

目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 補助金等の交付の申請及び決定(第3条—第8条)
- 第3章 補助事業等の遂行(第9条—第16条)
- 第4章 補助金等の返還等(第17条—第20条)
- 第5章 雑則(第21条—第28条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため、法令及び条例並びにこれらに基づく規則に特別の定めのあるもののほか、補助金等の交付に関し基本的な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金等 本市が交付する補助金、交付金、利子補給金及び助成金をいう。
- (2) 補助事業等 補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者等 補助金等の交付を受けて補助事業等を実施する者をいう。

第2章 補助金等の交付の申請及び決定

(交付の申請)

第3条 補助金等の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金等交付申請書(様式第1号)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第4条 市長は、前条に規定する申請書の提出を受けたときは、速やかにその内容の審査及び必要に応じて行う実地調査等により、補助金等の交付の適否を決定するものとする。

(補助金等の交付の条件)

第5条 市長は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、補助事業者等に対し、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助事業等を行うため締結する契約に関すること。
- (2) 補助事業等に要する経費の使用方法に関すること。
- (3) 補助事業等により取得した財産又は効用の増加した財産の管理に関すること。
- (4) 補助事業等に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更(市長が認める軽微な変更を除く。)をしようとするときは、速やかに市長に報告してその承認を受けるべきこと。
- (5) 補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業等が予定の期間内に完了しないとき(遂行が困難となったときも含む。)は、速やかに市長に報告してその承認を受けるべきこと。
- (6) 前各号のほか、補助事業等の遂行につき特に必要と認められる事項

2 市長は、補助事業等の完了により当該補助事業等に相当の収益が生ずると認められるときは、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、補助事業者等に対し、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を市に納付すべき旨の条件を付することがある。

(決定の通知)

第6条 市長は、第4条の規定により補助金等の交付を決定したときは、補助金等交付決定通知書(様式第3号)により、その決定の内容及びこれに付する条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、補助金等交付申請取下書(様式第4号)により当該補助金等の交付の決定を受けた日から10日以内に、市長に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第8条 市長は、補助金等の交付の決定をしたものについて、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を変更することがある。

- (1) 天災その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

- (2) 補助事業者等が補助事業等を遂行するための必要な土地その他の手段を使用することができなくなったとき。
- (3) 補助事業者等が補助事業等に要する経費のうち、補助金等によって賄われる部分以外の部分を負担することができなくなったとき。
- (4) [前3号](#)以外の理由により補助事業等を遂行することができなくなったとき。
- 2 補助事業者等は、[前項](#)の規定による取消し又は条件の変更により損害を生じても、市長に対して損害の賠償を請求することができない。ただし、市長が特に必要と認めた事項については、補助金等を交付することがある。
- 3 [第6条](#)の規定は、[第1項](#)の場合について準用する。
- 第3章 補助事業等の遂行
(補助事業等の遂行)
- 第9条 補助事業者等は、補助金等交付決定の内容及びこれに付された条件に基づき、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。
- 2 補助事業者等は、市長が必要と認めるときは、補助事業等着手・完了届([様式第5号](#))を市長に提出しなければならない。
- (補助事業等の内容の変更等)
- 第10条 補助事業者等は、補助事業等を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、直ちに次に定める手続きをしなければならない。
- (1) [第3条](#)に規定する書類の内容又は記載した事項に変更があるときは、補助事業等変更申請書([様式第6号](#))により市長の承認を受けること(市長が認める軽微な変更の場合を除く。)
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、補助事業等中止(廃止)申請書([様式第7号](#))により市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業等が予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったときは、市長に報告してその指示を受けること。
- 2 [前項第1号](#)及び[第2号](#)の場合においては、[第4条](#)の規定を準用する。
- 3 市長は、[前項](#)の規定により補助金等の交付の変更を決定したときは、補助金等変更交付決定通知書([様式第8号](#))により、その決定の内容及びこれに付する条件を補助金等の変更の申請をした者に通知するものとする。
- (状況報告)
- 第11条 市長は、特に必要と認めるときは、補助事業者等に対し市長の定める日現在における補助事業等の遂行状況について補助事業等実施状況報告書([様式第9号](#))により、報告を求めることができる。
- (補助事業等の遂行の命令)
- 第12条 市長は、補助事業者等が提出する報告等によりその者の補助事業等が補助金等の交付の決定内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し当該補助事業等を遂行すべきことを命じることがある。
- (実績報告)
- 第13条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき(中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等実績報告書([様式第10号](#))に収支決算書([様式第11号](#))その他市長が必要と認める書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。
- 2 [前項](#)の書類の提出期限は、補助事業等の完了の日から30日を経過した日又は補助金等交付決定の通知を受けた日の属する年度の翌年度の4月15日のいずれか早い日とする。
- (補助金等の額の確定等)
- 第14条 市長は、[前条](#)の規定により実績報告書が提出された場合において、当該補助事業等の成果が補助金等交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する補助金等の額を確定し、補助金等交付確定通知書([様式第12号](#))により通知するものとする。
- (是正のための措置)
- 第14条の2 市長は、[第13条](#)の補助事業等実績報告書の提出を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につきこれを適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命じることができる。
- 2 [第13条](#)の規定は、[前項](#)の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。
- (補助金等の交付)
- 第15条 市長は、[第14条](#)の規定により補助金等の額を確定した後、補助金等を交付するものとし、補助事業者等は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書([様式第13号](#))を市長に提出するものとする。
- 2 市長は、特に必要があると認めるときは、[第6条](#)に規定する補助金等の交付の決定の通知をした後において補助金等の全部又は一部を概算により交付することがある。この場合、補助事業者等は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等概算交付請求書([様式第14号](#))を市長に提出しなければならない。
- (書類の整備)
- 第16条 補助事業者等は、補助事業等の施行及び収支の状況に関する書類、帳簿等を常に整備しておかなければならない。

