公演実施に係る経費等確認書

1.公演にかかる対象経費を全て記入してください。　　単位：円

項目	内　容	日　数		単　位		単　価	金　額	備　考(算出根拠等)
出演費								
音楽費								
文芸費								
舞台制作費								
広報物制作費								
事業運営費								
その他								
小　　計								
消 費 税(10%)								
合　　計								

※委託金額は財団で精査し、応募者等と協議のうえ、決定します。

※上限金額（３００万円・税別）を超過する場合は、応募者等において資金を確保いただく必要があります。

合計費用		希望委託費用		差額（超過分）
	―		＝	

2. 応募者等における超過分の資金確保に関する具体的な計画･見通しについて

（記入例）

「公演経費が主催者負担金の上限額を超える場合は、自己負担金や協賛金等の活用を検討し、必要な資金を確保する予定です。」

記載上の留意事項

＜経費等確認書＞
・対象経費は本公演の実施に直接必要な経費に限ります。
・各項目には以下を参照し、必要な経費を記入ください。

【出演費】
指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、司会料等

【音楽費】
作詞料、作曲料、編曲料、楽器借上料、音楽制作料、楽譜料等

【文芸費】
演出料、脚本料、舞台監督料、振付料等

【舞台制作費】
大道具費、小道具費、音響・照明・美術費、技術スタッフ費、設営費、運搬費、
衣裳費、鬘費、メイク費等

【広報物制作費】
チラシ、ポスター、リーフレット、チケット制作費、印刷費等

【事業運営費】
公演の実施に係る事務費、交通費、宿泊費等

【その他】
財団が認める経費