

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、市内中小企業の安定的な人材確保や社会・経済情勢の変化への対応、経営基盤の強化を支援するため、中小企業者の経営者又はその従業員の研修等に要する経費について、予算の範囲内において、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者をいう。
- (2) 事業所 物の生産又は販売、サービスの提供等が事業として行われている場所をいう。
- (3) 研修 経営者又は従業員の業務に必要な技術、技能、知識、資格を習得するために日本国内で行われる、事業内研修、事業外研修並びに資格取得のための学習及び受験をいう。ただし、資格取得のための学習及び受験のうち、別表1に記載する資格に係るものは除く。
- (4) 事業内研修 中小企業者が自らで企画・主催・運営する研修のうち、ア又はイに該当するものをいう。
 - ア 外部から招へいする講師により行われる研修
 - イ 中小企業者の経営者又は従業員を講師として行われる研修
- (5) 事業外研修 外部の教育訓練機関に受講料を支払い受講させる研修をいう。
- (6) 研修計画 従業員の育成を目的に、当該従業員の業務内容や業務を行う上で必要となる能力、必要な能力を高めるための研修内容や研修の実施時期などを明記した計画をいう。
- (7) フランチャイズ 本部が加盟店に対して、特定の商標、商号等を使用する権利を与えるとともに、加盟店の物品販売、サービス提供、その他の事業・経営について統一的な方法で統制、指導、援助を行い、これらの対価として加盟店が本部に金銭を支払う事業形態をい

う。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、中小企業者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内に事業所を有し、当該事業所において事業を行っていること。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 受講料、教科書・教材費、その他研修に要する経費の全額を当該中小企業者が負担し、受講する従業員又は経営者に負担させていないこと。
- (4) 同一の研修について国、地方公共団体又はその他の機関から補助金等を受けていないこと。
- (5) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- (7) 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）又は同条例第9条に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金額は、別表2に定めるとおりとする。ただし、一会計年度中の補助限度額が5万円を超える支援（以下「拡充支援」という。）の申込みを行う場合の補助金額は、別表3に定めるとおりとする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条の規定による補助対象者ごとの補助金の交付の申請は、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

(交付の条件)

第6条 規則第5条の規定により附する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の変更をする場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合にはあらかじめ、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

(交付決定通知)

第7条 規則第6条の規定による補助対象者ごとの補助金の交付の決定をしたときの通知は、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

- 2 規則第4条第3項の規定による補助対象者ごとの補助金を交付することが不相当と認めたとときの通知は、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

(額の確定)

第8条 規則第13条の規定による補助対象者ごとの補助金の額の確定の通知は、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

(拡充支援の申込)

第9条 第4条に定める拡充支援の申込みは、別表3に定めるとおりとする。

(拡充支援の審査)

第10条 市長は、前条の規定による拡充支援の申込みを受けた場合は、その内容を審査するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による審査の結果、拡充支援の対象者であると認めるときは、別表3に定めるところにより、通知するものとする。
- 3 市長は、第1項の規定による審査の結果、拡充支援の対象者と認めべきでないと決定したときは、書面により、当該申込者にその旨を

通知するものとする。

(研修計画の変更)

第11条 拡充支援の申込みをしたときに提出した研修計画に係る書類に変更が生じた場合の届出は、別表3に定めるとおりとする。

(補助金の交付)

第12条 規則第16条第1項の規定による補助対象者ごとの補助金の交付は、別表2及び別表3に定めるとおりとする。

(決定の取消通知)

第13条 規則第17条第3項において準用する規則第6条の規定による通知は、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付決定取消通知書(様式第7号)によるものとする。

(返還命令)

第14条 規則第18条第1項又は第2項の規定による返還命令は、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金返還命令書(様式第8号)によるものとする。

