

令和 年 月 日

令和 7 年度カシニワ制度助成金交付申請書兼完了報告書兼請求書

最新の様式（令和 7 年度）を使用してください。

作成日または提出日を記入してください。

【申請者（補助事業者）】
 ・登録番号は登録時に付与された番号（**C**又は**Y**がつくもの）を記入してください。
 ・代表者名は、肩書（代表、理事長等）も併せて記入してください。
 ・「5 担当者連絡先」を記載の場合は押印不要です。

申請者（補助事業者）

カシニワ制度	—
住所	〒 —
団体名	
代表者肩書・氏名	

代表印

「5 担当者連絡先」を記載の場合は押印不要です。

カシニワ制度助成金の交付を受けたく、関係書類を添えて、交付申請、完了報告及び請求します。

記

1 申請する資格・講座・受講料総額
 様式第 1 号附表 - 1 のとおり

2 申請額（総額の 5/10 以内かつ上限一人につき 1 万円）
 円

青色セル⇒自動計算

【申請額】
 様式第 1 号附表 - 1 の「申請額（千円未満切捨）」を転記してください。
 〈パソコン入力の場合〉
 自動入力されます。

3 振込先（※通帳のコピーを添付してください。表紙と 1 ページ目の計 2 枚）

金融機関名	銀行		支店
口座番号	(当座 普通)		
フリガナ			
口座名義人			

4 添付書類（□にチェックをしてください。複数名申請の場合）

- (1) 要項等受講内容の分かるもの
- (2) 受験料・受講料を支払ったこと
- (3) 試験の結果通知もしくは受講終了
- (4) 団体の会員名簿
- (5) 通帳のコピー（表紙と 1 ページ）

【添付書類】
 添付したらチェック✓してください。
 〈パソコン入力の場合〉
 □をクリックすると、右側に▼が出てきます。▼をクリックすると、□と■を選択できます。

振込先となる口座情報を記載してください。

5 担当者連絡先（送付先）※代表者の兼務可能です。

郵便番号	〒	—
住所		
担当者氏名（ふりがな）	()	
メールアドレス	@	
電話番号	TEL	- -
F A X	FAX	- -

【担当者連絡先（送付先）】
 審査時の申請内容に関するヒアリング先や通知書送付先となる担当者情報を記入してください。

申請する資格・講座名と申請者

※対象の講習を事業期間内に複数受講した場合でも、申請の上限は一人につき1万円です。対象の講習ごとに上限1万円を申請できるわけではありません。

氏名	資格・講座名	受講料 ①	受講料の5/10 ② (①×50%)	②の合計≤1万円 ※自動で1万円以内 で表示されます。	柏市みどりの基 金審査欄
柏庭 太郎	刈払機取扱作業教育	13,000	6,500	6,500	<p>【申請額】 「受講料の5/10」の合計が10,000円を超える場合、「申請額」には10,000円と記載してください。</p> <p>〈パソコン入力の場合〉 自動入力されます。</p>
柏 次郎	刈払機取扱作業教育	13,000	6,500	10,000	
	伐木等業務補講	30,000	15,000		
千葉 花子	刈払機取扱作業教育	6,000	3,000	9,000	
	伐木等業務補講	12,000	6,000		
合計		74,000		25,500	<p>【申請額(千円未満切捨)】 「合計」の千円未満切捨をした額を記載してください。</p> <p>〈パソコン入力の場合〉 自動入力されます。</p>
申請額 (千円未満切捨)				25,000	

複数の講座を受講している方がいる場合は、各講座の情報を各行に記載してください。

【受講料】
領収証の金額を転記してください。

【受講料の5/10】
受講料の各行の金額に50%をした結果を記載してください。
〈パソコン入力の場合〉
自動入力されます。

【申請額】
「受講料の5/10」の合計額を記載してください。
〈パソコン入力の場合〉
自動入力されます。

青色セル⇒自動計算