

記入例

(公財) 板橋区文化・国際交流財団

理事長 坂本 健 様



令和 年 月 日

捨て印を押印してください。
(すべての書類に押印してください)

代表者の方の住所を記入してください。後日、決定通知書を送ります。

団体名: _____

所在地: _____

代表者名: _____ 印

「支払金口座振替依頼書」と同じ印鑑

基本的に代表者の方の連絡先を記入してください。ただし、代表者が日中連絡を取りにくい場合や、連絡先の方が違う場合は、必ず連絡窓口の方を記入してください。

電話/Fax: _____

E-mail: _____

令和 年度 (公財) 板橋区文化・国際交流財団 日本語教室事業助成金交付申請書

令和 年度助成金の交付について、下記のとおり申請いたします。

記

申請事業名をご記入ください。(例: ○○日本語教)

1 申請事業名

2 事業費総額 (A) + (B) + (J)

金 _____ 円

「収支予算書」の助成要望額 (I) をご記入ください。

3 助成要望額 (I)

金 _____ 円

添付して提出する書類の口にチェックしてください。

4 添付書類 (提出する書類にチェックをしてください)

- 交付申請概要
- 収支予算書 (収入の部・支出の部)
- スタッフ交通費一覧
- 団体の規約又は会則等
- 団体役員及び会員名簿
- その他、団体の活動を紹介する資料
- 支払金口座振替依頼書

スタッフの人数を把握したいので、名前と電話番号などが分かる資料を添付して下さい。

日本語教室事業助成金 交付申請概要

教室の連絡先を記入してください。



団体名： _____

担当者	氏名(フリガナ)			
	電話番号		E-mail	
教室の概要(現在活動している内容について書いてください)				
会場	〇〇地域センター	記入例を参考に、教室の概要を具体的に にご記入ください。		
開催曜日・時間	土曜日 13:00～15:00			
レベル	初級、中級			
クラス形式	小グループ、教室形式			
参加費	300円/回			
児童・生徒の参加	不可・ <input checked="" type="radio"/> (具体的に 中学生・高校生)			
子連れ参加	不可・可・ <input checked="" type="radio"/> 要相談			
1. 学習者の人数や国籍、学習状況など 中国、ベトナム国籍の生徒が多い。初級、中級に分かれて勉強している。				
2. ボランティア指導者の人数など ボランティア日本語教師登録者は10名。1クラス2名で担当している。				
3. 教室のめざす目標など 各生徒のレベルに対してきめ細やかに対応するため、日本語教師の数を増やし、講習会などにより教師の質の向上を目指したい。				

収 支 予 算 書 （ 支 出 の 部 ）

申請する事業の支出予算のうち、「助成対象」の「会場設備借上費」を、記入例を参考にご記入ください。

(A)

団体名：

【助成対象項目事業費】

項目	内容	内訳	金額(円)	摘要
会場・設備 借上費	〇〇地域センター	850円×20回	17,000	
	(A) 合計金額			17,000
助成対象項目 (A) 合計			17,000	

単位の「円」の記入は不要です。数字だけご記入ください。

収支予算書（支出の部）

申請する事業の支出予算のうち、「助成対象」の各事業項目を、記入例を参考に記入してください。

(B) P. 1

団体名：

【助成対象項目事業費】

項目	詳細	内訳	金額(円)	摘要
教材費 ・教師用のみ	参考書(教師用)		5,000	
	(B)① 合計金額			5,000
印刷製本費 ・コピー代 ・広報(ポスター、チラシ、パンフ)等印刷	コピー代	10円×50枚	500	
	ポスター、チラシ作成		10,000	
	(B)② 合計金額			10,500
通信運搬費 ・切手・葉書代 ・資料等の送付 ・振込手数料 ・HP掲載	切手代	84円×50枚	4,200	
	(B)③ 合計金額			4,200

