

# 記入例

○印内を記入して下さい


日付、金額は記入せず、  
「ご本人」の住所・氏名・電話番号のみ記入して下さい。


塩尻市意思疎通支援者養成事業変更・中止承認申請書

年  日

(あて先)塩尻市長

申請者 住 所 塩尻市 広丘〇〇◆◆番地  
氏 名 塩尻 太郎  
電話番号 0\*0-\*\*\*\*-\*\*\*\*

年 月  日付 第 号により補助金の交付決定を受けた塩尻市意思疎通支援者養成事業を次のとおり変更・中止したいので、関係書類を添えて申請します。

1 変更交付申請額  円  
当初交付申請額 円  
増 減 額 円

2 事業完了予定年月日 年  日

3 変更の概要

交通費

4 変更又は中止の理由

申請時は全講座の出欠が未定だったため。

添付書類

・変更後の対象経費の積算（任意様式）

添付の資料に、欠席の講座を分かるように斜線等記載をお願いします。

# 記入例

○印内を記入して下さい

様式第2号(第7条関係)

塩尻市意思疎通支援者養成事業実績報告書

日付、金額は記入せず、  
「ご本人」の住所・氏名  
のみ記入して下さい。

令和 年 月 日

(あて先)塩尻市長

申請者 住所 塩尻市 広丘〇〇◆◆番地  
氏名 塩尻 太郎

令和 年 月 日 塩尻市指令第 号に係る事業が完了しましたので次の  
とおり報告します。

事業の完了年月日	令和 年 月 日
確定を受けたい 補助金の額	円
添付書類	(1) 養成講座の修了及び試験の受験の結果が確認できる書類 (2) 受講料、教材費及び受験料の支払を証する書類 (3) その他市長が特に必要と認める書類

添付書類を同封してください。電車等の公共交通機  
関を利用した方は、その領収書もお願いします。

## 記入例

○印内を記入して下さい

日付、金額は記入しないでください。

令和 年 月 日

### 塩尻市意思疎通支援者養成事業補助金請求書

あて先 塩尻市長

「ご本人」の住所・氏名・電話番号を記入して下さい。

★忘れずに、ご押印ください★

申請者

住所 塩尻市 広丘〇〇◆◆番地

氏名

塩尻 太郎

電話番号

52-0000

塩尻

塩尻市意思疎通支援者養成事業補助金を、次のとおり請求します。

請求金額

円

<振込先>

金融機関	〇〇〇〇	銀行・金庫 組合・農協	支店	〇〇〇	本店・支店・出張所 本所・支所
口座種類	普通	当座	口座番号	123000	
ふりがな	シオジリ タロウ				
口座名義	塩尻 太郎				

ご本人の名義のお口座をご記入ください。