

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

(印) 記名押印又は本人(代表者)が署名してください。
ただし、押印又は署名以外の方法により本人(代表者)からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

(訂正用の捨印又は署名)

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

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	令和 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、かつ当概年の12月末日時点で75歳以上	
	関係者	来賓	地区役員等
		人	人
		出演者・付き添等	人
		計	人
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)		,000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9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一括（分割）事前請求書

<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		
		住所	〒	-	千葉市	区
		電話番号		-	-	
		E-mail				@

(※) 記名押印又は本人（代表者）が署名してください。
ただし、捺印又は署名以外の方法により本人（代表者）からの
申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

この欄は空欄で提出