

上田市私立幼稚園副食費の徴収に係る補足給付費交付申請書

(宛先) 上田市長

【申請にあたって同意していただく事項】
1. 決定にあたって必要な範囲内で、申請者の税務情報等の公簿、通園先が有する学齢簿、徴収金台帳等を上田市が閲覧及び調査すること。
2. 申請内容や同意して得た情報を補助金受給資格審査、補助金額の算定、その他の附帯業務のために上田市が利用すること。
3. 要綱に規定する内容を遵守すること。
以上のことに同意し、上田市私立幼稚園副食費の徴収に係る補足給付事業実施要綱第5条に基づき、以下のとおり申請します。

申請者情報表: 申請者(フリガナ, 氏名, 子どもとの続柄, 現住所, 連絡先), 申請に係る子ども(フリガナ, 氏名, 生年月日, 利用幼稚園名), 前年1月1日現在の住所(母親, 父親)に関するチェックボックス。

※ 現住所と異なる場合は、記入した住所地の市町村で発行される前年(前々年)1月1日を賦課年度とする市町村民税所得割額がわかる証明書(課税証明書など)を添付してください。

同居者を全員記入して下さい。

同居者情報表: 生計の中心者の番号(1-7)と同居者(フリガナ, 氏名, 子どもとの続柄, 生年月日, 就労・通学・通園先)に関する表。

交付申請額表: 対象月(4月-9月)ごとの実費徴収額(給食費, うち副食材料費)と申請額(給食費, うち副食材料費)の対比表。

※対象となる子どもが複数いる場合は、子どもごとに作成してください。
※実費徴収額(副食材料費がわかるもの)に係る領収証を添付してください。(様式第2号)

補助金の振込先を、以下に記載して下さい。

振込先情報表: 振込希望先(前回申請分と同じ口座へ, 右に記載する口座に)に関する詳細情報(金融機関名, 預金種別, 口座番号)。

※振込先の口座は、申請者の名義のものを指定してください。