

 各関係先ごとの事業終了後の手続き

## 都道府県等担当部局

**報告書の提出先が事務局の場合**

- 所管の実施校の実施報告書確認後、事務局より実施状況について御報告いたします

**報告書の提出先が都道府県等の場合**

- 提出期日までに、次の書類を各実施校から回収し、事務局へ提出してください

## 《提出期限》

実施終了後、2週間以内もしくは令和5年2月13日（月）のいずれか早い日まで

## 《提出書類》

- ・【様式8】実施報告書
- ・【様式9】実施状況報告書
- ・【様式10】経費報告書兼支払依頼書
- ・【様式4】又は【様式4-B】被派遣者略歴書（兼）旅費計算書
- ・提出が必要な領収書、請求書等の書類

▶旅費に関する提出書類：「費目別基準と必要提出書類」（P16～P18）

▶講演等諸雑費に関する提出書類：「必要提出書類」（P21）

## 《提出先》

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業（芸術家の派遣事業）事務局  
近畿日本ツーリスト株式会社

実施報告書：[h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp](mailto:h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp)

請求書原本：〒160-0023 東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿K Fビル301

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業

芸術家の派遣事業 事務局（KNTビジネスクリエイト内）宛

※事務局移転のお知らせ

5月下旬に事務局の移転を予定しております。電話・メールでの問い合わせ先に変更はありません。移転に伴う作業のため、5/23（月）～5/31（火）の期間につきましては、書類の送付をお控えいただきますようお願いいたします。6月以降は下記の住所へ御送付ください

▶移転先住所（6月以降）

〒163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階