

（宛先） 山口市長

申請者

住 所
名 称
代表者職氏名 (※)
(※) 法人の場合は、記名押印してください。 法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

山口市国際化推進事業補助金交付申請書

山口市国際化推進事業補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 事業区分

2 補助対象経費及び補助金交付申請額

補助対象経費 金 円

補助金交付申請額 金 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 補助事業に要する経費のうち補助対象経費の内容が明らかな見積書等
- (4) その他、申請の参考となる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

様式第2号（第5条1項関係）

実施計画書

事業名称	
事業区分	※別表1の事業区分を記入してください。
事業目的	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
実施場所	
対象者（参加者）	
事業概要	

以下、別に定める審査基準を参考に、項目ごとにと組の内容を記載してください。

公 益 性	
人 材 育 成	
情 報 発 信	
新 規 性	
発 展 性	
健 全 性	
そ の 他	

様式第3号（第5条第1項関係）

収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

区 分	予算額	備 考
市補助金		
その他補助金		
自己負担		
その他		
計		

2 支出の部

（単位：円）

費 目	予算額	備 考
計		

（注）

- 1 収入と支出の合計が一致するように記入すること。
- 2 費目の欄には、該当する補助対象経費を適宜記入すること。
- 3 備考の欄には、経費の内訳を記入すること。