

## Fond Harumi – závěrečná zpráva k podpořené akci

<b>Název akce</b>	
<b>Realizátor / realizační tým</b>	
<b>Termín a místo realizace</b>	
<b>Stručná zpráva o průběhu akce</b> (max.600 slov)  <i>Popište, co v rámci akce proběhlo, jaký byl program, kdo se akce účastnil jako lektori / vystupující / organizátoři a jaký byl celkový průběh.</i>	
<b>Počet účastníků / návštěvníků</b>  <i>Uveďte skutečný počet účastníků, případně odhad návštěvnosti. Pokud je to relevantní, rozlište např. děti, studenty, seniory, veřejnost, členy ČJS apod.</i>	
<b>Cílová skupina – skutečnost</b>  <i>Byla akce určena stejné cílové skupině, jak bylo uvedeno v žádosti? Podařilo se tuto skupinu oslovit?</i>	

## Fond Harumi – závěrečná zpráva k podpořené akci

<b>Naplnění cíle akce</b>  <i>Popište, zda se podařilo naplnit původní cíl akce. Jaký byl přínos akce pro účastníky, veřejnost nebo danou cílovou skupinu?</i>	
<b>Změny oproti původnímu plánu</b>  <i>Uveďte, zda se akce uskutečnila podle původního plánu. Pokud došlo ke změnám, stručně je popište a vysvětlete důvod. Například změna programu, termínu, místa, počtu účastníků, lektorů, rozsahu akce nebo využití prostředků.</i>	
<b>Čerpání finanční podpory z Fondu Harumi</b>  <i>Uveďte, jak byla podpora z Fondu Harumi využita. Například: honoráře lektorů, materiál, doprava, pronájem prostoru, technické zajištění apod.</i>	
<b>Celkové náklady akce</b>	
<b>Částka čerpaná z Fondu Harumi</b>	
<b>Další zdroje financování / příjmy akce</b>  <i>Uveďte případné další zdroje financování, vstupné, příspěvky účastníků, vlastní zdroje realizátora apod.</i>	
<b>Fotodokumentace</b>  <i>K závěrečné zprávě je nutné přiložit 3–5 fotografií z akce. Fotografie by měly zachycovat průběh akce, účastníky, lektory / vystupující, výstupy workshopu nebo celkovou atmosféru. Fotografie je možné přiložit jako přílohu nebo zaslat přes webový odkaz ke stažení. Do formuláře můžete vložit menší kopie.</i>	

## Fond Harumi – závěrečná zpráva k podpořené akci

<b>Souhlas s použitím fotografií</b> <i>Realizátor potvrzuje, že přiložené fotografie mohou být použity pro interní dokumentaci Fondu Harumi, závěrečnou zprávu o činnosti fondu a případnou propagaci Česko-japonské společnosti / Fondu Harumi.</i>	ANO <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/>
<b>Poznámka / další informace</b> <i>Zde můžete uvést další informace, zpětnou vazbu účastníků, doporučení pro příště nebo jiné relevantní poznámky.</i>	
<b>Datum vyplnění</b>	
<b>Jméno a kontakt odpovědné osoby</b>	

Závěrečnou zprávu je nutné odevzdat nejpozději do 3 měsíců od konání akce.

Součástí zprávy musí být stručné zhodnocení akce, informace o skutečném počtu účastníků, popis využití finanční podpory z Fondu Harumi a fotodokumentace. Bez dodané fotodokumentace nebude závěrečná zpráva považována za kompletní.

Vypracovanou závěrečnou zprávu zasílejte na adresu [info@japan.cz](mailto:info@japan.cz)