

(4) 実績報告書の提出

公演終了後 30 日以内に、「補助事業実績報告書（様式第 6 号）」及び下記必要書類を振興会に提出して下さい。

<必要となる書類>

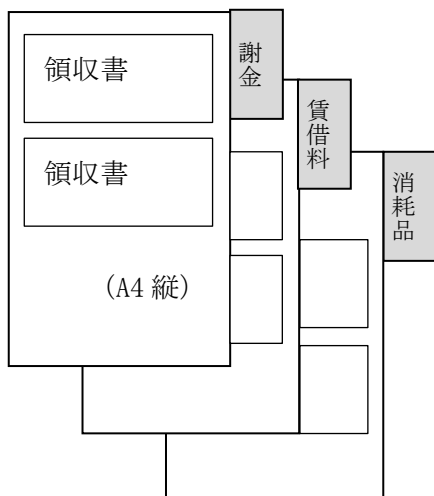
- 補助事業実績報告書（様式第 6 号）
- 事業内容報告書
- 事業収支決算書
- 支出入を証明する領収書等の証憑書類（コピー）
- その他添付書類
 - ・作成したパンフレット、チラシなど
 - ・活動の様子がわかる写真 10 枚程度を A4 用紙へ出力した紙媒体のものと、写真データを併せてご提出ください（提出方法は問わない。）

<収入にかかる証憑書類の作成方法>

以下表を参考にチケット販売の内訳及び来場者数が分かるよう、作成してください。

販売先	区分	料金	枚数	合計金額	来場者数
出演関係者	前売り券（一般）	¥2,000	80	¥160,000	80
デパート〇〇		¥2,000	17	¥34,000	15
WEB 販売※ ¹	前売り券（一般）	¥2,000	10	¥20,000	10
出演関係者	前売り券（高校生以下）	¥1,000	5	¥5,000	5
当日窓口	当日券（高校生以下）	¥1,500	5	¥7,500	5
	招待券		2	¥0	2
合計			119 枚	¥226,500	117 人

<支出にかかる証憑書類の整理方法>



- ・A4 用紙に、収支決算書の項目順に、領収書を重ならないように貼付けて整理し、原本は団体にて保管し、必ずコピーを提出してください（整理がされていない場合は、再提出を求めることがございます。）
- ・領収書の宛名は、必ず出演団体名で発行してください。個人や別の団体名の場合は、認められませんのでご注意ください。
- ・旅費の証憑書類は、領収書の他に搭乗の内容を確認できるもの（搭乗証明書等）を添付してください。また、複数の出演者の旅費・宿泊費をひとつの領収書にまとめた場合も、搭乗が確認できる書類を添付して下さい。

【領収書（例）】

	領収書	令和〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇流〇〇会 様		
	¥ 5 0, 0 0 0 -	
	但し、令和6年度かりゆし芸能公演〇月〇日出演料として	
	上記正に領収しました。	
収入 印紙	住所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇	
割印	氏名 〇〇〇〇	印

- ・領収書には、金額、但し書き、受領者の住所及び氏名を必ず記載し、押印してください。
- ・5万円以上の領収書には、収入印紙が必要になります。
- ・実績報告書を提出する際は、領収書のコピーを提出してください。
- ・出演者（申請時の「別表 出演者プロフィール」に記載のある出演者）の謝金に関する領収書については、様式を指定しています。

（5）補助金交付請求書の提出

補助金額の確定後、振興会から「補助金額確定通知書（様式第7号）」を送付します。「補助金額確定通知書（様式第7号）」が届いた出演団体は「補助金交付請求書（様式第8号）」を振興会へ提出してください。