単位の「円」の記入は不要です。数字だけご記入ください。

収 支 予 算 書 （ 支 出 の 部 ）



(B) P. 2

団体名：

【助成対象項目事業費】

項目	内容	内訳	金額(円)	摘要
消耗品費 ・文房具	文房具		5,000	
		(B)④ 合計金額		5,000
保険料 ・ボランティア保険 加入料	保険料	500円×10名	5,000	
		(B)⑤ 合計金額		5,000
謝礼金 ・文化教室等の外 部講師謝礼 ・スタッフ用指導力 向上研修等の外 部講師謝礼	講演会講師謝礼 ○○氏	11,000円×2時間	22,000	大学教授
	文化教室講師謝礼 ○○氏	7,500円×2時間	15,000	茶道師範
		(B)⑥ 合計金額		37,000
交通費 ・スタッフの交通費 ※別紙交通費シー トに詳細記入	スタッフの交通費		31,500	
		(B)⑦ 合計金額		31,500
助成対象項目 (B)①～⑦ 合計			98,200	

収支予算書



団体名：

支出予算書の「助成対象」(A)会場・設備借上費、
(B)各項目事業費のシートの合計金額をそれぞれご記入ください。

支出	(A) 会場・設備借上費合計	17,000
	(B) ①~⑦の合計	98,200
	(C) (A) + (B) 助成対象事業費の合計	115,200
収入	(D) (A) × 10/10 助成請求額①	17,000
	(E) (B) × 1/2 助成請求額②	49,100
	(F) (D) + (E) ≤ 200,000 助成請求額合計	66,100
	(G) 収入額合計 (会費等)	35,000
	(H) (F) + (G) 助成金 + 収入額合計	101,100
収支 (H) - { (C) + (J) 対象外経費 }		△ 93,600

←端数切捨て

←最大20万円まで

それぞれの計算式のとおりご記入ください (エクセルシートデータをご利用の場合は自動計算されます)

収支 > 0円の場合、その額を(F)助成請求額から引き、助成要望額とします。
収支 ≤ 0円の場合は、(F)助成請求額のそのままの金額となります。

(I) 助成要望額	66,100
-----------	--------

収支予算書（支出の部）

申請する事業の支出予算のうち、「**助成対象外**」の項目を、記入例を参考にご記入ください。

団体名：

単位の「円」の記入は不要です。数字だけご記入ください。

【助成対象外項目事業費】

項目	内容	内訳	金額(円)	摘要
教材費	教科書(生徒用)	1,300円×10人	13,000	
印刷製本費	写真現像代(個人配布用)		1,500	
飲食費	反省会 飲食経費	3,000円×20人	60,000	
消耗品費	記念品(個人配布用)	500円×10人	5,000	
助成対象外項目（J）合計			79,500	

スタッフ交通費一覧表

利用している駅名またはバス停名を正確に記入してください。



団体名: _____

1年間の参加予定日数を記入してください。

名前	出発駅・バス停	到着駅・バス停	往復(円) ※1,000円上限	参加数 (回)	交通費 計
板橋太郎	電車/バス 成増駅	電車/バス 大山駅	380	25	9,500
板橋花子	電車/バス 高島平駅前	電車/バス 成増駅前	440	50	22,000
	電車/バス 成増駅	電車/バス 大山駅			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
	電車/バス	電車/バス			
スタッフ交通費合計					31,500

交通費が掛かるスタッフのみ記入して下さい。

電車とバスのどちらか利用している方を選んでください。両方利用している場合は、2行で記入してください。

往復金額を記入してください。上限の1,000円を超える場合は、1,000円と記入してください。

支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

通帳等を見ながら、正確にご記入ください。

振込先金融機関名	銀行名	本支店名
	銀行	本店
	信用金庫	支店
	信用組合	出張所

振込口座	預金種別	1. 普通預金	2. 当座預金
	口座番号	(右 詰 め) →	
	フリガナ		
	口座名称	枠内に収まらなくても、そのまま横にご記入ください。	

(公財)板橋区文化・国際交流財団から、当団体へ支給される日本語教室事業に伴う助成金については、上記の口座への振込みをお願いいたします。

令和 年 月 日

依頼人 団 体 名
住 所
氏 名
電 話

「助成金交付申請書」と同じ印鑑

印

(公財)板橋区文化・国際交流財団 理事長 坂本 健 様

※ご注意 (ご記入前に必ずお読みください)

1. 振込先の口座名は預金通帳をご確認の上、正確に記入してください。
2. 依頼人は、グループの代表者・役員を記入してください。
3. 印鑑は、助成金申請書及び実績報告書兼請求書と同じ印鑑を使用してください。
4. 預金の種別は、普通および当座の2種類となります。
5. 本書は提出前に写しをお取りの上、受給者側で保管してください。