

交付申請書の記載方法

日付箇所は、空欄で提出
をお願いします。

記入箇所

様式第1号 令和 年 月 日

令和 年度 千葉市敬老会補助金交付申請書

(あて先) 千葉市長

団体名

役職 氏名

申請者 (注) 記名押印又は本人(代表者)が署名してください。

捨印欄記入の場合は氏名の書き方と同じ記載をお願いします。
①押印⇒押印
②署名⇒署名

(訂正用の捨印又は署名)

担当者 電話番号

令和 年度千葉市敬老会補助金の交付を受けたいので、千葉市補助金等交付規則第3条第1項の規定により、次のとおり申請します。

| | | | |
|--------------|--|---|--------|
| 補助事業の目的及び内容 | 高齢者の生活の向上に努めるために敬老会を開催 | | |
| 開催予定日時 | 年 月 日 時 分～ 時 分 | | |
| 開催予定場所 | | | |
| 見込数 | 参加者 | ※敬老会を開催する年の4月1日時点から引き続き9月1日まで本市に住所を有し、かつ当該年の12月末日時点で75歳以上 | 計 人 |
| | 関係者 | 来賓 地区役員等 出演者・付き添等 | |
| 補助事業に係る収支予算等 | | | |
| (1) | 総事業費 ※※敬老会の開催に要する経費の見込み額 | | 円 |
| (2) | 補助対象事業費上限額 ※参加者の見込数に4,000円を乗じた額 | | 円 |
| (3) | 補助対象事業費 ※(1)と(2)を比べ低い方の額 | | 円 |
| (4) | 補助金の算出基礎額 ※(3)の額に3/4を乗じた額(ただし千円未満の額は切り捨て) | | 円 |
| (5) | 補助金の加算額 ※裏面別表の要件を全て満たす場合は、裏面記載の加算額を記入 | | 円 |
| (6) | 補助金の交付申請額 ※(4)+(5)の額 | | 円 |
| (7) | 総事業費のうち補助金によってまかなわれる額以外の額 ※(1)-(6)の額 | | 円 |
| | 上記の額の負担方法 ※該当するものすべてに○をつける。その他の場合()内に具体的に記入する。 自治会費、施設費等の申請者負担 ・ 参加者の会費 ・ 祝儀 ・ 寄付金 ・ その他() | | |
| (8) | 補助金の振込方法として希望するもの ※いずれかに○をつける。 | 概算払 ・ 完了払 | |

交付請求書の記載方法

様式第8号

日付は空欄で提出を
お願いします。

令和 年 月 日

記入箇所

令和 年度 千葉市敬老会補助金交付請求書

| | | | | | |
|---------------------------------------|-----|--------|-----|-----|--|
| <p>(あて先) 千葉市長</p> <p>(訂正用の捺印又は署名)</p> | 申請者 | 団体名 | | | |
| | | 役職 | | 氏名 | <small>(注) 記名押印又は本人(代表者)が署名してください。</small> |
| | | 住所 | 〒 - | 千葉市 | 区 |
| | | 電話番号 | - | - | |
| | | E-mail | | | @ |

の
す。

この欄は空欄で提出