

収支予算書【Tokyo Tokyo FESTIVAL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		*****
	【共催者負担金】		
	【他の助成金・補助金】 文化庁(申請中) 日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業 ○○文化財団 「△△文化助成」	**** ****	*****
その他の収入	【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	【自己資金とその調達方法】 他の公演収入より充当 ⑥	****	*****

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			
	作品美術・映像制作費	⑧		
	出演費	出演料 ……円(単価○円×数量△人) ……円(単価○円×数量△日) ……円(単価○円×数量△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	****	
		衣装デザイン料	****	*****
	振付料	****		
	映像製作費	****		
	企画製作費	****		
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(単価○円×数量△人)	****		
	音響人件費 ……円(単価○円×数量△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(単価○円×数量△人)	****	*****	
	道具運搬費	****	*****	
謝金	会場整理員謝金 ……円(単価○円×数量△人)	****	*****	
旅費	交通費(◇◇～##往復) ……円(単価○円×数量△人)	****	*****	
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			*****	
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	****		
支出合計 ④+⑤ ⑩			*****	

あらかじめ記載されている費目について、追加・削除、及び分割をしないでください。

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。