

収支予算書【Tokyo Tokyo FESTIVAL助成】

申請団体名:

【収入】

(円)

【支出】

(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】 〇〇劇場 ××人		
	【前売り】 一般 ……円×〇〇〇枚	****	
	学生席 ……円×〇〇〇枚	****	
	【当日】 S席 ……円×〇〇〇枚	****	
	学生席 ……円×〇〇〇枚	****	*****
	(有料入場見込みを◇◇%で積算) 入場見込み 有料 〇〇〇〇人 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) トップレベルの舞台芸術創造事業 〇〇文化財団 「××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×〇〇部	****	*****
	【広告料・その他収入】 パンフレット広告料 ……円×〇〇件 ……円×〇〇件	****	*****
	<b>入場料・参加費収入・その他の収入 小計 ①</b>		*****
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	****	*****
<b>収入合計 ①+②+③</b>		⑦ *****	

費目	① 内訳	② 予算額	③ 合計額	
作品借料				
作品制作費	⑧			
出演費	出演料 ……円×〇人×△回	****		
	……円×〇人×△回	****	*****	
	……円×〇人×△回	****		
音楽費	楽器借料	****	*****	
	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(〇〇劇場・△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×〇人×△回 音響人件費 ……円×〇人×△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×〇人×△回	****
道具運搬費			****	*****
謝金		会場整理員謝金 ……円×〇人×△回	****	*****
旅費		交通費(◇◇～##往復) ……円×〇人×△回	****	*****
通信費		案内状送付料 ……円×〇〇通	****	*****
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×〇〇枚×△△% 〃 ……円×〇〇枚×◇◇%	**** **** **** **** ****	*****	
	印刷費	入場券印刷費 ……円×〇〇枚 チラシ印刷費 ……円×〇〇枚 ポスター印刷費 ……円×〇〇枚 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	**** ****	*****
		<b>助成対象経費 小計 ④</b>		*****
助成対象外経費⑤		⑨ 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	****		
<b>支出合計 ④+⑤</b>		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あるいは2分の1以内であることを確認してください。
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「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	収入合計額と一致させてください。