

収支予算書【東京地域芸術文化助成】

申請団体名: \_\_\_\_\_

【収入】 (円)

	① 内訳	② 予算額	③ 合計額
参加費収入	【会場の収容人数】 ○○ ××人	****	*****
その他の収入	④ [共催者負担金]		
	[他の助成金・補助金]	****	*****
	[寄付金・協賛金]		
	[プログラム・図録等物販収入]		
	[広告料・その他収入] 広告料 ・・・円×○○件 ・・・円×○○件	**** ****	***** *****
入場料・参加費収入・その他の収入 小計 A			*****
当助成金申請額 B	*助成対象経費の2分の1以内で、かつ50万円を上限とします。		⑤ *****
自己資金 C	⑥ [自己資金とその調達方法] 他の事業収入より充当	****	*****
収入合計 A+B+C			⑦ *****

【支出】 (円)

費目	① 内訳	② 予算額	③ 合計額
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 ⑧	****	
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	****	
設営費	会場設営・撤去人件費	****	
	・・・円×○人×△回	****	
運搬費	道具運搬費・・・円×○回	****	
謝金	出演者謝金・・・円×○人×△回	****	
旅費		****	
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	****	
印刷費	チラシ印刷費・・・円×○○枚	****	
	ポスター印刷費・・・円×○○枚	****	
記録費	記録録画費	****	
	記録写真費	****	
助成対象経費 小計 D			*****
⑨ 助成対象外経費 E	イベント保険料	****	*****
支出合計 D+E			⑩ *****

記入上の注意【収支予算書】 東京地域芸術文化助成

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。 助成対象経費の2分の1以内で、かつ50万円を上限とします。
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A:入場料・参加費収入・その他の収入+B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(⑩)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「〇〇他」「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(⑦)と一致させてください。