

助成対象経費一覧表

- ※注意： 1. 申請書・実績報告書を作成される場合、下記の費用項目に沿って分類してください。
2. 助成対象経費となるのは、すべて事業日当日に必要不可欠と認められる経費です。
3. 助成対象経費については、実績報告の際に必ず領収書を添付してください。(コピー可)
提出がない場合は、経費として認められません。

項 目	対 象	対 象 外
使用料 及び 賃借料	会場使用料、会場設営料、冷暖房料、 会場清掃料、音響・照明・舞台機材使用 料、ピアノ調律料、衣装借上料、 大道具・小道具借上料	会議のための会場使用料(会議費) 事業日以外の会場使用料
出演料	—————	出演料、公演料 (契約によるもの)
企画・製作費	作詞・作曲・編曲料、デザイン料、 演出料、振付料、企画プラン料、 プロデュース料、原稿・台本等の執筆料、 大道具・小道具製作料 ※以上については業者委託の場合のみとする。 大道具・小道具等の原材料費	—————
旅費交通費	出演者旅費・宿泊費	リハーサル等での旅費・宿泊費、 打合せ旅費、出演交渉旅費、スタッフ・ ゲスト・来賓・会員等の旅費、宿泊費
印刷製本費	看板、チラシ・ポスター、目録、 プログラム、チケット、台本等の印刷費、 その他の広告宣伝費 ※成果発表等が出版による事業については その印刷製本費を助成対象経費とする。	図録、記念誌、記念品、録画、録音、 編集、写真代、その他の記録費
通信運搬費	案内状・招待状のための郵券代、封筒代、 機材運搬費、作品の搬入・搬出料	※成果発表等が出版による事業については その発送に係る送料を助成対象外とする。
謝礼金	公演当日に係る 講師、審査員、指揮者、 ピアノ伴奏者に対する謝礼金 ※書類提出の際には、公演当日に係る 金額を明記してください。 ※外部へ依頼する場合のみとする。	ゲスト出演、賛助出演、出品、スタッ フ、アナウンス、来賓、会員による審 査等に対する謝礼金 公演当日以外に係る左記の謝礼金(リハーサル等)
臨時雇賃金	—————	アルバイト料(受付係、駐車場整理係、 搬入・搬出等)、その他の人件費
著作権料	著作権料	—————
雑 費	—————	弁当代、飲食料費、花束代、事務用品 (紙、ボールペン、マジック、コピー 代等)、懇親会・親睦会・交流会・打ち 上げ費用、予備費、その他