

(第4号様式)

川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金交付申請取下届

_____年____月____日

(宛先) 川崎市長

(申請者) 町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職 _____

代表者氏名 _____

電話番号 _____

担当者(電話番号) _____

_____年____月____日付け川崎市指令_____第_____号により交付決定通知を受けた川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金について、申請を取り下げますので届け出ます。

申請を取り下げる理由

※記入にあたっての注意事項

- 下線部(_____)及び申請を取り下げる理由の欄に必要事項を記入してください。

(第5号様式)

川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金変更承認申請書

_____年____月____日

(宛先) 川崎市長

(申請者) 町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職 _____

代表者氏名 _____

電 話 番 号 _____

担当者(電話番号) _____

_____年____月____日付け川崎市指令_____第_____号により交付決定通知を受けた申請の内容について変更が生じたので、関係書類を添えて申請します。

1 変更の内容

2 変更後の補助対象経費 _____円

3 概算払要望の有無 あ り ・ な し

※記入にあたっての注意事項

- 下線部(_____)及び変更の内容の欄に必要事項を記入してください。
- 変更後の補助対象経費には、要綱第4条に係る経費を記載してください。

(第7号様式)

川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金実績報告書

_____年____月____日

(宛先) 川崎市長

(申請者) 町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職 _____

代表者氏名 _____

電話番号 _____

担当者(電話番号) _____

_____年____月____日付け川崎市指令_____第_____号により交付決定通知を受けた川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金に関する事業が完了しましたので、必要書類を添えて報告します。

1 設置場所 _____ 停留所 (_____ 方面)

2 補助対象経費 _____ 円

3 設置完了日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

<添付書類>

- 補助対象経費の領収書(内訳がわかるもの)の写し
- ベンチを設置したことがわかる写真
- その他

※記入にあたっての注意事項

- 下線部(_____)に必要事項を記入してください。
- 補助対象経費には、要綱第4条に係る経費を記載してください。

(第9号様式)

川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金交付請求書

_____年____月____日

(宛先) 川崎市長

(申請者) 町内会・自治会名 _____

代表者住所 _____

代表者役職 _____

代表者氏名 _____

電 話 番 号 _____

担当者(電話番号) _____

川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金について、次のとおり請求します。

1 請求額(補助金額) _____円

2 振込先

(1) 金融機関名 _____銀行 _____支店

(2) 預金種別 普 通 ・ 当 座

(3) 口座番号 _____

(4) 口座名義(受取人) フリガナ _____

氏 名 _____

3 委任状(申請者と受取人が異なる場合のみ)

委任者 住所 _____ 氏名 _____

私は、次の者を代理人に定め、補助金の受領に関する権限を委任します。

受任者 住所 _____ 氏名 _____

※記入にあたっての注意事項

- 下線部(_____)に必要事項を記入してください。

(第 10 号様式)

補助金概算払要望調書

川崎市バス停留所ベンチ設置支援補助金について、次の理由により、概算払による交付を希望します。

1 要望理由

理 由

2 概算払を要望する補助金の額

_____円