

文化パワーアップ・アクション助成事業 収支予算書 兼 収支決算書

見本の記入例を参考に、可能な限り詳細な予算・内訳をご記入ください。

団体名

収入

項目	内訳	予算額 (円)
補助金申請額	補助対象経費合計 (B) _____ の 1 / 2 以内の額 20万円以内 ※1,000円未満は切り捨て	
自己負担額 (入場料・事業収入、広告・寄付金収入を含む合計額)	補助金申請額と同額以上のこと	
収入合計 (A)		0

決算額 (円)
0

支出

項目	内訳	予算額 (円)
補助対象経費	【会場費】(当日・リハーサルのみ対象) 会場使用料、控室使用料、付帯設備・備品使用料、展示・会場設営費、展示工作・運搬費ほか	
	【出演費・謝金】 指揮料、演奏料、合唱料、ゲスト出演料、会場整理・救護等スタッフ謝金、司会料、審査料、講師料ほか	
	【文芸・音楽費】 著作権使用料、脚本料、振付料、演出料、編曲料、舞台監督料、作曲料、作詞料、調律料、楽譜借料ほか	
	【舞台費】 大道具・小道具費、舞台衣裳費、照明費、音響費、舞台美術費、会場装花費、看板制作費、道具・楽器運搬費、舞台設営・撤去費ほか	
	【旅費交通費】 ゲスト・講師・選者・審査員の公共交通機関運賃・宿泊費ほか	
	【印刷・宣伝費】 チラシ・チケット・ポスター・プログラム印刷費(無料配布分)、賞状等筆耕代、広告宣伝費ほか	
	【通信・運搬費】 案内状・DM送付料、郵便代、メール便代、宅配便代ほか	
	【その他】 録画・録音・写真記録費、催事保険料、消耗品費(事業に係るもの)ほか	
補助対象経費合計 (B)		0
対象外経費	航空列車の特別料金(グリーン車、ファーストクラス等)、ガソリン代、高速料金、駐車料金、入場券等販売手数料、プログラム印刷費(有料配布分)、当日以降に作成する記念冊子、接待費、お車代、手土産代、弁当代、賞金・賞品代、記念品・花束代、電話代、予備費	
補助対象外経費合計 (C)		0
支出合計 (B+C)		0

決算額 (円)	領収書番号
	①
	②
	③
	④
	⑤
	⑥
	⑦
	⑧
0	
	領収書不要
0	
0	

◆定期的な練習経費、会議打合せ費、事務所運営費、備品等購入費、消耗品費、打上げ代は記入しないでください。