

岡山市文化芸術活動支援『文化の灯を消さない！プロジェクト2021』
①『文化芸術活動の再開を支援』 収支決算書

申請者名	
事業名	

(収入)

(単位:円)

項目	内 訳	税込金額	決算額(税込)
「文化芸術活動の再開を支援」以外の補助金・助成金(国、県、その他)※申請中・予定も明記して下さい。			
入場料相当収入 (チケット代・事業に直接係る会費・投げ銭等)			
寄付金・協賛金			
参加費			
CD等物販売上収入			
広告料収入			
その他収入			
総収入計(A)			

○助成金申請上限額の算定方法

助成金申請額	自己負担額(総支出(D)－総収入計(A))	<input type="text"/>
	自己負担額に対して2/3以内	<input type="text"/>
	助成金額(B)	<input type="text"/>
【その他の助成申請額の算定条件】 (1) 上限額は、1事業当たり30万円。かつ、対象経費計(C)の範囲内 (2) 千円未満切捨て(消費税及び地方消費税を含む)		

1. 決算額とともに、(収入)には内訳を、(支出)には内訳と対応領収書番号をご記入ください。
2. 収支決算書に対応した領収書番号を記した領収書とともに内容のわかる請求書・明細を必ず添付ください。
3. 収支決算書の助成金額が、助成金交付内定額を下回った場合は、助成金額を決算額に減額します。また、最終的に赤字になった場合でも助成金による補填等はいりません。

申請者名	
事業名	

(支出)

(単位:円)

項目	内 訳 (領収書番号)	税込金額	領収書番号	決算額(税込)
対象経費	【会場費】 会場使用料及び会場付帯設備使用料、駐車場使用料 等 (※本番及び本番に係る準備のための会場費を対象とします。)			
	【出演費・謝金】 出演料、演奏料、司会・講師謝金、アルバイト謝金 等 (※詳細な積算根拠を必ず記載すること)			
	【旅費】 交通費(※本番に係わるもののみ) 宿泊費(※本番の前泊・当日泊のみ)			
	【委託費】 企画制作費、会場設営撤去費、会場等警備委託などの事業遂行する上で必要不可欠な委託費			
	【印刷費】 チラシ、ポスター、プログラム、各種デザイン料、写真現像、コピー代 等			
	【宣伝費】 広告宣伝費(新聞、雑誌等)、テレビ・ラジオ宣伝費、雑誌掲載料、立看板費、申請事業の告知用ホームページなどの作成料 等			
	【記録費】 録画・録音費、写真費(※当該活動の成果として記録するものに限る。)			
	【消耗品費】(税込1件3万円未満) 事業を遂行する上で必要不可欠な事務用品や作品材料費の購入費、新型コロナウイルス感染症対策のため物品(マスク、消毒液、体温計等)の購入費 等			
	【その他】 切手、ハガキなどの郵便料、道具運搬費、楽器運搬費、銀行振り込み手数料、入場券等販売手数料、事業に係る傷害・損害・賠償責任保険料、催事保険料、作品保険料、著作権使用料、作品借料、器材借料 等			
	【練習に係る経費】 ※本番に係る対象経費の50%以内			
対象経費計(C)				
対象外経費	・航空・列車運賃の特別料金(ファーストクラス・ビジネスクラス・グリーン車料金) ・出演者・スタッフケータリング ・標準額を超える出演料・謝金			
総支出計(D)				

◎ 収支決算書(様式5-1)に記入できない経費

- ・自団体や関係団体などの間による内部取引に係る経費
- ・販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ・申請者の財産になり得る物の購入経費:楽器・楽譜購入、パソコン、展示ケース等備品購入に要する経費
- ・事務所運営に係る経費:事務所維持費、電話代等の通信費、ウェブサイト作成・運営費(事業に係るものは対象)、常勤職員の人件費 等
- ・会議費・接待費:交際・接待費、レセプション・打ち上げの経費、会食にかかる経費、取材・企画・制作等の会議費(打ち合わせ)に関する経費 等
- ・その他の経費:賞品・賞金代、記念品代、花束代、タクシー代、ガソリン代、マネジメント料、予備費