年 月 日

公益財團法人日本台灣交流協會

理事長 谷 崎 泰 明 様

申請團體名稱：

代表者：（職稱・姓名）

**日本文化介紹活動經費資助申請書兼誓約書**

茲舉辦下列活動時，於詳加閱讀申請辦法後擬檢具本申請書和相關指定文件向貴協會申請日本文化介紹活動經費資助。若蒙許可將恪遵下述遵守事項，倘因違反而被取消使用許可亦無異議。

【提出資料】請在相應之提出資料□中打勾。1~3項為必須資料。

□1. 申請書（※1）

□2. 申請團體的概要說明（原則上須完整提出下列4項資料）

□主要幹部名冊（※2）（主要所屬團體、勤務地點、此活動中的職稱等足以說明其經歷之資訊）

□組織章程或其他相對應文件（※3）

□組織沿革、過去實績、活動內容（※4）

□若主辦者與申請者不同，須提出說明雙方關係之文件（合作契約等）

□3. 此回申請經費資助之活動概要文件（※5）

□4. 活動內容含以下項目者，須提出完善配套措施之說明文件：包含食品提供者須提出公共衛生層面；體育類活動則需要提出預防意外、醫療救護制度、賠償（保險等）等相關應對措施之說明。

記

【遵守事項】

1 茲提出申請之活動（以下稱「本活動」）申請團體會負責活動期間之所有責任並留意安全。

2 不得從事營利活動、政治活動、宗教活動等所有違反本活動舉辦目的之行為。

3 以公益和非營利為目的舉辦本活動，且不得強行要求財物捐贈、支援、活動參與等。

4 活動相關資料明確記載本協會為資助團體。另，海報、傳單等文宣品以及手冊、圖冊等製作物須提供2份給本協會留存。

5 施行指定項目之問卷調查，並回報統計結果。

6 若發生變更申請書或其他附件資料的情況時，須盡速完成提交並且獲得承認。

7 本活動舉辦完後1個月內（若是舉辦於3月之活動則為1星期內）提出收支決算書等報告書。

8收支決算若有剩餘時，可捐贈社會信賴之慈善團體或慈善活動，亦可使用於日後舉辦之非營利活動。若有不足，將由主辦團體及申請團體負擔。

※1 指本申請書（申-1）至（申-5）

※2 主要所屬團體、勤務地點、此活動中的職稱等足以說明其經歷之資訊。

※3 不具有規章、會則、捐贈行為事實等項目中任何一項之團體不具有申請此經費資助之資格。

※4 公益法人團體須提出活動舉辦年度以及前一年度之活動計畫書、收支預算書以及收支決算書。

※5 例如：企劃書、展覽品清單、節目表等。

申請書

(日本文化介紹活動經費資助)

(申–1)

申請日 年 月 日

公益財團法人日本台灣交流協會

理事長 谷 崎 泰 明 様

注意：若申請團體為受台方主辦邀請的日本團體，本頁（P.3）請提交兩份，一份為本身團體，一份為台方主辦的資訊，並請將台方主辦的資料標明為主辦團體。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  請  團  體 | 日文名稱 |  | | 設立時間：　　　　年　　 月　　 日 | |
| 中文名稱 |  | | 年預算金額 | |
|  | | 姓名 | 職稱 | | 簽名 |
| 代表責任者 | |  |  | |  |
| 會計責任者 | |  |  | |  |
| 活動承辦人 | |  |  | |  |
| 通訊地址 | | （郵遞區號） | | | |
| （地址） | | | |
| （活動承辦人連絡資訊）  TEL:  FAX:  Email: | | | |
|  | | | | | |
| 申請團體  主要業務內容 | |  | | | |
| 主要業務相關  活動實績 | |  | | | |
| 關於本協會之  經費資助 | | 過去是否曾獲本協會經費資助 無　・　有（　　　年 活動名稱 ） | | | |

(申–2)

