

年 月 日

公益財団法人 東京市町村自治調査会
理事長 様

団体名
代表者氏名
郵便番号
住所
電話番号

印

活動支援団体助成申請書

広域的市民ネットワーク活動支援要綱第5条に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 団体の名称・ 対象事業名	
2 団体の目的 及び助成対 象事業(予 定)の日時・ 場所・概要	
3 組織及び 構成員	

活動計画書

団体名(実行委員会名)
代表者名

1. 活動・事業の目的

2. 活動概要

月 日	
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	

3. 活動・事業実施スケジュール

活動内容 事業の実施日	/	/	/	/	/	/
募集活動						
広報活動						
チラシ・ポスター制作						
協賛募集・チケット販売						
調査活動						
その他						

[収入]

収入の区分	収入の明細	備考
自己資金		
他の公的団体等からの助成	(助成団体名)	
参加費・入場料等	(収入の内容)	
その他の収入	(収入の内容)	
交流センターの助成 (助成申請額)		
収入合計額	万円 円	

[支出]

経費の区分	支出額(円)	支出の明細(単価×数量)	備考
謝礼金等	円		
使用料	円		
委託費	円		
賃借料	円		
印刷費	円		
通信・運搬費	円		
食糧費	円		
消耗品等	円		
その他	円		
支出合計額 (助成対象事業費)		円	支出合計額に対する謝礼金、委託費、 広告費の割合 %
助成対象外 経費	円		

公益財団法人 東京市町村自治調査会
理事長 様

団体名
代表者氏名
郵便番号
住所
電話番号

印

活動支援報告書

広域的市民ネットワーク活動支援要綱第7条に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 助成対象 事業名、 概要及び 成果	
2 今後の活動	
3 経費の内訳	

年度収支決算書

〔収入〕

収入の区分	収入の明細	備考
他の公的団体等からの助成	(助成団体名)	
参加費・入場料等	(収入の内容)	
その他の収入	(収入の内容)	
収入合計額	円	上記内容について 相違ありません。 会計管理者等 印

〔支出〕

経費の区分	支出額(円)	備考
謝礼金等	¥	
使用料	¥	
委託費	¥	
賃借料	¥	
印刷費	¥	
通信・運搬費	¥	
食糧費	¥	
消耗品等	¥	
その他	¥	
支出合計額(助成対象事業費)	¥	左記、及び別紙の支出について相違ないことを認めます。 会計管理者等 印

(謝礼金+委託費+広告費)/支出合計額)

%

(謝礼金等) 計算書

	領収書番号	領収書の日付	金額	摘要 (品目・単価・数量・内容等)	注意事項	
謝礼金等	A1				講師謝礼、審査員謝礼、アルバイト賃金(事業実施当日のみ)、テーブル起こし謝礼、その他必要と認められる謝礼	
	A2					
	A3					【運用】
	A4				①謝礼金等は、外部講師の謝礼、アルバイト賃金等、純然たる事業費の性格を持つもののみが助成対象となる。従って、事業の実施団体の構成員に支払う謝礼金等は、名目のいかんを問わず対象としない。	
	A5					
	A6					
	A7					②事業執行のために必要な練習に対する謝礼等は、年度区分にかかわらず、いわゆるゲネプロ(通し稽古)等直前(当日に行う場合を含む)のもの1回に限り対象とする。
	A8					
	A9				③音響・照明・舞台設営に関する経費は、「委託費」の費目で計上する。	
	A10				【限度額】	
	A11				I 外部出演者への謝礼金	
	A12				①講師、パネリスト、指揮者、監督、演出	
	A13				= 1時間3万円、1日10万円	
	A14				②やむを得ず、団体の性質上、異分野のプロに依頼する必要がある場合	
	A15				例：オペラ公演における奏者(ピアノ、バイオリン等)、	
	A16				オーケストラ公演における歌手	
	A17				= 1時間2万円、1日6万円(アマチュアは1日1万円)	
	A18				③やむを得ず、不足するパーツを同分野のプロで補充する必要がある場合	
	A19				例：オペラの歌手、オーケストラの奏者	
	A20				= 1時間1万円、1日3万円(アマチュアは1日5千円)	
	A21				II その他関連業務に対する謝礼金	
	A22				①通訳、テーブル起こし、字幕オペレーター	
	A23				= 1時間2万円、1日6万円	
	A24				②審査員、審判、保育	
	A25				= 4時間1万円、1日2万円	
				③事務補助、受付、場内整理等のアルバイト		
				= 4時間5千円、1日1万円		
	謝礼金等小計					

