



令和 年 月 日

(公財) 板橋区文化・国際交流財団

理事長 坂本 健 様

捨て印を押印してください。
(すべての書類に押印してください)

記入例

団体名： あいうえお団体

代表者の方の住所を記入してください。

所在地： 板橋区〇〇町

代表者名： 板橋 一郎 印

「支払金口座振替依頼書」と同じ印

電話/Fax： 3579-XXXX

E-mail: _____

代表者が日中連絡の取りにくい場合や、連絡先の方が違う場合は、必ず連絡窓口の方を記入してください。

令和 年度 (公財) 板橋区文化・国際交流財団 助成事業実績報告書兼請求書

令和 年度助成事業について、関係書類を添えて下記のとおり報告し、助成金の支払いを請求いたします。

記

申請事業名をご記入ください。

1 申請事業名

外国民族音楽紹介

「助成金交付決定通知書」に記載された金額をご記入ください。

2 助成金額 (限度額)

金 80,000 円

※交付決定通知書に記載された金額

「収支決算書支出の部」の「C. 助成請求額」をご記入ください。

3 助成請求額

金 35,765 円

記入しないでください。財団事務局で記入します。

4 助成金支払額

金 _____ 円

※財団決定額

5 添付書類 (提出する書類をすべてご記入ください)

提出する書類にチェックをしてください。

- 事業実績報告書
- 収支決算書 (収入の部・支出の部)
- 支出を証する書類 (領収書・レシート・教材購入一覧表等必要な書類)
- その他、事業の実施状況を記録した資料 他にあれば、ご記入ください。

(写真) 参加者名簿・広報チラシ・その他 (アンケート結果記録集)

事業実績報告書

団体名：あいうえお団体

申請事業名	外国民族音楽紹介
実施期間	△△年○月○日～□月□日
実施場所	文化会館、グリーンホール
参加人数	50人
事業実施内容	
<p>○○音楽大学に留学している民族音楽のセミプロの学生と、その民族音楽を学びたい日本人が集まり、音楽を通して国際交流を行う。自由参加形式であり、外国人留学生のボランティアにより運営されている。月に1回から2回程度の合同練習を行い、年に1回文化会館において無料の演奏会を開催し、板橋区民に外国民族音楽を紹介している。</p> <p>今年度は、平成○○年7月1日から月に2回～3回程度の合同練習をグリーンホールで実施した。今年で5年目を迎えた演奏会は、2月1日（土）に文化会館で開催し、外国の民族音楽を多くの板橋区民に紹介した。</p> <p>助成により、合同練習の回数を増やすことができ、充実した練習をすることが出来た。</p>	
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>実施した事業について分かりやすくご記入ください。 助成金を受けることによる効果などがあれば、簡潔にご記入ください。</p></div>	
備考	
<p>7月1日 13人 / 8月19日 11人 / 9月2日 12人 / 10月28日 12人</p> <p>・助成金の対象経費として、○○を認めてほしい</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>参加人数の内訳等が簡単に記入できる場合は、ご記入ください。</p></div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>（財）板橋区文化・国際交流財団の助成事業に対する要望、活動を運営する上での問題点等がありましたら、ご記入ください。</p></div>	

教材費、印刷
製本費、会場
借上費など、
項目ごとに分
けて記入して

収支決算書（支出の部）

団体名：あいうえお団体

【助成対象項目事業費】

添付する領収書と同じ番号をご記入ください。

項目	内容	内訳	金額(円)	領収書番号
印刷製本費	コピー代		2.850	①～②
	ポスター カラー印刷代		50.000	③
	写真現像代（報告書用）	@50円×20枚	1.000	④
会場借上げ費	△△地域センター	@650円×10回	6.500	⑤
	ピアノ使用料	@2.000円×2回	4.000	⑥
通信運搬費	切手・はがき代		680	⑦
	宅急便（荷物運搬用）		1.500	⑧
	外国送金手数料		7.000	⑨
	教科書代振込み手数料（郵便局）		500	⑩
消耗品費	文房具代（紙・インク代）	講師名・肩書き・1時間あたりの謝礼金額・講義時間をご記入ください。	15.000	⑪
	授業録音用テープ代		500	⑫
	イベント用 紙皿・紙コップ		1.000	⑬
謝礼金	講演会謝礼 ○○○氏（大学教授）	@11.000円×1時間	11.000	⑭
合計金額をご記入ください。				
助成対象項目 計 (B)			101.530	

収支決算書（支出の部）

団体名：あいうえお団体

【助成対象項目事業費】

項目	内容	内訳	金額(円)	領収書番号
助成対象項目計（B）			101,530	

用紙が2枚になる場合は、
ご記入ください。

用紙が2枚になる場合は、
1枚目と2枚目の合計額を
ご記入ください。

収 支 決 算 書 （ 支 出 の 部 ）

P. 3

団体名：あいうえお団体

【助成対象項目事業費】

項目	内容	内訳	金額(円)	領収書番号
	用紙が3枚になる場合は、 ご記入ください。			
助成対象項目計 (B)			101,530	

収支決算書（支出の部）

団体名：あいうえお団体

【助成対象外項目事業費】

項目	内容	内訳	金額(円)	領収書番号
教材費	教科書（生徒用）		5,000	⑮
印刷製本費	写真現像代（個人配付用）		2,000	⑯
助成対象外項目合計(C)			7,000	

「収支決算書（支出の部）」の助成対象項目事業費の「助成対象項目計（B）」の金額をご記

(A) 収入合計金額	30,000
(B) 助成対象項目合計	101,530
(C) 助成対象	7,000
(D) 事業費総額 (B)	108,530
(E) 助成対象項目合計	71,530
(F) 助成請求額 (E) × 1/2 ≤ 200,000	35,765

「収支決算書（支出の部）」の助成対象外項目事業費の「助成対象項目合計（C）」の金額をご記入ください。

「(E) 助成対象項目合計—収入合計金額」の1/2の額をご記入ください。1円未満は、切捨てとなります。上限の20万円を超える場合は、20万円と記入してください。

切手・はがき使用状況一覧表(助成金請求用)

団体名：**あいうえお団体**

月 日	使用目的	内 訳	金額(円)	領収書番号
6月10日	5月分の授業欠席者への連絡	切手80円×5通	400	①
6月30日	スタッフへの事前連絡	葉書50円×2通	100	
7月12日	新規参加者への連絡	切手90円×2通	180	
合 計			680	

