

おかやまアーツフェスティバル2026 企画提案事業 収支予算書

- 見本記入例を参考に、可能な限り詳細な予算額の内訳をご記入ください。
- 助成金申請額の欄には、対象経費合計(B)以内の額で、応募部門が定める上限額を記入ください。
 A 魅力あるまちづくり事業 : 上限120万円(対象地域※2での事業は200万円)
 B 文化芸術活動支援事業 : 上限60万円(対象地域※2での事業は100万円) ※2 募集要項参照
- 収入合計(A) = 支出合計(C)になるようにしてください。
- 収支予算書(見本記入例)のように、詳細な積算を明記してください。

応募部門	A:魅力あるまちづくり事業 / B:文化芸術活動支援事業 (該当部門に○をつけてください)
-------------	---

(収入)

項目	内訳	予算額(円)
助成金申請額	対象経費合計(B) <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto; text-align: center;">円</div>	
上記助成金以外の補助金・助成金 ※申請中・予定も明記してください。		
入場料収入 (チケット収入)		
寄付金・協賛金		
CD等物販売上収入		
参加費・会費		
広告料・その他収入		
自己負担金		
収入合計(A)		0

収入合計(A) = 支出合計(C)になるようにしてください。

(支出)

項目		内訳	予算額(円)
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(※本番および本番に係るゲネプロのみ対象)		
	【出演費・謝金】 指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、俳優・舞踊家・司会者等出演料、講師謝金、会場(駐車場)整理謝金、医師・看護師謝金、アルバイト謝金 等		
	【文芸費・音楽費】 演出料、監修料、振付料、舞台監督料、演出等助手料、音響・照明プラン料、舞台美術・衣装等デザイン料、台本料、翻訳料、著作権使用料、作曲・編曲料、作詞料、楽器・楽譜借料、写譜料、楽譜製作料、調律料 等		
	【舞台費・設営費】 大小道具費、衣装費、かつら費、履物費、メイク費、舞台スタッフ費、照明・音響費、舞台美術費、機材借料、消耗品費(※事業に係るもの・税込1件5万円未満のもの)、会場設営費、会場撤去費 等		
	【通信・運搬費】 案内状送付料、道具運搬費、楽器運搬費 等		
	【旅費】 交通費(※本番に係るもののみ。※練習や打ち合わせの交通費は含めない※申請団体の交通費は対象外)、宿泊費(※本番の前泊・当日泊のみ※申請団体の宿泊費は対象外)		
	【印刷費】 チラシ印刷費、ポスター印刷費、プログラム印刷費、各種デザイン料、台本印刷費、楽譜印刷費、入場券印刷費、アンケート用紙印刷費 等		
	【宣伝費】 広告宣伝費(新聞、雑誌、TV、ラジオ等)、入場券等販売手数料、立看板費、当該活動の告知用ウェブサイト作成料 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)、ネット配信(※ライブ配信のみ)にかかる費用		
【その他】 催事保険料、企画制作手数料(※対象経費の10%以内)			
		対象経費合計(B)	0
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) ・賞品・賞金代 ・ネット配信(アーカイブ配信)に係る費用 (※ライブ配信に係る費用は対象)		
		支出合計(C)	0

※ 収支予算書(様式2)に記入できない経費

- 申請団体の財産になり得る物の購入経費の類: 5万以上の物品及び他の事業に使用できる汎用性の高い機器等(カメラ、プリンタ、タブレット等)
- 練習に係る経費の類: 練習場の借料経費、指導料、トレーナー料等経費
- 会議費・接待費の類: 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
- 事務所運営に係る経費: 事務所維持費、電話代やインターネット利用料金等の通信費、消耗品費(事業に係るものは対象)、ウェブサイト作成・運営費(事業に係るものは対象)、交際費、振込手数料、人件費等
- 出演者、スタッフのケータリング 等
- その他の経費の類: 記念品代、花束代、タクシー代、ガソリン代、マネジメント料、印紙代
- その他、対象経費として適当でないと実行委員会が判断したもの 等

◎経費計上の際の注意点

- 事業内定通知発行日以前の経費は計上できません。ただし、本番および本番に係るゲネプロのための会場費は除く。

おかやまアーツフェスティバル2026 企画提案事業 収支予算書

- 見本記入例を参考に、可能な限り詳細な予算額の内訳をご記入ください。
- 助成金申請額の欄には、対象経費合計(B)以内の額で、応募部門が定める上限額を記入ください。
A:上限120万円(対象地域※2での事業は200万円)
B:上限60万円(対象地域※2での事業は100万円)
- 収入合計(A)=支出合計(C)になるようにしてください。
- 収支予算書(見本記入例)のように、詳細な積算を明記してください。

応募部門	A:魅力あるまちづくり事業 / B:文化芸術活動支援事業 (該当部門に○をつけてください)	
(収入)		
項目	内訳	予算額(円)
助成金申請額	対象経費合計(B) 3,800,000円	1,200,000
上記助成金以外の補助金・助成金 ※申請中・予定も明記してください。	○○文化財団補助金 ***,***円(申請中) ○○文化基金助成金 ***,***円(R4.3.○○交付決定)	500,000
入場料収入 (チケット収入)	A席:@*,***円×***枚 = *,***,***円 B席:@*,***円×***枚 = *,***,***円 子ども:@*,***円×***枚 = *,***,***円 計*,***枚(入場見込み **%)	700,000
寄付金・協賛金	○○○株式会社 ***,***円 △△△株式会社 ***,***円 ■■■株式会社 ***,***円	500,000
CD等物販売上収入	CD販売@*,***円×***枚 = ***,***円 ●●●●@*,***円×***個 = ***,***円	50,000
参加費・会費	ワークショップ参加費 @*,***円×***人 = ***,***円	30,000
広告料・その他収入	屋台出店料 @*,***円×***枚 = *,***,***円	100,000
自己負担金	主催者の自己負担(実施事業者からの支出) ***,***円 主催団体○○○○から支出 ***,***円	870,000
収入合計(A)		3,950,000