※若在台灣兩處以上舉辦活動，請加註各舉辦場所的必要事項。

空間不足時請自行加頁。請注意追加頁數以1張為限。

**申請資助活動概要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活  動  名稱 | 日文名 |  | | |
| 中文名 |  | | |
| 活動實施時間 | | ２０　　　年　　月　　日　～　２０　　　年　　月　　日　（共計 　 天） | | |
| 活動實施地點 | | 名稱：  地址： | | |
| 預計參加人數 | |  | 入場費 | 付費　・　免費 |
| 1. 活動內容摘要  ※請填寫此活動欲介紹之日本文化內容，並敘述其魅力以及將設定台灣何種客層為受眾。  ※若申請團體非主辦團體，請在此填入主辦團體所計畫的活動內概要。 | | | | |
| 2. 協辦・贊助・感謝團體等資訊（請詳細填入各合作團體的合作方式及內容）  ※請填寫期望透過舉辦此活動對台灣人們以及社會帶來的效果、並說明實施成果的判斷憑據、目標數值（與台灣專家的交流機會、媒體報導件數、特定網站的「讚數」評價件數等）。 | | | | |
| 3. 共同主辦・資助・後援團體情報（詳記各個協辦團體的具體協助內容） | | | | |
| 4. 計畫緣起以及準備狀況 | | | | |
| 計畫緣起  ※請填寫在台灣實施此活動計畫的原委。 | | | | |
| 準備狀況  ※請填寫將如何在台灣進行宣傳，並敘述為達成2.的目標數值將進行何種準備。 | | | | |
| 5. 需要經費資助的理由 | | | | |

(申–3)

6. 成員清單與工作分配

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ｎｏ． | 姓　　名 | 擔　　任　　職　　務 | 此次活動  是否訪台 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |
| ９ |  |  |  |
| １０ |  |  |  |
| １１ |  |  |  |
| １２ |  |  |  |
| １３ |  |  |  |
| １４ |  |  |  |
| １５ |  |  |  |
| １６ |  |  |  |
| １７ |  |  |  |
| １８ |  |  |  |
| １９ |  |  |  |
| ２０ |  |  |  |

＊本表格不敷填寫時使用時請自行加頁。

(申–4)

**7. 活動日程表**

※從日本出發前往台灣者，請填寫從日本出發日到返抵日本日所有行程。

活動關係人停留日期及住宿地點務必詳填。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年月日 | 日　　程 | 地點 |
|  |  |  |

＊本表格不敷填寫時使用時請自行加頁。

**填寫範例**

(申–5展覽)

**收支計畫書(展覽活動)**

**【收入】 請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。 單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
| （A）希望日本台灣交流協會資助的項目 | ・作家機票費用　　　　　＠13,000×3名=39,000  ・作品運送費（畫作30幅）　　　　　　　30,000 | 69,000 |  |
| 例：  其他機關資助 | ・●●企業（已確定）　　　　　　　　37,500  ・◇◇縣文化交流協會（9月上旬確認） 75,000  　（表演費用　@25,000×3名） | 112,500 |  |
| 例：  贊助金  捐款等 | ・▽▽股份有限公司（已確定）　　　50,000 | 12,500 |  |
| 例：  售票收入等 | ・售票收入＠200×100名＝20,000 | 20,000 |  |
| 例：  節目表、目錄販售 | ・節目表、目錄販售收入＠200×50本＝10,000 | 10,000 |  |
| 例：  其他收入 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）提供日方活動關係人員住宿費用（已確定） | 0 | （提供飯店） |
| 例：  自行負擔費用 | ・團體負責人出差費相關費用  ＠50,000×1名＝50,000 | 50,000 |  |
| （B）合計金額 | ※需同支出的合計金額 | 214,000 |  |
| 日本台灣交流協會資助金額比率[（A）/（B）×100]= 32.24 % | | | |

※團體、企業及個人提供的物品贊助，或有不需財務支出的項目時(如當地承辦單位提供住宿或企業提供機票的

情況)，也請概算金額後填入支出及收入欄，並括號註明所提供之品項。

※申請其他機關之資助，申請中(請註記可確定日期)或已通過申請(內定)請確實填寫。贊助項目有特別指定時請註明。

※企業捐款及贊助金(含申請中)也請填寫。

※作家及專門家住宿費上限金額因人而異，因此確定採用後，請將資助對象資訊提報給協會確認資助金額。一般

標準值，資助的最高上限15,500日幣/1晚(換算約3,800台幣)。

(申–5展覽)

**收支計劃書**（**展覽活動**）

**【收入】**　　**請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　　　　　　　　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
| （A）希望日本台灣交流協會資助的項目 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （B）合計金額 | ※需同支出的合計金額 |  |  |
| 日本台灣交流協會資助金額比率[（A）/（B）×100]= % | | | |

