

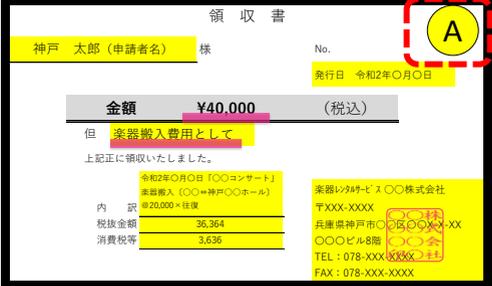
		科目	細目	金額 (円)	内訳及び積算根拠	領収書等書類記号
収入	収入	補助金交付申請額		300,000		
		自己負担額		60,000		
		チケット販売収入		100,000	チケット代1枚1,000円×100枚	-
		〇〇芸術補助金		40,000	劇場でのコンサート開催に係る補助金	-
		合計		500,000		
事業収支報告	補助対象経費	舞台費・運搬費等	運搬費	40,000	楽器搬入のための運搬費 (20,000円×往復)	A
		舞台費・運搬費等	賃借料	100,000	〇〇ホール利用料 (終日)	B
			舞台費	50,000	照明費	C
				50,000	音響費	D
		謝金・旅費・宣伝費等	印刷費	30,000	チラシ作成費 (10,000部)	E
		謝金・旅費・宣伝費等	委託費	20,000	録画費 (10,000円)、映像制作費 (10,000円)	F
		出演・音楽・文芸費	出演委託料	20,000	2名分 (10,000円×2)	G
		その他	事務費	90,000	新たな企画に取り組むための自身の芸術活動に要する経費 (3人分)	※不要です
支出	補助対象外経費	交流会費		70,000	コンサート終了後交流会費	-
		記念品作成費		30,000	出演者 (3名) 用記念品	-
		小計		100,000		
	合計		500,000			

同一事業に対して、神戸市のほか、国や県から別途、芸術活動支援事業等の補助金交付を受けている場合は、必ず記載してください。(募集要項2ページ目の2-(3)※を参照)

申請者一人当たり上限を3万円に領収書を不要とします。細目は事務費となります(募集要項2ページ目の2-(3)※、及び7ページを参照)

領収書等証憑書類にも同じ記号を記載し、符合していることが分かるようにしてください。

委託費を計上する場合、必ず委託費の内訳(映像制作・配信委託料等)を明記し、委託した内容がわかるようにしてください。



経費区分表(募集要項7ページ)を再度熟読の上、対象経費・対象外経費の別を誤らないようご注意ください。
例えば、水代やケータリング代などの飲食費等は対象外経費です。

補助対象経費 ≥ 補助金交付申請額 であるか確認してください。

【注】
この例では、別の補助金交付も受けていることから
補助対象経費 - 他補助金額 ≥ 本補助金交付申請額 となっていることが必要です。
(ここでは 400,000 - 40,000 ≥ 300,000 となっております)

※領収書等は裏面へ添付ください。Eメールの場合は領収書等を添付ファイルとしてお送りください。