

【記入例】

◊ 押印について ◊

申請書への押印は不要ですが、記入いただいた内容に訂正が必要となつた場合は、郵送等でのやり取りで訂正印での対応を行っていただことになります。

押印いただいた場合は、市職員で正しい内容に訂正させていただくことができますので、郵送等での対応を行っていただく必要はありません。なお、押印いただく際は、請求委任書及び受領委任書(様式第10号)で使用したものと同じ印鑑を押印ください。

様式第8号(第9条及び第10条第1項関係)

熊本市長(宛)

封筒の宛名シールに記載されている登録番号及び団体名などおりに記入してください。

役職名を決めていない場合は、代表者と記入してください。

訂正するときは訂正箇所に二重線を引き、上述の印鑑で押印すること。
※修正液・修正テープは不可です。

申請日を記入してください

令和〇年△△月××日

登録番号

1500

団体名

熊本1町内子ども会

役職名

代表者

氏名

熊本 太郎

〒860-8790

住所

熊本市 中央区手取本町1-1

連絡先

〇〇〇-△△△△-×××

市民リサイクル活動助成金交付申請書

市民リサイクル活動助成金の交付を受けたいので、熊本市市民リサイクル活動助成金交付要綱第9条の規定により、次のとおり提出します。

なお、令和〇年において実施した市民リサイクル活動実績について、熊本市市民リサイクル活動助成金交付要綱第9条の規定により、別紙のとおり報告します。

交付申請額

※記入しない

円

(内訳)

実施月数助成額: ※記入しない 円
回収量助成額: ※記入しない 円

〈添付書類〉

- ・実績報告書(様式第9号)
- ・請求委任書・受領委任書(様式第10号)
- ・市民リサイクル活動登録業者の受領証等