

☆申請書記入についての注意事項☆

- 「補助金等交付申請書」の日付は、4月1日以降の提出日を記入して下さい。
また、項目5の「補助事業の目的、効果、内容等」は、必ずお書き下さい。
- 前年度より継続して申請される団体名は、前年度と同じ名称で記入して下さい。
前年度と異なる団体名は、市への登録変更をさせていただきます。
- 訂正する場合は、決して修正液は使用しないで下さい。
訂正する箇所に二重線を引き、その上に代表者印を押印して下さい。
正しい内容を余白にご記入下さい。

正しい内容

例：~~誤りのある内容~~

- 申請に使用する印は、代表者のシャチハタ以外を使用し、正確に押印して下さい。
※チーム名の印を使用する場合は、チーム名のみ印は不可です。
例：「〇〇〇クラブ」は不可。「〇〇〇クラブ代表者之印」は可。
- 「予算書」は、収入と支出が合致するようにして下さい。
また、収入は市補助金の20,000円を含んだ額で合計を記入して下さい。

【請求書について】

- 「請求書」の日付は、必ず空欄でお願いします。
- 「請求書」の受取方法は、原則口座振込を選択下さい。
- 「請求書」の振込は、個人名義にお振込みできません。
必ず、団体名義の口座でお願いします。
例：「大和 太郎」は不可。「〇〇〇クラブ 代表 大和太郎」は可。
- 口座名が団体の代表者と違う場合は、委任状が必要です。
委任状の記入例をご確認の上、記入して下さい。