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

| | | |
|--------------|-----|---|
| 研修に含まない業種別資格 | 運送業 | <ul style="list-style-type: none"> ・大型自動車第一種免許 ・中型自動車第一種免許 ・準中型自動車第一種免許 ・牽引自動車第一種免許 ・大型自動車第二種免許 ・普通自動車第二種免許 ・運行管理者 ・自動車整備士 ・クレーン・デリック運転士免許（クレーン限定、床上運転式クレーン限定、クレーン限定解除、床上限定解除及びデリック限定解除を含む） ・移動式クレーン運転士免許 ・揚貨装置運転士 ・床上操作式クレーン運転技能講習 ・クレーンの運転の業務特別教育 ・小型移動式クレーン運転技能講習 ・移動式クレーンの運転の業務特別教育 ・デリックの運転の業務特別教育 ・建設用リフトの運転の業務特別教育 ・玉掛け技能講習 ・玉掛け業務の特別教育 ・フォークリフト運転技能講習 ・フォークリフトの運転の業務に係る特別教育 ・テーブルゲートリフターを使用して荷を積み卸す作業への特別教育 |
| | 建設業 | <ul style="list-style-type: none"> ・一級建築施工管理技士 ・一級土木施工管理技士 ・一級電気工事施工管理技士 ・一級管工事施工管理技士 ・一級電気通信工事施工管理技士 ・一級建設機械施工管理技士 ・一級造園施工管理技士 ・二級建築施工管理技士 ・二級土木施工管理技士 ・二級電気工事施工管理技士 ・二級管工事施工管理技士 ・二級電気通信工事施工管理技士 ・二級建設機械施工管理技士 ・二級造園施工管理技士 ・第一種電気工事士 ・第二種電気工事士 ・第一種電気主任技術者 ・第二種電気主任技術者 ・第三種電気主任技術者 ・大型自動車第一種免許 ・中型自動車第一種免許 ・準中型自動車第一種免許 |

| | |
|--------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・大型特殊自動車第一種免許 ・クレーン・デリック運転士免許（クレーン限定、床上運転式クレーン限定、クレーン限定解除、床上限定解除及びデリック限定解除を含む。） ・移動式クレーン運転士免許 ・揚貨装置運転士 ・床上操作式クレーン運転技能講習 ・クレーンの運転の業務特別教育 ・小型移動式クレーン運転技能講習 ・移動式クレーンの運転の業務特別教育 ・デリックの運転の業務特別教育 ・建設用リフトの運転の業務特別教育 ・玉掛け技能講習 ・玉掛け業務の特別教育 ・フォークリフト運転技能講習 ・フォークリフトの運転の業務に係る特別教育 ・テールゲートリフターを使用して荷を積み卸す作業への特別教育 |
| 製造業 | <ul style="list-style-type: none"> ・クレーン・デリック運転士免許（クレーン限定、床上運転式クレーン限定、クレーン限定解除、床上限定解除及びデリック限定解除を含む。） ・移動式クレーン運転士免許 ・揚貨装置運転士 ・床上操作式クレーン運転技能講習 ・クレーンの運転の業務特別教育 ・小型移動式クレーン運転技能講習 ・移動式クレーンの運転の業務特別教育 ・デリックの運転の業務特別教育 ・建設用リフトの運転の業務特別教育 ・玉掛け技能講習 ・玉掛け業務の特別教育 ・フォークリフト運転技能講習 ・フォークリフトの運転の業務に係る特別教育 ・テールゲートリフターを使用して荷を積み卸す作業への特別教育 ・第一種電気主任技術者 ・第二種電気主任技術者 ・第三種電気主任技術者 ・はい作業主任者技能講習 |
| 自動車整備業 | <ul style="list-style-type: none"> ・自動車整備士 |
| 全業種 | <ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車第一種免許 |

