

鎌倉市地域介護予防活動支援事業補助金交付申請書

			年	月	日
(宛先) 鎌倉市長		担当者 🗆	代表者と同じ		
団体名		(代表者と異なる場合		<i></i>	-
/h ++ + + + + + + + + + + + + + + + + +		T 4			
代表者 氏名		氏名			—
<u></u> T		電話番号			
住所 鎌倉市		FAX 番号			
電話番号		E-mail			
	2域介護予防活動支援事業補助 3金について、下記の振込先を	• • •	.,,	いします。	
主な活動内容					
活動の目的及び 期待される活動の効果					
	年間活動回数	回/年			
	□ 有	□ = 間 24~35 回	年間 6	60,000円((A)
補助金申請内容		三間 36~47 回		00,000円(
他约亚中间[1 日		三間 48 回以上	年間 12		(A)
収支予算書 (第4号様式) の支出額計		Ш	(B)		
				1	
	< (A) と (B) で少ない				円
	< (A) と (B) で少ないる		銀行	丁・金庫・;	
			銀行		
振込先	金融機関名	類> 申請額			組合
振込先	金融機関名 預金種別 □当座	類> 申請額		亍・金庫・)	組合
振込先	金融機関名 預金種別 □当座 支店名	類> 申請額		亍・金庫・)	組合
振込先 添付書類	金融機関名預金種別 □当座支店名□座番号 □	頁> 申請額 □普通 号様式) (第3号様式)		亍・金庫・)	組合

※活動開始月の末日(=4月末日)までに申請してください。

※活動予定と活動実績に補助上限額に影響する相違があった場合、補助金を返還していただく場合があります。

〔市役所使用欄〕

算定補助額(ア)	支出予算額(イ)	決定補助額 (ア・イいずれか≦)
円	円	円

(2)

鎌倉市地域介護予防活動支援事業補助金交付申請書

			年	月	日
(宛先) 鎌倉市	Ę	担当者	(化主学し目)		
団体名		1 <u>4 3 有 </u>	代表者と同じ 場合は以下に記載)		
代表者 氏名		氏名			
102 6 200		<u> 747</u>			
<u>T</u>		電話番号			
住所 鎌倉市		FAX 番号			
電話番号	_	<u>E-mail</u>			
	倉市地域介護予防活動支援事業補助 た補助金について、下記の振込先を	•		いします	
主な活動内容					
活動の目的及び 期待される活動 の効果					
補助金申請内容	申請活動回数(B) 【 】 年間相当活動回数 B【 】 C□年間相当 24~35 回⇒ 月 5 C□年間相当 36~47 回⇒ 月 7	7,500 円×A【 0,000 円×A【 額計		】月分 C【 円(円	】回 】D 】D 】D
	金融機関名		銀行	金庫・約	且合
振込先	支店名本店・支店・出張所				
1灰2571	口座番号				
	口座名義人 (カタカナ)				
添付書類 (必須)	□ 団体活動計画書(第2号様式 □ 団体名簿兼活動記録表(第3 □ 収支予算書(第4号様式)	号様式)	カギーボレニッシュ	D.O.F.! \	
	□ 振込口座確認書類(金融機関名	、口座番号、口座	石莪八かわかるも 6	ソツチレ)	

※活動開始月(交付申請をしようとする月)の末日までに提出してください。

※活動予定と活動実績に補助上限額に影響する相違があった場合、補助金を返還していただく場合があります。

〔市役所使用欄〕

算定補助額(ア)	支出予算額(イ)	決定補助額 (ア・イいずれか≦)
円	円	円

鎌倉市地域介護予防活動支援事業補助金団体活動計画書

	主な活動日時 ※運動を行う日時	()曜日 (:) ~	~ (:)
		4月:	日	回数	□
		5月:	目	回数	口
		6月:	目	回数	口
		7月:	日	回数	口
	活動予定日	8月:	日	回数	口
	この活動回数と支出	9月:	目	回数	口
活動	予算額で補助額を決	10月:	日	回数	口
活動につい	定します。	11月:	目	回数	口
いっ		12月:	目	回数	口
て		1月:	日	回数	回
		2月:	目	回数	□
		3月:	日	回数	回
	活動回数 (どちらか)	□①年間活動団体 年間【 □②年度途中からの活動団体 月間【		/年 /月×【	】か月
	活動場所				
	特記事項				
	担当者名				
公表する	電話番号				
公表する問合せ先	FAX番号				
先 ※	E-mail				
	新規の方の 参加方法	□ 直接、活動日に行ってよい □ 事前に連絡が必要 □ その他()

[※] 問合せ先については、市で保管し、見学や入会希望の方に対して、その方の本人確認をしたうえで、団体の問い合わせ先を伝えます。また、その旨を、市から団体担当者の方に報告します。

収支予算書(年度)

団体名	ľ	I
— II —		4

【収入】

項目	予算額(円)	備考 (単価、数量など)
市からの補助金		
会費		
前年度繰越金		
計		

【支出】

項目	予算額(円)	備考 (単価、数量など)
会場使用料		
指導者謝礼		
消耗品費		
保険料		
印刷費		
計		

- ※ 備考欄には、単価・数量などをできるだけ詳しく記入してください。
- ※ 支出項目に「次年度繰越金」の項目は入れられません。
- ※ 実績報告時の収支報告書作成のため、「収支予算書」の写しを保管しておいてください。