（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　安田 充　様

各団体の長

（公印省略）

多文化共生のまちづくり促進事業助成申請書

　　年度多文化共生のまちづくり促進事業を実施したいため、

下記のとおり助成を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　事　業　名 |  |
|  |
| ２　助成申請額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　円（内訳は助成事業経費内訳書のとおり） |
|  |
| ３　事業概要 |  |
| ※枠内に収まるよう（最大７行）、簡潔に記載してください。 |
| 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）その他参考資料 |
|  |
| ５　担　当　者 |

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

 |

（様式第１号－１）

※事業が継続して本助成を受けている場合は、右の□にレ点。また、令和７年度の事業計画書及び令和６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

|  |
| --- |
| 基本情報 |
| 団体名 |  |
| ※複数団体の共同実施事業は　申請団体（その他団体） のように記載してください。 |
| 事業名 |  |
| 実施内容※事業が採択された場合、実施内容を当協会HPにて公開します。 |
| 実施期間 | 年　月　日から　年　月　日まで |
| ※２月末日までに事業を完了し、実績報告書を提出してください。 |
| 背景・目的 |  |
| 事業詳細 |  |
| ※対象者、実施地域、スケジュール、研修会の内容や作成物の活用方法等、事業の具体的な内容が分かるように記載してください。 |
| 他団体・有識者等との連携の状況 |
|  |
| 事業の重要性・必要性 |
|  |
| 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、今後の展望を記載してください。 |
|  |

※複数の事業を申請する場合は、それぞれ別葉にしてください。

※行の高さは、必要に応じて調整してください。

※参考資料がある場合は、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 |
| まちづくり助成金 | 実施団体負担分 | その他負担分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 【小　計】 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  |  |

 　※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　安田 充　様

各団体の長

　　　（公印省略）

多文化共生のまちづくり促進事業変更（中止）承認申請書

　　年　月　日付（自国多第　　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）したいので申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　事　業　名 |  |
|  |
| ２　変更（中止）の理由 | ※具体的に記載 |
|  |
| ３　助成決定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
|  |
| ４　変更（中止）後の助成申請額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　円（内訳は添付書類のとおり） |
|  |
| ５　添付書類 | （１）事業計画書（様式第２号－１）（２）助成事業経費内訳書（様式第２号－２）（３）その他参考資料 |
| ※事業を中止しようとするときは、添付書類（１）・（２）は不要です。 |
| ６　担　当　者 |

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

 |

（様式第２号－１）

事業計画書（変更後）

|  |
| --- |
| 基本情報 |
| 団体名 |  |
| ※複数団体の共同実施事業は　申請団体（その他団体） のように記載してください。 |
| 事業名 |  |
| 実施内容※事業が採択された場合、実施内容を当協会HPにて公開します。 |
| 実施期間 | 年　月　日から　年　月　日まで |
| ※２月末日までに事業を完了し、実績報告書を提出してください。 |
| 背景・目的 |  |
| 事業詳細 |  |
| ※対象者、実施地域、スケジュール、研修会の内容や作成物の活用方法等、事業の具体的な内容が分かるように記載してください。 |
| 他団体・有識者等との連携の状況 |
|  |
| 事業の重要性・必要性 |
|  |
| 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、今後の展望を記載してください。 |
|  |

※変更しようとする点には下線を引き、事業の過程を省略しようとする点は見え消しにしてください。

※行の高さは、必要に応じて調整してください。

※参考資料がある場合は、添付してください。

（様式第２号－２）

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 |
| まちづくり助成金 | 実施団体負担分 | その他負担分 |
|  | (　　　　) | (　　　　) |  | (　　　　) | (　　　　) | (　　　　) |  |
| 【小　計】 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 | (　　　　) | (　　　　) |  | (　　　　) | (　　　　) | (　　　　) |  |

 　※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。また、**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　安田 充　様

各団体の長

（公印省略）

多文化共生のまちづくり促進事業実績報告書

　　年　月　日付（自国多第　　号）で助成決定を受けた事業を完了したので、

下記のとおり報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　事　業　名 |  |
|  |
| ２　助成決定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
|  |
| ３　実績報告額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
|  |
| ４　実績概要 |  |
| ※枠内に収まるよう（最大７行）、簡潔に記載してください。 |
| ５　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（４）記録写真や成果物等 |
|  |
| ６　担　当　者 |

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課 |  |
| 職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

 |

（様式第３号－１）

事業報告書

|  |
| --- |
| 基本情報 |
| 団体名 |  |
| ※複数団体の共同実施事業は　申請団体（その他団体） のように記載してください。 |
| 事業名 |  |
| 実施期間 | 　年　月　日から　年　月　日まで |
| 助成決定額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 実績報告額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 総事業費 | 　　　　　　　　　　　　　　　　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 |
|  |
| 事業の趣旨・目的 |
|  |
| 事業内容 |
|  |
| 事業内容がわかる写真等 |
|  |  |
| 他団体・有識者等との連携の状況 |
|  |
| 具体的な成果（事業への参加人数等、数値を記載してください。） |
|  |
| 新たに把握した課題・将来に向けての展望 |
|  |

※行の高さは、必要に応じて調整してください。

※成果物（ちらし、調査報告書等）がある場合は、添付してください。

（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 |
| まちづくり助成金 | 実施団体負担分 | その他負担分 |
|  | (　　　　) | (　　　　) |  | (　　　　) | (　　　　) | (　　　　) |  |
| 【小　計】 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 | (　　　　) | (　　　　) |  | (　　　　) | (　　　　) | (　　　　) |  |

 （注）１．（　　　）内には、経費内訳書の額（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。

（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　安田 充　様

各団体の長

（公印省略）

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（自国多第　　号）で助成確定のあった事業について、

下記のとおり請求します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　事　業　名 |  |
|  |
| ２　請　求　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　円 |
|  |
| ３　振　込　先 |

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 金融機関名 |  |
| フリガナ |  |
| 支店名 | 　　　　　　支店 |
| フリガナ |  |
| 口座名義 |  |
| 預金種別 | 普通　｜　当座 |
| 口座番号 |  |

 |