※團體、企業及個人提供的物品贊助，或有不需財務支出的項目時(如當地承辦單位提供住宿或企業提供機票的

情況)，也請概算金額後填入支出及收入欄，並括號註明所提供之品項。

※申請其他機關之資助，申請中(請註記可確定日期)或已通過申請(內定)請確實填寫。贊助項目有特別指定時請註明。

※企業捐款及贊助金(含申請中)也請填入表格。

※作家及專門家住宿費上限金額因人而異，因此確定採用後，請將資助對象資訊提報給協會確認資助金額。一般

標準值，資助的最高上限15,500日幣/1晚(換算約3,800台幣)。

**填寫範例**

(申–5展覽)

**收支計劃書（展覽活動）**

**【支出】**　　**請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　　　　　　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
| 例：  機票費用 | 作家　　@20,000×3名=60,000  工作人員　@20,000×3名=60,000  團體負責人＠20,000×1名=20,000 | 140,000 |  |
| 例：  住宿費 | 美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 | (提供住宿飯店) |
| 例：  圖錄製作費 | @125×200本＝25,000 | 25,000 |  |
| 例：  作品運送費 | 畫作30幅  25,000 | 25,000 |  |
| 例：  作品保險費 | 畫作30幅  10,000 | 10,000 |  |
| 例：  當地交通費 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  廣告宣傳費用 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  場地費 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  場地佈置費 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  國內準備費 | 通信費 2,500  圖錄原稿翻譯費 7,000 | 9,500 |  |
| その他  範例上未列出的項目請自行加行後列出 | 作家演酬謝金  @25,000×3名 | 75,000 |  |
| （A）合計金額 | ※需同收入的合計金額 | 284,500 |  |

※需檢附國際機票(限經濟艙)估價單(網路下載可)。

※國際機票費用審查所需的證明文件請參閱附件。

活動報告書必須提交的文件請參閱附件。

(申–5展覽)

**收支計劃書（展覽活動）**

**【支出】**　　**請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　　　　　　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （A）合計金額 | ※需同收入的合計金額 |  |  |

※需檢附國際機票(限經濟艙)估價單(網路下載可)。

※國際機票費用審查所需的證明文件請參閱附件。

活動報告書必須提交的文件請參閱附件。

**填寫範例**

(申–5表演)

**收支計畫書(表演活動)**

**【收入】 請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
| （A）希望日本台灣交流協會資助的項目 | ・表演者機票費用　　　　　＠20,000×3名=60,000  ・物品運送費（舞台表演服飾·小道具）　　　　　　25,000 | 85,000 |  |
| 例：  其他機關資助 | ・●●企業（已確定）　　　　　　　　　　　　　37,500  ・◇◇縣文化交流協會（9月上旬確認） 75,000  　（表演者酬謝金　@25,000×3名） | 112,500 |  |
| 例：  贊助金  捐款等 | ・▽▽股份有限公司（已確定）　　　12,500 | 12,500 |  |
| 例：  售票收入等 | ・售票收入＠200×50名＝10,000 | 10,000 |  |
| 例：  節目表販售 | ・節目表、目錄販售收入＠200×10本＝2,000 | 2,000 |  |
| 例：  其他收入 | ★★劇團（台灣共同主辦單位）提供日方工作人員住宿費用（已確定） | 0 | （提供飯店） |
| 例：  自行負擔費用 | ・團體負責人出差費相關費用  ＠50,000×1名＝50,000 | 50,000 |  |
| （B）合計金額 | ※需同支出的合計金額 | 272,000 |  |
| 日本台灣交流協會資助金額比率[（A）/（B）×100]= 31.25 % | | | |

※團體、企業及個人提供的物品贊助，或有不需財務支出的項目時(如當地承辦單位提供住宿或企業提供機票的

情況)，也請概算金額後填入支出及收入欄，並括號註明所提供之品項。

※申請其他機關之資助，申請中(請註記可確定日期)或已通過申請(內定)請確實填寫。贊助項目有特別指定時請註明

※企業捐款及贊助金(含申請中)也請填入表格。

(申–5表演)

**收支計劃書**（**表演活動**）

**【收入】**　　　**請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　　　　　　　　　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
| （A）希望日本台灣交流協會資助的項目 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （B）合計金額 | ※需同支出的合計金額 |  |  |
| 日本台灣交流協會資助金額比率[（A）/（B）×100]= % | | | |

