東大阪市結核対策費補助金交付申請書及び関係書類 記入要領

- ※ 学校又は施設単位で申請してください。ただし、学校長又は施設長が同一で隣接している場合（例：短期大学と大学が同一敷地内にある場合）は、1件にまとめて申請していただけます。
- ※ 申請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交付申請書（様式第1号）

- ・「申請年月日」欄

申請年月日を記入してください。

- ・「所在地」、「団体名」、「代表者職氏名」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。

- ・「学校又は施設の所在地及び名称」欄

学校又は施設の所在地と名称を記入してください。

- ・「申請額」欄

結核対策費経費所要額調（様式第3号）により算定した補助申請額を記入してください。

- ・「事業完了の予定期日」

事業完了の予定期日を記入してください。

② 補助金以外の経費負担の概要（様式第2号）

- ・「負担者」欄

「負担額」を負担する者の職・氏名（例：理事長〇〇〇〇）を記入してください。

- ・「負担額」欄

結核対策費経費所要額調（様式第3号）の「対象経費の支出予定額」から「補助申請額」を差し引いた金額を記入してください。

- ・「負担方法」欄

どのような方法で「負担額」を充当するのかを記入してください。

例：授業料収入等による学校運営経費から充当

措置費収入等による施設運営費から充当

- ※ 「負担者」及び「負担方法」が、複数にまたがる場合はすべて記入し、内訳もわかるようにしてください。

③ 結核対策費経費所要額調（様式第3号）

- ・「総事業費」欄

実際に事業に要する経費を記入してください。

- ・「収入予定額」欄

当補助金の他に収入予定がある場合はその額を記入してください。ない場合は、「0」と記入してください。

- ・「差引額」欄

総事業費からの収入予定額を差し引いた額を記入してください。

- ・「対象経費の支出予定額」欄

補助対象経費の支出予定額を記入してください。

- ・「交付基準による算定額」欄

健康診断事業計画書（様式第4号）の「基準算定額」欄で算定した額を記入してください。

- ・「補助基本額」欄

「差引額」、「対象経費の支出予定額」及び「交付基準による算定額」の合計欄の金額を比較して最も少ない額を記入してください。

- ・「補助申請額」欄

「補助基本額」に2／3を乗じた金額を記入してください。（1円未満の端数は切り捨て）

※ 「総事業費」及び「交付基準による算定額」は、それぞれ健康診断事業計画書（様式第4号）の「支出予定額」及び「基準算定額」に一致するか確認してください。

④ 健康診断事業計画書（様式第4号）

- ・「学校・施設の数」欄

この申請書に係る学校及び施設の数を入力してください。

- ・「対象人員」欄

補助事業の対象となる人員を入力してください。

- ・「受診人員」欄

上記「対象人員」のうち、受診予定の人員を入力してください。

- ・「受診率」欄

小数点第1位まで記入（小数点第2位を四捨五入）してください。

- ・「基準算定額」欄

計（人員）に補助基本単価を乗じた額を入力してください。

- ・「支出予定額」欄

支出予定額を入力してください。

⑤ 結核対策費支出計画書（様式第5号）

- ・「支出予定額」欄

合計欄の金額は、結核対策費経費所要額調（様式第3号）の「対象経費の支出予定額」の合計欄の金額と一致させてください。

- ・「支出予定月」欄

支出予定月を記入してください。

⑥ 歳入歳出予算書抄本（様式第6号）

- ・「予算額」欄

予算額は円単位で記入してください。歳入額の計と歳出額の計は必ず一致させてください。

- ・「抄本発行年月日」欄

申請日と同日付としてください。

- ・「団体名」、「代表者職氏名」欄

団体名、代表者の職・氏名を記入してください。

⑦ 役員等名簿（様式第7号）

- ・「所在地」、「団体名」、「代表者職氏名」欄

所在地、団体名、代表者の職・氏名を記入してください。

- ・「役職名」、「氏名（ふりがな）」、「性別」、「住所」、「生年月日」欄

備考を参考に記入してください。