 ~ 11
7 会場使用料	P 12
8 用具等輸送費	P 12
9 大会参加費等	P 13
10 消耗品等	P 13
11 2枚の領収書を1つの事業に使用する場合	P 14
12 1枚の領収書を他の種別と共用する場合	P 15
13 現地集合により選手の行動がバラバラの場合	P 16 ~ 17
14 行程表	P 18

1 注意事項

1 領収書等は写しを提出してください。

(1) 領収書等をコピーする場合は、数字等が鮮明に写るようにお願いします。

①不鮮明なものについては、原本確認を行います。

②コンビニ等の領収書は、印字が消えることがあるので、保管に注意してください。

(2) 原本は、大分県競技力向上対策本部事業補助金交付要綱第4条3項の定めるところにより、競技団体で保管してください。

2 領収書には宛名・日付を必ず記入してもらってください。

(1) 宛名は競技団体名で受領してください。

※宛名が学校名など所属先の場合は、認められない場合があります。

(2) 領収年月日が、令和7年4月1日～令和8年3月31日の範囲外の場合は、いかなる理由があろうとも対象外となりますのでご注意ください。

3 謝金のみならず交通費・宿泊費等、報酬料金と認められるものは源泉徴収対象として納税をお願いします。

【但し、支払者（補助金申請者）が直接交通機関等に支払ったものは対象外】

※すべての事業において、「全国旅行支援事業」等による割引やクーポン利用は認められませんのでご注意ください。

2 謝金

優秀指導者、帯同ドクター・トレーナー、その他の指導者

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 60,000 円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし、優秀指導者招聘謝金として 所得税として10.21%の源泉徴収を含む		
〒870-0037 大分市東春日町17-20 大分 めじろん 印		

**注1) ただし書き及び受領者氏名、住所を必ず記入してください。
所得税法に従い、謝金については源泉徴収を行い、納税した際の
領収書を添付してください。**

領収書の記載例

- | | |
|--|--|
| a) 源泉徴収額を含める場合
金 60,000-
但し書きの例
例) 優秀指導者招聘謝金として
所得税として10.21%の源泉徴収を含む | b) 源泉徴収額を含めない場合
金 8,979-
但し書きの例
例) 〇〇大会トレーナー謝金として
謝金の額 ￥10,000
源泉所得税 ￥1,021 |
|--|--|

**注2) 謝金のみならず交通費・宿泊費等、報酬料金と認められるものは、
源泉徴収対象として納税をお願い致します。
【但し、支払者（補助金申請者）が直接交通機関等へ支払ったものは対象外】**

謝金 }
交通費 } 謝礼、研究費、取材費、車代などの名目で支払われていても、
宿泊費 } その実態が報酬・料金等とおなじであれば源泉徴収対象となる

※しかし、報酬・料金等の支払者（補助金申請者）が直接交通機関、ホテル、旅館等へ
必要な範囲の交通費・宿泊費などを支払った場合は源泉徴収対象外となる。

(例)

- 高速代を支払者（補助金申請者）が直接NEXCOへ支払っているなら源泉徴収対象外となる。
- 高速代を講師が直接支払っていたら源泉徴収対象となる。
- 県外車賃：燃料費、県内交通費は源泉徴収対象となる。

↓この場合は支払者（補助金申請者）が直接ホテルへ支払っているとみなされるので源泉対象外

領収書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 様		
金額	50,000 円	
但し、宿泊代として		めじろんホテル大分

3 交通費

(1) 県内交通費

領収書（県内交通費）

事業名		実施場所		実施期日		実施人数	
強化練習会		大分市 (武道スポーツセンター)		令和〇年4月1日		5	
No.	氏名	出発地	交通費	領収（日付サインは受領者の自筆で記載）			
				日付		サイン（フルネーム）	
1	大分めじろん	佐伯市	3,900	4/1			
5	別府めじ子	別府市	1,100	4/1			
合計			8,500				

**注）領収の日付は、事業の実施日もしくはそれ以降の日付のもののみが有効で
日付およびサインは、受領した方の自筆で記載してください。**

(2) 県外交通費

①(旅行代理店利用の場合)

(ア) 精算書又は内訳書がある場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000 円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇 印		収入印紙

