

小規模助成金／申請／第1号様式(第7条関係)

20××年3月××日

公益財団法人山口県国際交流協会  
理事長 様

団体名 やまぐち〇〇協会  
代表者名 会長 国際 次郎  
住 所 〒753-0000  
山口県〇〇市◇◇町 1-1  
(事務担当者名／連絡先)  
山口 花子 (TEL:090-000-0000)



## 小規模助成金交付申請書

国際交流・国際理解または多文化共生の推進に関する事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

### 1 開催事業名

〇〇多文化講座

### 2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体概要書
- (4) その他参考資料

<記入例>

小規模助成金／申請／第1号様式－(1)

## 事業計画書

事業名	〇〇多文化講座		
実施団体名	やまぐち〇〇協会		
実施日時	20××年11月1日(日) 13:00～16:00		
実施場所	〇〇会館 第×講座室 (所在地: 〇〇市〇〇町)		
参加対象者・人数 (概数で可)	主催者団体関係者(スタッフ含む) 10名 一般参加者 40名(うち外国人参加者 10名)		
当協会への 助成金申請実績	※同一団体への助成金交付は原則として連続して5年を限度とします。 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/>無</span>		
	※有の場合は、過去5年間の助成申請実績を記入してください。 ① 30年度 ② 29年度 ③ 年度 ④ 年度 ⑤ 年度		
事業実施の経緯・ 課題(ニーズ)、 及び事業の目的	地域の日本人と外国人が・・・というニーズがあることから・・・を目的として・・・		
事業内容 ※書ききれない場合は、A4サイズで別途作成してください。	①実施内容と実施方法(いつ、どこで、何を、どのような方法で行うか) 地域に住む日本人と外国人が共同で、やさしい日本語についてワークショップ形式で学び・・・ 周知の方法・・・ 〇〇グループと連携・協力し・・・		
	事業内容の記載方法は自由です。 できるだけ詳しく書いてください。 開催要項等参考になる資料があれば添付してください。		
	②実施スケジュール※おおまかな年間スケジュールを記入してください。		
	月	内容	場所・人数
	4月	企画会議 協力先への依頼	事務局 ・ 10人
	6月	チラシの作成	事務局 ・ 5人
	⋮	広報先への依頼	⋮
		⋮	⋮
効果及び実施後の展望	講座を実施することにより・・・		

※既存の様式でも可

<記入例>

小規模助成金／申請／第1号様式－(2)

収支予算書

☆為替レート：( ) = (¥ ) で計算

【収入】

(単位：円)

収入内訳		予算額	内容
自己負担金 (参加費収入等)	参加費	20,000	500円×40名
	自己資金	15,000	やまぐち〇〇協会支出金
助成金	山口県国際交流協会	50,000	小規模助成金
収入合計		85,000	他団体の助成金及びグローバル補助金との併用はできません。

【支出】

(単位：円)

費目	支出内訳	予算額	内容
会場費	会場使用料	3,000	第×講座室 3,000円
賃借料	機材レンタル代	5,000	マイク、スピーカー、スクリーン、プロジェクター 5,000円
謝金等	講師謝礼 通訳謝礼	20,000	10,000円×1名 10,000円×1名
交通費	講師旅費	5,500	自家用車(〇〇市～〇〇市) 2,500円×1名 高速道路通行 1,500×2(往復)
事務費	通信運搬費 印刷製本費 消耗品費	51,500	チラシ郵送 100円×100通 チラシ印刷 10,000円×1セット トナー 25,000円 用紙 5,000円 文房具 1,500円
支出合計		85,000	

《☆支出内訳例》

外部講師謝金・旅費、使用料・賃借料、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費 等  
申請事業に関する経費

具体的に記入してください。

でも可

## 【☆支出内訳例について】

### ■助成の対象となる経費(例)

謝 金	外部講師、専門家などへの謝礼
旅 費	外部講師、専門家などへの旅費
使用料・賃借料	会場の借上料、機材のレンタル代など
消耗品費	事業の実施に必要な事務用品など
印刷製本費	ポスター、チラシなどの作成費 写真の現像代、資料等の製本にかかる費用
通信運搬費	郵送料など

※ 上記は例の一つです。不明な経費については要綱及び募集案内をご確認ください。

### ■助成の対象とならない経費(例)

事務局管理費	申請団体のメンバーの人件費、事務所の賃借代など
その他	交流会の飲食費、備品の修繕費、建物・施設の修繕費など

<記入例>

小規模助成金／申請／第1号様式－(3)

団体概要書

20××年3月××日現在

団体名	やまぐち〇〇協会
所在地	〒 753-0000 山口県〇〇市◇◇町 1-1 TEL : 083-000-0000 FAX : 083-000-0000
代表者	会長 国際 次郎
事務局	〒 753-0000 山口県〇〇市▽▽町 1-1 TEL : 083-000-0001 FAX : 083-000-0001 Email : yamaguchixxxxx@xxx.com HP/SNS : https://xxxxxxx.xx.jp ☆平日の昼間に最も連絡が取りやすい連絡方法 : ( 090-000-0000 )
事務担当者氏名	山口 花子
設立目的	設立年月日 2011年 4月 地域に暮らす外国人住民と日本人との・・・を目的とし・・・を目指す。
会員数	30名
入会資格	団体の目的に賛同し・・・
主な活動	多文化共生に関する活動 ⋮ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">必須事項ではありません。 あれば記入してください。</div>
主な交流相手等	

※既存の様式でも可

<記入例>

小規模助成金／変更申請／第2号様式(第11条関係)

20××年6月×日

公益財団法人山口県国際交流協会  
理事長 様

団体名 やまぐち〇〇協会  
代表者名 会長 国際 次郎  
住所 〒753-0000  
山口県〇〇市◇◇町 1-1  
(事務担当者名／連絡先)  
山口 花子 (TEL:090-000-0000)



### 小規模助成金変更承認申請書

20××年5月××日付け、山口国協第××号で助成金交付通知があった国際交流・国際理解または多文化共生の推進に関する事業を下記のとおり変更したいので、小規模助成金交付要綱第11条の規定により、その承認を申請します。

記

#### 1 開催事業名

〇〇多文化講座

#### 2 添付書類

- (5) 事業計画書
- (6) 収支予算書
- (7) その他参考資料
  - ・事業計画書 (変更前)
  - ・収支予算書 (変更前)

変更前・変更後の各種  
書類を提出してください。

#### 3 変更の理由

〇〇に伴い、事業内容の一部変更のため。