（様式第１号）

第　　　号

　年　月　日

一般財団法人自治体国際化協会

理事長　　　　　　 様

各団体の長　　印

多文化共生のまちづくり促進事業 助成申請書

下記のとおり標記に関する事業を行いたいので、助成を申請します。

記

１　助成対象事業名

２　助成申請額　（内訳は助成事業経費内訳書のとおり）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　事業の目的

４　添付書類

　（１）事業計画書（様式第１号－１）

　（２）助成事業経費内訳書（様式第１号－２）

　（３）その他

５　担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| Ｆ　Ａ　Ｘ |  |
| 電子メール |  |

（様式第１号－１）

※助成対象事業が、平成29年度以前から継続して本助成を受けている場合は、右の□にレ点。また、平成29年度の事業計画書及び平成28年度以前の事業報告書（該当事業のみ）の写しを添付。

事業計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請団体名 |  | 事業名 |  |
| （複数の助成対象団体が共同で事業申請する場合、共同実施団体名） | | | |
| 事業実施期間 | ※２月末までに事業実績報告書を提出すること。 | | |
| 【①実施内容】  事業概要：  スケジュール：  事業実施地域：  事業の相手方（連携団体）：  事業対象者：  ※研修会の内容や作成物の活用方法などを記入し、事業の具体的な内容が分かるようにすること。  ※上記実施内容については、事業が採択された際、当協会HPにて公開します。 | | | |
| 【②多文化共生マネージャーの活用状況】 | | | |
| 【③事業実施の背景】 | | | |
| 【④事業実施の重要性・必要性】 | | | |
| 【⑤事業の特長、期待できる効果】※この事業ならではのアピールポイント、今後の展望を記載すること。 | | | |

※１　複数の事業を申請する場合には、それぞれ別葉にしてください。

※２　行数が足りない場合は適宜変更してください。

※３　参考資料等がある場合には、添付してください。

（様式第１号－２）

助　成　事　業　経 費 内 訳 書

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 総事業額 | 助成額 | 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 | 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**の千円未満の端数は小計ごとに切り捨ててください。

（様式第２号）

第　　　号

　年　月　日

一般財団法人自治体国際化協会

理事長　　　　　　　様

各団体の長　　印

多文化共生のまちづくり促進事業

変更（中止・廃止）承認申請書

　年　月　日付け（文書番号）で助成決定を受けた事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、申請します。

記

１　助成対象事業名

２　変更（中止・廃止）理由

３　助成金額　　　　　　　　　（　　　　　　　　　　　　円）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

４　添付書類

　（１）事業計画書(様式第１号－１)

　（２）助成事業経費内訳書(様式第２号－１)

　（３）その他

５　担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| Ｆ　Ａ　Ｘ |  |
| 電子メール |  |

※１　変更の理由は具体的にその内容を記入してください。

※２　助成金額は、「３助成金額」を２段書きとし、上段の括弧内に前回の助成決定金額を記入し、下段に今回変更後の助成申請額を記入してください。額に変更がない場合は下段に既存の額のみ記入してください。

（様式第２号－１）

助　成　事　業　経 費 内 訳 書（ 変 更 後 ）

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 総事業額 | 助成額 | 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 | その他負担 |
|  | （） | （） |  | （） | （） | （） |  |
| 合 計 |  | （　　　　） |  | 助成申請額  （　　） |  |  |  |

（注）１．（　　　）内には、交付決定時の額（既に変更承認を受けた場合は、変更承認後の額）を記載してください。

２．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**の千円未満の端数は小計ごとに切り捨ててください。

（様式第３号）

第　　　号

　年　月　日

一般財団法人自治体国際化協会

　理事長　　　　　　 様

各団体の長　　印

多文化共生のまちづくり促進事業実績報告書

　年　月　日付け（文書番号）で助成決定を受けた事業については、下記のとおり事業が完了しましたので、報告します。

記

１　助成対象事業名

２　助成決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　実績報告額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

４　添付書類

（１）事業報告書（様式第３号－１）

（２）助成事業経費報告書（様式第３号－２）

（３）支出命令書等（領収書を含む）及びその証拠書類の写し等

（４）記録写真や成果物等

５　担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| Ｆ　Ａ　Ｘ |  |
| 電子メール |  |

（様式第３号－１）

事業報告書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | 事業名 |  |
| 事業実施期間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日まで | | |
| 助成決定額 | 円 | | |
| 実績報告額 | 円 | | |
| 総事業額 | 円 | | |
| （事業実施の背景・地域の国際化の現状・国際化に向けた課題等） | | | |
| （事業の趣旨・目的） | | | |
| （事業内容） | | | |
| （多文化共生マネージャーの活用状況） | | | |
| （具体的な成果）  ※研修や訓練等のイベント参加人数を記載すること。 | | | |
| （将来に向けての展望） | | | |

（様式第３号－２）

助　成　事　業　経　費　報　告　書

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 総事業額 | 助成額 | 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 | その他負担 |
|  | （） | （） |  | （） | （） | （） |  |
| 合 計 |  | （　　　　　） |  | 助成申請額  （　　　） |  |  |  |

（注）１．（　　　）内には、交付決定時の額（変更報告を行った場合は、変更報告後の額）を記載してください。

２．事業内容ごとに経費の小計を設けてください。

（様式第４号）

第　　　号

　年　月　日

一般財団法人自治体国際化協会

　理事長　　　　　　　様

各団体の長　　印

多文化共生のまちづくり促進事業助成金交付請求書

　年　月　日付け（文書番号）で助成決定のあった事業については、

下記の金額を請求します。

記

１　助成対象事業名

２　請求金額

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　助成金の振込先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | |
| 金融機関 | 銀行　　　　　　　　支店 | | |
| フリガナ |  | | |
| 口　座　名 |  | | |
| 預金種類 | 預金 | 口座番号 | № |