※團體、企業及個人提供的物品贊助，或有不需財務支出的項目時(如當地承辦單位提供住宿或企業提供機票的

情況)，也請概算金額後填入支出及收入欄，並括號註明所提供之品項。

※申請其他機關之資助，申請中(請註記可確定日期)或已通過申請(內定)請確實填寫。贊助項目有特別指定時請註明。

※企業捐款及贊助金(含申請中)也請填入表格。

**填寫範例**

(申–5 表演)

**收支計劃書（表演活動）**

**【支出】**　　**請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　　　　　　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
| 例：  機票費用 | 表演者　　@20,000×3名=60,000  工作人員　@20,000×3名=60,000  團體負責人＠20,000×1名=20,000 | 140,000 |  |
| 例：  物品運送費 | 舞台表演服裝·小道具一式(80kg)  25,000 | 25,000 |  |
| 例：  住宿費 | ★★劇團（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 | (提供住宿飯店) |
| 例：  節目表製作費 | @125×200本＝25,000 | 25,000 |  |
| 例：  物品保險費 | 舞台表演服裝··小道具一式(80kg)  7,500 | 7,500 |  |
| 例：  當地交通費 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  廣告宣傳費用 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  場地費 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  場地佈置費 | ★★美術館（台灣共同主辦單位）無償提供 | 0 |  |
| 例：  國內準備費 | 彩排經費  場地租用費 2,500  表演者交通費 @500×3名  工作人員交通費 @250×3名  舞台表演服裝··小道具搬運費 5,000 | 9,750 |  |
| その他  範例上未列出的項目請自行加行後列出 | 表演者演出酬謝金  @25,000×3名 | 75,000 |  |
| （A）合計金額 | ※需同收入的合計金額 | 282,250 |  |

※需檢附國際機票(限經濟艙)估價單(網路下載可)。

※國際機票費用審查所需的證明文件請參閱附件。。

活動報告書必須提交的文件請參閱附件。

(申–5表演)

**收支計劃書（表演活動）**

**【支出】**　　**請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　　　　　　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 估算根據  （單價×人數等） | 小計 | 備註 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （A）合計金額 | ※需同收入的合計金額 |  |  |

※需檢附國際機票(限經濟艙)估價單(網路下載可)。

※國際機票費用收據審查所需的證明文件請參閱附件。

活動報告書必須提交的文件請參閱附件。

|  |
| --- |
| **此頁以後的頁數，請於活動結束後一個月內**  **連同附件資料一同郵寄至本協會。** |

(報–1 )

**活動實施報告書**

**(日本文化介紹活動經費資助)**

日期: 年 月 日

公益財團法人 日本台灣交流協會

理事長 谷崎泰明 先生

地址:

團體名稱:

負責人姓名:

檢送 貴協會經費資助之活動實施相關報告及資料，請 查照。

記

1. 經費資助活動名稱:

2. 活動實施期間: 年 月 日〜 年 月 日

3. 活動地點:

4. 活動報告:請參照(報–2 )

5. 會計報告:請參照(報–3 ) (報–4 )

6. 請款金額:請參照(報–3)(A)

7. 宣傳資料以及文宣品（DVD、手冊、節目表等）:各2份

※如有本制式格式以外之報告書也請一併附上。

※此表格如不敷使用時可自行加頁。

※若有製作宣傳資料或文宣品，提出報告書時請各附2份。

(報–2 )

活動報告

1. 活動概要

|  |
| --- |
| 請簡單說明這次活動主要對象與內容，並說明對於該活動做了那些策略。 |

1. 主辦・共同主辦・資助・後援團體

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 團體名稱 / 姓名 | 合作方式  （主辦・共同主辦・資助・後援團體） | (所在地)台灣/日本/其他 |
|  |  |  |

1. 活動日程表

※本協會經費資助對象之參加者停留天數、住宿飯店名請務必詳填。

※本表格不敷填寫時使用時請自行加頁。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年月日 | 行　程 | 活動地點 |
|  |  |  |

