

収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)

団体・グループ名：特定非営利活動法人●●●●●

団体・グループ名を省略せずに記入してください。

1 収入の部

(円)

区 分	予算額 ①	(変更予算額) (決算額) ②	差額 (①-②)	内 訳
自己資金	24,040		24,040	
事業収入	50,000		50,000	ワークショップ参加費 2,500円×20名×1回=50,000円
その他の収入	150,000		150,000	〇〇〇〇財団助成金100,000円 企業協賛金50,000円
小計(A)	224,040			
アーツカウンシル 助成金(B)	450,000			
収入合計(C) (C=A+B)	674,040			

この欄は、
申請時は記
載不要です。

助成金の申請額を記入してください。
申請するプログラムごとに上限額が異なります。上限額以内に
申請額を記入してください。
Aプログラム：(上限額) 500,000円
(助成率) 10/10以内
Bプログラム：(上限額) 3,000,000円
(助成率) 1/2以内

2 支出の部

(円)

区 分	予算額 ①	(変更予算額) (決算額) ②	差額 (①-②)	内 訳
制作費	100,000		100,000	企画制作費：50,000円 楽曲制作費：50,000円
報償費	195,000		195,000	ワークショップ講師謝金 50,000円×3回=150,000円 会場スタッフ謝金 5,000円×3回×3人=45,000円
委託費	180,000		180,000	チラシデザイン委託費： 100,000円 Web制作委託：50,000円 記録撮影委託費：30,000円
旅 費	77,600		77,600	鉄道旅費：43,200円 E T C使用料：5,000円 宿泊費：29,400円
使用料・賃借料	22,800		22,800	ワークショップ会場(〇〇公民 館使用料) 5,000円×2回=10,000円 レンタカー使用料：12,800円
通信・運搬費	20,940		20,940	チラシ発送費：18,000円 郵便代：2,940円
手数料	5,500		5,500	金融機関振込手数料：5,500円
著作権料	3,000		3,000	楽曲使用料：3,000円
広告・印刷費	53,000		53,000	チラシ印刷：33,000円 SNS広告費：20,000円
消耗品費	14,200		14,200	ガソリン代：4,200円 材料費：10,000円
一般管理費	0		0	Bプログラムのみ計上可能 補助対象経費の15%以内
助成対象経費(D)	672,040	0	672,040	
助成対象外経費(E)	2,000		2,000	食糧費(お茶代)
支出合計(F) (F=D+E)	674,040		674,040	

(Bプログラムの場合)
対象経費の15%以内の金
額を計上してください。収入合計(C)と支
出合計(F)が一致
していることを確認
してください。事業全体の予算を把握
するため、対象外経費
もご記入ください。

※ 1の収入合計額と2の支出合計額は一致させてください。

内訳は必ず記入してください。内訳欄に入らない場合は、任意の様式(別紙)で内訳を提出してください。

支出の部 内訳表

助成事業に要する経費として、実施要領「2対象経費」の費目・内容を参考に、支出内容及び支出の相手方をご記入ください。

区 分	支出内容	単価 (A)	数量 (B)	金額 (A×B)
制作費	企画制作費 (A氏)	50,000	1	50,000
	ワークショップ楽曲制作費	50,000	1	50,000
(小計)	各小計額は、様式第2号の「支出の部」の各区分の予算額と一致させてください。			0
100,000				0
報償費	ワークショップファシリテート報償費 (A氏)	50,000	3	150,000
	ワークショップ運営スタッフ謝金 (5,000円×3人=15,000円×3回)	15,000	3	45,000
				0
(小計)				0
195,000				0
委託費	チラシデザイン (Aデザイン会社)	100,000	1	100,000
	Webページ制作 (Bウェブ制作会社)	50,000	1	50,000
	記録動画・写真撮影委託 (C撮影会社)	30,000	1	30,000
(小計)	旅行者、交通手段、移動区間、数量 (移動回数等) が分かるように記入してください。			0
180,000				0
旅 費	A氏 (新幹線/〇〇駅⇄〇〇駅) 往復×2日	12,800	2	25,600
	B氏 (高速バス/〇〇⇄〇〇) 往復×2日	8,800	2	17,600
	C氏 (自動車ETC/〇〇⇄〇〇) 往復×2日	2,500	2	5,000
	宿泊費 (県内1日2日宿泊) ×3人	9,800	3	29,400
				0
(小計)				0
77,600				0
使用料・賃借料	会場使用料 (〇〇〇〇公民館)	5,000	2	10,000
	レンタカー使用料 (普通車1台、2泊3日) ×1回	12,800	1	12,800
(小計)				0
22,800				0
通信・運搬費	ワークショップチラシ発送費	120	150	18,000
	郵便代	84	35	2,940
(小計)				0
20,940				0
手数料	金融機関振込手数料	550	10	5,500
				0
(小計)				0
5,500				0
著作権料	楽曲使用料 (〇〇〇〇協会)	3,000	1	3,000
				0
(小計)				0
3,000				0
広告・印刷費	ワークショップチラシ印刷費	16.5	2,000	33,000
	SNS広告費 (Facebook広告) 20日間×1回	20,000	1	20,000
(小計)				0
53,000				0
消耗品費	C氏ガソリン代 〇〇市⇄〇〇市 (往復70km×30円/Km)	2,100	2	4,200
	ワークショップ材料費 (絵の具、用紙、〇〇〇〇)	10,000	1	10,000
(小計)				0
14,200				0
一般管理費	Bプログラムのみ計上可能、補助対象経費の15%以内			0
支出合計 (D)				672,040

※1 行の過不足は適宜調整してください。

※2 各経費の小計は様式第2号の「2 支出の部」と一致させてください。

※3 実績報告の際は、支出関係書類の写しを提出していただきます。

様式第2号の助成対象経費の合計額 (D) と一致させてください。

助成対象経費の支出明細及び領収書等の写しの整理表

(単位：円)

[illegible]

※こちらの別紙②は、計画書申請時点では、提出不要です。

助成対象経費(1から10)の合計

※ 各領収書（請求書）は上記項目ごとに番号を付して整理し、その番号を「番号」欄に記入すること。

※ 複数の請求書をまとめて記載する場合は、領収書（請求書）の写しの右上に「△×× 合計〇〇〇円」と記載すること。

(様式第2号) 別紙② 収支決算書 支出整理表①

(様式第2号 別紙②-2)

收支決算書 支出整理表 ②

【対象外経費】

(円)			
支払日	支払先	内容	金額
支出合計			0

※こちらの別紙②は、計画書申請時点では、提出不要です。

※対象外経費は、支払関係書類の添付は不要です。

※行の過不足は適宜調整してください。

(四)

番号	支払日	支払先	内容	金額
※こちらの別紙②は、計画書申請時点では、提出不要です。				
支出合計				0
一般管理費計上額（対象経費の15%以内）				0

※行の過不足は適宜調整してください。