**事業計画書・収支予算書（応募用）　作成上の注意事項**

**◎事業計画書（様式１号）**

１ 事業実施団体

 団体名、代表者氏名、担当者氏名及び郵便番号、住所、電話番号を記入してください。

２ 事業計画

（１）事業名 　　　事業の名称を記入してください。

 ※「令和４年度県民芸術祭～」とすること。

（２）主管団体 　主管する団体の名称を記入してください。

（３）事業の目的 　可能な限り詳細に記入してください。

（４）事業の内容 　日時、会場、事業構成、あらすじ、参加予定者数など、事業の概要を記入してください。

（５）事業の特色 　事業の特色を記入してください。

**◎収支予算書（様式２号）**

１　収入

　・項目は、県民芸術祭補助金、他の団体等からの補助金・助成金、入場料、出品料、参加料、広告料・協賛金、負担金、寄付金に区分し、順次該当する項目のみを記入し、それぞれ説明及び積算を記入してください。**関係のないものは記入しないでください。**

　・県民芸術祭補助金は、事業費総額（下記支出欄に掲げる補助対象外経費を除く。）の２分の１以内（県民芸術祭実施要項３（１）②に掲げる事業の場合）の額を計上してください。「説明及び積算欄」に(公財）宮崎県芸術文化協会と記入してください。

　・入場料は、前売り、当日券、一般、学生等の種別を「説明及び積算欄」に記入してください。

２　支出

　・費目は,原則として別紙の「費目一覧」により、順次該当する項目のみを記入してください。**関係のないものは、記入しないでください。**

　・**補助対象外経費**は次のとおりです。

 ⑴ 「創立記念式典及び表彰式」に要する経費

 ⑵ 練習時の報償費等（遠方から招聘する特別ゲストを除く。）

 ⑶ 原則として、団体内部の人員、組織に対する賃金、報償費、委託料

　　 ⑷　弁当や茶菓子代等の食費、ガソリン代、電話代

　　 ⑸　その他、県芸文協会長が不適当と認める経費

 ※ 不明な点は県芸文協事務局にご確認ください。

**手続きの流れ**

⑩実績報告

募集

精査

⑪交付確定

1. 事業募集　　県芸文協→文化団体　※令和4年11月16日～12月16日
2. 事前相談　　文化団体→県芸文協　※令和4年11月16日～12月16日
3. 応募　　　　文化団体→県芸文協
4. 審査　　　　県芸文協　　　　　　※令和4年12月中旬
5. 内定通知　　県芸文協→文化団体　※令和4年12月下旬
6. 採択決定　　県芸文協→文化団体　※令和5年1月上旬
7. 交付申請　　文化団体→県芸文協　交付申請時に団体の銀行口座を

ご用意ください。

1. 交付決定　　県芸文協→文化団体　※令和5年1月上旬
2. 実績報告　　文化団体→県芸文協　※事業後30日以内
3. 請求　　　　文化団体→県芸文協
4. 補助金支給　県芸文協→文化団体　※概算払い可能な場合あり

［様式１］

令和　　年　　月　　日

**令和４年度県民芸術祭事業計画書（応募用）**

 **１ 事業実施団体**

|  |  |
| --- | --- |
| 団 体 名 | 　 |
| 代表者氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 担当者 | 〈住所〉〈氏名〉〈連絡先〉 |

**２ 事業計画**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 主管団体 |  |
| 申請希望枠 | 周年事業枠 | チャレンジ等枠 |
| 事業の目的 |  |
| 事業の内容 | 〈日時〉〈会場〉〈参加見込〉〈詳細〉 |
| 事業における感染防止対 |  |

※記入内容は複数ページにわたって構いません。

［様式２］

令和　　年　　月　　日

**令和４年度県民芸術祭収支予算書（応募用）**

**収入** （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | 予　算　額 | 説　明　及　び　積　算 |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

**支　出** （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | 予　算　額 | 説　明　及　び　積　算 |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

※記入内容は複数ページにわたって構いません。

**費目一覧**

|  |  |
| --- | --- |
| 費　　目 | 内　　　　　　　　容 |
| 使用料及び賃借料 |  発表及び練習会場使用料、大道具・小道具（かつら・衣装・楽譜等）、賃借料、機械等リース・レンタル料、会議室使用料 等 |
| 通信運搬費 |  切手代、大道具・楽器等運搬費、郵便代 等 |
| 消耗品費 |  舞台・大道具製作材料代、小道具等購入費、看板代、メイク材料代、 衣装製作代、コピー代 等 |
| 印刷製本費 |  ポスター・パンフレット・チケット等印刷代、台本作成代 等 |
| 旅費 |  ゲストの旅費、電車代、飛行機代、宿泊費　等 |
| 賃金 |  当日会場設営アルバイト、受付アルバイトの賃金 等 |
| 報償費 |  演出謝金、演奏謝金、指揮者謝金、振付謝金、出演料 等 |
| 委託料 |  照明管理委託、記録撮影委託、音響管理委託、振付・かつら・床山・メーキャップ・作詞・作曲・台本作成等の委託 等 |
| 手数料 |  ピアノ調律費、入場券販売手数料　振り込み手数料 等 |
| 宣伝費 |  テレビ・ラジオ・新聞広告 等 |
| 著作権料 |  著作権使用料 |

**補助対象外経費**は次のとおり

 ⑴ 「創立記念式典及び表彰式」に要する経費

 ⑵ 練習時の報償費等（遠方から招聘する特別ゲストを除く。）

 ⑶ **団体内部の人員、組織に対する賃金、報償費、委託料**

⑷　弁当や茶菓子代等の**食費、ガソリン代、電話代**

　⑸　その他、県芸文協会長が不適当と認める経費

 ※ 不明な点は県芸文協事務局にご確認ください。