

**【別添3】**

平成29(2017)年度「日韓新時代支援プログラム」(団体対象)申請書

年 月 日

**1. 申請団体名称、担当部署などについての情報**

申請団体	名称	印		
	所在地	〒		
		電話	FAX	
	URL			
代表者	職位		氏名	
事務担当者	職位		氏名	
	住所	〒		
		電話	FAX	
	E-MAIL			

**2. 事業概要**

事業名称			
事業テーマ			
実施期間	年 月 日 ~	年 月 日	( 日間)
	日程表あるいは事業実施の具体的なスケジュールを別紙資料1として添付してください。		
実施場所			
参加人数	<p>参加者、運営スタッフの人数を記入してください。</p> <p>*日本在住者                      名    (うち支援対象者                      名)</p> <p>*韓国在住者                      名    (うち支援対象者                      名)                      来客等の予想人数</p> <p>*その他                              名</p> <p>計                                      名                                      名</p> <p>*部分の名簿(氏名・所属/申請時点で判明しているもの)を別紙資料2として添付してください。後日参加者を公募する場合はその旨記載してください。</p>		
事業経費	事業経費総額	¥	
	支援希望金額	¥	

\* A4サイズ1枚に収まるように作成してください。

事業の趣旨	*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙不可。
事業内容	*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙不可。
事業を通じて目標とすることや、期待できる成果	*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙不可。
現在までの準備状況	*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙不可。
事業広報について	*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙不可。

### 3. 他機関からの支援

申請中のものも含め、他機関から支援を受ける場合、機関名、支援形態(助成、会場提供等)及び申請の状況をご記入ください。

機関名	支援形態(金額)	申請状況
		申請中 ・ 承認
		申請中 ・ 承認
		申請中 ・ 承認
		申請中 ・ 承認
		申請中 ・ 承認

\* A4サイズ1枚に収まるように作成してください。

**4. 申請団体の概要** 団体概要や実績を説明する資料(定款、出版物、印刷物など)が別にある場合、「別紙資料3」として添付してください

<b>設立・結成の趣旨</b> *別紙資料がある場合も、欄内に収まるよう簡潔に記入してください。
<b>活動内容およびこれまでの事業実績</b> *別紙資料がある場合も、欄内に収まるよう簡潔に記入してください。

**5. 日韓文化交流基金の助成実績** 過去に当基金より助成を受けた経験がある場合、事業名・実施年月・助成金額をご記入ください。

事業名	実施年月	助成金額

**6. 実施協力団体** 相手国側で事業実施に携わる団体についてご記入ください。

協力団体	名称			
	所在地	〒		
	電話		FAX	
代表者	職位			
	氏名			
事務担当者	職位			
	氏名			

\* A4サイズ1枚に収まるように作成してください。

**7. 事業予算計画**

(1)申請事業全体の予算計画書

(単位/円)

収入		支出		
摘要	金額	摘要	金額	詳細
日韓文化交流基金 支援金				
合計		合計		

\* A4サイズ1枚に収まるように作成してください。

(2) 支援に関する部分の計画 予算計画書のうち、支援を希望する部分の詳細をご記入ください。

① 渡航費 *1	発着地	単 価	数量(回数×人数)	小 計
	計			
② 宿泊費	単 価	泊 数	人 数	小 計
	計			
③ 会場借用費 *2	単 価	数 量	日 数	小 計
	計			
④ 通訳費	同 時 / 逐 次	1日当たりの謝金	数量(日数×人数)	小 計
	同時通訳 ・ 逐次通訳			
	同時通訳 ・ 逐次通訳			
	計			
⑤ 資料作成費 *3	資料の種類 (予稿集、会議報告書等)	単 価	数 量	小 計
	計			
合 計				
支援希望金額				

\* 1 1名あたりの単価の根拠となるもの(旅行代理店や航空会社発行の見積書や料金表など)を添付してください。

\* 2 見積明細書(または会場利用の料金設定がわかるもの)を添付してください。

\* 3 見積明細書を添付してください。

【提出書類】

申請書

日程案

参加者名簿

申請団体の活動現況をあらわす資料

支援希望経費の積算根拠(見積明細書、料金設定表など)