

明細書右上に記載した申請日と一致させてください。

令和●年 ●月 ●日

横浜市長

賃貸人

住所 横浜市●●区●●1-2-3

氏名 横浜 太郎

電話番号 ●●●●-●●●●-●●●●

印

代表者印を押印してください。

家賃減額補助金交付申請書(兼委任状)

横浜市住宅セーフティネット経済的支援住宅家賃減額補助実施要領（以下「要領」という。）第11条第1項又は第2項の規定に基づき、家賃減額補助金の交付について申請します。なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び要領を遵守し、この申請書及び添付書類の記載内容が事実と相違するときは、補助を取り消されても異議を申し立てません。また、必要に応じ、申請者が横浜市住宅セーフティネット経済的支援住宅制度要綱第4条第1項第5号に該当するか否かを神奈川県警察本部に確認してください。

- ・ 正確な住所を記載してください。
- ・ 複数住宅をまとめて申請することが可能です。様式に入りきらない場合は「別紙のとおり」と記載し、別紙に詳細を記載してください。

1 補助対象の経済的支援住宅と申請額

所在地	名称	補助申請額
横浜市●●区●●1-1-1	●●レジデンス	●●●●● 円
横浜市●●区●●3-4-5	●●ビル	●●●●● 円

内訳は別紙家賃減額補助金交付申請明細書のとおり

2 補助合計申請金額

金 ●●●●●円

合計金額を記載してください。

3 実績報告の回数と期間

回数	<input checked="" type="checkbox"/> 3回（第1四半期、第2四半期～第4四半期（～1月）、第4四半期（2、3月）） <input type="checkbox"/> 5回（第1四半期・第2四半期・第3四半期・第4四半期（1月）・第4四半期（2、3月））
----	--

希望する方にチェック☑をいれてください。

この申請をもとに実績報告の回数が決まります。

また、要領第15条に基づき、

要領に関する権限を次の者に委任します。

受任者住所	補助金事務局で記載しますので、記載不要です。	
受任者氏名		印

※ 適宜様式を修正して使用することができる。