

副食費の施設による徴収に係る補足給付費請求書

(宛先) 川崎市長

【申請にあたって同意していただく事項】
 1. 決定にあたって必要な範囲内で、申請者の税務情報等の公簿、通園先が有する学齢簿、徴収金台帳等を川崎市が閲覧及び調査すること。
 2. 申請内容や同意して得た情報を補助金受給資格審査、補助金額の算定、その他の附帯業務のために川崎市が利用すること。
 3. 要綱に規定する内容を遵守すること。
 以上のことに同意し、副食費の施設による徴収に係る補足給付費について、以下のとおり申請します。

申請者	フリガナ		申請者 子どもの 続柄	1 父 2 母 3 里親 4 その他()	〒	-
	氏名			現住所		
	連絡先(電話番号)		自宅		携帯	

申請 子ども ※1	フリガナ		〒	-	幼稚園名
	氏名				
	生年月日				

交付申請額		金 円 (令和 年 月分~令和 年 月分)						
対象月	実費徴収額		補助申請額 bと4,500円のうち 少ない額 c	対象月	実費徴収額		補助申請額 bと4,500円のうち 少ない額 c	交付申請額 左記cの合計
	給食費 a	うち副食材料費 b			給食費 a	うち副食材料費 b		
月	円	円	円	月	円	円	円	円
月	円	円	円	月	円	円	円	

※実費徴収額(副食材料費がわかるもの)に係る領収書(写し可)を添付してください。

補助金の振込先を、以下に記載して下さい。

前回の請求と同じ口座を希望する場合は、「継続」にチェックしてください(継続の場合、口座情報の記入は不要です。)

※ 可能な限り前回の請求と同じ口座としていただきますよう御協力をお願いいたします。

□ 継続	金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協		本店・支店 出張所
	預金種別	1. 普通	2. 当座	
□ 新規	口座番号			
	口座人名義(カタカナ)			

※請求者名義の口座に限ります。通帳の写し(表紙の裏ページ等、上記全ての項目が確認できる部分)を添付してください。

添付書類(提出前に御確認ください。)

- ◎ 振込先口座の通帳の写し(表紙の裏ページ等、上記全ての項目が確認できる部分)
- ◎ 給食に係る領収書(副食材料費のわかるもの[写し可]。)

口座の名義を「継続」にしてください