

様式第1号(第6条関係)

年 月 日

田子町長 殿

申請者(お見合いの場合は縁結びプランナー)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

印

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

勤務先 \_\_\_\_\_

(日中・日常に連絡が取れる連絡先)

### 田子町同窓会等支援事業助成金交付申請書

平成29年度田子町同窓会等支援事業助成金交付要綱第6条の規定に基づき、助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

#### 記

- 1 開催予定同窓会の名称 \_\_\_\_\_  
(お見合いの場合はお見合いと記入)
- 2 同窓会代表者住所及び氏名 住所 \_\_\_\_\_  
(お見合いの場合は不要) 氏名 \_\_\_\_\_
- 3 申請者の同窓会の役割 (該当するものを○で囲む) 代表者 幹事 会計事務担当者
- 4 同窓会・お見合い開催予定日 平成 年 月 日 午前・午後 時
- 5 同窓会・お見合い開催予定会場 所在地 \_\_\_\_\_ 市・町・村  
予定会場名 会場名 \_\_\_\_\_  
町外で開催の場合  
やむを得ない理由 ( \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ )
- 6 出席予定人数 男性 \_\_\_\_\_人 女性 \_\_\_\_\_人 合計 \_\_\_\_\_人  
同窓会の場合 出席予定のうち田子町内の小学校、中学校の卒業生の人数 \_\_\_\_\_人
- 7 予定する出席者1人当たりの経費 \_\_\_\_\_円 (収支予定表の③の金額)
- 8 予定する出席者1人当たりの会費 \_\_\_\_\_円 (収支予定表の④の金額)
- 9 申請する交付金の金額 \_\_\_\_\_円 (収支予定表の①の金額)

(注) 同窓会については、収支予定表に金額及び明細を記入し添付すること。

同窓会収支予定表（助成金交付申請書添付用）

（収入予定）

事項(内容)	金額	備考(説明)
会費	⑤	1人当たりの会費の算定方法…(②-①)÷(出席予定者数)  1人当たりの会費(④) 円  会費(⑤)=④×出席予定者数 人
町からの助成金	①	2,000円(※)×出席予定者数 人…5万円を上限
その他の収入		
合計	②	

（支出予定）

事項(内容)	金額	備考(説明)
飲食費		出席予定者1人当たり 円×出席予定者数 人
会場使用料		
事務費		
その他		
合計	②	出席者1人当たりの経費(③) 円  ③=②÷出席予定者数 人

(注) 金額は消費税を含む額とする。

収入合計額と支出合計額は一致させる。

(※) 同窓会の場合、出席者1人当たりの経費が2,000円を下回る場合は、支出予定額により算定した1人当たりの額の1/2相当額(100円未満切り捨て)とする。

殿

田子町長

田子町同窓会等支援事業助成金決定通知書

年 月 日付けで申請のあった田子町同窓会等支援事業助成については、平成29年度田子町同窓会等支援事業助成金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり助成することを決定したので通知します。

記

- 1 予定する助成金の額 円
- 2 開催予定同窓会の名称
- 3 同窓会代表者住所及び氏名 住所  
氏名
- 4 同窓会・お見合い開催予定日 年 月 日
- 5 同窓会・お見合い開催予定会場 所在地 市・町・村  
予定会場名 会場名
- 6 出席予定人数 男性 人 女性 人 合計 人  
同窓会の場合 出席予定のうち田子町内の小学校、中学校の卒業生の人数 人
- 7 予定する出席者1人当たりの経費 円
- 8 予定する出席者1人当たりの会費 円

殿

田子町長

田子町同窓会等支援事業助成金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった田子町同窓会等支援事業助成については、平成29年度田子町同窓会等支援事業助成金交付要綱第7条の規定により、不交付と決定しましたので通知します。

なお、この通知を受理した日から三月以内に町長に対して異議申し立てをすることができます。

記

理 由

田子町長 殿

申請者(お見合いの場合は縁結びプランナー)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_ 勤務先 \_\_\_\_\_

(日中・日常に連絡が取れる連絡先)

田子町同窓会等支援事業助成金概算払請求書

年 月 日付けで決定通知のあった平成29年度田子町同窓会等支援事業助成について、助成金の概算払を受けたいので、田子町同窓会等支援事業助成金交付要綱第8条の規定に基づき、下記の必要な書類を添えて請求します。

記

1 請求する概算払の助成金の額 円

(注) 同窓会にあつては、収支予定表に金額及び明細を記入し添付すること。

2 助成金口座振替依頼書(申請人が田子町に口座登録をしていない場合)

