

○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	人件費、会場受付・会場整理・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及び準備時のスタッフ食糧費など

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	500 ^{千円}	入場券 1,000円×500人=500,000円
広 告 料 ・ そ の 他 収 入	300	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	50	〇〇市補助金
自 己 資 金 (E)	600	内訳明記のこと(会員参加費等) なお、他からの補助金等があればそれも含む
合 計 (A)	1,450 ^{千円}	

(支出の部)

科 目	予 算 額	積 算 基 礎
賃 金	80 ^{千円}	会場・駐車場整理 8,000円×10人=80,000円
報 償 費	800	出演者謝金 200,000円×4人=800,000円
旅 費	20	出演者旅費(福岡) 5,000円×4人=20,000円
需 用 費	75	印刷費 ・ポスター 160円×100枚=16,700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	25	通信費 郵便切手代 84円×200枚=16,800円 はがき代 63円×100枚=6,300円
使用料及び賃借料	250	会場使用料 200,000円 著作権使用料 50,000円
委 託 料	50	看板作成費 25,000円×2枚=50,000円
助成対象経費計(B)	1,300 ^{千円}	
助成対象外経費計(C)	150 ^{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)	1,450 ^{千円}	
助成申請額(F)	400 ^{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、400千円を超えない額を記入してください。