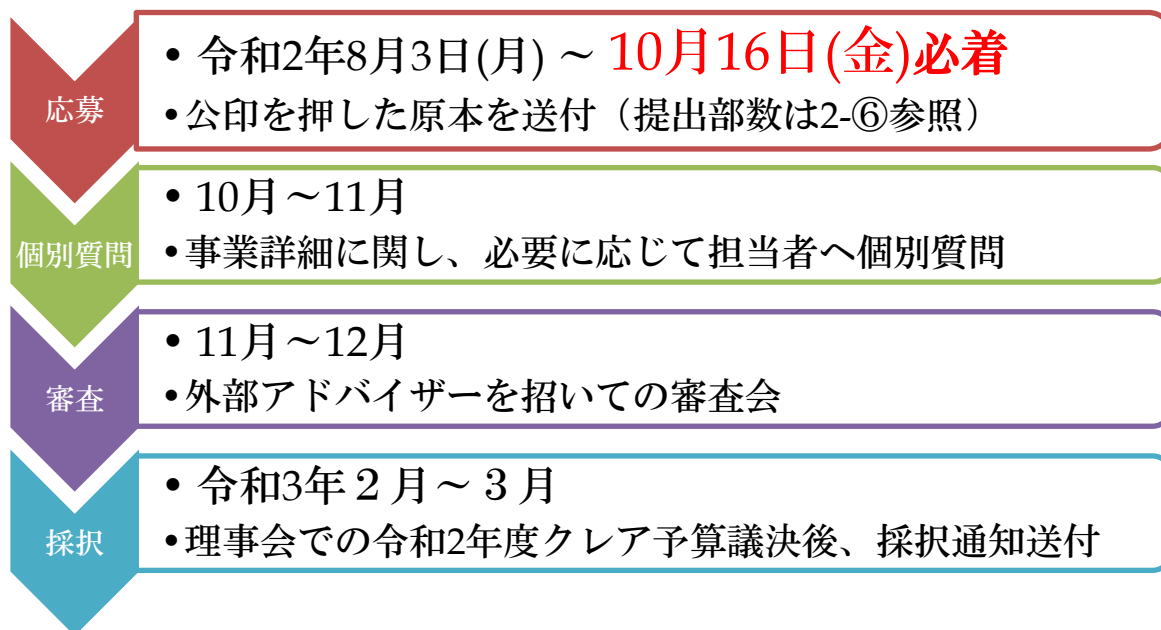


令和3年度「多文化共生のまちづくり促進事業」実施概要

1 応募から採択までの流れ



2 申請書・経費内訳書 作成時の注意事項

- ① 「多文化共生のまちづくり促進事業実施要綱」をご覧ください。
- ② 要綱 第3条第2項 助成の対象としないものについて、必ずご確認ください。
特に(5)の「旅費・渡航費及びそれに類するもの」が、各助成対象事業の助成金実績額の2割を超えるもの」に対し、額を超えて申請される団体が例年見受けられます。
- ③ 要綱 第4条第2項(4)の「職員等の人件費、光熱水費、家賃、定期刊行物発行に要する経費など、助成対象団体の通常運営に要する経常的な経費」に関しても、助成対象となりませんのでご注意ください。助成対象経費、対象外経費のご確認の徹底をお願いいたします。
- ④ 申請書、経費内訳書はクリアホームページの「(参考)申請書記載例」を参照し、詳しくご記入ください。特に経費内訳書は、事業ごとの小計の記載漏れが多いのでご注意ください。
- ⑤ **重要** 経費内訳書の提出の際、2者以上の見積書等、根拠書類を併せてご提出ください。
委託費に計上される場合も同様。但し、特定の事業者しか取り扱っていないもの、内部規定で単価が定められているもの等は、1者の見積書も可。見積書に「一式」と記載されている場合、内訳が確認できる資料を添付してください。
- ⑥ 提出部数は6部（正本1部、副本5部）および電子データといたします。

3 問い合わせ・書類の送付先

(一財)自治体国際化協会(クリア)
多文化共生部 多文化共生課 石川

〒102-0083
千代田区麹町1-7相互半蔵門ビル6階
TEL:03-5213-1725
E-mail: tabunka@clair.or.jp