（別紙様式１）

令和　　年　　月　　日

事業計画書の記載について

令和２年度 まちの文化創造事業 事業計画書

公益財団法人北海道文化財団　理事長　様

団体の住所及び団体名は、様式７、規約と一致させて下さい。

住　　所　〒○○○－○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○

団体名等
○○○○○○○○○○○○

職名・氏名は、様式７、規約、名簿と一致させて下さい。

代 表 者　職名・氏名
○○　○○　○○○　　㊞

標記事業について共催を希望するので、事業計画書を提出します。

記

様式２－①と一致させて下さい。

1　事業名　○○○○○○○○○○○○

2　共催負担金希望額　○○万円

１万円未満の端数は切り捨てとなります。金額は、様式３、４と同額になります。

3　事業に関する問合わせ先（実務担当者を記載して下さい。）

住　　所	〒 実務担当者の住所を記載して下さい。 TEL FAX
(フリガナ) 所属団体名	
職　　名	
(フリガナ) 氏　　名	
E-Mail	E-Mail は、パソコンのアドレスを記載して下さい。

（別紙様式２－①）

事業計画の概要

公演ならば本番の日、展示等の場合は期間を、未定の場合は予定の月を記載して下さい。

1　事　業　名	様式１の事業名を記載して下さい。		
（フリガナ） 2　主 催 者 名	様式１の団体名等を記載して下さい。		
3　共 催 者 名	（公財）北海道文化財団、		
4　後 援 者 名 等	北海道、 財団が共催する場合、「北海道」の後援の使用は、財団が一括して行います。他に予定している、「後援」や「協力」先などを記載して下さい。		
5　期　　日	令和　　年　　月　　日（　　）～令和　　年　　月　　日（　　） 日間 〔令和　　年　　月頃を予定〕		
6　場　所　・ 会　場　名	○○○○○会館（住所）・○ホール		
7　会場収容定員	○○○人	入場者数 （見込み） ［事業全体の延べ人数］	出演者、参加ｽﾀｯﾌなど　○○○人 入場者　○○○人 〔合　計　　人〕

8　事業実施による効果等（※　事業の目的、地域にもたらされる効果、今後の展望などを記載して下さい。）

事業の目的に沿って実施することで得られる効果を、文章や箇条書きで記載して下さい。
「まちの文化創造事業」で共催する事業は、共催団体が自ら主催・企画・計画し、経費の負担を行い、道内で実施する各プログラムの活動で、地域住民が広く参加する事業となります。
【ポイント】
・　〔地域性〕道内の各市町村で行われる地域の特色や素材を活かした事業
・　〔企画性〕新たな視点で取り組む先進的・先駆的な事業
・　〔参加性〕多くの地域住民が関わっている事業や地域全体が連携・協力して実施する事業

（別紙様式２－②）

９　事業内容（※　舞台公演であれば演目、あらすじ、出演者名、出演者数などを記載し、詳細は企画書などの参考資料を添付して下さい。）

今回の事業の参考となる資料（過去のチラシや計画の検討経過に関する資料など）を添付して下さい。

簡潔に、分かりやすく、例えば時系列、プログラム毎に箇条書きで記載して下さい。
記載内容が別紙（様式は任意）の企画書などでまとめられている場合、大項目を記載していただき、「詳細は別紙企画書のとおり。」などの文章を加えて下さい。

（別紙様式３）

事業収支予算書

■収入の部

項　目	金　　額	備　　考
自己財源 （自己負担金）	***,***円	
共催負担金希望額	***,***円	（公財）北海道文化財団催負担金
合　計	*,***,***円	

収入は、様式４と同じ①～⑧の項目毎の金額で記載して下さい。

金額は、様式１、４と同額です。

「収入の部の合計」と「支出の部の合計」を一致させて下さい。

■支出の部

項　目	金　　額	備　　考
出演費又は展示品等借上費	***,***円	
音楽・文芸費	***,***円	
設営・舞台費	***,***円	
謝金・旅費・通信費	***,***円	
宣伝・印刷費	***,***円	
記録費	**,***円	
保険費	**,***円	
企画制作費	**,***円	
その他	*,***円	
対象外経費	**,***円	
合　計	*,***,***円	

