**申請書類書き方サンプル（国際会議観光都市以外用）**

（様式第１号－２）

寄附金受入要望書

　年　　月　　日

作成日を忘れずにご記入下さい。

独立行政法人 国際観光振興機構

理事長　蒲生　篤実　殿

要望者

名称　　第×回○○○国際会議組織委員会

住所　　東京都千代田区○○町1-1

氏名　　組織委員長　　○山　×夫　　印

　下記の国際会議等の開催について、「国際会議等開催支援に関する取扱規程」第３条第２項の定めに基づき、寄附金の受入れ及び交付金の交付を要望いたします。

記

（１）国際会議等

イ．名　称　　第×回○○○国際会議

英文名も忘れずに記載して下さい。

　　　　　　　　The ○th International ○○　Congress

ロ．目　的　　本国際会議は、○○のため、××を目的とする．

ハ．開催都市　○○市（○○会議場）

二．会議概要［計画内容：別紙１］

（２）国際会議等の主催者

イ．名　称　　第×回○○○国際会議組織委員会

ロ．住　所［所在地］　東京都千代田区○○

ハ．代表者名　組織委員長　○山　×夫（○○大学　××学部教授）

二．実施責任者名　事務局長　○川　×夫（○×大学　××学部教授）

（３）国際会議等の収支予算［全体計画：別紙２］

（４）寄附金受入れの担当責任者氏名

　　　　　募金委員長　○田　×男（×○大学　××学部教授）

（５）寄附金受入れを必要とする理由と支出内訳

○○○国際会議は海外から○○名、国内○○名、計○○名の参加が予定され、準備運営等に関する総経費は○○○○円が見込まれています。これらの諸経費は、本来参加登録費等でまかなうことが建て前でありますが、（各会議の事由を記入）の事由により総額○○○○円から、参加費等自己負担額○○○○円、補助金等○○○○円、展示会費○○○○円を除く不足額、○○○○円を諸企業及び諸団体からのご援助に頼らざるを得ないのが現状です。従いまして、下記の費用を会議に協賛する関係企業等からの寄附金にて充当したいと存じます。

この項目の支出内訳および金額は、全体計画ではなく、寄附金を充当しなければいけない不足額をご記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 支出内訳 | 金額（円） | |
| 1.会議準備費 | （1）人件費 | 1,500,000 |  |
|  | （2）旅費 | 1,700,000 |  |
|  | （3）庁費 | 1,300,000 | 4,500,000 |
| 2.会議運営費 | （1）人件費 | 600,000 |  |
|  | （2）旅費 | 600,000 |  |
|  | （3）庁費 | 3,000,000 | 4,200,000 |
| 3.募金経費 | （1）人件費 | 0 |  |
|  | （2）旅費 | 130,000 |  |
|  | （3）庁費 | 0 | 130,000 |

支出内訳および金額は、寄附金を充当しなければいけない不足分をご記入下さい。（全体経費ではありません。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 支出内訳 | 金額（円） | |
| 4.事後処理費 | （1）人件費 | 0 |  |
|  | （2）旅費 | 100,000 |  |
|  | （3）庁費 | 1,070,000 | 1,170,000 |
| 会議にかかる経費は主に上記の４つに分けられます。各費目の中の「庁費」とは、人件費及び旅費以外の印刷費や消耗品、通信費やそれにかかる機器類の費用を指します。詳しくは、別紙の「交付の対象となる経費」をご参照下さい。 |  | 合計 | 10,000,000 |

（６）寄附金の予定寄附者と予定額　10,000,000円

＊明細別添

（７）寄附金の受入要綱又は趣意書　　別添資料のとおり

（８）その他

寄附行為、組織又は委員会等の規則及び役員又は委員の名簿　　別添資料のとおり

会計規程等運営に関する諸規程、その他参考資料　　別添資料のとおり