収入合計(A)=支出合計(C)になるようにしてください。

(支出)

項目	内訳	予算額(円)	
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(※本番および本番に係るゲネプロのみ対象)	○○○○ホール ○月○日(準備) @**,***円×*日 = ****円 ○月○日(本番) @**,***円×*日 = ****円 照明・音響機器使用**,***円 控室使用 @*,***円×*日 = ****円	200,000
	【出演費・謝金】 指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、俳優・舞踊家・司会者等出演料、講師謝金、会場(駐車場)整理謝金、医師・看護師謝金、アルバイト謝金 等	出演料(Aさん) **,***円 出演料(Bさん) **,***円 出演料(Cさん) **,***円 警備員費(夜間警備・雑踏整理等) @****円×**人 = ****円 看護師謝金 @****円×**人 = ****円	800,000
	【文芸費・音楽費】 演出料、監修料、振付料、舞台監督料、演出等助手料、音響・照明プラン料、舞台美術・衣装等デザイン料、台本料、翻訳料、著作権使用料、作曲・編曲料、作詞料、楽器・楽譜借料、写譜料、楽譜製作料、調律料 等	著作権使用料 **,***円 照明プラン料 **,***円 音響プラン料 **,***円 ピアノ調律料 **,***円 舞台監督料 @ **,***円×**日 = ****円	580,000
	【舞台費・設営費】 大小道具費、衣装費、かつら費、履物費、メイク費、舞台スタッフ費、照明・音響費、舞台美術費、機材借料、消耗品費(※事業に係るもの・税込1件5万円未満のもの)、会場設営費、会場撤去費 等	大道具費 **,***円、音響・照明器具レンタル **,***円 舞台スタッフ費@** ** **円×**人×**日 = ****円 照明費(オペレーター)@** ** **円×**人×**日 = ****円 音響費(オペレーター)@** ** **円×**人×**日 = ****円 会場設営・撤去費@** ** **円×**人×**日 = ****円	1,200,000
	【通信・運搬費】 案内状送付料、道具運搬費、楽器運搬費 等	楽器運搬費@**,***円×**台 = ****円 案内状等郵送料 @*,***円×***通 = **,***円	150,000
	【旅費】 交通費(※本番に係るもののみ。※練習や打ち合わせの交通費は含めない※申請団体の交通費は対象外)、宿泊費(※本番の前泊・当日泊のみ※申請団体の宿泊費は対象外)	出演者交通費(○○-○○)往復 **,***円×*人 = **,***円 出演者交通費(○○-○○)往復 **,***円×*人 = **,***円 出演者交通費(○○-○○)往復 **,***円×*人 = **,***円 出演者宿泊費 **,***円×**人×**泊 = **,***円	300,000
	【印刷費】 チラシ印刷費、ポスター印刷費、プログラム印刷費、各種デザイン料、台本印刷費、楽譜印刷費、入場券印刷費、アンケート用紙印刷費 等	チラシ @**円×*,***枚 = **,***円 リーフレット @**円×*,***枚 = **,***円 ポスター @**円×*,***枚 = **,***円 アンケート用紙印刷費 @**円×*,***枚 = **,***円	70,000
	【宣伝費】 広告宣伝費(新聞、雑誌、TV、ラジオ等)、入場券等販売手数料、立看板費、当該活動の告知用ウェブページ作成料 等	広告宣伝費(媒体名 ○○新聞) **,***円 広告宣伝費(媒体名 ○○テレビ) **,***円 立看板費 **,***円、告知用ウェブページ作成料 **,***円 入場券販売手数料@****円×****枚×**%=****円	250,000
	【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)、ネット配信に係る費用(※ライブ配信のみ)	記録写真撮影費 **,***円 ライブ配信ネット回線工事費 **,***円	50,000
	【その他】 催事保険料、企画制作手数料(※対象経費の10%以内)	興行中止保険料 **,***円 催事損害保険料 **,***円 企画制作手数料 助成対象経費×10% **,***円	200,000
対象経費合計(B)		3,800,000	
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) ・賞品・賞金代 ・ネット配信(アーカイブ配信)に係る費用(※ライブ配信に係る費用は対象) 新幹線特別料金 **,***円×*人 = **,***円 賞品購入(○○) @**円×*,***個 = **,***円 ※団体運営のための経常的経費や活動に関連して開催される打ち上げ経費など、対象外経費に記入できない経費は、記入しないでください。	150,000	
支出合計(C)		3,950,000	

※ 収支予算書(様式2)に記入できない経費

- 申請団体の財産になり得る物の購入経費の類: 5万以上の物品及び他の事業に使用できる汎用性の高い機器等(カメラ、プリンタ、タブレット等)
- 練習に係る経費の類: 練習場の借料経費、指導料、トレーナー料等経費
- 会議費・接待費の類: 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
- 事務所運営に係る経費: 事務所維持費、電話代やインターネット利用料金等の通信費、消耗品費(事業に係るものは対象)、ウェブサイト作成・運営費(事業に係るものは対象)、交際費、振込手数料、人件費等
- 出演者、スタッフのケーティング 等
- その他の経費の類: 記念品代、花束代、タクシー代、ガソリン代、マネジメント料、印紙代
- その他、対象経費として適当でない実行委員会が判断したもの 等
- ◎経費計上の際の注意点
- 事業内定通知発行日以前の経費は計上できません。ただし、本番および本番に係るゲネプロのための会場費は除く。