

## 申請書の記入にあたって（記入例）

別記

様式第1号（第6条関係）

（あて先）京田辺市長

団体名

代表者住所<sup>〒</sup>

年月日

記入しないでください

氏名

（電話番号

）

文化ホール利用助成金交付申請書

日中に連絡のとれる連絡先  
をご記入ください。

京田辺市文化施設利用助成金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

1 事業名

第3回〇〇発表会

2 事業の内容

日本舞踊の発表

発表会の開催日を記入してください。（リハーサル日は記入不要です。）

3 利用文化施設（ホール）

〇〇文化ホール

4 事業実施日

年月日（曜日）

及び利用時間

時 分から 時 分まで

5 交付申請額

金

金額は空けておいてください。

円

（積算の基礎）

6 添付書類

（1）開催要項又はこれに準ずる資料

チラシやパンフレットなどでも可です。

（2）収支予算書

別紙収支予算書の記入例を参考

（3）その他市長が必要と認めた資料

団体の概要及び申請理由

年 月 日

記入しないでください

( 第3回〇〇発表 ) 収支予算書

収入の部

発表会の収入となる項目  
及び金額を記入してください。

( : 円)

収入項目	金額	摘要
参加費		
助成金		会場使用費+舞台設備費×1/2 の 金額を記入してください。 ※上限 100,000 円、千円止め
収入合計	■■■■■	

支出の部

支出項目	金額	摘要
会場使用費		ここに記入した金額（会場使用 料及び舞台設備費）の内訳とそ れぞれの金額を明記した別紙を 添付してください。 (借用施設との打ち合わせ明細 や見積書等でも可です。)
舞台設備費		
プログラム印刷		
通信費		
写真代		発表会で支出する項目及び 金額を記入してください。
お花代		
人件費		
支出合計	■■■■■	

同額にしてください。