

申請時の注意事項

- ① 申請書提出後の修正は受け付けておりません。また、当方から修正を求めることはいたしませんので、くれぐれも不備のないようご注意ください。提出書類は返却いたしません。
- ② 助成金振込先は、申請団体名義の口座を記載ください。申請時に団体口座がない場合は申請いただけません。個人名義の口座へは振込いたしません。
- ③ 申請の結果は、3月末に通知します。
- ④ 助成が決定した場合には、当該事業の広報物(チラシ、プログラム、ポスター、Webサイト等)に、必ず「協力:日本音楽財団(日本財団助成事業)」と記載いただきます。表示の難しい媒体がある場合には、申請時に相談ください。
- ⑤ 事業完了報告は、事業完了後1ヵ月以内に提出ください。3月中に完了する事業に関しては、1ヶ月未満で報告書の提出をお願いしています。

送付先 Email: info@nmf.or.jp

《 件名 》 【音楽助成金申請:団体名】
《 申請書 PDF 》 【団体名】
《 収支計算書 Excel 》 【団体名】

◆申請から5営業日後までに当財団から受領の連絡がない場合には、不達の可能性もありますので電話(03-6229-5566)でご連絡ください。

記入時の注意事項

- ① ダウンロードした後、ご自身のPCに保存してから記入ください。
ブラウザ上で入力、PCにAdobeソフトがダウンロードされていない状態で入力をする和不具合が生じます。
- ② 申請書には、必ず押印ください。(電子印可)
- ③ 申請書は、書式を変更せずにご使用ください。
- ④ 申請書一式以外の添付資料は受け付けておりません。
- ⑤ 助成金申請額は万円単位で記入ください。
- ⑥ 収支予算書の各項目の金額と細目の総額は等しくなるように記入ください。
- ⑦ 収入と支出の合計金額は必ず同額にしてください。
- ⑧ 財政状況には、[前年度(決算):2023年度][当該年度(予算):2024年度]を記入ください。

公益財団法人 日本音楽財団
会長 海老沢 勝二 様

所在地 〒

団体名

代表者名

印

音楽助成金申請書

1. 事業概要

事業名	
期間	
会場	

2. 助成金申請額

事業費総額	助成金申請額	※万単位
円		万円

3. 下記広報物のうち助成表示「協力：日本音楽財団(日本財団助成事業)」が出来ないものにチェックを入れて下さい。また、その理由をお書き下さい。

チラシ プログラム ポスター Web サイト その他()
理由:

4. 担当者連絡先

(フリガナ) 氏名		役職名	
Email			
日中連絡先			

事業実施計画書

事業の目的	
期待される成果等	
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)	

他団体への助成・補助・協賛金等の申請状況（申請予定、申請中、決定）		円
※収支予算書[収入]欄に合計金額を記入 合計		円

同 事 業 過 去 実 績 (新しい順)	年 月 日		
	事 業 名		
	会 場		
	総事業費	円	
	助成・補助・ 協賛等 内訳 (団体名と額)		円
	年 月 日		
	事 業 名		
	会 場		
	総事業費	円	
	助成・補助・ 協賛等 内訳 (団体名と額)		円
	年 月 日		
	事 業 名		
	会 場		
	総事業費	円	
	助成・補助・ 協賛等 内訳 (団体名と額)		円
過去同一事業で日本音楽財団から助成を受けたことがある <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>			

団体概要

(フリガナ) 団体名			
所在地	〒		
電話番号		URL	
設立年月日			
設立目的			
(フリガナ) 代表者		役職	
組 織	上部団体		
	役員名簿(役職・氏名・常勤/非常勤・勤め先)・会員・賛助会員(団体名・氏名・人数等)		

活動内容				
財政状況	前年度(決算)		当該年度(予算)	
	総収入	円	総収入	円
	総支出	円	総支出	円
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				

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。