4. 實施結果（包含自我評價目標達成度、效果以及回響狀況）

注意:請在各欄位的括弧內填入計畫書記載之目標數值。

| 項目 | 實施結果 | | 交流協會  負責人  填寫欄 |
| --- | --- | --- | --- |
| 參加人数と  會場入場比率  （計畫時的數值） | 名  （　　　　　　　　名） | A: 100％以上  　B: 100％  　C: 70％以上  　D: 50％以上  　E:不滿50％ |  |
| 參加人數中專家或重要人士的參加狀況  （計畫時的數值） | A:政府・政界關係者 | 名(　　　　　　 名) |  |
| B:専家 | 名(　　　　　　 名) |
| C:媒體相關人員 | 名(　　　　　　 名) |
| D:學者 | 名(　　　　　　 名) |
| E:其他應記錄之重要人士（姓名・職稱） | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 媒體評價狀況  （計畫時的數值）  ※請填寫刊載媒體明成並將報導附在附件資料中 | 報導件數 | 件（　　　　　　件） |  |
| 值得關注的意見回饋 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 社群網站的反應  （計畫時的數值）  ※括弧內請填寫計畫書上的目標數值。 | 觸及人數 | 件（　　　　　　件） |  |
| 「讚」數 | 件（　　　　　　件） |
| 分享數 | 件（　　　　　　件） |
| 轉推次數 | 件（　　　　　　件） |
| 追蹤者增加人數與成長率 | 件・　　　　　　％  （　　　　　　　件・　　　　　　％） |
| 值得關注的意見回饋 | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| 其他活動成果  ※包含活動後間接帶來的效果。盡量以填寫具體事蹟為主。 | (例：專家的〇〇先生/小姐提出舉辦「日本的××」的邀約，且計畫已經開始進行。) | |  |
| 關聯團體給予的評價  （主辦・共同主辦・協辦團體等） |  | |  |

| 項目 | 實施結果 | | 交流協會  負責人  填寫欄 |
| --- | --- | --- | --- |
| 本次活動對象的參與度 | % | |  |
| 參加者的反應 | （問卷調查結果） | 請在欄位中打勾（✔） |
| （１）滿意度 | A: 非常滿意 |  |
| B: 還算滿意 |  |
| C: 不太滿意 |  |
| D: 不滿意 |  |
| E: 兩者皆非 |  |
| （２）是否增加對於日本文化的關心與理解度 | A: 有增加 |  |
| B: 稍微增加 |  |
| C: 沒有什麼增加 |  |
| D: 反效果 |  |
| E: 沒有變化 |  |
| （３）對日本的好感度 | A: 增加 |  |
| B: 稍微增加 |  |
| C: 沒有什麼增加 |  |
| D: 降低 |  |
| E: 沒有變化 |  |
| 特別值得關注的參加者反映 | 請自由發揮填寫 | |
| 整體的評價 | 請簡述此次活動是否達到預期的成效、過程中曾遭遇的困難、當地的反應如何等內容。 | |  |

＊本表格不敷填寫時使用時請自行加頁。

(報–3 )

會　計　報　告

**【收入】　　請填寫舉辦本資助案活動所有相關收入經費。**　　 **單位:台幣**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費項目 | 申請書上預算金額 | 實際金額  ※（A）申請金額 |
| 向日本台灣交流協會申請之資助金額 |  | （A）  元 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計　金 額 |  | （B） |
| 日本台灣交流協會資助金額占所有收入之比率[（A）/（B）×100]= % | | |

【檢附資料(收據等)】

　 ※日本台灣交流協會所資助的項目務必附上收據。(影本可但須加蓋「與正本相符」章)

※其他證明文件請參閱附件。

　 ※以外幣計算時，原則上以活動開始前一天的匯率換算。請自行列印出銀行或網路上之匯率表。換算成日幣後

小數點後無條件捨去。(活動開始前一日若為假日時，再往前推一日)

＊本表格不敷填寫時使用時請自行加頁。

(報－4)

會計報告

【**支出**】　　**請填寫舉辦本資助案活動所有相關經費。**　　 **單位:台幣**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經費項目 | 全部金額 | | |
| 申請書上預估金額 | 實際金額 | |
| 細目 | 小計 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計金額 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 収　　　入 | 元 |
| 支　　　出 | 元 |
| 差 額 | 元 |
| 剩餘款項用途 |  |

【収支差】

＊本表格不敷填寫時使用時請自行加頁。

會計審查需要的文件請參閱附件，若在提供相關資料上有困難請聯繫承辦人。

此請款書勿與活動報告書同時提出。

請於日本台灣交流協會的資助金額確定通知完成後再提出。可接受以電子郵件寄送PDF檔的形式。

(請－1)

