青山音楽賞【新人賞】

音楽研修計画書 兼 研修費申請書

|  |
| --- |
| **①申請者** |
| 　 | 　　 |
| 住所　〒　　　-　 |
|  |
| E-mail（財団からのメールを受信のできる、研修中に連絡可能なアドレス) | 日中に連絡のつく電話番号 |
| 　　　　　　　　＠ |  |
| 生年月日（西暦）　　　　　　　年　　　　月　　　　日　　　　　　　　 |
| 受賞年　　　　　　　　　　年度青山音楽賞新人賞受賞 |

|  |
| --- |
| ②音楽研修計画書 |
| **1**研修目的 |  |
| **2**研修期間 | 20　　　年　　　月　　　日　～　20　　年　　　月　　　日 |
| **3**研修場所 | 国/都市/  |
| 機関名と所在地 |
| **4**研修中の住所 |  |
| **5**研修内容 |  |
| **6**研修によって見込める成果 |  |
| **7**受入承諾書について | □発行済み　□発行依頼中（発行予定　　　年　　月　　日　）　 |

|  |
| --- |
| 1. **研修費の内訳**
	* **全額申請（200万円を申請）**
	* **分割申請（　　　　　万円を申請・　　　回目／2回目）　※最大で2回の申請となります。**
 |
| 項目 | 内容 | 金額 | エビデンス |
| **1**渡航費 |  | 円 | □添付□提出予定日（　／ ） |
| **2**宿舎費 |  | 円 | □添付□提出予定日（　／　） |
| **3**生活費 |  | 円 | □添付□提出予定日（　／　） |
| **4**学費/研修費 |  | 円 | □添付□提出予定日（　／　） |
| **5**その他 |  | 円 | □添付□提出予定日（　／　） |
| **合計** |  | 円 |  |
| **他機関からの****助成や奨学金①** |  | 円 |  |
| **他機関からの****助成や奨学金②** |  | 円 |  |

|  |
| --- |
| ④振り込み先 |
| **銀行名** | **支店名** |
|  |  |
| **種別** | **口座番号** | **名義人（カナ）** |
| **普通　　/　　当座** |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **研修終了後についてご確認ください**
 |
| □音楽研修終了時より3か月以内に研修レポートを提出ください　（提出予定日　　　年　　月　　日） |
| □音楽研修終了時より1年以内に音楽研修成果披露演奏会を実施ください |
| 1. **提出物についてご確認ください**
 |
| * 音楽研修計画書 兼 研修費申請書
 |
| * 音楽教育機関に所属の場合は、入学証明書または在籍証明書等のコピー

（発行予定中の方は、発行後必ずご提出ください） |
| 1. **確認事項**
 |
| * 申請した経費について他機関からの助成金は受けていません
 |

**以上の通り申請します。**

20　　年　　月　　日

1. **申請者サイン　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　。**

**音楽研修について**

・新人賞受賞者は、原則として授賞式より2年以内に音楽研修を終えることとします。

・音楽研修費は200万円とし、この権利は譲渡できません。

・音楽研修を実施する1ヶ月前までに研修プランをご提出ください。

・提出された研修プランが承認されましたら、指定口座へ研修費をお振込みいたします。

・研修プランに記載された音楽研修終了後３ヶ月以内に、研修レポートをご提出ください。

・音楽研修成果披露演奏会は音楽研修終了時より1年以内に実施ください。

**音楽研修計画書兼研修費申請書記入にあたってのご注意**

1. 国内の住所をご記入ください

E-mailは財団からのメールを受信できるアドレスをご記入ください

②

・音楽教育機関での研修を想定した様式ですが、コンクール参加、講習参加、個人に師事などでも

研修としてご記入ください。

1研修目的…簡潔にご記入ください。

2研修期間…原則として授賞式より2年以内です。（研修目的や内容によってはその限りではありません。）

3研修場所…国名は日本語、都市名、施設名称は日本語と外国語を併記、所在地は外国語で表記ください。

4研修中の住所…外国語表記で記入ください。

5研修内容…担当（師事）教員名、カリキュラム等、詳細をご記入ください。

6研修によって見込める成果…求められる成果、今後の音楽活動にどのように生かしていくかなど、具体的に

ご記入ください。

7受入承諾書について…該当するものにチェックください。

③

・音楽研修計画書の内容に係る経費と明確なものをご記入ください。

・全額申請…200万円を超える場合でも係る経費をすべてご記入ください。

分割申請…申請額を超える場合でも係る経費をすべてご記入ください。

・生活費やメンテナンス費など日常的に必要な経費のみでなく、研修に係る全体の費用がわかるように

ご記入ください。

1渡航費…原則1往復分（エコノミークラス）としますが、研修中のコンクール参加等での移動は別とします。

　　　　　その際はコンクール名も記載ください。航空券購入経費を証明するものを添付ください。

2宿舎費…1か月分がわかるようにご記入ください。1か月分の経費を証明するものを添付ください。

　　　　　1か月以上の賃貸契約の場合は100,000円／1か月とします。

　　　　　1か月以内の宿泊施設滞在の場合は10,000円／1日とします。

3生活費…3,000円／1日とします。

4学費/研修費1…係る期間がわかるようにご記入ください。学費等経費を証明するものを添付ください。

5その他…コンクール参加費用や、講習会参加費用など、自由にご使用ください。

参加費等経費を証明するものを添付ください。

　・他機関からの助成や奨学金…参考情報として機関名、助成内容、助成金額等をご記入ください。

　※経費を証明する書類に関して、後日提出の場合は提出予定日をお知らせください。

1. ご本人名義の日本国内の銀行口座をご記入ください。
2. ⑥ ⑦　確認したものにチェックください。
3. 消せるボールペン（フリクションペン等）はご使用になれません

**-申請書の送付先-**

〒600-8009

京都府京都市下京区函谷鉾町79番地 ヤサカ四条烏丸ビル10階

公益財団法人青山音楽財団 四条烏丸オフィス

音楽事業推進室 宛

**-お問い合わせ-**

公益財団法人青山音楽財団四条烏丸オフィス 音楽事業推進室

電話：075-746-6939（10：00～17：00）

閉室日：土・日・月/ お盆・年末年始