

手話通訳等実施費用助成金交付申請書

年 月 日

千代田区長 様

申請者 氏

住 所

氏 名

印

※法人等の場合、印鑑は代表者印を使用してください。（会社印は不可）

千代田区手話通訳等実施費用助成要綱第7条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

【申請内容】

1. 実施事業名 _____ **【共催・後援】**
2. 実施日時 _____ 年 月 日 () _____ 時 ~ _____ 時
3. 実施場所 _____
4. 実施内容 _____ 手話通訳 ・ 要約筆記 ・ その他 () _____
5. 参加者数 _____ 人 (うち上記4の対象者数 _____ 人)
6. 費用 (実費) _____ 円

【担当者・連絡先】

所属 _____ 氏名 _____

電話 _____

- 【添付書類】
- (1) 事業の実施が確認できる書類 (チラシ等)
 - (2) 手話通訳等の実施及び支払いが確認できる書類 (領収書等)
 - (3) 事業者等の所在地が確認できる書類 (定款・会社案内・登記簿謄本等)、
又は区との共催・後援名義使用承認書
 - (4) 法人事業税及び法人住民税の納税証明書 (法人のみ)