口座振替金融機関等指定(口座名義人は申請者に限る)

金融機関	農協 銀行 信組	支店 支所	口座名義	別紙
	ゆうちょ銀行 店名(店番)			
種別・種目等	普通・当座	口座番号		

※金融機関口座の通帳の写し(表面及び見開き面)を添付して下さい。

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部銀行使用欄に記載)をご記入ください。

(注) 口座振替する銀行等の金融機関の指定は、1人1口座で複数は登録できません。

同窓会収支予定表（助成金概算払請求書添付用）

（収入予定）

事項(内容)	金額	備考(説明)
会費	⑤	1人当たりの会費の算定方法…(②-①)÷(出席予定者数)  1人当たりの会費(④) 円  会費(⑤)=④×出席予定者数 人
町からの助成金	①	2,000円(※)×出席予定者数 人…5万円を上限
その他の収入		
合計	②	

（支出予定）

事項(内容)	金額	備考(説明)
飲食費		出席予定者1人当たり 円×出席予定者数 人
会場使用料		
事務費		
その他		
合計	②	出席者1人当たりの経費(③) 円  ③=②÷出席予定者数 人

(注) 金額は消費税を含む額とする。

収入合計額と支出合計額は一致させる。

(※) 出席者1人当たりの経費が2,000円を下回る場合は、支出予定額により算定した1人当たりの額の1/2相当額(100円未満切り捨て)とする。

田子町長 殿

申請者(お見合いの場合は縁結びプランナー)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_ 勤務先 \_\_\_\_\_

(日中・日常に連絡が取れる連絡先)

田子町同窓会等支援事業完了届兼助成金精算(請求)書

年 月 日付け決定通知のあった田子町同窓会等支援事業助成について、  
事業が完了し助成金を精算(請求)したいので、平成29年度田子町同窓会等支援事業助成金  
交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり必要な書類を添えて提出します。

記

- 1 開催した同窓会の名称 \_\_\_\_\_  
(お見合いの場合はお見合いと記入)
- 2 同窓会代表者住所及び氏名 住所 \_\_\_\_\_  
(お見合いの場合は不要) 氏名 \_\_\_\_\_
- 3 同窓会・お見合い開催日 年 月 日
- 4 同窓会・お見合い開催場所 所在地 \_\_\_\_\_ 市・町・村  
会場名 会場名 \_\_\_\_\_
- 5 出席者数 男性 \_\_\_\_\_ 人 女性 \_\_\_\_\_ 人 合計 \_\_\_\_\_ 人  
同窓会の場合 出席者のうち田子町内の小学校、中学校の卒業生の人数 \_\_\_\_\_ 人  
出席者名簿を別添(様式第6号)
- 6 収支報告 別添(様式第7号)
- 7 精算(請求)する助成金 \_\_\_\_\_ 円(内訳 \_\_\_\_\_ )
- 8 その他 同窓会開催の通知及び次第等を添付

同窓会出席者名簿

( 枚のうち 枚目)

開催した同窓会の名称 \_\_\_\_\_

No	氏名	性別	年齢	住所	出身小中学校名	職業(勤務先)	□
	田子 太郎	男	32	田子町田子字田子 125	田子小 田子中	田子商事	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

出席者総数 \_\_\_\_\_人 うち 男性 \_\_\_\_\_人 女性 \_\_\_\_\_人 男女 1/4 □  
 田子町内の小中学校卒業者数 \_\_\_\_\_人 町内 1/2 □

- (注) 1 記載欄が不足する場合は、2枚等使用して記入。  
 2 この様式によらない場合、同窓会の名称、出席者の氏名、性別、年齢、住所、出身小中学校名、職業(勤務先)、出席者総数などが記載されているものであれば、任意の様式でも可(大きさは A4 版)。



同窓会収支報告書 (事業完了に伴う助成金精算・請求用)

(収入)

事項(内容)	金額	備考(説明)
出席者会費		出席者1人当たり 円×出席者数 人
町からの助成金		
その他の収入		
合計	①	

(支出)

事項(内容)	金額	備考(説明)
飲食費		1人当たり 円×人数 人
会場使用料		
事務費		
その他		
合計	②	出席者1人当たりの経費(③) 円 ③=②÷出席者数 人

(注) 金額は消費税を含む額とする。

裏面に領収書を貼り付ける。

収入合計 円

支出合計 円

収支差額 円 ※ 剰余金が生じた場合は、その処分・使途予定を記載

剰余金処分方法

出席者へ還付

PTA など公益目的に寄付