

所定欄に書ききれない場合は、別紙を添付してください。

申請日 年 月 日

とよた国際交流市民事業助成金交付申請書

1. 事業概要

事業名称			
実施期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
事業概要			
実施場所		助成申請額	円

2. 申請者概要

申請団体名			
団体代表者 (職名)	印 ()	実施責任者 (職名)	印 ()
団体所在地			
電話		FAX	
Eメール			
設立日	年 月 日		
法的地位	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 社団法人 <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他 ()		
主な財政基盤と年間予算			
添付書類 (ご確認をお願いします)	<input type="checkbox"/> 団体の事業内容・事業実績・財務状況を記した書類 <input type="checkbox"/> 事業を実施するにあたり中心となる会員名簿		

3. 事業内容

事業の目的（具体的にご記入ください。また目的達成のためにどのような工夫をしていますか？）	
準備状況（今後の予定を含めた事業の準備状況をご記入ください）	
事業内容（どのような事業を行うのか、事業の内容・日程をご記入下さい）	
日程	内容
事業終了後の計画	
日程	内容

事業目的達成基準の評価基準（事業の目的の達成度をはかる具体的な基準をご記入下さい）

--

参加者の概要（どのような人の参加を想定しているか、見込み人数も含めご記入下さい。）

--

事業のPR方法

--

協力者の概要

団体名称	協力形態（例：資金提供・後援）	交渉状況（例：申請中）

4. 事業予算書

収入		支出	
内訳	予算額	内訳	予算額
助成金申請額①		講師謝金	円
	円	講師交通費／滞在費	円
寄附・協賛金		印刷製本費	円
	円	旅費	円
参加費・入場料など		会場使用料	円
	円	通訳及び翻訳者への謝金	円
申請団体による負担		通信運搬費	円
	円	保険料	円
その他収入		備品費（5万円以下／個）	円
	円	消耗品費	円
合計②	円	小計①'（①＝①'であること）	円
		その他支出	円
		合計②'（②＝②'であること）	円

収入合計と支出合計が一致するようにしてください。

内訳にはそれぞれの詳細を記入してください。