

収支予算書【東京文化プログラム助成】

申請団体名:

【収入】

(円)

	① 内訳	② 予算額	③ 合計額
入場料・参加費収入	【会場の収容人数】 ○○劇場 ××人		
	【前売り】		
	一般 ……円×○○○枚	****	
	学生席 ……円×○○○枚	****	
	【当日】		
	S席 ……円×○○○枚	****	
	学生席 ……円×○○○枚	****	
	(有料入場見込みを◇◇%で積算 入場見込み 有料 ○○○○人 無料 ××人		*****
その他の収入	④ 【共催者負担金】		
	【他の助成金・補助金】 文化庁(申請中) トプレベルの舞台芸術創造事業 ○○文化財団 「××文化助成」	****	*****
	【寄付金・協賛金】	****	
	【プログラム・図録等物販収入】 パンフレット販売 ……円×○○部	****	*****
	【広告料・その他収入】 パンフレット広告料 ……円×○○件 ……円×○○件	****	*****
入場料・参加費収入・その他の収入 小計 ①			*****
当助成金申請額 ②			⑤ *****
自己資金 ③	⑥ 【自己資金とその調達方法】 他の公演収入より充当	****	*****
収入合計 ①+②+③ ⑦			*****

【支出】

(円)

	① 内訳	② 予算額	③ 合計額	
助成対象経費	作品借料			
	⑧ 作品制・映像			
	出演費	出演料 ……円×○人×△回 ……円×○人×△回 ……円×○人×△回	**** **** ****	*****
	音楽費	楽器借料	****	*****
	文芸費	脚本料	****	
		演出料	****	
		舞台監督料	****	
		舞台美術デザイン料	****	
		照明プラン料	****	
		衣裳デザイン料	****	*****
振付料		****		
映像製作費	****			
企画制作費	****			
会場費	会場使用料(○○劇場・△日間) 付帯設備使用料 稽古場借料 ……△△日間	**** **** ****	*****	
	舞台費	大道具費	****	
小道具費		****		
舞台スタッフ費		****		
照明人件費 ……円×○人×△回		****		
音響人件費 ……円×○人×△回		****	*****	
照明機材費		****		
音響機材費	****			
映像費(人件費・機材費)	****			
衣装製作費	****			
設営費運搬費	会場設営・撤去人件費 ……円×○人×△回	****	*****	
	道具運搬費	****	*****	
謝金	会場整理員謝金 ……円×○人×△回	****	*****	
旅費	交通費(◇◇～##往復) ……円×○人×△回	****	*****	
	通信費	案内状送付料 ……円×○○通	****	*****
宣伝費	広告宣伝費(雑誌広告掲載)	****		
	特設サイト開設費	****		
	入場券販売手数料(登録料)	****	*****	
	” ……円×○○枚×△△% ” ……円×○○枚×◇◇%	**** ****		
印刷費	入場券印刷費 ……円×○○枚	****		
	チラシ印刷費 ……円×○○枚	****		
	ポスター印刷費 ……円×○○枚	****	*****	
	チラシデザイン料 ポスターデザイン料	**** ****		
記録費	記録録画費	****		
	記録写真費	****	*****	
助成対象経費 小計 ④			*****	
⑨ 助成対象外経費 ⑤	イベント保険料	****		
	有料パンフレット原稿執筆謝金	****	*****	
	有料パンフレット印刷費	****		
支出合計 ④+⑤ ⑩			*****	

記入上の注意【収支予算書】

番号	項目	記入上の注意
①	内訳	単価×数量(人数、日数、回数など)を可能な限り具体的に記入してください。
②	予算額	予算を円単位で記入してください。
③	合計額	項目ごとの合計額を円単位で記入してください。
④	共催者負担金、他の助成金・補助金、寄付金・協賛金	申請中の場合は(申請中)、申請予定の場合は(申請予定)とし、申請額又は見込額を計上してください。
⑤	当助成金申請額	申請額は必ず記入してください。 ※当助成金申請額は、各活動の助成対象経費の4分の1以内であること確認してください。
⑥	自己資金とその資金調達方法	支出合計額が収入額(小計①:入場料・参加費収入・その他の収入+②当助成金申請額)を上回る場合は、自己資金で補てんしてください。 その場合、資金調達方法を必ず記入してください。
⑦	収入合計	支出合計額と一致させてください。
⑧	助成対象経費	・支出経費は、活動を実施する際の必要最低限の金額を積算してください。 ・ガイドラインの「助成対象経費／助成対象外経費(別表1)」を確認し、該当する経費を項目ごとに計上してください。 ・内訳欄に記入する費目は「○○他」「雑費」「その他」等とせず、具体的な費目及び積算内容を記入してください。
⑨	助成対象外経費	・ガイドラインの「助成対象経費／助成対象外経費(別表1)」を確認し、該当する経費を計上してください。 ・ガイドラインの「収支予算書に記載できない経費(別表1)」に該当する経費は、助成対象外経費欄にも記入できませんのでご注意ください。
⑩	支出合計	収入合計額と一致させてください。