請求書や精算書などの内訳を確認できる書類を添付してください。

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">ご旅行代金精算書</div>	大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇			
大分県〇〇協会 殿				
項目	内容	単価	人数	料金
航空券	大分～伊丹：往復	42,000	5	210,000
	1泊2日（4/5出発）			
旅行代金計				210,000

(イ) 精算書又は内訳書が無い場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000円※		
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20	印	収入印紙
株式会社〇〇〇		

例)

※ 42,000円×5名=210,000円

※ 航空機利用 大分~伊丹往復



注) 例にならい、単価、人数、交通手段、移動区間を記入してください。
「全国旅行支援事業」は利用できませんのでご注意ください。

②(旅行代理店を利用しない場合)

領 収 書		No.〇〇
大分県〇〇協会 殿		収入印紙
金 260,000円※		
ただし、JR代金として 上記の金額を領収しました。		
令和〇年〇月〇日		
福岡市博多区博多駅前3-25		
九州旅客鉄道株式会社		印
箇所名	大分駅	印

例)

※ 26,000円(往復)×10名 JR 大分~大阪往復(新幹線利用)



注) 例にならい単価、人数、交通手段、移動区間を記入してください。

③ 回数券の場合

領収書		No.006579
〇〇協会様		
ご利用金額	¥10,000- (現金利用) 上記の金額を領収しました。	
購入商品	JR乗車券類等	
年月日	令和〇年〇月〇日 九州旅客鉄道株式会社 大分駅発行	

※ 大分~博多(4枚切符)
2名往復分



注) 利用区間、券の種類、人数を
記入してください。

④ タクシー代

領 収 書	
日付	令和〇年〇月〇日
車番	000543
基本運賃	¥1070円
合計	¥1070円
毎度ご乗車ありがとうございました。	
〇〇交通グループ	
福岡県福岡市	
Tel 092-000-000	

※ 博多駅～福岡市民体育館



注) 利用区間を記入してください。

⑤ 高速道路利用

現金払

ご利用ありがとうございます	
利用証明書	
西日本高速道路株式会社	
料金所 佐賀大和	
20××年〇月〇日 8時20分	
車種 普通	
通行料金	¥ 3,750
現金	¥ 3,750
一入口料金所一 大分	

※〇〇の車

ETC利用

ご利用ありがとうございます	
利用証明書	
西日本高速道路株式会社	
料金所(自)	院内本線
料金所(至)	別府
20××年〇月〇日	
8時10分	
通行料金	¥ 1,100
ETCクレジット	¥ 1,100
車種	1

