

記載例

申請する当該年度（補助金等交付申請書と同じ年度）を記入してください。

令和 〇 年度 補助事業等計画変更（中止・廃止）申請

令和 〇 年 〇 月 〇 日

（中止・廃止）ではない場合は、取消線を、（中止・廃止）の場合はいずれかを○で囲ってください。

申請日を記入してください。

役職名も記入してください。

申請人 名 称

相模原市中央区中央〇ー〇ー〇

社会福祉法人〇〇〇〇

氏名又は代表者氏名

理事長 相模 太郎

押印は必須ではありませんが、押印する場合は、必ず代表印を押印してください。

令和 〇 年 〇 月 〇 日相模原市指令（福基）第 〇〇 号で交付決定を受けた補助事業等計画を（変更・中止・廃止）したいので、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第

交付決定通知書又は交付決定変更通知書に記載されている内容を転記してください。また、文書中の（変更・中止・廃止）については、該当項目以外を削除又は該当項目をまるで囲ってください。

アップ支援事業

アップ支援事業費補助金

3 変更・中止・廃止の内容

【変更前】 研修受講者：3名 交付申請額：¥20,000円

【変更後】 研修受講者：2名 交付申請額：¥10,000円

変更要因の発生日を記入してください。

4 変更・中止・廃止年月日

令和 〇 年 〇 月 〇 日

5 変更・中止・廃止の理由

研修受講予定者 相模 一郎が一身上の都合により研修を受講できなくなったため

6 添 付 書 類

※変更内容を確認できる書類を作成し、添付してください。
（この欄には、添付書類名を記入してください。）

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連 絡 先 042-〇〇〇-〇〇〇〇

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名 相模 花子

決 定 書

年 月 日

代表印を押印していない場合は、必ず記入してください。

相模原市長

印

（注） 2部提出のこと。（1部を決定通知書として交付する。）

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		