

<証憑書類の作成方法>

【チケット収入の内訳（例）】

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。

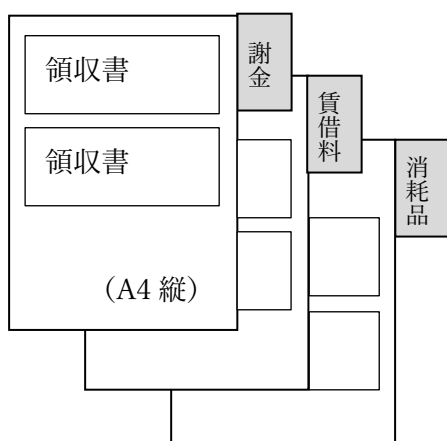
販売先	区分	料金	枚数	合計金額	来場者数
出演関係者	前売り券（一般）	¥ 2,000	80	¥ 160,000	80
デパート〇〇		¥ 2,000	17	¥ 34,000	15
WEB 販売※ <sup>1</sup>	前売り券（一般）	¥ 2,000	10	¥ 20,000	10
出演関係者	前売り券（高校生以下）	¥ 1,000	5	¥ 5,000	5
出演関係者	当日券（一般）	¥ 2,500	8	¥ 20,000	8
当日窓口	当日券（高校生以下）	¥ 1,500	5	¥ 7,500	5
	招待券		2	¥ 0	2
合計			127 枚	¥ 246,500	125 人

【チケット WEB 販売にかかる販売手数料の計算方法】

前売り券 2,000 円の場合：2,000 円×10%＝200 円+（用紙代）11 円＝**（販売手数料）211 円**

チケット WEB 販売の売上は収入へ 2,000 円×枚数で計上、販売手数料は支出に「手数料」として計上可能です。（様式第 6 号の収支決算書記入例を参照）

【支出にかかる証憑書類の整理方法】



※A4 用紙に領収書を重ならないように貼付け、付箋紙等に各費目を記入し、整理してください。

※領収書の宛名は、必ず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：領収書の他に、搭乗の内容を確認できるもの（レシート、搭乗券の半券、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、内訳を明記するか別紙等にまとめ、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 ー	
但し、 <b>令和 4 年度かりゆし芸能公演〇月〇日出演料</b> 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 氏名 〇〇 〇〇
(割印)	(印)

※領収書には、金額・但し書き・（受領者の）住所・氏名・押印を必ず記載してください。

※5 万円以上の領収書には、収入印紙が必要になります。

※実績報告の際は、**領収書のコピー**を提出してください。