

令和 年 月 日

(公財) 川崎市文化財団 理事長 あて

主催者(団体)名		
代表者 又は個人名		
担当者名	TEL	
連絡先	メール	

川崎市文化芸術活動応援事業（会場使用料等助成）実績報告書

令和 年 月 日付け4川文財第 号で交付決定があった事業について、関係書類を添え下記のとおり実績報告します。

1 事業の実績

開催日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
開催時間	
事業名称	
会場名称	
入場者数	名
入場料	無料 ・ 有料 (円)
主な出演・出展・制作者	
ジャンル (該当に○、複数可)	音楽、演劇、舞踊、伝統芸能、落語、絵画、工芸、彫刻、版画、写真、陶芸、書道、映画、アニメーション、その他 ()
事業の成果	<p>※HPやSNSに実施結果を掲載した場合は以下にURLを記載 無観客動画配信の公演は必ず記載してください。</p> <p>https://</p>

2 助成対象経費の実績（すべて税込）

総事業費(実績)				円
助成対象経費(実績)				備考
	1日目(展示の場合は1週目の初日) (月 日)	2日目(展示の場合は2週目の初日) (月 日)	3日目 (月 日)	・4日(展示は3週)以上連続して施設を利用する場合は、公演日を含む連続3日(展示は2週)を選んで記入 ・スタッフ人件費は助成対象外
施設使用料 (A)	円	円	円	
設備使用料 (B)	円	円	円	
合計(C)	円	円	円	(A)+(B)
助成申請金額 (交付希望額)	円	円	円	(C)の2分の1千円未満切り捨てただし、上限あり ・客席千席未満 15万円/日 ・客席千席以上 30万円/日 ・展示 15万円/週
助成申請金額 合計	円			

3 その他の助成・減免について（助成・減免受けていない場合はそれぞれにチェック）

- 国、地方公共団体、又は本市関係団体等が発注した事業(委託事業)ではない
- 本助成のほかに、施設使用料又は設備使用料について、国又は地方公共団体、その他助成団体等から助成を受けていない。
- 申請対象施設等から施設使用料又は設備使用料について、減免を受けていない。
- 既に同一申請者が主催する他の公演・展示等で本事業の助成申請をしていない。

○実績報告時に必要な資料（すべて必須）

- ① 実績報告書（本様式）
- ② 振込口座届出書（様式第5号）
- ③ 施設使用料・設備使用料の支払いを証明する書類（振込明細書・領収書等）の写し
※川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）で予約し、口座振替により引き落とされている場合は、次のア又はイのいずれかを添付してください。
ア ふれあいネットの口座振替結果の確認画面を印刷したもの
イ 通帳の写し（通帳名義及び該当の明細部分）
- ④ 施設使用料・設備使用料の金額内訳が確認できる書類（明細つき請求書等）の写し
- ⑤ 事業内容がわかる資料（当日のプログラム、フライヤー、パンフレット等も可）
- ⑥ 記録写真1：受付や会場内での観客誘導の様子など実際の感染防止対策が分かるもの
- ⑦ 記録写真2：公演中の客席・ステージの様子が分かるもの

【メールで資料送付する際の注意点】

- ※明細書・領収書・請求書等はスキャン（画像可）して送付してください。
- ※記録写真は、Wordに貼り付けてサイズを圧縮するなどして送付してください。
- ※メールのサイズが5Mを超える場合は、複数回に分けて送付してください。
- ※メールで提出した資料を改めて郵送する必要はありません。