

様式第 1 号（第 5 条関係）

芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付申請書

年 月 日

芦屋市長 宛

申請者 所在地
名 称
代表者
担当者
(電話)
(メールアドレス)

芦屋市合理的配慮の提供支援に係る助成金交付要綱第 5 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり必要書類を添えて合理的配慮の提供支援に係る助成金を申請します。

記

- 1 合理的配慮の提供住所

- 2 合理的配慮の提供内容（購入物品等）

- 3 対象経費
 - ☐ コミュニケーションツール作成費
 - ☐ 物品購入費
 - ☐ 工事施工費
 - ☐ 手話通訳者・要約筆記者等派遣費
 - ☐ 研修会費

- 4 見積金額
円

- 5 申請金額
円

6 完了予定年月日

年 月 日

※物品購入の場合は予定納期、工事施工の場合は工事完了予定年月日、手話通訳者・要約筆記者等派遣費及び研修会費の場合は開催予定日（複数日にまたがる場合は最終日）を記入のこと

添付書類

コミュニケーションツール作成費
☐ 物品内訳書（様式第２号） ☐ 仕様書の写し ☐ 対象経費の見積書の写し ☐ その他（ ）
物品購入費
☐ 物品内訳書（様式第２号） ☐ 対象経費の内容がわかるカタログ等又は仕様書の写し ☐ 対象経費の見積書の写し ☐ その他（ ）
工事施工費
☐ 工事計画書（様式第３号） ☐ 工事図面の写し ☐ 対象経費の見積書の写し ☐ 施行前の現況写真 ☐ その他（ ）
手話通訳者・要約筆記者等派遣費
☐ 手話通訳者・要約筆記者等派遣計画書（様式第１４号） ☐ 派遣対象事業（イベント等）の内容がわかる資料 ☐ 対象経費の見積書の写し ☐ その他（ ）
研修会費
☐ 事業計画書（様式第１５号） ☐ 研修会の内容がわかる資料 ☐ 対象経費の見積書の写し ☐ その他（ ）

(市記入欄)

審 査	交 付 ・ 不交付
交付決定額	円