

古河市民文化祭 事業計画書

古河市民文化祭実行委員会委員長 殿

団体名		住所	
代表者名		TEL	
メールアドレス			

古河市民文化祭に係る事業について、下記のとおり提出します。

【事業】

事業名			
日時	月 日 時 分～時 分	参加者数	
実施場所		実施内容	
来賓招待	☒ 無 ・ 有 ()		

収入・支出記載時の注意事項

【収入】

項目	予算額	内容
A補助金		古河市民文化祭団体補助金(限度額 90,000 円) ⑨小計×2/3 ※見込額を記入
B会負担	団体負担金	
C参加費	出展料など	
D入場料等	入場料、祝い金など	
合計		

【支出】

項目	予算額	内容
※報償費	講師謝礼や記念品代などの報償費、弁当代、反省会時の会食費などの食糧費、長期にわたり使用可能な器具等の購入費は補助対象外です。	
※食料費		
※備品購入費		
『報償費』『食料費』『備品購入費』は、補助対象外の経費になります。		
①消耗品費	えんぴつ、ボールペン等	事務用品、事務用紙、ゴミ袋など
②燃料費	暖房用燃料、運搬のための車両ガソリン代など	
③印刷費	ポスター・チラシ・パンフレットなどの印刷、製本を業者に依頼した場合の費用	
④通信運搬費	官製はがきの購入など、郵便に係る費用。又は運搬に係る費用	
⑤委託料	業者等に対価を支払い、業務を代行してもらうための費用	
⑥保険料	イベント保険(傷害保険、賠償保険)	
⑦使用料及び賃借料	建物、会場、機械、物品	の借り上げ料
⑧その他		
⑨小計		①～⑧の小計
合計		補助対象外の経費+⑨小計

※収入合計額と支払合計額は、同額になります。

提出期限：令和8年8月21日(金) 厳守

借用物品希望調査票

事業名	● ● ● 発 表 会			会場	スペースU		
団体名	〇〇〇クラブ		氏名	古河太郎		TEL	xx-xxxx
物 品 名			個数	期 日			
テーブル			5脚	〇月〇日～〇月〇日			
姿見			2台	上に同じ			
ホワイトボード			2台	上に同じ			
ワイヤレスアンプ(マイク2本)			1台	上に同じ			
縦看板			1本	上に同じ			
白シート(2m)			6枚	上に同じ			
《その他希望欄》							

※この調査票は、各施設に対して情報提供としてお渡し、物品の有無や破損・劣化により使用できない物品が無いかを確認するためのものです。

※この調査票を提出したことにより、各施設の物品借用が確定することではありませんので、物品の借用については事前に、各団体が施設と直接ご協議ください。

提出期限：令和8年8月21日（金）厳守

記入例

看板作成依頼書

事業名	● ● ● 発表会			会場	スペースU
団体名	〇〇〇クラブ	氏名	古河太郎	TEL	xx-xxxx
看板種類		枚数	サイズ		
縦看板		1枚	縦 0.8m×横 5m		
横看板		1枚	縦 1.5m×横 0.4m		
<看板イメージ> 古河市民文化祭 ● ● ● 発表会 ● ● ● 古河市民文化祭 発表会					

※提出のない看板印刷等はおこないませんので、ご注意ください

提出期限：令和8年8月21日（金）厳守

古河市民文化祭 実施報告書

古河市民文化祭実行委員会委員長 殿

事業終了後、すみやかに提出してください

古河市民文化祭に係る事業について、下記のとおり提出します。

【事業】

事業名			
実施日	月 日～ 月 日	参加者数	
実施場所	実施内容	支出者数	

収入・支出記載時の注意事項

【収入】

項目	決算額	内 容
A補助金		古河市民文化祭団体補助金(限度額 90,000 円) ⑨小計×2/3 ※見込額を記入
B会 負 担	団体負担金	
C参 加 費	出展料など	
D入 場 料 等	入場料、祝い金など	
合 計		

【支出】

項 目	決 算 額	内 容
※報 償 費	講師謝礼や記念品代などの報償費、弁当代、反省会時の会食費などの食糧費、長期にわたり使用可能な器具等の購入費は補助対象外です。	
※食 料 費		
※備品購入費		
『報償費』『食料費』『備品購入費』は、補助対象外の経費になります。		
①消 耗 品 費	えんぴつ、ボールペン等の事務用品、事務用紙、ゴミ袋など	
②燃 料 費	暖房用燃料、運搬のための車両ガソリン代など	
③印 刷 費	ポスター・チラシ・パンフレットなどの印刷、製本を業者に依頼した場合の費用	
④通信運搬費	官製はがきの購入など、郵便に係る費用。又は運搬に係る費用	
⑤委 託 料	業者等に対価を支払い、業務を代行してもらうための費用	
⑥保 険 料	イベント保険（傷害保険、賠償保険）	
⑦使用料及び賃借料	建物、会場、機械、物品の借り上げ料	
⑧そ の 他		
⑨ 小 計		①～⑧の小計
合 計		補助対象外の経費＋⑨小計

※1. 「内容欄」には詳細な品目名、内訳等を記入して下さい。

※2. 領収書は必ず添付してください。領収書がないものについては、補助ができません。

※3. 事業終了後、速やかに報告書の提出をお願いします。