

完了報告時の注意事項

- ① 事業完了報告書は、最終事業実施日から1ヶ月以内にご提出ください。
- ② 添付する領収書は、対象事業実施期間内のものを、異なる3つ以上の科目からそれぞれご提出ください。また、助成額を超える額の領収書をご提出ください。領収書のない場合は請求書と支払い証明書を合わせてご提出ください。
成果物は<アンケート、当日写真、Web サイト、ソーシャルメディア、メディア関連 等>をご提出ください。
- ③ 最終的な助成額は、事業成果及び経費内容等を審査した上で決定します。
助成額は以下のような場合に、減額されることがあります。
 - ・助成表示がない場合
 - ・事前承認なしに大きな計画変更があった場合
 - ・事業費総額が大きく減少した場合
- ③ 助成金の支払は、事業完了報告書受付後1ヶ月以内を予定しています。
ただし、事業完了報告書提出後に修正がある場合には、修正完了後1ヶ月以内となります。
- ⑤ 助成金振込先は、申請団体名義の口座を記載ください。個人名義の口座へは振込いたしません。

送付先 Email: grant@s-mf.or.jp <<件名>> 【音楽助成金申請:団体名】

記入時の注意事項

- ① ダウンロードした後、ご自身の PC に保存してからご記入ください。ブラウザ上で入力すると不具合が生じます。
- ② 事業完了報告書には、必ず押印してください。(電子印可)
- ③ 事業完了報告書は、書式を変更せずにご使用ください。
- ④ 収入と支出の合計額は必ず同額にしてください。

年 月 日

公益財団法人 笹川音楽財団

所在地 〒

団体名

代表者名

印

音楽助成金に関わる事業完了報告書

年 月 日付 SMF 第 号について助成決定を受けた事業については、
年 月 日をもって完了しましたので、下記のとおり報告いたします。

記

1. 決定内容

事業番号	事業名		
事業費総額 (決算額)	円	助成額	円

2. 添付資料

- (1)領収書 3 項目以上(合計は助成額を上回ること)
- (2)成果物(チラシ、プログラム等)

3. 担当者連絡先

(フリガナ) 氏 名		役職名	
Email		日中連絡先	

4. 助成金振込先

金融機関名		口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
支店名		口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

事業報告書

期 間 (日付・開演・終演)	
会 場 (所在地・席数)	
規 模 (出演者数、聴衆数 受講者数等)	
内 容(出演者、プログラム等)	
成 果	※申請時の[事業の目的]、[期待される成果等]に対比するよう記入
課 題	