

助成対象経費

事業収支予算は、下記を参考に作成してください。

収入 …収入とは次に掲げるものをいいます。

- ・ 入場料収入
- ・ プログラム等の物販収入
- ・ 参加料、出展料等
- ・ 他団体からの補助金や助成金等
- ・ 協賛金、広告費等

支出 …支出は下記の内訳表をもとに作成してください。

| 項目 | 内容 |
|-------|---|
| 諸謝金 | 出演料(出展料)、講師謝礼、作曲・編曲料、作詞料、演出料、舞台監督料 ほか |
| 使用賃借料 | 会場使用料(事業開催日および前日に行う準備・リハーサル)、機材・物品レンタル料、著作権使用料 ほか |
| 手数料 | 楽器調律代、振込手数料 ほか |
| 委託費 | 会場設営・撤去費、照明・音響費、会場整理・警備費 ほか |
| 旅費交通費 | 出演者および講師等に係る交通費・宿泊費 ほか |
| 通信運搬費 | 郵便代、宅配便代、作品・楽器等運搬費 ほか |
| 印刷製本費 | チラシ・ポスター・プログラム・入場券等印刷費、写真現像代 ほか |
| 広告費 | 広告宣伝費 ほか |
| 消耗品費 | 当該事業開催に係る消耗品代 ほか |
| 人件費 | 当該事業開催に係るアルバイト代(団体構成員除く) ほか |
| その他 | 保険料 ほか |



助成対象経費として認められないもの

- 事業実施前(前日準備・リハーサル除く)に行われる打ち合わせや練習、準備に係る費用
- 主催者および主催団体の構成員に対して支払われる諸謝金、交通費、宿泊費、飲食費等
- 当該事業のために購入するビデオカメラ、写真機、楽器、楽譜、衣装、事務機器等の備品代
- レセプション、パーティー、打ち上げ費用

※収入と支出の金額が同じになるように、千円単位で算出してください。