支出は、様式５、６と同じ項目毎の金額で記載して下さい。

※１　支出の部の項目名は、別表「まちの文化創造事業の共催負担金対象経費」に準じて作成して下さい。

２　共催負担金希望額は、別紙様式４「収入予算内訳書」」の⑧文化財団共催負担金希望額に記載した金額を記入して下さい。

（別紙様式４）

収入予算内訳書

項　目		金　　額	内　　訳
①　自己財源		***, ***円	原則として、自己財源は必要です。
②入場料	前　売		「自己財源」の内訳には、もし当財団以外の共催者が財源を負担する場合に、その内訳を記載願います。 実行委員会形式で複数の構成団体が財源を負担する場合も同様です。 「入場料」の欄は、様式では「前売」・「当日」となっていますが、実態に合わせて変えて下さい。（例　数日通し券　等） 「前売」・「当日」などの場合、単価に違いを設ける時は、充分検討の上記載して下さい。
	当　日		
	小　計		※　複数の券種がある場合も計上してください。
③　補　助　金		***, ***円	道や道教委からの補助金は対象外です。国や地方公共団体等からの補助金を想定しています。
④　助　成　金		***, ***円	国の関係団体や企業財団などからの助成金を想定しています。
⑤　寄　付　金		***, ***円	
⑥　協　賛　金		***, ***円	○○会社、○○商工会ほか○社 広告協賛金　単価×○社＝***, ***円
⑦　そ　の　他		**, ***円	事業に参加する人の参加料や受講料などを想定しています。
⑧　文化財団共催負担金希望額		***, ***円	（公財）北海道文化財団催負担金
合　　計		*, ***, ***円	欄外※２を参照の上、算定して下さい。 様式１、３と同額です。

※１　③～⑦の収入については、出資者を内訳欄に明記して下さい。

２　⑧の文化財団共催負担金希望額の算定については、共催要綱に記載のとおり、「財団が負担する額は、万円単位とし、別表に定める共催負担金対象経費の２分の１以内の額とする。ただし、国や民間助成団体からの補助金、助成金のうち、使途が特定され共催負担金対象経費と重複する場合は、相当額を共催負担金対象経費から控除する。」とします。

（別紙様式５）

支出予算（対象経費）内訳書

項　　目	金　　額	内　　容	積　算　内　訳
出演費又は展示品等借上費	***, ***円	会場借上料 会場附帯設備使用料	*, ***円×〇日分＝**, ***円 *, ***円×〇日分＝**, ***円
音楽・文芸費	***, ***円	振付料（１名、氏名） 舞台監督料（２名、氏名）	**, ***円 **, ***円×２名＝**, ***円
設営・舞台費	***, ***円		
謝金・旅費・通信費	***, ***円	講演講師謝金（２名、氏名） 手話謝金（１団体） 講演講師交通費（氏名） 講演講師宿泊代（氏名）	**, ***円×２名＝**, ***円 **, ***円 札幌～〇〇間往復　JR　代　***, ***円 〇泊×*, ***円＝*, ***円
宣伝・印刷費	***, ***円	チラシ送付代（切手）	***円×〇枚＝***円
記録費	**, ***円		
保険費	**, ***円		
企画制作費	**, ***円		
備考			
		「項目」は、別表「共催負担金対象経費」の項目名を記載して下さい。 「金額」は、各項目の金額になります。 「内容」の区分は概ね「共催負担金対象経費」の内容に一致させて下さい。 「積算内訳」は、単価、数量、積算金額を記載して下さい。（消費税や所得税などの税込み金額）	
合　　計	*, ***, ***円	対象経費での合計額となります。	

※　項目名及び内容は、別表「まちの文化創造事業の共催負担金対象経費」に準じて作成して下さい。

（別紙様式６）

支出予算（対象外経費）内訳書

項　目	金　額	内　容	積　算　内　訳
食糧費	**, ***円	ケータリング代 出演者・スタッフ食糧費	
	対象外経費は、「参考　経費の考え方」を参照の上、記載して下さい。		
合　　計	**, ***円		

（別紙様式７）

団体の概要

（フリガナ） 団　体　名	
団体の概要	○設立年月日　　年　　月　　日 規約と一致させて下さい。 ○住　　所　〒 職名は、様式１、規約、名簿と一致させて下さい。 ○代　表　者　職名・氏名 ○電 話 番 号　代表者連絡先　TEL FAX 事務局連絡先　TEL FAX 最新の会員数を記載して下さい。 ○会　員　数　　人
団体の目的	
団体の活動実績	○平成２９年度（※　主な事業名及び事業内容を記載して下さい。） 実行委員会等の場合、母体となる団体の活動を記載して下さい。 ○平成３０年度（※　主な事業名及び事業内容を記載して下さい。） ○令和元年度（※　主な事業名及び事業内容を記載して下さい。） 記載した団体の活動、母体となる団体の活動の資料を添付して下さい。 ※　詳細は参考資料を添付して下さい。
備考	※これまでに共催事業であった年度（年月）、共催負担金額を記載して下さい。 規約及び役員名簿を忘れずに添付して下さい。