**請款書**

(日本文化介紹活動經費資助)

日期: 年 月 日

公益財團法人日本台灣交流協會

理事長 谷崎泰明 先生

住址:

團體名稱:

(及負責人姓名)

資助金請款金額如下。

記

**新台幣　　　　　　　　　　 元整**

匯款帳號

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 銀行名 |  | 分行名 |  |
| 銀行代碼 |  | 分行代碼 |  |
| 活期帳戶　・　　支票帳戶 | | | |
| 帳號 |  | | |
| 帳戶名 |  | | |

附件

**活動報告書所需之會計審核文件一覽表**

※若在提供上有困難請聯繫承辦人，並請將各項收據資料統整清楚以利審查。

| 活動  類型 | 經費資助項目 | 必須文件 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- |
| 展覽活動 | １　國際機票費 | 1. 對象者名簿（包含搭乘日期、航班號碼） 2. 收據（付款記錄亦可）※ 3. 報價單（請附上對照用的報價單或市場價格調查）※註1 4. 電子機票影本 5. 登機證半券或搭乘證明書※ | ・日本・台灣間的往返的國際機票費  （最高僅補助經濟艙優惠價格）。  ・補助對象為作家以及專門家。  ・為了進行事前調查或準備的往返機票費用不得申請本項目。  ・③的部分，若補助對象搭乘經濟艙以外的艙等，仍請檢附可確認同航班經濟艙優惠價格的文件。 |
| ２　住宿費 | 1. 對象者名簿   （住宿期間、住宿費用、住宿地點名稱）   1. 收據（付款記錄亦可）(影本) | ・金額必須為本協會提供的上限額以內的實際金額。  ・從舉辦日期前一天至活動結束日當天住宿期間必須在6晚以內。 |
| ３　圖錄製作費 | 1. 刊載於圖錄的作品清單 2. 收據（付款記錄亦可）※ 3. 請款單（可確定業者請款金額的證明文件亦可）※ 4. 交貨單※ 5. 訂貨單※ 6. 報價單（請附上對照用的報價單或市場價格調查）※註1 7. 圖錄正本或是影本一份 | ・數位圖錄亦屬補助對象  ・補助對象僅限日本人作家的作品，若同圖錄展有日本人以外的作品則將依照補助對象的刊載比例進行部分的補助。  ・⑦的部分，可與會計審查資料分別提交。 |
| ４　作品運送費  （不含作品保險費、取得特別通關手帳的手續費） | 1. 運送對象作品清單 2. 收據（付款記錄亦可）※ 3. 請款單（可確定業者請款金額的證明文件亦可）※ 4. 交貨單※ 5. 報價單（請附上對照用的報價單或市場價格調查）※註１ 6. 展示狀態的照片 | ・⑥的部分，可以在活動報告書中提供。 |
| 表演活動 | １　國際機票費 | 1. 對象者名簿（包含搭乘日期、航班號碼） 2. 收據（付款記錄亦可）※ 3. 報價單（請附上對照用的報價單或市場價格調查）※註1 4. 電子機票影本 5. 登機證半券或搭乘證明書※ | ・日本・台灣間的往返的國際機票費  （最高僅補助經濟艙優惠價格）。  ・補助對象為活動關係者。  ・為了進行事前調查或準備的往返機票費用不得申請本項目。  ・③的部分，若補助對象搭乘經濟艙以外的艙等，仍請檢附可確認同航班經濟艙優惠價格的文件。 |
| ２ 物品運送費 | 1. 運送物品清單 2. 收據（付款記錄亦可）※ 3. 請款單（可確定業者請款金額的證明文件亦可）※ 4. 交貨單※ 5. 報價單（請附上對照用的報價單或市場價格調查）※註１ 6. 證明已執行過表演活動文件（手冊、表演單等等） | ・日本國內的出發地至機場間以及第台後機場至活動會場間的運送、捆包費用、以及清關作業時必須的倉儲費用。  ・與活動實施無直接關係的關係人士的個人行李不得申請本項目。 |

※：可提供效力等同正本的影本。

※註１：若無法提供對照用的報價單或市場價格調查，僅提供一間業者的報價單者請提供選定該業者的理由書。