

収支予算書【芸術文化魅力創出助成】

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。セル幅を変更しないでください。

申請団体名: _____

【収入】 (円)				【支出】 (円)				
費目	内訳	予算額	合計額	費目	内訳	予算額	合計額	
入場料・参加費収入	【会場の収容人数】 〇〇劇場 ××人		円単位	借作料			円単位	
	【前売り】 一般・・・円×〇〇〇枚 学生席・・・円×〇〇〇枚			作業				
	【当日】 S席・・・円×〇〇〇枚 学生席・・・円×〇〇〇枚	****		出演費	出演料・・・円(単価〇円×数量△人) ・・・円(単価〇円×数量△日) ・・・円(単価〇円×数量△回)	****	*****	
	(有料入場見込みを◇◇%で積算)	****			音楽費	楽器借料		
	入場見込み 有料 〇〇〇〇人 無料 ××人		*****		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		
	【共催者負担金】			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	****	*****	
	【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 〇〇文化財団 「△△文化助成」			舞台費	大道具費 小道具費 舞台スタッフ費 照明人件費・・・円(単価〇円×数量△人) 音響人件費・・・円(単価〇円×数量△回)	****	*****	
	【寄付金・協賛金】				設営費	会場設営・撤去人件費 ・・・円(単価〇円×数量△人)	****	*****
	【プログラム・図録等販売収入】 パンフレット販売 ・・・円×〇〇部	****	*****	運搬費	道具運搬費	****	*****	
	【広告料・その他収入】 パンフレット広告料 ・・・円×〇〇件	****	*****	謝金	会場整理員謝金・・・円(単価〇円×数量△人) 会計士謝金	****	*****	
入場料・参加費収入・その他の収入 小計			旅費	交通費(◇◇～##往復) ・・・円(単価〇円×数量△人)	****	*****		
当助成金申請額	申請額は必ず記入してください。 ※「助成金交付申請書」に記載の額と同一であることを確認してください。 ※当助成金申請額は、支出列内の助成対象経費小計Aの2分の1以内であることを確認してください。		通信費	案内状送付料・・・円×〇〇通	****	*****		
自己資金	【自己資金とその調達方法】 他の公演収入より充当 **** 支出合計額が収入額(B+C)を上回る場合は、自己資金で補ってください。 その場合、資金調達方法を必ず記入してください。 ブルダウンで選択してください。	****	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)	****	*****		
サポート費について当てはまる項目を選択してください。		*****	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	****	*****		
収入合計		*****	記録費	記録録 記録写				
			サポート費超過分(B)			*****		
			助成対象経費 小計			*****		
			助成対象外経費	イベント保険料 有料パンフレット原稿執筆謝金 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。 ブルダウンで選択してください。	****	*****		
			サポート費について当てはまる項目を選択してください			*****		
			収入合計額と支出合計額を一致させてください。			*****		
			支出合計			*****		

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。

・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。

決定している場合は(決定)、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。

サポート費が200万円もしくは300万円を超えた場合、超過分の金額を記入してください。

支出各費目の合計にサポート費超過分を加えて算出して下さい。当助成金申請額Cの2倍以上になることを確認してください。

サポート費の金額を200万円もしくは300万円を上限に記入してください。超過分はサポート費超過分に記入してください。

*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。

サポート費に係る経費予算書【芸術文化魅力創出助成】

申請団体名:

(円)

対策費項目	単価	数量	合計
手話通訳費	****	**	****
UDトーク	****	**	****
外国語対応スタッフ費	****	**	****
点字サイン制作費	****	**	****
託児スタッフ費	****	**	****
バリアフリー対策監修費	****	**	****
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインの「サポート経費例」を確認し、該当する経費を計上して下さい。 ・内訳欄に記入する費目は「〇〇他」「雑費」「その他」等とせず、具体的な項目及び積算内容を記入してください。 </div>			
合計(A)			****

合計(A)が200万円(アクセシビリティ・サポート費)もしくは300万円(デジタル開発サポート費)以下の場合、以下(B)についての記入は不要です。

■サポート費超過分(B)

合計(A)が200万円もしくは300万円を超過した金額は、助成対象経費として計上してください。

(円)

(B): 合計(A)-200万円もしくは-300万円

サポート費が200万円もしくは300万円を超えた場合、超過分の金額を記入してください。
