

【記入例②-1】記入

動画制作・生配信

令和8年度 事業の収支予算書(案)

1 収入の部

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減	説明
市補助金 ・補助対象経費の 1/2(上限10万円) ・千円未満切捨て	92,000	100,000		相模原市文化芸術発表・交流活動支援事業補助金
会費から補てん	108,000	135,500		会費から補てん
収入合計	200,000	235,500		

次頁の「金額確認シート」を作成し、算出された額と同じであることを確認してください。

2 支出の部

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減	説明
会場・附属設備使用料	5,000	15,500		〇〇ホール 5,000円
補助対象①	5,000	15,500		
補助対象外				
外部講師・出演者への謝礼	30,000	50,000		
補助対象②	30,000	50,000		
補助対象外				外部演奏者〇〇〇〇氏 30,000円
周知に係るチラシ・ポスターの印刷製本費及びデザイン委託料				
補助対象③				
補助対象外				
動画撮影・制作委託料	150,000	150,000		
補助対象④	150,000	150,000		株式会社〇〇 150,000円
補助対象外				
著作権使用料	10,000	15,000		
消耗品など諸経費	5,000	5,000		
支出合計	200,000	235,500		
うち 補助対象経費	185,000	215,500		

【補助対象】動画撮影・生配信当日の会場費・附属設備使用料
【対象外】練習日、準備日、片付け日の使用料
※民間の施設の場合は、見積書を添付

【補助対象】動画制作・生配信に直接関係のある外部講師、指揮者、照明・音響スタッフ等への謝礼
【対象外】動画制作・生配信に関わりのない(練習等)の謝礼、内部講師・指揮者等への謝礼

動画制作・生配信の場合は記入しない

※見積書の添付※

【補助対象】動画撮影・編集・生配信等を業者に委託する場合は、計上が可能。

パソコンで記入される方は、色がついている部分に金額を記入してください。(その他の部分は自動計算されます。)

※自動計算機能に影響するため、行の追加、削除等は行われ

※全ての判定が「○」**動画制作・生配信**
一つでも「NG」があれば修正してください。

1 補助金申請額 <収支予算書「市補助金」欄との一致確認>

補助金の上限額	100,000	全事業共通…A
支出①～⑤の合計額 =補助対象経費	185,000	収支予算書「支出の部」の「うち補助対象経費」 (補助対象①～④の合計金額) …B
補助対象経費の2分の1	92,500	上記B ÷ 2 …C
補助金申請額	92,000	AとCのいずれか低い額 ※千円未満切捨て

収支予算書「市補助金」欄と一致しているか

判定

OK (収支予算書の市補助金と一致しています)

手書きの場合は、右側の説明のとおり金額を記入してください。
※パソコン表計算の場合は、自動計算されます。

2 収入合計額と支出合計額の一致確認

※必ず一致させてください。

収入合計	200,000	収支予算書の「収入合計」欄
支出合計	200,000	収支予算書の「支出合計」欄

収入と支出の合計額が一致しているか

判定

OK (収支の合計が一致しています)

手書きの場合は、右側の説明のとおり金額を記入してください。
※パソコン表計算の場合は、自動計算されます。

3 対象経費と対象外経費の合計と支出合計額の一致確認

※必ず一致させてください。

補助対象経費	185,000	収支予算書「支出の部」の「うち補助対象経費」 (補助対象①～④の合計金額) …D
補助対象外経費	15,000	収支予算書 「支出の部」の上記D以外の経費の合計額…E
合計	200,000	上記D + E

収支予算書の「支出合計額」と一致しているか

判定

OK (一致しています)

手書きの場合は、右側の説明のとおり金額を記入してください。
※パソコン表計算の場合は、自動計算されます。