

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31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 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31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31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90日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31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31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)	□
例	田子 太郎	男	30	田子町田子字田子 125	田子小 田子中	田子町役場	
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 (例・出席者へ還付など)

---

---