別表 2

| | |
|--------------------|--|
| 補助対象者 | 中小企業者のうち、研修計画を策定していない者 |
| 補助対象事業 | 市内事業所に従事する従業員を対象として行う研修で、申請日の属する年度の4月1日から3月31日までに修了している研修を対象とする。 |
| 補助対象経費 | 補助対象事業の事業外研修受講料、テキスト代・教材費、事業内研修における外部講師招へいに係る謝金及び旅費（当該謝金及び旅費を委託料で講師側に支払う場合を含む。）、資格試験対策講座受講料、資格試験受験料、資格登録料 （補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額は含まない。） |
| 補助金額 | 補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（千円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた額）とする。 フランチャイズ契約を締結している加盟店が本部事業者主催の研修を受講する場合は、補助対象経費に4分の1を乗じて得た額（千円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた額）とする。 ただし、市の予算の範囲内、かつ、一会計年度中の限度額は、中小企業者1者当たり5万円とする。 |
| 交付の申請 | 補助事業が完了する日の属する年度の3月31日までに千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出するものとする。 （1）商業・法人登記に関する履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの。個人事業主にあつては、個人事業の開業・廃止等届出書等、代表者、屋号、事業所所在地等が分かる資料） （2）補助対象事業に係る修了証書又は取得資格の免状等の写し（受講修了者又は資格取得者全員分） （3）経費に係る領収書等（経費の内訳が分かるもの）の写し （4）中小企業者の従業員数が確認できる資料（資本金が中小企業者の範囲を超えている場合のみ） （5）その他市長が必要と認める事項 |
| 交付決定通知 （兼額確定通知） | （1）第5条の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付（不交付）決定兼額確定通知書（様式第2号）をもって補助金の交付を決定するとともに、交付額の確定をするものとする。 （2）市長は、前号の審査の結果、補助金を交付することが不適当と認めるときは、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付（不交付）決定兼額確定通知書により、申請者に通知するものとする。 |
| 補助金の交付 | （1）補助金の交付請求は、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付請求書（様式第3号）の提出により行うものとする。 （2）市長は、前号の規定による請求書の提出があつたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金を交付するものとする。 |

別表 3

| | |
|----------|--|
| 補助対象者 | 中小企業者のうち、研修計画を策定しており拡充支援の申込をする者。ただし、フランチャイズ契約を締結している加盟店が本部事業者主催の研修のみ受講する場合又は経営者（個人事業主を含む。）のみが研修を受講する場合は対象外とする。 |
| 補助対象事業 | 別表2のとおり |
| 補助対象経費 | 別表2のとおり |
| 補助金額 | 補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（千円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた額）、かつ、一会計年度中の限度額は、中小企業者1者当たり10万円とする。ただし、フランチャイズ契約を締結している加盟店が受講する本部事業者主催の研修については、当該補助対象経費に4分の1を乗じて得た額（千円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた額）、かつ、一会計年度中の限度額は、中小企業者1者当たり5万円とする。 なお、いずれの場合も市の予算の範囲内とする。 |
| 拡充支援申込 | 研修を開始する日又は研修が完了する日の属する年度の4月1日までに、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金拡充支援申込書（様式第4号）に、研修計画に係る次の各号に掲げる項目を記載した書類を添付して市長に提出するものとする。ただし、別表2に定める申請をした後に研修計画を策定した場合は、計画策定日以後に提出することができる。 （1）計画策定日 （2）部署・部門ごとの業務内容 （3）業務に必要な能力 （4）業務に必要な能力を身につけ、高める上で必要となる研修内容 （5）申込年度における研修ごとの実施時期 （6）研修参加予定人数（経営者・従業員の内訳を記載） （7）研修成果の今後の業務への活用予定 |
| 拡充支援決定通知 | 第10条第1項の規定による審査の結果、拡充支援の対象者であると認めるときは、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金拡充支援決定通知書（様式第5号）により、申込者に通知するものとする。 |
| 研修計画の変更 | 拡充支援決定通知後に研修計画の内容に変更が生じたときは、変更内容を反映させた千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金研修計画変更届（様式第6号）を市長に提出するものとする。 |
| 交付の申請 | 補助事業が完了する日の属する年度の3月31日までに、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付申請書兼実績報告書に、次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出するものとする。 （1）商業・法人登記に関する履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの。個人事業主にあつては、個人事業の開業・廃止等届出書等、代表者、屋号、事業所所在地等が分かる資料） |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>(2) 補助対象事業に係る修了証書又は取得資格の免状等の写し（受講修了者又は資格取得者全員分）</p> <p>(3) 経費に係る領収書等（経費の内訳が分かるもの）の写し</p> <p>(4) 中小企業者の従業員数が確認できる資料（資本金が中小企業者の範囲を超えている場合のみ）</p> <p>(5) その他市長が必要と認める事項</p> |
| 交付決定通知 (兼額確定通知) | <p>(1) 第5条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付（不交付）決定兼額確定通知書をもって補助金の交付を決定するとともに、交付額の確定をするものとする。</p> <p>(2) 市長は、前号の審査の結果、補助金を交付することが不適当と認めるときは、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付（不交付）決定兼額確定通知書により、申請者に通知するものとする。</p> |
| 補助金の交付 | <p>(1) 補助金の交付請求は、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付請求書の提出により行うものとする。</p> <p>(2) 市長は、前号の規定による請求書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金を交付するものとする。</p> |