※〇〇の車

インターネットにより取得可能。

◎ETC利用照会サービス

<https://www.etc-meisai.jp/>

⑥ 燃料(ガソリン)代

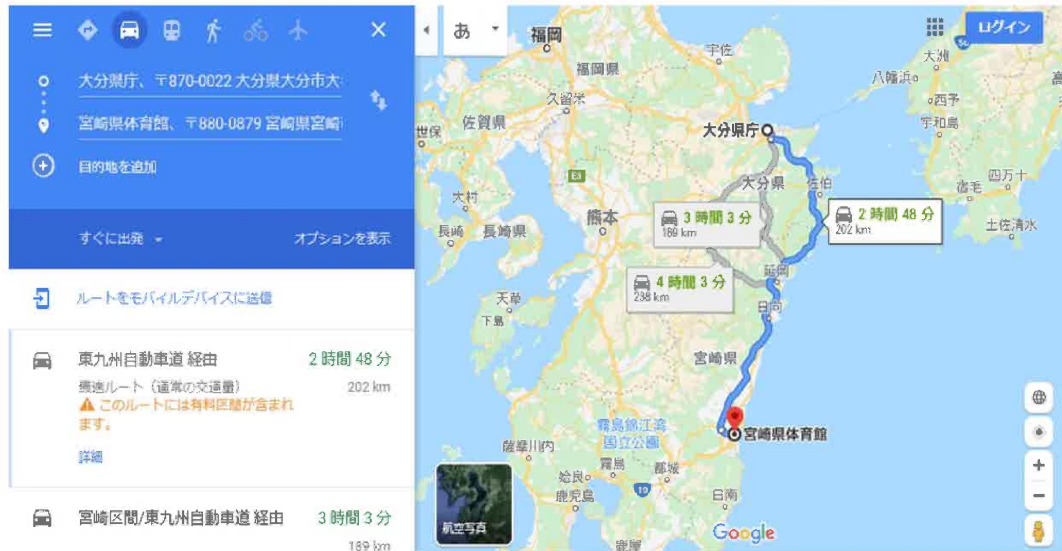
※定額支給

1kmあたり 25円
 (例) 50km×25円 = 1,250円
 (例) 200km×25円 = 5,000円

注) 距離の小数点以下は切り捨ててください。

(例) 15.8kmは、15kmになります。

※出発地から会場までの行程・距離を示す地図等を添付すること。



※ 受け取りのサインをフルネームで自署（印鑑は不要です）

記入例	〇〇競技	(少年男子)	
領収書(県外車賃:燃料費)	事業番号	6	
事業名	実施場所	実施期日	実施人数
県外遠征	宮崎県体育館	20××年11月 9日 ～11月10日	6人

旅行情報

番号	月	日	曜	運転者氏名	同乗数	出発地 到着地	走行距離(km)
1	11	9	土	豊後 太郎	3	大分市(大分県庁) 宮崎市(宮崎県体育館)	202
2	11	9	土	大分 二郎	3	大分市(大分県庁) 宮崎市(宮崎県体育館)	202
3	11	10	日	豊後 太郎	3	宮崎市(宮崎県体育館) 大分市(大分県庁)	202
4	11	10	日	大分 二郎	3	宮崎市(宮崎県体育館) 大分市(大分県庁)	202
5							

※行程・距離を示す地図等を添付すること。

計算表・領収書

番号	走行距離(km)	車賃領収額(円) ※1kmあたり25円	受領者名	サイン(フルネームを自署)	日付
1	202	5,050	豊後 太郎	豊後太郎	11/9
2	202	5,050	大分 二郎	大分二郎	11/9
3	202	5,050	豊後 太郎	豊後太郎	11/10
4	202	5,050	大分 二郎	大分二郎	11/10
5					

4 宿泊費

①(旅行代理店利用の場合)

(ア) 精算書又は内訳書がある場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 45,500 円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20		収入印紙
株式会社〇〇〇 印		

請求書や精算書などの内訳を確認できる書類を添付してください。

ご旅行代金精算書		大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇			
大分県〇〇協会 殿					
項目	内容	単価	人数	料金	
宿泊代	大阪ホテル 4 / 5	7,500	5	37,500	
	1泊朝・夕食付	8,000	1	8,000	
旅行代金計					45,500

(イ) 精算書又は内訳書が無い場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 45,500 円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20		収入印紙
株式会社〇〇〇 印		

注)

※ 7,500円×5名=37,500円 (選手4名: 山田、佐藤、後藤、鈴木)

※ 8,000円×1名= 8,000円 (指導者1名: 東木)

※ 宿泊先 大阪ホテル (1泊朝・夕食付き)



注) 単価、人数、宿泊先を記入してください。

宿泊単価が違う場合は、宿泊者を書き添えてください。

「全国旅行支援事業」は利用できませんのでご注意ください。

②(旅行代理店を利用しない場合)

		No.〇〇
領 収 書		
大分県〇〇協会 殿		収入印紙
金 45,500 円※		
ただし、6名様宿泊代として 上記の金額を領収しました。		
令和〇年〇月〇日		
福岡市博多区博多駅前3-25		
〇〇ホテル		印

注)

※ 7,500円×5名=37,500円 (選手4名:山田、佐藤、後藤、鈴木)
8,000円×1名= 8,000円 (指導者1名:東木)
1泊朝・夕食付



注) 明細書を添付してください。
明細書がない場合は、単価、人数、泊数等を記入してください。
また、宿泊単価が違う場合は、宿泊者を書き添えてください。
「全国旅行支援事業」は利用できませんのでご注意ください。

5 包括旅行券(交通費と宿泊費がセット)

①(旅行代理店利用の場合)

(ア) 精算書又は内訳書がある場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇 印	収入印紙	

請求書や精算書などの内訳を確認できる書類を添付してください。

ご旅行代金精算書	大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇			
大分県〇〇協会 殿				
項目	内容	単価	人数	料金
包括旅行券	航空券、宿泊券	42,000	5	210,000
航空券	大分～伊丹(往復) 4/5発			
宿泊券	ホテル関西 4/5 (1泊朝食付)			
旅行代金計				0

