

第78回高知市文化祭実績報告書

部門 No.

申請日 令和 年 月 日

行事名	(ふりがな)				
団体名	(ふりがな)		連絡責任者	(ふりがな)	
代表者	氏名			住 所	〒
	連絡先		連絡先	TEL email	
開催日時					
会 場					
入場者数			文化祭執行委員 の来場	あり (名) なし	
評価・反省 及び 展望等 (200字以内)					
文化祭に 対する ご意見・ ご要望など					

別紙の収支決算書も記入してください

※中止・延期した場合は、開催日時の欄に「中止」または「延期（延期日）」と、その理由をお書きください。

※報告書は事業終了後一ヶ月以内（中止・延期決定後はすぐに）提出してください。

※行事終了後30日以内をめどとし、必ず8月14日(金)までに収支決算書等と一緒にご提出ください。

受領日	令和 年 月 日	係	係長	課長補佐	課長
起案日	令和 年 月 日				
決裁日	令和 年 月 日				

収支決算書

■収入

入場料	
広告収入	
出品料	
その他の収入	
合計額	(a)

※事務局確認欄

報告書
収支決算書
領収書（写し）
その他

文化祭助成金	

事務局記入欄

■支出

対象経費			助成対象外経費	
費目	金額	備考	費目	金額
会場料		発表会会場費、開催に伴う 練習会場費など	広告宣伝費	
音響料		音響技術者委託料など	通信費	
照明料		照明技術者委託料など	記録費	
舞台美術費		小道具・大道具・舞台看板 など	保険料	
公演料・出演料		外部出演者、アナウンサー など	ケータリング	
指導者謝金		事前技術指導謝金など	事務局費	
人件費		公演受付スタッフなど	その他の雑費	
音楽・脚本料		委嘱曲、編曲、脚本執筆、 脚色など		
著作権使用料				
旅費・交通費		外部出演者、指導者の旅費 交通費		
印刷費		パンフレット、ちらしなど		
感染症対策費		消毒液など		
合計額	(b)		合計額	(C)

※助成対象経費の領収書・支払証明書等のコピーが必要です。

※振込手数料は助成対象外となります。