

【記入例】  
白山市親善交流助成金交付申請書

令和 年 月 日

(あて先)  
白山市国際交流協会長

団体名 ○○○ミニバスケット教室  
住 所 〒 999-0000  
事務局もしくは代表者の住所

代表者  
氏 名 ○○○○○○  
(TEL — 携帯電話可 )

次のとおり親善交流事業を実施したいので、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 事業名 ○○○○ミニバスケットボール交流事業
- 助成額 ○○, 000 円
- 事業計画  
(1) 実施日 令和○○年○○月○○日 から 令和○○年○○月○○日  
(2) 実施場所 ◇◇◇◇小学校体育館ほか  
(3) 事業の目的 ○○○市(親善友好都市)で開催される○○大会に参加し、交流を深めるとともに競技力の向上を目指す。  
(4) 事業の内容 ○○○市(親善友好都市)ミニバスケットボール大会参加  
(5) 派遣(受入)予定人数 46人(大人[保護者含む]:19人、子供[小学生]:27人)  
(6) 収支予算書 別紙(様式第2号)のとおり

**【記入例】**  
収 支 予 算 書

## 1 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	内 容
助 成 金	132,000	白山市国際交流協会助成金
自 己 資 金	20,000	事務局会計より繰入れ
参加者負担金	276,000	6,000 円/人*46 人
計	428,000	

## 2 支出の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	内 訳
旅費交通費	267,800	バス借上、高速料金、ガソリン
滞在経費等	90,000	食糧費、飲み物、主催者用お土産ほか
印刷製本費	24,000	派遣のしおり作成ほか
通 信 費	1,200	切手他
事 務 費	45,000	大会参加費、振込手数料ほか
計	428,000	

※支出の部の対象項目作成については下記を参考にして下さい。

- ・旅費交通費：事業実施場所までの交通費や事業実施に係る交通費
- ・滞在経費：滞りに係る宿泊や食糧費等
- ・印刷製本費：事業計画や運営に係る印刷費等
- ・通信費：郵便料、切手代等
- ・事務費：事務消耗品費等