

(団体・個人用共通)

## 決算書 (内訳書も併せて提出して下さい。)

申請者名:

項 目		金額 (円)	積算内訳 (円)
支 出	補助対象経費		
	会場費		
	物件費		
	撮影・配信費		
	出演費		
	音楽費		
	文芸費		
	合計 (A)		
補助対象外経費			
	合計 (B)		
	支出合計 (A+B)		
収 入			
	札幌市補助金		収支の決算や、領収書の不備等の事情により交付決定額より減額となる場合があります。
	自己資金		
	収入合計		

- ※ 対象経費については、領収書を必ず添付してください。
- ※ 申請時に計上されていない経費は、精算時に対象経費として計上することができません。
- ※ 予算書の提出内容と同様の項目に記入してください。
- ※ 記入にあたっては、記入例を参考に、A 4判 1 枚に収まるように作成してください。

# 内訳書(対象経費分)

申請者名:

会場費		
領収書番号	使途・内訳	金額
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
	小計	

物件費		
領収書番号	使途・内訳	金額
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
	小計	

撮影・配信費		
領収書番号	使途・内訳	金額
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
	小計	

出演費		
領収書番号	使途・内訳	金額
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
	小計	

## 内訳書(対象経費分)

音楽費		
領収書番号	使途・内訳	金額
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
	小計	

文芸費		
領収書番号	使途・内訳	金額
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
	小計	

対象経費合計 \_\_\_\_\_ 円

※領収書には番号を付して、本内訳書と対応させてください。

※欄が不足している際は必要に応じて行を挿入してください。