（別 紙）

経 費 内 訳 書 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 総事業費 | 助成対象経費 | 積 算 根 拠 | 経費の財源内訳 | | | | 事業実施主体 |
| 自治体国際  化協会助成 | 自治体等  負担 | ＮＧＯ負担 | その他負担 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  | 助成申請額 |  |  |  |  |

（注）１．事業内容ごとに経費の小計を設けてください。「自治体国際化協会助成」欄の千円未満の端数は小計ごとに切り捨ててください。

２．「ＮＧＯ負担」欄は申請自治体の担当分のみ（この記入例では○○県分）を記載してください。

３．総事業費と助成対象経費に差がある場合は、総事業費分の財源内訳を＜　　　　＞書きにしてください。

４．その他負担欄に記載する場合は、その他団体が自治体国際化協会へ助成申請する額も含めて記載してください。