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付申請書兼実績報告書

(あて先) 千葉市長

申 請 者

所 在 地 (※ 1)

氏名又は法人名

及び代表者職氏名 (※ 2)

生年月日 (個人事業主の場合)

(※ 1) 個人事業主の場合、事業所所在地、事業主住所地の両方を記入してください

(※ 2) 法人の場合は記名押印 (代表者印) 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。

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先メールアドレス)

@

年度千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金の交付を受けたいので、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付要綱第 5 条の規定により、次のとおり申請します。

※複数の研修をまとめて申請できます。

| | | |
|----|----------------------|---|
| 研修 | 研 修 主 催 者 | |
| | 研 修 名 称 | |
| | 研 修 実 施 期 間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| | 受 講 人 数 | 人 |
| | 研 修 経 費 総 額 (A) | 円 (税抜き) |
| | 交 付 申 請 額 | 円 ※研修等経費総額 (A) の 1 / 2 (フランチャイズ加盟店が本部事業者主催の研修を受講する場合は 1 / 4) (千円未満の端数は切り捨て)、又は上限 5 万円 (拡充支援の決定を受けた者は上限 1 0 万円) のいずれか低い額。 |
| | 受 講 の 成 果 | ※研修を受講させた成果をどのように活用しているかについて、事業主としての見解を記述してください。 |

| | | |
|-----|--------------------------|--|
| 誓約欄 | <input type="checkbox"/> | 申請に当たり、当該研修において、「国・県及びその他機関から補助金等の交付を受けないこと」かつ「研修に要する経費を受講する従業員又は経営者に負担させていないこと」を誓約します。 (□にチェックをしてください) |
| 同意欄 | <input type="checkbox"/> | 申請に当たり、千葉市が当団体（個人事業主の場合、事業主本人）の市税に関する課税・納税情報を調査することに同意します。 (□にチェックをしてください) |

< 確認事項 >

添付書類

- (1) 履歴事項全部証明書
- (2) 補助対象事業に係る修了証書の写し（研修修了者全員分）
- (3) 経費に係る領収書等（経費の内訳が分かるもの）の写し
- (4) 中小企業者の従業員数が確認できる資料（資本金が中小企業者の範囲を超えている場合のみ）

所在地
団体（法人）名
及び代表者職氏名 様

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付（不交付）決定
兼額確定通知書

年 月 日付け申請のあった 年度千葉市中小企業
人材育成・能力開発推進支援補助金の交付について、次のとおり決定したの
で、千葉県補助金等交付規則第6条及び第13条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長

