

助成対象活動実績報告書の提出 ～助成対象活動が終了したら～

1. 提出期限

助成対象活動終了の日から1か月以内に助成対象活動実績報告書を提出してください。

ただし、助成対象活動が2022年3月6日から2022年3月31日の間に終了する場合、**2022年4月5日（火）**までとなります。

助成対象活動実績報告書の内容を審査し、適正に活動が終了したと認められるときは、助成金の額を確定し、額の確定通知書により通知します。

2-1. 提出書類一覧 ～複数年計画支援～


1	Excel ファイル	様式あり	
	<p>【R3_jisseki_kasseika_fukusu-nen_e1-e3_(分野名)】</p> <ul style="list-style-type: none">① 総表（様式第13号）（押印不要）② 令和3年度支出決算書総表③ 活動計画推進業務費計算書 <p>※ 今後、提出書類を追加する可能性があります。</p>		
	<p>【R3_jisseki_kasseika_fukusu-nen_e4-e5_(分野名)】※公演ごとに1枚</p> <ul style="list-style-type: none">① 個表② 支出決算書（兼「消費税等仕入控除税額計算書」）③ 収支報告書（公演ごとに1部） 別紙 当日来場者数内訳④ 内訳書類（一部分野のみ必須） 稽古料・出演料内訳書〔演劇分野〕 出演料等内訳書 <p>[伝統芸能分野・大衆芸能分野で公演本番に係る出演料等を計上する場合のみ]</p>		
2	Word ファイル	様式あり	
	<p>【R3_jisseki_kasseika_fukusu-nen_shintyokuhoukoku】</p> <ul style="list-style-type: none">① 3年間の活動方針・目標に関する進捗状況報告書		
	<p>【R3_jisseki_kasseika_fukusu-nen_e-2-2_kohyo】※公演ごとに1枚</p> <ul style="list-style-type: none">① 活動実績の自己評価書（個表の一部） 助成対象活動の成果及び達成状況等を把握するためのものですので、「記載した内容の達成状況等」については、具体的かつ詳細に記入してください。		


3	当振興会が発行した「交付決定通知書」の写し	様式なし
「交付決定通知書」（紙）をスキャンし、PDF等電子媒体にて提出してください。		

4	添付資料等	様式なし
<p>[必ず添付する資料]</p> <p>助成対象活動のチラシ・プログラム、新聞・雑誌等の掲載記事、（実績報告書に記載の場合は必須、A4判片面2枚まで）、アンケート（実績報告書に記載の場合は必須）</p> <p>[その他の添付資料]</p> <p>助成対象活動のポスター・図録等の印刷物、写真・映像資料等の記録物</p>		

5	助成対象経費の支出の事実・内容を証明する書類（証拠書類）	様式なし
<p>『事務手続きの手引』P. 7「6. 証拠書類の整理」を参照してください。</p> <p>助成対象活動実績報告書の審査に当たっては、助成対象経費の内容を証明する書類（証拠書類）の確認を行います。証拠書類のない経費については助成対象活動実績報告書には計上できません。</p>		

2-2. 提出書類一覧 ～公演事業支援（一般枠・ステップアップ枠）～

1	Excel ファイル	様式あり	
<p>【R3_jisseki_kasseika_koen_f1-f3_(分野名)】</p> <p>① 総表</p> <p>② 個表</p> <p>③ 支出決算書（兼「消費税等仕入控除税額計算書」）</p> <p>④ 収支報告書（公演ごとに1部） 別紙 当日来場者数内訳</p> <p>⑤ 内訳書類（一部分野のみ必須） 稽古料・出演料内訳書〔演劇分野〕 出演料等内訳書</p> <p>[伝統芸能分野・大衆芸能分野で公演本番に係る出演料等を計上する場合のみ]</p>			

2	Word ファイル	様式あり	
<p>【R3_jisseki_kasseika_f2-2_kohyo_ippan/stepup】</p> <p>① 活動実績の自己評価書（個表の一部）</p> <p>助成対象活動の成果及び達成状況等を把握するためのものですので、「記載した内容の達成状況等」については、具体的かつ詳細に記入してください。一般枠・ステップアップ枠で様式が異なりますので、ご注意ください。</p>			

3	当振興会が発行した「交付決定通知書」の写し	様式なし
「交付決定通知書」（紙）をスキャンし、PDF等電子媒体にて提出してください。		

4	添付資料等	様式なし
<p>[必ず添付する資料] 助成対象活動のチラシ・プログラム、新聞・雑誌等の掲載記事、（実績報告書に記載の場合は必須、A4判片面2枚まで）、アンケート（実績報告書に記載の場合は必須）</p> <p>[その他の添付資料] 助成対象活動のポスター・図録等の印刷物、写真・映像資料等の記録物</p>		

5	助成対象経費の支出の事実・内容を証明する書類（証拠書類）	様式なし
<p>『事務手続きの手引』P. 7「6. 証拠書類の整理」を参照してください。</p> <p>助成対象活動実績報告書の審査に当たっては、助成対象経費の内容を証明する書類（証拠書類）の確認を行います。証拠書類のない経費については助成対象活動実績報告書には計上できません。</p>		

3. 提出方法等

(1) 提出方法

前項提出書類については、データにて当振興会宛に e-mail でお送りください。その際、e-mail の件名は、「R3 実績報告提出書類(助成対象活動名)(助成対象団体名)」としてください。

証拠書類については、紙媒体にてご郵送いただくことも可能です。添付資料等については、紙媒体をご郵送ください。

(2) 提出先・お問合せ先

【住 所】	〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1		
	独立行政法人日本芸術文化振興会 基金部 芸術活動助成課		
【電話番号】	音 楽	03-3265-6077、6213	
	舞 踊	03-3265-6192、6178	
	演 劇	03-3265-6365、6305	
	伝 統 芸 能	03-3265-6394、6338	
	大 衆 芸 能	03-3265-6394、6338	
【e-mail】	geijutsu-nt@ntj.jac.go.jp（芸術活動助成課）		
【FAX】	03-3265-7474		
【問合せ時間】	午前10時～午後6時（土・日・祝日を除きます。）		


4. 助成金の額の確定

助成対象活動の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに附された条件に適合すると認められた場合には、当振興会において、助成対象経費等の内容を証明する書類（証拠書類）の確認を行ったうえで、交付すべき助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書により、団体へ通知します。

助成金の額は、実績報告書に記載の助成対象経費の額と、助成金交付決定通知書記載の「交付決定額」を比較し、いずれか低い額となります。（複数年計画支援の音楽分野は除く。詳細は交付決定通知書をご確認ください。）

5. 助成金支払申請書の提出・助成金の支払

助成金の支払に当たっては、以下の書類を提出してください。

1	Excel ファイル	様式あり 
	【R3_jisseki_kasseika_koen_f1-f3_(分野名)】	
	① 助成金支払申請書 ※ 本書類は押印・郵送が必要です。押印書類を郵送する前に、当振興会にデータを提出し、事前のチェックを受けてください。	
2	通帳の写し	様式なし
	[通帳の表紙と通帳表紙裏面の口座名義のカナのページ双方の写し] 等、銀行名・支店名・口座番号・口座名義・口座名義のフリガナを確認できるものをご提出ください。 助成金振込口座は助成を受ける団体名義のものを指定してください。 団体名以外の口座（代表者個人名等）は指定できません。	

助成金は、助成対象活動実績報告書を審査の上、額の確定通知を行った日から1か月以内に振り込みます。提出書類に不備があった場合には、額の確定に時間を要することがあります。