

## ⑤口座振替申込書

- 申請書に記載した住所等を記入してください。
- 口座名義は、1文字でも違つては振込みができないことがあります。通帳に記載されている名義を確認しながら記入してください。
- 役職(会計など)も記入してください。

※自治会等口座振替申込書(兼受領委任状)により、各区役所地域課または地域総務課に団体の口座を登録している場合は、この補助金に係る口座振替申込書の提出は不要です。既に登録している旨を申請時にお伝えください。

### 口座振替申込書 ○○年 ○○月 ○○日

(宛先) 新潟市会計管理者

1 住 所 新潟市中央区学校町通一番町 602-1

団体名 ○○○○○○町内会

代表者氏名 新潟 太郎

新潟市から支払われる新潟市地域清掃活動費等補助金は、下記の金融機関の預金口座に振り替えてください。

記

2 フリガナ	○ ○ ○ ○ ○ ○ チ ヨ ウ ナ イ カ イ カ イ ケ イ	
ハ ' ン タ ' イ ハ ナ コ		
団体名・役職名・氏名	○○○○○○町内会 万代 花子	
口座名義		
預金種別	振込先 金融機関	口座番号
普通	銀行 信用金庫 市役所 本店 信用組合 農協 支店	0 1 2 3 4 △ △

※フリガナは団体名・役職名を含めて正確に記入してください。

※団体名義人が代表者と異なる場合は、以下の委任状を記入してください。

### 委任状

○○年 ○○月 ○○日

(宛先) 新潟市会計管理者

(委任者) 住 所 新潟市中央区学校町通一番町 602-1

団体名 ○○○○○○町内会

代表者氏名 新潟 太郎

私は、下記の者を代理人と定め、新潟市地域清掃活動費等補助金の受領を委任します。

記

(受任者) 住 所 新潟市中央区学校町通一番町 602-1

団体名 ○○○○○○町内会

3 役職名・氏名 会計 万代 花子

## 添付書類の作り方

### ① 領収書やレシートは、紙に貼って提出してください。

領収書やレシートは、補助金の金額を算定する際に必要となる大切な書類です。バラバラの状態だと提出する際に紛失する可能性があるので、必ず紙に貼って提出するようお願いします。失敗したコピー用紙の裏など、不要な紙に貼って構いません。

### ③ こんな領収書は×

- 日付、宛名がわからないもの。領収書の宛名は、申請する団体の名称を記載してください。
- 単に「品代」とのみ記載されているもの。購入した物品の詳細がわからないため、補助金の算定ができません。「品代」と記載された領収書を添付する場合は、併せてレシートを添付するなど、購入した品目がわかるような工夫をお願いします。

### ② 写真は紙に貼ってください。

参加者が写っている写真は、活動の内容を確認するために必要となります。紛失を防止するためにも、領収書やレシートと同様に、紙に貼って提出するようお願いします。

大事な書類なので  
はがれないよう、  
しっかり貼って  
くださいね!