印

| 交付・不交付の別 | 交付 ・ 不交付 |
|-----------|----------|
| 交付申請額 | 円 |
| 補助金の交付決定額 | 円 |
| 補助金の確定額 | 円 |
| 不交付の場合の理由 | |
| その他 | |

審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付請求書

(あて先) 千葉市長

補助事業者

所在地

団体(法人)名

及び代表者職氏名 (※)

(※) 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。

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先メールアドレス)

@

年 月 日付け千葉市指令 第 号千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付決定兼額確定通知書により確定した補助金の交付について、千葉市補助金等交付規則第16条第1項の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 金 円

2 振込先

| 金融機関名 | 預金種類 | 口座番号 | 口座名義(フリガナ) |
|------------|----------|------|------------|
| 銀行 信用金庫 | 普通 当座 | | |
| 本・支店 | | | |

3 添付資料 振込先口座情報がわかる資料(通帳のコピー等)

年 月 日

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金拡充支援申込書

(あて先) 千葉市長

申請者

所在地 (※1)

氏名又は法人名

及び代表者職氏名 (※2)

生年月日(個人事業主の場合)

(※1) 個人事業主の場合、事業所所在地、事業主住所地の両方を記入してください。

(※2) 法人の場合は記名押印(代表者印)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。

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先メールアドレス)

@

年度千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金の拡充支援を受けたいので、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり申し込みます。

| | | |
|---|--|-------|
| 1 | 研修開始日 ※複数の研修を計画している場合は、最も早くに実施される研修の開始日 | 年 月 日 |
| 2 | 市内事業所所在地 ※申請者住所が千葉市内ではない場合のみ記載 | |
| 3 | 添付書類 | 研修計画書 |

様式第5号

千葉市 第 号

所 在 地
団体（法人）名
及び代表者職氏名 様

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金拡充支援決定通知書

年 月 日付け申し込みのあった 年度千葉市中小企業
人材育成・能力開発推進支援補助金の拡充支援について、支援することを決
定したので、通知します。

年 月 日

千葉市長



年 月 日

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金研修計画変更届

(あて先) 千葉市長

申請者

所在地 (※1)

氏名又は法人名

及び代表者職氏名 (※2)

生年月日(個人事業主の場合)

(※1) 個人事業主の場合、事業所所在地、事業主住所地の両方を記入してください。

(※2) 法人の場合は記名押印(代表者印)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。

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先メールアドレス)

@

年 月 日付で決定した 年度千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金の拡充支援について、研修計画に変更が生じたので、千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり届け出ます。

| | | |
|---|------|------------|
| 1 | 変更内容 | |
| 2 | 添付書類 | 研修計画書(変更後) |

所 在 地
法 人 名
及び代表者職氏名 様

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け千葉市指令 第 号により通知した
千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金交付決定の全部（一部）
を次のとおり取り消したので、千葉市補助金等交付規則第17条第3項に
おいて準用する第6条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長



| | |
|-----------|---|
| 補助金の交付決定額 | 円 |
| 取 消 額 | 円 |
| 取消後の交付決定額 | 円 |
| 取 消 の 理 由 | |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

所 在 地
法 人 名
及び代表者職氏名 様

千葉市中小企業人材育成・能力開発推進支援補助金返還命令書

千葉市補助金等交付規則第 1 8 条 第 1 項 第 2 項 の規定により、次のとおり返還を命じます。

年 月 日

千葉市長



| | | |
|-----------|------------------|--------|
| 補助金の交付決定額 | | 円 |
| 補助金の既交付額 | 年 月 日 交付計 | 円 円 |
| 補助金の確定額 | | 円 |
| 返還すべき金額 | | 円 |
| 返 還 期 限 | 年 月 日まで | |
| 返還を命ずる理由 | | |
| 返 還 方 法 | 市長の発行する納入通知書による。 | |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。