(イ) 精算書又は内訳書が無い場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000円※		
上記金額を正に領収いたしました。		
ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇 印	収入印紙	

注) 1

- ※ 42,000円×5名=210,000円
- ※ 航空機利用 大分～伊丹往復
4/5 大分空港発JAL610便 4/6 伊丹空港発JAL626便

注) 2

- ※ 宿泊先
ホテル関西

注) 1. 単価、人数、交通手段、移動 注) 2. 宿泊先を記入してください。
区間を記入してください。

(参考) 包括旅行券を使用した場合の補助限度額は、
交通費の限度額+宿泊費の限度額 で計算してください。

「全国旅行支援事業」は利用できませんのでご注意ください。

6 食事代

① レストラン等の場合

No.〇〇	
領 収 書	
大分県〇〇協会 殿	収入印紙
金 3, 6 0 0 円※	
ただし、 6名様食事代として 上記の金額を領収しました。	
令和〇年〇月〇日 福岡市博多区博多駅前3-25 食事処 〇〇食堂	
	印

※ 4月5日朝食代6名分
1人600円



注) いつ、何の食事（朝食代など）か、人数、単価を記入してください。

② コンビニ・スーパー等の場合

団体購入（全員が同じものを購入した場合）

〇〇コンビニエンス		
福岡県福岡市		
Tel 092-000-000		
7:00		
令和〇年4月5日		
おにぎり	10コ	1,000税込
お茶	5コ	600税込
合計		¥ 1,600
お預り		¥ 2,000
お釣		¥ 400

※ 4月5日朝食代5名分
1人320円



〇〇コンビニエンス	
福岡県福岡市	
Tel 092-000-000	
領 収 書	
〇〇協会 様	
合計	¥ 1, 6 0 0
ただし 令和〇年4月5日 上記正に領収致しました。	

※ 4月5日朝食代5名分
1人320円



注) いつ、何の食事（夕食など）か、人数、単価を記入してください。

団体購入（全員が違うものを購入した場合）

〇〇コンビニエンス		
福岡県福岡市		
Tel 092-000-000		
7:00		
令和〇年4月5日		
タマゴサンド	1コ	200税込
梅おにぎり	1コ	100税込
塩にぎり	1コ	100税込
いなり	1コ	100税込
からあげ	3コ	150税込
ハンバーグ弁当	1コ	550税込
お茶	4コ	600税込
ゼイタクパスタ	1コ	850税込
ゴボウサラダ	1コ	300税込
合計		¥ 2,950
お預り		¥ 3,000
お釣		¥ 50



レジ袋代は補助対象外となります。



購入品は、主菜、副菜、お茶、水のみです

以下のものは認定できませんので注意してください

- ・お菓子類（アメ、チョコレート、ガム等）
- ・デザート類（アイスクリーム・ヨーグルト等）
- ・栄養補助食品（ゼリー、クッキー等）

※ 4月5日

〇〇朝食代



注1) いつ、誰の食事を記入してください。

○山田	タマゴサンド	200円
	お茶	150円
	合計	350円
○佐藤	梅おにぎり	100円
	塩にぎり	100円
	いなり	100円
	ゴボウサラダ	300円
	お茶	150円
合計	750円	
○後藤	ハンバーグ弁当	550円
	お茶	150円
	合計	700円
○鈴木	ゼイタクパスタ	850円
	からあげ	150円
	お茶	150円
	合計	1,150円



注2)

**個人ごとに認定経費を計算します。
例にならって必ず、誰が何を食べたのかを記入してください。**

7 会場使用料

No.〇〇
領 収 書
大分県〇〇協会 殿 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">収入印紙</div>
金 5, 6 0 0 円※ ただし、 体育館使用料として 4 / 5 分 上記の金額を領収しました。
令和〇年4月5日 福岡市博多区 福岡市長 〇〇 〇〇 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">印</div>

