|  |
| --- |
| **事業終了後2ヵ月以内に、必ず都道府県担当部局課および当財団へそれぞれご提出をお願いします** |

※チラシ・プログラム・写真・新聞記事等、事業内容がわかる詳細資料を添付ください。（写真は当財団ホームページで紹介させていただく場合があります。）また、報告書を別途作成している場合は、概略をご記入の上、添付ください。

**令和６年度「文化の国際交流活動に対する助成」事業報告書**

年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 | フリガナ |
|  |
| 役職・代表者名 | フリガナ |
|  |
| 団体所在地［都道府県・市町村］ | フリガナ |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 概要 | 事業名 |  |
| 交流国名 |  |
| 実施人数［招聘または派遣］ | 招聘 |  | 人 | 派遣 |  | 人 |
| 実施期間 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | （　） | から |
| 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | （　） | まで |  | 日間 |
| 活動内容 |  |
| 事業経過［計画から終了まで］ |  |
| 経費 | 支出 | 収入 |
| 項目 | 金額（千円） | 項目 | 金額（千円） |
|  |  | 三井住友海上文化財団助成金（　/　入金） | 500 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 支出合計 |  | 収入合計 |  |
| 事業成果 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表者連絡先 | 役職・氏名 | フリガナ |
|  |
| 住所 | 〒 |
| TEL. |  | eメール |  |
| 担当者連絡先 | 役職・氏名 | フリガナ |
|  |
| 住所 | 〒 |
| TEL. |  | eメール |  |