※　１　団体の規約及び役員名簿を添付して下さい。
　　２　実行委員会方式の場合、母体となる団体について記載するとともに、実行委員会の設立の経過、発足時期、構成員などを別紙で添付して下さい。
　　３　市町村、市町村教育委員会の場合、この別紙様式７、規約及び役員名簿は必要ありません。

別　表

共催負担金対象経費

項　　目	内　　容
出　演　費　又　は 展 示 品 等 借 上 費	指揮料、演奏料、ソリスト出演料、合唱料、俳優等出演料、会場借上料及び付帯設備使用料（練習、ﾜｰｸｼｮｯﾌﾟ等含む。）、展示品等借上料、その他
音　楽　・　文　芸　費	作曲・編曲料、作詞料、稽古ピアニスト料、調律料、楽譜・楽器借料、写譜料、楽譜制作料、演出料、監修料、振付料、舞台監督料、照明・音響・効果等のデザイン料・プラン料、脚本料、訳詞料、著作権使用料、その他
設　営　・　舞　台　費	会場設営費、展示工作・撤去費、作品運搬費、大道具費、小道具費、衣裳費、かつら費、履物費、メイク・美粧費、照明費、音響費、効果費、道具・展示運搬費、楽器運搬費、その他
謝金・旅費・通信費	編集謝金、原稿執筆謝金、講演講師謝金、手話謝金、会場整理員謝金・警備費、出演者等交通費、出演者等宿泊費・日当、通信運搬費、各種手数料（入場券販売手数料、振込手数料等）、その他
宣　伝　・　印　刷　費	広告宣伝費、立看板費、チラシ・ポスター印刷費、入場券印刷費、台本印刷費、資料等印刷費、プログラム及び図録等の印刷費（無料配布分に限る）、各種製作物デザイン費、その他
記　　録　　費	録画費、録音費、写真費、記録ビデオ・DVD 作成費、記録活動に必要な消耗品の購入費、その他
保　　険　　費	保険料
企　画　制　作　費	企画料（プラン委託料又はプロデュース委託料の性格をもつもので、対象経費総額の１５％程度までとする。）
備　　考	内容欄のその他に該当がある場合は、積算内訳欄に詳細を記入すること。

参　考

経費の考え方

共催事業に関する経費について、次のとおりとする。

なお、対象経費並びに対象外経費については、事業完了報告書の提出時に添付する支出証拠書類の写しなどにより確認できるものとする。

共催負担金 対象経費	原則として当該年度に属し、事業を実施するに当たり、別表に掲げた項目の直接的なもので、共催負担金を充てることが適当と認められる経費とする。 なお、当該年度以外の経費も対象経費とする場合がある。 〔例示〕 ・条例他で定められた会場使用料の納付（申込時点での前納など）等
共催負担金 対象外経費	原則として当該年度に属し、事業を実施するに当たり、共催負担金を充てることが、社会通念上、適当でないもの並びに団体の自己財源により賄うべき経費とする。 〔例示〕 ・団体の事務に係る経常費（日常的な事務用品の購入等） ・団体（主催及び構成団体を含む）の構成員に対する出演費、音楽・文芸費、謝金等（舞台や展示準備に係る打合せに要する旅費や制作費等は対象経費） ・団体の財産になる備品（製作費含む）や楽器、装置などの購入費、修繕費、保管料 ・コンクール等に係る賞金、賞品 ・諸収入として計上される参加料等に含まれる有料記念品、参加賞等（無料配布のものは対象経費） ・旅費の内、航空・鉄道・船舶運賃の特別料金等（ファーストクラス等の料金、グリーン料金、特別船室料金等） ・販売を目的とするプログラム及び図録等の印刷費、製作費等（無料配布分と分割して計上することは可能） ・食糧費（弁当代、飲み物代、レセプション･パーティーに係る経費、打ち上げ費、手土産代、ケータリング代、その他名称を問わず飲食関係一式） ・花束代