(使用料) 計算書

使用料	領収書番号	領収書の日付	金額	摘要(品目・単価・数量・内容等)	注意事項	
	B1				会場(ホール)使用料、会議室使用料、附帯設備使用料、駐車場使用料、その他必要と認められる使用料	
	B2					
	B3				【運用】 ①駐車場料金は、実施当日にかかる資機材の搬送用車両の利用等、事業実施上やむを得ない場合のみを対象とする。 ②事業執行のために必要な練習用の会場使用料は、年度区分にかかわらずいわゆるゲネプロ等直前のもの1回分に限り対象とする。 ③事務打合せ、抽選会等のための会議室使用料は事業の実施前、実施後を問わず3回分まで対象とする。ただし、ゲネプロ分を計上している団体は会議室利用料については対象としない。	
	B4					
	B5					
	B6					
	B7					
	B8					
	B9					
	B10					
	B11					
	B12					
	B13					
	B14					
	B15					
	B16					
	B17					
	B18					
	B19					
	B20					
	B21					
	B22					
	B23					
	B24					
	B25					
使用料小計						

(委託費) 計算書

委託費	領収書 番号	領収書レ シートの日 付	金額	摘要 (品目・単価・数量・内容等)	注意事項
	C 1				会場設営費、看板・案内板作成 費、パネル作成費、その他必要 と認められる委託費 【運用】 ①委託費と謝礼金の大まかな区 分としては、個人に対するも のは謝礼金として、業者、団 体等に対するものは委託費と して取り扱う。ただし、経費 の性質によってはこの限りで はない。 ②委託費となる経費で金額が 20万円以上になるものにつ いては、その内訳が明らかに わかる書類 (業者からの見積 書・請求書等) を添付する
	C 2				
	C 3				
	C 4				
	C 5				
	C 6				
	C 7				
	C 8				
	C 9				
	C 10				
	C 11				
	C 12				
	C 13				
	C 14				
	C 15				
	C 16				
	C 17				
	C 18				
	C 19				
	C 20				
	C 21				
	C 22				
	C 23				
	C 24				
C 25					
委託費小計					

(賃借料) 計算書

賃借料	領収書番号	領収書の日付	金額	摘要(品目・単価・数量・内容等)	注意事項
	D1				資機材借上げ料、トラック等借上げ料、楽譜レンタル料 【運用】 ①これらの経費については、原則としていわゆるゲネプロ等直前1回の練習分及び実施当日分のみを対象とし、金額が20万円以上になるものについては、その内訳を明確にする書類を添付する。 ②事務所の賃借料、光熱水費等は対象としない。 ③舞台衣装の賃借料は対象となるが、購入する場合は、原則として対象としない。 ④ 出演者や実行委員等に対する賃借料は対象としない。 ⑤衣装のクリーニング代は、「委託費」とする。 ⑥音響設備借上げ料等でも、オペレーター代が含まれる場合は、「委託費」とする。 ⑦レンタカーの場合で、ガソリン代を含んだ形で領収書が提出された場合は、「賃借料」として扱う。 【限度額】 原則として、1物件あたり50万円までとする。
	D2				
	D3				
	D4				
	D5				
	D6				
	D7				
	D8				
	D9				
	D10				
	D11				
	D12				
	D13				
	D14				
	D15				
	D16				
	D17				
	D18				
	D19				
	D20				
	D21				
	D22				
	D23				
	D24				
	D25				
賃借料小計					