※ 4月5日会場使用料



注) 領収書に使用日の記載がない場合は、使用月日を記入してください。

8 用具等輸送費

お客様控え	〇〇急便					
ご依頼主	大分市東春日町17-20 〇〇 〇〇 様	お届け先 秋田県秋田市1-1-1 秋田ホテル				
4 / 5 着	〇〇急便(株)九州支社	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">領収印</td> <td style="padding: 5px;">料金 500</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">印 4月1日</td> <td style="padding: 5px;">合計 500</td> </tr> </table>	領収印	料金 500	印 4月1日	合計 500
領収印	料金 500					
印 4月1日	合計 500					

※ボールバック送料



注) 領収書に対象物の記載が無い場合は、欄外に記入してください。

9 大会参加費等

No.〇〇
領 収 書
大分県〇〇協会 殿
金 7, 0 0 0 円※
ただし、全日本〇〇大会参加料として 上記の金額を領収しました。
令和〇年〇月〇日 東京都〇〇区〇〇ビル 日本〇〇協会 会長 〇〇 〇〇
収入印紙
印

注) 金額が確認できる実施要項及び大会結果を添付してください。
振込の場合は、振込控に参加料等の明記された実施要項等を添付してください。

10 消耗品等

No.〇〇
領 収 書
大分県〇〇協会 殿
金 5 0, 0 0 0 円※
ただし、テーピング代として 上記の金額を領収しました。
令和〇年〇月〇日 大分市〇〇スポーツ 代表取締役 〇〇〇〇
収入印紙
印

令和5年4月5日			
請 求 書			
〇 〇 協 会 殿			
			大分市〇〇スポーツ 代表取締役 〇〇〇〇
印			
品名	単価	数量	金額
テーピング	1,000	50	50,000
合計			50,000

注) 請求書等を添付し購入内訳がわかるようにしてください。
請求書等が無い場合は品名、数量、単価を記入してください。
交付決定額の5%まで。単価が5万円未満(消費税込)で共用できる練習用具用品とする。

11 2枚の領収書を1つの事業に使用する場合

領収書		No.006580
〇〇協会様		
ご利用金額	¥10,000- (現金利用)	
	上記の金額を領収しました。	
購入商品	JR乗車券類等	
年月日	令和〇年〇月〇日	
	九州旅客鉄道株式会社	
	大分駅発行	



※ 大分～博多 (4枚切符)
2名往復分 (佐藤・鈴木分)

注) 誰の領収書か特定できるようにしてください。

領収書		No.006581
〇〇協会様		
ご利用金額	¥6,000- (現金利用)	
	上記の金額を領収しました。	
購入商品	JR乗車券類等	
年月日	令和〇年〇月〇日	
	九州旅客鉄道株式会社	
	大分駅発行	



※ 大分～博多 (2枚切符)
1名往復分 (田中分)

注) 誰の領収書か特定できるようにしてください。

12 1枚の領収書を他の種別と共用する場合

領 収 書		令和〇年〇月〇日
大分県〇〇協会 殿		
金 210,000円※		
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として		
大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇 印	収入印紙	

ご旅行代金精算書	大分市東春日町17-20 株式会社〇〇〇			
大分県〇〇協会 殿				
項目	内容	単価	人数	料金
航空代	大分～伊丹：往復	42,000	5	210,000
	1泊2日(4/5出発)			
旅行代金計				210,000

※ 内 チーム大分強化事業

少男 42,000円×4名=168,000円

成男 42,000円×1名= 42,000円

計 210,000円



注) 領収書記載の人数が確認できるよう、名簿に参加者全員の氏名を記入してください。



名簿

少男		
No.	氏名	所属
1	〇〇〇〇	△△
2	〇〇〇〇	△△
3	〇〇〇〇	△△
4	〇〇〇〇	△△
4名		

成男		
No.	氏名	所属
1	〇〇〇〇	△△
1名		

13 現地集合により選手の行動がバラバラの場合

※ それぞれの動きが確認できる行程表を作成してください。(P.18参照)

<h2 style="margin: 0;">領 収 書</h2>	
令和〇年9月10日	
大分県〇〇協会 殿	
<h3 style="margin: 0;">金 8 1 1 , 0 0 0 円※</h3>	
上記金額を正に領収いたしました。 ただし国内旅行代金として	
大分市東春日町17-20	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 収入印紙 </div>
株式会社〇〇〇 印	

