

(様式5)

(記載例) 公益財団法人札幌国際プラザ「多文化共生事業助成金」
申請内容変更届出書

令和〇年〇月〇日

公益財団法人 札幌国際プラザ
理事長 町田 隆敏

(団体名)

〇〇協会

(代表者の役職・氏名) 代表 多文化 太郎

既に提出した助成金交付申請内容に変更がありましたので、下記のとおり変更事項を報告いたします。

事業名	多文化共生トーク
変更内容	<p>※申請時から変更になった内容を記載してください。 収支に変更が生じた場合は、裏面の収支見積書にも記入してください。</p> <p>1. 開催時期：10月17日(土)→11月7日(土)に変更</p> <p>2. 支出について変更あり。</p>
変更理由	<p>※変更理由を具体的に記載してください。</p> <p>1. 開催時期：10月17日(土)に実施予定だったが、この日程での外国人協力者の調整が難しく、11月7日(土)に変更。</p> <p>2. 当初、外国人協力者3人を想定していたが、5人の方に協力いただけることになった。また、それに伴いパソコンを3台レンタルすることになった。</p>

(様式5)

収支見積書(変更後)

1 収入の部

費目	予算額(円)	摘要
助成金	50,000	国際プラザからの多文化共生事業助成金
自主財源	50,000	
収入合計	100,000	

※ 収入には、(公財)札幌国際プラザからの助成金申請額も含めて記入してください。

2 支出の部

費目	予算額(円)	摘要
助成対象経費	パソコンレンタル代	30,000 ¥10,000×3台
	チラシ印刷代	7,000
	通信運搬費	20,000 チラシ郵送のため
	保険料	6,000 ¥300×20人
	会場費	7,000
	小計①	70,000
助成対象外経費	人件費	25,000 協力者謝金 ¥5,000×5人
	茶菓子代	5,000
	小計②	30,000
支出合計(①+②)	100,000	

※ 金額の根拠となる資料の提出をお願いする場合があります。

※ 助成対象外経費

飲食費(交流会飲食費、茶菓子代など)、人件費、対象事業を行う団体等の運営に直接関わる経費、その他審査委員会が不相当と認める経費(PC、通信機器などの備品購入費等)については、助成対象外となります。

※ 収入の合計額と支出の合計額は、一致するように記入してください。