(印刷費) 計算書

印刷費	領収書番号	領収書の日付	金額	摘要(品目・単価・数量・内容等)	注意事項
	E1				<p>ポスター、チラシ、プログラム、パンフレット、報告書等の印刷費</p> <p>【運用】</p> <p>①所要単価の確認等、その内訳を明確にする(@単価×枚数を明記する)。</p> <p>②ポスター・チラシ等の「デザイン料」は、主に「委託費」とするが、デザイン料が印刷費に含まれている場合は、印刷費とする。</p> <p>③コピー代は「消耗品等」の経費とする。ただし、チラシ、パンフレット、ポスター、プログラム等をコピーして作成した場合は、領収書、[支出]内訳書に枚数等を明記すること。この記載がない場合は「消耗品等」の費目で処理する。また、用紙代は、「消耗品等」で計上すること。</p> <p>④印刷費となる経費で金額が20万円以上になるものについては、その内訳が明らかにわかる書類(業者からの見積書・請求書等)を添付すること。</p>
	E2				
	E3				
	E4				
	E5				
	E6				
	E7				
	E8				
	E9				
	E10				
	E11				
	E12				
	E13				
	E14				
	E15				
	E16				
	E17				
	E18				
	E19				
	E20				
	E21				
	E22				
	E23				
	E24				
	E25				
印刷費小計					

(通信・運搬費) 計算書

通信・運搬費	領収書番号	領収書の日付	金額	摘要(品目・単価・数量・内容等)	注意事項
	F1				郵便及びメール便等の送料、資機材等運搬費 【運用】 ①ダイレクトメール、印刷物発送等については業者委託した方が他の手段より経済的であると認められる場合は対象とする。 ②電話(携帯電話を含む)・ファックス代は消耗品等の経費項目で計上する。 ③交通費(ガソリン代を含む)は、「その他」の経費項目で計上する。 ④業者等の運搬費は対象とするが、出演者等に対する運搬費は対象としない。
	F2				
	F3				
	F4				
	F5				
	F6				
	F7				
	F8				
	F9				
	F10				
	F11				
	F12				
	F13				
	F14				
	F15				
	F16				
	F17				
	F18				
	F19				
	F20				
	F21				
	F22				
	F23				
	F24				
	F25				
通信・運搬費小計					

(食糧費) 計算書

食糧費	領収書番号	領収書の日付	金額	摘要(品目・単価・数量・内容等)	注意事項
	G1				<p>講師・スタッフ等の弁当代(事業実施当日のみ)</p> <p>【運用】</p> <p>①助成対象単価の1,000円は、飲料代を含んだ額で、総額1万円以上の場合、個別の明細のわかる領収書を添付すること。</p> <p>②食糧費は、事業実施上負担することがやむをえないと認められるもののみが助成対象となるので、事業実施当日のスタッフ(事業の運営要員)等の弁当代に限る。飲食店(喫茶店を含む)での飲食は、一切対象とならない。反省会や懇親会等も対象とならない。</p> <p>③事業実施1日1食分(予行練習等は含まない)のみを対象とする。ただし、事業が数日にわたり実施される場合は、その都度対象とすることができる。</p> <p>④飲料代のみを計上する場合にも「@単価×人数」を明記すること。弁当・飲料以外の茶菓代については対象外とする。</p> <p>【限度額】</p> <p>当日の弁当代は、<u>スタッフ、外部からの招聘者問わず一人1,000円(飲料代・消費税含む)</u>までを対象とする。</p>
	G2				
	G3				
	G4				
	G5				
	G6				
	G7				
	G8				
	G9				
	G10				
	G11				
	G12				
	G13				
	G14				
	G15				
	G16				
	G17				
	G18				
	G19				
	G20				
	G21				
	G22				
	G23				
	G24				
	G25				
食糧費小計					

