

○収支予算書の記入について

- ・収支予算書の作成にあたっては、事業経費を「助成対象経費」(B)と「助成対象外経費」(C)に区分して記入してください。
- ・交付を要望する助成申請額(F)の上限は、「助成対象経費」(B)の2分の1以内でかつ自己資金(E)の3分の2以内とし、400千円を超えない額です。
- ・若手・新人バックアップは、個展や舞台公演等に要する会場使用料を助成対象とし、助成額の上限は100千円です。
- ・地域文化団体が開催する芸術文化講座にあつては、助成対象は講師謝金のみで助成額の上限は15千円です。
- ・自己資金の欄は必ず記入してください。

▲「助成対象経費」(B)の経費

科 目		内 容
賃 金		舞台装置・照明等人件費、会場・駐車場整理等のためのアルバイト経費
報 償 費		講師、審査員、出演者等の謝金、賞品代等（単価は60万円以内とし、上回る金額は助成対象外経費に記入してください。）
旅 費		講師、審査員、出演者等の交通費、宿泊費
需用費	印刷費	ポスター、チラシ、入場券、報告書、プログラム、図録等（印刷物は無料配布する場合のみ記入可能）
	記録費	録画、録音、写真費等
	消耗品費	コピー用紙など事業で消費する事務用品等（事業との関連性を記入）
	食料費	講師、審査員、出演者等の茶菓子代及び弁当代（1人当たり合計1,000円以内とし、上回る金額は助成対象外経費に記入ください）
役務費	通信費	郵便代等（電話代、ファックス代は対象外）
	運搬費	作品、器具の運搬費等
	広告料	新聞、雑誌等による広告宣伝費（総額30万円以内とし、上回る金額は、助成対象外経費に記入してください。）
	調律費	ピアノ調律等
使用料及び賃借料		会場使用料、照明・音響等設備使用料、著作権使用料
委 託 料		看板制作費、大道具・小道具・衣装等作成費

▲「助成対象外経費」(C)の経費

(1) 有料頒布する場合のプログラム・図録等作成経費
(2) 報償費、食料費、広告費の基準超過部分
(3) その他事業の実施に直接必要のない経費

収 支 予 算 書

記 入 例

(収入の部)

科 目	予 算 額	積 算 基 礎
入 場 料 ・ 参 加 費	5 0 0 ^{千円}	入場券 1,000円 × 500人 = 500,000円
広 告 料 ・ そ の 他 収 入	3 0 0	広告料 5,000円 × 10社 = 50,000円 プログラム収入 500円 × 500部 = 250,000円
他 の 補 助 金 ・ 助 成 金	5 0	〇〇市補助金
自 己 資 金 (E)	6 0 0	
合 計 (A)	1, 4 5 0 ^{千円}	

(支出の部)

科 目	予 算 額	積 算 基 礎
賃 金	8 0 ^{千円}	会場・駐車場整理 8,000円 × 10人 = 80,000円
報 償 費	8 0 0	出演者謝金 200,000円 × 4人 = 800,000円
旅 費	2 0	出演者旅費 (福岡) 5,000円 × 4人 = 20,000円
需 用 費	7 7	印刷費 ・ポスター 180円 × 100枚 = 18,000円 ・チラシ 25円 × 2,000枚 = 50,000円 ・チケット 15円 × 600枚 = 9,000円
役 務 費	2 3	通信費 郵便切手代 82円 × 200枚 = 16,400円 はがき代 62円 × 100枚 = 6,200円
使用料及び賃借料	2 5 0	会場使用料 200,000円 著作権使用料 50,000円
委 託 料	5 0	看板作成費 25,000円 × 2枚 = 50,000円
助成対象経費計 (B)	1, 3 0 0 ^{千円}	
助成対象外経費計 (C)	1 5 0 ^{千円}	有料頒布のプログラム作成費 250円 × 600部 = 150,000円
合 計 (B+C=D)	1, 4 5 0 ^{千円}	
助成申請額 (F)	4 0 0 ^{千円}	

(注) 助成申請額 (F) は助成対象経費計 (B) の 2 分の 1 以内でかつ自己資金 (E) の 3 分の 2 以内とし、4 0 0 千円を超えない額を記入してください。