

記入例

(様式4)

横浜市文化芸術活動応援プログラム 活動報告書

横浜市文化活動応援プログラム交付事務取扱要綱第10条の規定に基づき、本プログラム支援金報告を行います。

頭文字の英字にチェック

ご提出日

令和 2 年 月 日

1	申請区分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主	交付番号	<input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> H	7 2 3				
	フリガナ								
	名称	●●●● (●●●●) 申請書と同じ名前です。() 内には活動する際の名前を記載 (屋号、芸名、旧姓など)							
	代表者 役職・氏名	法人の場合は、法人代表者名を記載							
	所在地	〒 — — — — — 申請書と同じ住所							
	電話番号	— — — — —		FAX番号	— — — — —				
	E-mail			@					
担当者氏名									

2	実施分野	【該当する分野にレ点をつけてください】							
		<input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 映像・写真 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 伝統芸能 <input type="checkbox"/> 茶華書道 <input type="checkbox"/> 公演・展示・上映等の企画、制作・運営に関わる事業者・施設運営者 <input type="checkbox"/> その他 【具体的に記入してください】 空欄にせずに必ず記載してください。(音楽家の場合は、演奏している楽器やグループ名なども。)							

3	実施内容	【本プログラム支援金で実施した活動内容について記入してください】							
		活動の趣旨や、目的、概要などを記載							

4 実施報告 【本プログラム支援金により、令和2年5月15日～12月31日までに活動した内容について記入してください】

具体的な活動内容【活動対象期間は令和2年5月15日～12月31日までです】		
年月日 (実施期間)	実施場所	活動内容
●月●日	●●ホール	コンサート名「●●●●」 チケット料金：●●●●円 定員：●● 来場者：●● 主な出演者：●●●● (vln)、●●●● (vc)、●●●● (pf)… 主な曲目：●●●●「●●●●三重奏曲」、など 告知ページのURL https://～
●月●日 ～●月●日	●●ギャラリー	展覧会名「●●●●」 鑑賞料金：●●●●円 作品販売：あり/なし 作品点数：●●点 参加作家：●●●●、●●●● 告知ページのURL https://～
●月●月 ●月●日 ●月●日	●●スタジオ	●●に向けた稽古、練習。 ●●スタジオを●●日利用。稽古に参加した主なメンバーは●●●●、●●●●
●月●日 ～●月●日	●●事務所	活動を継続するための事務所維持費として

得られた成果【本プログラム支援金を活用して活動継続した結果、得られた成果について記入してください】

自由記述（助成があったことによる状態の「変化」について記載いただくと、わかりやすく書くことができます）

今後の活動予定【今後の活動予定について、簡潔に記入してください】

5 収支決算書【本プログラム支援金及び4活動報告を踏まえた収支決算書を記入してください】

- ※1 給付対象活動にかかわる収入及び支出に関する帳簿、関係書類・領収書等の証拠書類は、申請者が5年間保管し、本プログラム事務局から依頼があった際は、速やかに提出してください。
 ※2 対象経費が本プログラム支援金を下回った場合には、当該差額を速やかに返還してください。

○支出項目

項目	項目詳細	金額 (円)	備考 (金額の根拠、具体的な経費内容など)
出演料、講師謝金	公演出演料		●●月●●日コンサート出演者謝金 ●●●●円×●●名
企画料	コンサート企画費		申請者自らが申請活動を主催したため、その企画料として●●●●円
調査費 (宿泊・交通費含)	打合せ移動費		横浜市内=都内 ●●円×10回=●●●●円 新横浜=新大阪 往復新幹線代 ●●●●円×2=●●●●円
作品作成に係る 資材費・機材費	音響機材費		●●レンタル●●円、●●購入●●円 * 機材購入の際は メーカー、型番などの詳細を必ず記入すること。
会場使用料	●●ホール利用料		●●ホール利用 ●●月●●日終日、有料公演として ●●●●円
印刷費	フライヤー印刷		デザイン費●●●●円、印刷費 A4裏表●●●●枚 ●●●●円 図録印刷費 ●●●●円×●●冊=●●●●円
通信費・郵送費	月極通信量 案内状郵送費		月極通信量(スマートフォン、事務所wifi契約) ●●●●円×6ヶ月=●●●●円 案内状郵送費 ●●●●円×●●件=●●●●円
保険料	イベント保険		●●●●円
著作権費	音楽著作権使用料		JASRAC ●●●●円
当日運営費	アルバイト人件費		1日●●●●円×●●名×●●日=●●●●円
機材搬入費	楽器運搬費		●●●●運送 ●●●●円
事務所スタッフ 人件費	職員人件費		月●●●●円×●●名×●●月=●●●●円
拠点賃料 (住居を除く)	事務所家賃		月●●●●円×●●月=●●●●円
合計		0	

* 支出した経費の全てを記載する必要はありません。前ページの活動内容と合致させてください。
 * 対象外経費（食費や光熱水費、交際費・娯楽費、衣類・日用品費等、生活費と判断される経費）は、決して記載しないでください。公演に必要なお弁当代や茶道で必要なお菓子代なども食費にあたるので対象外です。（記載されたらその分、減額返還を依頼します。）

○収入項目

項目	項目詳細	金額 (円)	備考
横浜市文化芸術活動 応援プログラム支援金			実際に給付された金額を記入してください（上限30万円）
自己資金		0	
合計		0	

[支出金額合計 > 収入金額合計]となる場合、不足分は自己資金欄に記入してください。

収入項目の合計金額と支出項目の合計金額はイコール

黒字決算は不可。その分返還依頼します。

活動内容公表(申請者名と実施内容)についての確認書

本プログラムは募集要項に記載のとおり、活動報告をホームページ等で公表する場合があります。

以下を確認の上、チェック欄の□に✓を入れてください。

チェック欄	
<input type="checkbox"/>	活動内容の公表に同意します。 ※公表は「本活動報告書」にある、「1.申請者名(法人の場合は代表者名含む)」と「3.活動内容」のみです。住所・電話番号・メールアドレス及び決算書等は公表いたしません。
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名や活動内容の範囲を限定した公表に同意します。(以下に必ずその理由と公表可能な範囲についてお書きください)
理由・範囲	<p>氏名の公開は以下の理由で同意いたしかねます。活動内容の公開はしてください。 理由: ●●●●●●●●●●</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin: 20px auto; width: fit-content;"> チェック欄はどちらか1つ。下のチェックボックスにチェックを入れた場合は、その理由等を記入してください。 </div>