

【記入例】収支予算書

(単位:円)

	収 入			備 考
	項 目	予 算 額	内 訳	
収入の内訳	入場料収入	1,500,000	3,000円×500円	
	他団体等からの支援金	100,000	地元企業からの協賛金	
	その他収入	50,000	公演当日のグッズ販売収入	
	申請者負担金	50,000	主催者負担金	
	助成金申請額	572,000	助成金申請額	
A. 収入合計	2,272,000	※「D. 総事業費」と同額になります。		

(単位:円)

	支 出			備 考
	項 目	予 算 額	内 訳	
支出の内訳 (補助対象経費)	企画制作費	200,000	企画構成費(ディレクション費)	
	出演費・謝金	300,000	アーティスト出演料	
	制作費	400,000	舞台製作費(大道具、照明、音響、衣裳など)	
		400,000	作品制作費(脚本、映像編集・制作)	
	会場費	200,000	会場利用料金・会場附属設備利用料金	
	運搬費	50,000	トラックレンタル料	
	旅費	10,000	主催者スタッフ交通費	
	通信費	30,000	チラシ及びDM発送経費	
	広告・印刷費	300,000	公演プログラム印刷費、新聞・雑誌等広告掲載費	
	消耗品費	50,000	事務消耗品購入	
	委託費	200,000	公演運営スタッフ派遣業務委託費	
	その他			
	B. 支出合計 (補助対象経費)	2,140,000		
支出の内訳 (補助対象外経費)	振込手数料	10,000	振込手数料	
	飲食費	122,000	レセプション飲食費、公演当日スタッフ弁当・飲食費	
C. 支出合計 (補助対象外経費)	132,000			
D. 総事業費(B+C)	2,272,000	※「A 収入合計」と同額になります。		

※欄不足の場合は適宜追加してください。

○太枠内に事業にかかるすべての経費を記載してください。項目の内容は別紙を参照してください。

○内訳欄には、単価・数量まで記載してください。

○必ず募集案内(別紙1)の補助対象経費及び補助対象外経費を確認してください。