

東大阪市結核対策費補助金請求書及び関係書類 記入要領

- ※ 交付確定通知を受けた後に提出してください。
- ※ 請求書および関係書類については押印を廃止しておりますので、訂正印での訂正処理は認められません。訂正が生じた場合は、お手数ですが書類の再作成をお願いします。

① 東大阪市結核対策費補助金請求書（様式第16号）

- ・「請求年月日」欄

請求年月日を記入してください。

- ・「所在地」、「団体名」、「代表者職氏名」、「学校又は施設の所在地及び名称」欄

所在地、団体名（例：学校法人〇〇学園）、代表者の職・氏名（例：理事長〇〇〇〇）を記入してください。

- ・「交付決定通知」欄

『東大阪市結核対策費補助金交付決定通知書』の交付決定日と番号を記入してください。（交付決定通知書の右上に記載してあります。）

*例年、交付確定通知書の日付・番号を誤って記載されている事が多いので、交付決定通知書の日付・番号を記載いただいているか、ご確認ください。

- ・「補助金交付決定額」欄

『東大阪市結核対策費補助金交付決定通知書』に記載の補助金交付決定額を記入してください。

- ・「請求額」欄

『東大阪市結核対策費補助金交付確定通知書』の補助金交付確定額を記入してください。

- ・「振替口座」欄

東大阪市結核対策費補助金の振替を希望する口座を記入してください。

② 委任状（申請者と口座の名義が同じ場合は、提出していただく必要はありません。）

この用紙は、東大阪市結核対策費補助金を申請者と異なる名義の口座に振替を希望される場合（例：申請者が「〇〇学園理事長〇〇〇〇」で振込先の口座名義が「〇〇学園〇〇校長〇〇〇〇」の場合等）のみ提出が必要になります。必要事項を記入し、署名（代表者の方の自著）もしくは記名押印のうえ、請求書と併せて提出してください。