

修正液・修正テープ等は使用しないでください。

令和○年度 補助金等精算書																			
<p style="text-align: center;">補助金等の額確定通知書の日付か それ以降の日付で提出してください。</p> <p>相模原市 中央 区長 あて</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>交付対象者欄は、補助金等交付決定通知書の申請人欄と同一の内容になります。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>補助金等の額確定通知書に記載された 内容を記載してください。</p> </div>	<p style="text-align: right;">令和○年 ○月 ○日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>代表者の自宅住所を記入 ※小・中学校等の所在地は不可</p> </div> <p>住所 相模原市中央区 中央2-11-15</p> <p>交付対象者 団体名 相模原小学校避難所運営協議会</p> <p> 代表者 会長</p> <p> 氏 名 防災 太郎 防災</p>																		
<p>↓</p> <p>令和 ○年 ○月 ○日 相模原市 交付事業について、相模原市会計規程に基づき、</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">1 補助事業等の名称</td> <td style="width: 30%;">相模原市</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>2 補助金等の名称</td> <td>相模原市</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 概算払額</td> <td>¥</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 精算額</td> <td>¥</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 返納額</td> <td>¥</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 備考</td> <td>添付書類 (1) 補助金等交付決定通知書</td> <td></td> </tr> </table>		1 補助事業等の名称	相模原市		2 補助金等の名称	相模原市		3 概算払額	¥		4 精算額	¥		5 返納額	¥		6 備考	添付書類 (1) 補助金等交付決定通知書	
1 補助事業等の名称	相模原市																		
2 補助金等の名称	相模原市																		
3 概算払額	¥																		
4 精算額	¥																		
5 返納額	¥																		
6 備考	添付書類 (1) 補助金等交付決定通知書																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○概算払額 補助金等の額確定通知書「3 交付決定金額」に記載された金額を記入してください。</p> <p>○精算額 補助金等の額確定通知書「5 確定額」に記載された金額を記入してください。</p> <p>○返納額 概算払額と精算額の差額を記入してください。 (ない場合は0となります。)</p> </div>																			

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、本書類発行についての責任者の連絡先と氏名を記載してください。

連絡先 042 (○○○) ○○○○

責任者氏名 相 模 花 子

【市担当課】

【印鑑について】

押印する場合は、補助金等交付申請書と同じ印鑑を使用してください。

自署又は押印をしない場合は、本書類発行についての責任者の連絡先と氏名を記載してください。