

収支計画書に関するQA

No.	Q	A
①	なぜ収支計画書を提出する必要があるのですか。	<p>施設ご利用時に名目を問わず金銭の授受が発生したり、何かしらの契約行為が発生する場合、原則として施設ご使用料金は、通常料金の1.5倍にあたる「入場料その他これに類する料金を徴収する場合」（以下、割増料金と言います）として、料金をいただくことになります。</p> <p>しかし、催事開催時の収入見込みと、開催にかかる実費経費の差額が0円以下の場合には、いわゆる利益がないものとして、通常料金でお使いいただくことが可能です。</p> <p>そのため、ご来場者から入場料等を取られる場合であっても通常料金で利用したい、という場合には収支計画書をご提出いただき、実費弁償内であるか否かを判断させていただいております。</p>
②	収支計画書は特定様式でなければなりませんか。	<p>いいえ。</p> <p>①収入見込みの総額および内訳、②支出見込みの総額および内訳、③これらの差額の3点が記載されたものであれば、使いやすい様式にてご提出ください。</p>
③	収入項目は、どういったものが該当しますか。	<p>いわゆる入場料や参加費といったご来場者や参加者等から徴収される金銭はすべて収入項目として該当します。</p> <p>これらは、当日払いであるか前払い・後払いであるかを問いません。</p> <p>また、助成金や補助金などの収入についても該当します。</p> <p>催事開催において見込まれる収入のすべてが該当するものとお考えください。</p>

④	<p>様々な施設を使って一つの催事を開催し、此花区民ホールはその会場の一つとして考えています。</p> <p>この場合の収入見込みはどのように計算すれば良いですか。</p>	<p>例えば、全10回の講座を開催するにあたり複数の会場を使われるような場合、全体で100,000円の収入が見込まれる場合であれば、1回あたり10,000円の収入として、当施設が会場となる回数分を収入額と見做すなどで対応します。</p> <p>厳密に計算が可能な場合は、その計算内容で構いません。</p> <p>また、どうしても不可分な場合などがあれば施設スタッフまでご相談ください。</p>
⑤	<p>支出項目はどのような項目が認められますか。</p>	<p>当施設をご利用いただいて開催される催事の直接経費であれば、基本的にはすべての項目をご記入いただけます。</p> <p>ご不明な場合はお気軽に施設スタッフまでご相談ください。</p> <p>ただし、間接経費（諸経費等）のほか、事務所賃料や光熱水費等のいわゆる固定費についてはご記入いただけません。</p> <p>また、講師や指導者が自ら主催される催しにおいて、講師料や指導料等を徴収される場合は、すべて利益と見做し割増料金を適用することとなりますのでご了承ください。。</p>
⑥	<p>当初は参加費を取るイベントとして予定し割増料金で支払いをしていましたが、急遽無料イベントとして開催することになりました。このような場合は、支払い済みの割増料金と通常料金との差額は返金されるのでしょうか。</p>	<p>はい。事前のお申し出であればご返金いたします。</p> <p>ただし、ご利用前（利用の直前）までにお申し出いただけない場合は、ご返金できません。（ご利用後のお申し出には対応できません）</p> <p>また、あくまでも収支「計画」の段階での見込と判断になりますので、催事開催の結果、支出額>収入額となった場合にもご返金できませんので、あらかじめご了承ください。</p>