(消耗品等) 計算書

消耗品等	領収書番号	領収書の日付	金額	摘要(品目・単価・数量・内容等)	注意事項	
	H1					文具・用紙等消耗品費、フィルム現像・焼付代、CD、DVD、医薬品(応急処置用)、電話・ファックス代、コピー代、その他必要と認められる消耗品等 ただし、電話・携帯・ファックス代は、領収書が不要で1万円とする。
	H2					
	H3					
	H4					
	H5					
	H6					
	H7					
	H8					
	H9					
	H10					
	H11					※チラシ、パンフレット等の印刷にかかるコピー代については、但書き欄に内訳を明記した上で「印刷費」の費目で計上する。
	H12					
	H13					
	H14					
	H15					
	H16					
	H17					
	H18					
	H19					
	H20					
	H21					
	H22					
	H23					
	H24					
	H25					
消耗品等小計						

(その他) 計算表

	領収書番号	領収書の日付	金額	内、広告費に該当する金額	摘要(品目・単価・数量・内容等)	注意事項
その他	i1					<p>事業にかかる傷害保険料、賞状・優勝記念品、印紙代、著作権料、振込手数料、広告費、その他必要と認められる経費</p> <p>【運用】</p> <p>①事業のための交通費(ガソリン代を含む)は、領収書が不要で、一律1万円とする。</p> <p>②「雑費」・「予備費」という名称では対象としない。</p> <p>③プレイガイド手数料等は対象としない。</p> <p>④団体の備品となるものの購入は原則として対象としない。</p> <p>⑤データベース等のための入力・検索ソフトは対象としない。</p> <p>⑥宿泊費は、原則として対象としない。</p> <p>⑦衣装の材料代については「その他」で計上し、衣装の作製に要した分を計上すること(消耗品で計上しないこと)。</p> <p>⑧団体のスタッフが着用する目的で作製されるスタッフ用ジャンパー及びTシャツ、また、協賛者への配布を目的とする記念品等の作製にかかる費用は対象としない。</p> <p>⑨その他、必ずしも事業執行上必要と判断されないものについては、団体から事情聴取した上で対象外とする場合がある。</p> <p>【限度額】</p> <p>①参加者全員への記念品は1人当たり700円までとする。</p> <p>②トロフィー・レプリカ・楯・賞品等は1～3位までの数とし、平均単価1個1万円までとする。3位が2名いる場合は4個まで対象とすることができる(団体戦の場合は1団体1個とする)。なお、『記念品』『トロフィー』『賞品』等は終了報告時に写真を添付すること。</p> <p>※○○賞、△△賞等…というように、表彰の種類が複数ある場合には、1つの表彰のみが対象となる。</p>
	i2					
	i3					
	i4					
	i5					
	i6					
	i7					
	i8					
	i9					
	i10					
	i11					
	i12					
	i13					
	i14					
	i15					
	i16					
	i17					
	i18					
	i19					
	i20					
	i21					
	i22					
	i23					
	i24					
	i25					
	謝礼金等小計					
	(内 広告費)					

(第6条関係)

年 月 日

公益財団法人 東京市町村自治調査会
理事長 様

団 体 名
代表者氏名
郵便番号
住 所
電話番号

印

活動支援 事業内容変更・中止協議書

年度「広域的市民ネットワーク活動支援」の決定を受けた下記事業について、下記のとおり事業の(内容変更・中止)を行いたいので協議します。

記

助成対象 事業名	
協議事項	<input type="checkbox"/> 活動支援団体助成申請書記載事項の変更 <input type="checkbox"/> 収支計画書の変更 <input type="checkbox"/> スケジュールの変更 <input type="checkbox"/> 事業(活動)の中止 <input type="checkbox"/> その他の変更
	変更又は中止理由(※変更日等を記載すること)