

# 地域別展覧会の補助金についてお願い

会計 花原淳子

## ①補助金の支給時期

会場の手配ができ、日程が確定した時、会計よりお支払します。

## ②支給方法

地域の代表又は会計担当者の個人口座に30万円を一括して振り込みますので、会計担当者と振込先の口座を会計までお知らせ下さい。

## ③展覧会開催費用が補助金の30万円を超える場合

超えた分は出品者で負担していただきます。

## ④展覧会開催費用が補助金の30万円を下回る場合

残った補助金は会に返金していただきます。(会の預金口座に振込)

## ⑤補助金の使い道について(例)

- 1) 会場使用料
- 2) 通信費(地域の会員への通信文の配布等)
- 3) 事務経費(コピー代、文具、芳名録等)
- 4) 展示関連費用
- 5) DM作成、キャプション作成、記録作成  
※ DM、チラシには必ずKYOTO版画のロゴを入れる
- 6) レセプション、オープニングパーティー費用
- 7) ワークショップ費用
- 8) 出品者の作品送料、出品者の搬入、搬出、当番の交通費の補助等  
各地域の実情にあわせる  
地域が広範な場合、遠方者には交通費補助など

## ⑥補助金30万円に関する会計処理は以下のとおりお願いいたします

### ○開催期間中

- a. 現金出納帳の記帳(30万円の使途内容がわかるよう)

帳面の体裁でなくても内容がわかれば可

- b. 支出分の領収書は必ずとる(内容がわかるように領収書に記載)

### ○展覧会終了後1ヶ月以内に会計(花原)まで以下の書類を提出

上記の現金出納帳、領収書

収支報告書(収入があった場合は収入も)※見本添付

収支報告書の作成が難しい場合は現金出納帳と領収書のみも可

期間中、不明な点はいつでも会計までご連絡下さい。

# KYOTO版画<地域別版画展〇〇地区>

## 収支報告書 (例)

自: 年 月 日

至: 年 月 日

### 総括表

収入金額	0
支出金額	0
差 引	0

### <収入の部>

収入項目	決算額	内 訳	金額:円
助成金	0	※地域で助成金の申請を行い 助成金が得られた場合	
企業団体協賛金	0	※地域で協賛を得られた場合	
作家分担金	0	※補助金30万円を超える場合等	
その他	0		
合 計	-		-

### <支出の部>

支出項目	決算額	(項目タブ名)	内 訳	金額:円
展覧会運営経費	0	事務、通信	通信費 事務経費(コピー代、文具、芳名録その他)	
展覧会開催経費	-	会場・会場設営	会場使用料 展示装飾、看板等	
		運送費	出品者の作品送料等	
		交通費	出品者の交通費補助等	
広報・印刷経費	-	広報・印刷	ポスター、チラシ作成費 案内はがきその他印刷費 展覧会目録キャプション制作費 記録制作費	
ワークショップ経費	-		※ワークショップを開催した場合	
レセプション経費	0		※レセプション、オープニングパーティー 等を開催した場合	
その他	0		その他上記以外の費用	
合 計	-			

以上、ご報告申し上げます。

年 月 日

版画京都展実行委員会

〇〇地区

代表又は会計担当者の氏名

印