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;"> ご旅行代金精算書 </div>		大分市東春日町17-20		
		株式会社〇〇〇		
大分県〇〇協会 殿				
項目	内容	単価	人数	料金
航空券	福岡～羽田～新潟 (9/11)	50,000	3	150,000
航空券	福岡～羽田～新潟 (9/12)	50,000	4	200,000
航空券	羽田～新潟 (9/11)	20,000	1	20,000
航空券	新潟～羽田～福岡 (9/13)	50,000	1	50,000
JR	新潟～東京 (9/14)	15,000	1	15,000
航空券	新潟～羽田～福岡 (9/15)	50,000	2	100,000
航空券	新潟～福岡 (9/15)	45,000	4	180,000
宿泊代	新潟ワシントンホテル (朝食付き)	8,500	2	17,000
宿泊代	東横イン (朝・夕食付き)	9,000	5	45,000
宿泊代	新潟ホテル (朝食付き)	4,000	1	4,000
	レンタカー代	30,000		30,000
旅行代金計				811,000

領収書
¥2,000
但 御食事代として
令和〇年9月11日
上記の額を領収しました
東京レストラン

9/11 夕食
1 大分めじろん

領収書
¥1,000
但 御食事代として
令和〇年9月11日
上記の額を領収しました
ほかほか弁当

9/11 夕食
2 別府めじ子

領収書
¥4,000
但 ご宴会代として
令和〇年9月11日
上記の額を領収しました
居酒屋渡海

9/11 夕食
8 竹田次郎

※ 宿泊費の認定額計算方法

	宿泊費	夕食代	限度額	(内夕食代)	認定額
大分めじろん	8,500	2,000	10,000	(1,500)	10,000
別府めじ子	8,500	1,000	10,000	(1,500)	9,500
竹田次郎	4,000	0	10,000	(1,500)	4,000

竹田次郎の食事代には酒類が含まれるため、対象外経費とする。

タクシー領収書

領 収 書	
日付	令和〇年〇月〇日
車番	000543
基本運賃	¥1070円
合計	¥1070円
毎度ご乗車ありがとうございました。	
〇〇交通グループ 新潟市〇〇〇〇	

新潟空港～会場

大分めじろん
別府めじ子
竹田次郎
大分太郎 4名利用

注) 複数で乗車した場合には、当該領収書に乗車した者の氏名を記入してください。

タクシー領収書

領 収 書	
日付	令和〇年〇月〇日
車番	001935
基本運賃	¥1070円
合計	¥1070円
毎度ご乗車ありがとうございました。	
〇〇交通グループ 新潟市〇〇〇〇	

会場～新潟空港

別府一郎
中津五郎
日田花子
佐伯太郎 4名利用

14 行程表

※8名で新潟遠征を実施した場合の例
 (1～7は県内選手、8はふるさと選手)

事業番号 1

氏名	行程
1 大分めじろん 2 別府めじ子	往路 9/11 経路 大分 → 福岡空港 → 羽田空港 → 新潟空港 → 会場 手段 車 飛行機 飛行機 タクシー 備考 ※宿舎 新潟ワシントンホテル
	復路 9/15 経路 宿舎 → 新潟空港 → 福岡空港 → 大分 手段 バス 飛行機 車 備考
3 大分太郎	往路 9/11 経路 大分 → 福岡空港 → 羽田空港 → 新潟空港 → 会場 手段 車 飛行機 飛行機 タクシー 備考 ※宿舎 東横イン新潟
	復路 9/13 経路 宿舎 → 新潟空港 → 福岡空港 → 大分 手段 タクシー 飛行機 JR 備考
4 別府一郎 5 中津五郎 6 日田花子 7 佐伯太郎	往路 9/12 経路 大分 → 福岡空港 → 新潟空港 → 会場 手段 バス 飛行機 レンタカー 備考 ※宿舎 東横イン新潟
	復路 9/15 経路 宿舎 → 新潟空港 → 福岡空港 → 大分 手段 バス 飛行機 車 備考
8 竹田次郎 (ふるさと選手)	往路 9/11 経路 世田谷 → 羽田空港 → 新潟空港 → 会場 手段 JR 飛行機 タクシー 備考 ※宿舎 新潟ホテル
	復路 9/14 経路 会場 → 新潟駅 → 東京駅 → 世田谷 手段 バス 新幹線 JR 備考