

## 《収支予算書の記入例》

### 収入の部

費目	詳細	金額(円)
受講料	@1,000×50人	50,000
広告料	@3,000×10社	30,000
財団等補助金	ファンド	100,000
会員負担金		170,000
松江市文化協会補助金	(合計-受講料)×1/3	150,000
合計		500,000

### 支出の部

項目	細目	詳細	金額(円)
出演 音楽 文芸費	出演費		
	音楽費		
	文芸費		
舞台費会場費	設営費	会場設営費 会場撤去費	20,000 20,000
	舞台費	照明費、音響費、舞台美術費	50,000
	会場費	会場使用料	100,000
		会場付帯設備使用料 駐車場使用料	10,000 1,000
運搬費			
謝金 旅費 食糧費	謝金	講師謝金	100,000
		託児謝金	5,000
駐車場整理謝金		10,000	
医務員謝金		10,000	
旅費	講師交通費	50,000	
	講師宿泊費	10,000	
宣伝 印刷費	宣伝費	看板費	15,000
	印刷費	チラシ印刷費、ポスター印刷費	45,000
		入場券印刷費	5,000
アンケート用紙印刷費		2,000	
事務費	記録費	録画費、録音費、写真費	2,000
	事務費	郵送費(切手・宅配便等)	10,000
		消耗品購入費	10,000
総事業費の5%相当の事務費		25,000	
合計			500,000

## 【注意事項】

収入合計額と支出合計額を必ず同額にしてください。

収入の部には、広告料収入・他団体の補助金等も記載してください。

支出の部には、補助対象経費のみを記載してください。

補助対象経費に1 / 3を掛けたものが、本協会の補助額となります。

ただし、チケット販売(受講料)などの収入があった場合、その額を差引いた後、1 / 3を掛けることとなります。

残る2 / 3は、会員負担金、広告料収入、財団等補助金などで、補填してください。

実績報告(決算報告)時に、 の補填額が2 / 3を超えた場合は、文化協会の補助額を減額致します。

募集要項の補助対象経費一覧に従って、支出の部は作成してください。

収入合計 = 支出合計 = 500,000 円				
受講料 ¥ 50,000	広告料 30,000	財団等 補助金 100,000	会員負担金 ¥ 170,000	文化協会補助金 ¥ 150,000
補助対象経費 = 450,000 円				

$$\begin{aligned} & (\text{総事業費} - \text{受講料}) \times 1 / 3 \\ & = \text{文化協会補助金 (限度額)} \\ & (\text{ただし、20万円を上限とする}) \end{aligned}$$