- 2 前項の書類、帳簿等は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りでない。

第4章 補助金等の返還等

(交付決定の取消し)

第17条 市長は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 第9条の規定に違反して補助金等を他の用途に使用したとき。
- (3) 第21条の承認を受けずに、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供したとき。
- (4) 前3号のほか、補助事業に関し、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第6条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第18条 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金等を交付しているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

2 市長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは期限を定めてその返還を命じるものとする。

(加算金及び延滞金)

第19条 補助事業者は、第17条第1項の規定に基づく取消しにより、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

2 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合については、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

4 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

5 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

6 市長は、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者等の申請により、第4項に規定する延滞金の全部又は一部を免除することがある。

7 前項の申請は、補助金等返還請求に係る延滞金免除申請書(様式第15号)によるものとする。

(他の補助金等の一時停止等)

第20条 市長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して他に交付すべき補助金等があるときは、その相当する限度において交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することがある。

第5章 雑則

(財産の処分制限)

第21条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産で次の各号のいずれかに該当するものを補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供するときは、補助事業者等による取得等に係る財産処分承認申請書(様式第16号)により、市長の承認を受けなければならない。

- (1) 不動産及びその従物
- (2) 機械及び重要な器具で、市長が指定するもの
- (3) その他補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認め市長が指定する財産

2 前項の規定は、補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して定めた期間を経過したときは、適用しない。

(立入検査等)

第22条 市長は、補助金等に関し、必要があると認めるときは、補助事業者等に対して報告を求め、その事務について権限又は職責を有する職員(以下「補助金等調査職員」という。)に書類等の検査をさせ、又は補助金等調査職員に補助事業者等の事務所、事業所等に立ち入らせ、帳簿その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることがある。

2 前項の職員は、その職務を行う場合は、補助金等調査職員の証(様式第17号)を携行するものとする。
(審査会の設置)

第23条 補助金等の交付に関し必要な事項を審査するため、登米市補助金等交付適正化審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

(会長及び委員)

第24条 審査会は、会長、副会長及び委員をもって組織する。

2 会長は、副市長の職にあるものをもって充て、副会長は、まちづくり推進部長の職にあるものをもって充てる。

3 会長は、会務を総理する。

4 会長に事故があるとき又は欠けたときは、副会長がその職務を代理する。

5 委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(審査会の庶務)

第25条 審査会の庶務は、まちづくり推進部まちづくり推進課において処理する。

(運営)

第26条 前2条に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(補助金等の交付手続及び様式の特例)

第27条 市長は、補助金の交付の目的、補助事業等の内容その他の事由により、当該補助金等の交付手続及び様式が、この規則の規定により難いときは、別に定めるところにより、補助金等を交付することができる。

(補則)

第28条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の迫町補助金等交付規則(昭和58年迫町規則第2号)、補助金等交付規則(平成13年登米町規則第1号)、補助金等交付規則(平成1年東和町規則第3号)、中田町補助金等交付規則(昭和59年中田町規則第8号)、補助金等交付規則(昭和54年米山町規則第4号)、石越町補助金等交付規則(昭和49年石越町規則第3号)、南方町補助金等交付規則(昭和56年南方町規則第5号)又は補助金等交付規則(昭和54年津山町規則第2号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成18年3月28日規則第27号)

(施行期日)

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、登米市補助金等交付規則(平成17年登米市規則第34号)の規定に基づいて交付の決定を受けた補助金等については、なお従前の例による。

附 則(平成19年4月2日規則第36号)

この規則は、平成19年4月2日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則(平成23年3月31日規則第17号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成23年6月1日規則第29号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年3月31日規則第21号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日規則第16号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年2月20日規則第2号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月31日規則第12号)抄

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月31日規則第12号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表(第24条関係)

職

総務部長

市民生活部長

産業経済部長

建設部長

教育部長

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地

名称

代表者氏名

(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等交付申請書

年度において次のとおり補助事業等を実施したいので、補助金等を交付されるよう登米市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

1 補助申請額	円
2 事業名	
3 事業の目的	

4 事業の内容	
5 着手・完了予定年月日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
6 事業の効果	
7 添付書類	(1) 収支予算書 (2) その他参考書類
8 備考	

様式第2号(第3条関係)

収 支 予 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

様式第3号(第6条関係)

第 号
年 月 日

様

登米市長



補助金等交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金等の交付については、次のとおり決定したので、登米市補助金等交付規則第6条の規定により通知します。

1 交付年度	年度
2 事業名	
3 補助金等の 交付決定額	円
4 交付条件	(1) この補助金等は、登米市補助金等交付規則に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。 (2) 事業等に着手した場合において、市長の指示があったときは、直ちに補助事業等着手届を提出してください。 (3) 事業が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに市長の承認又は指示を受けなければなりません。 ア 内容を変更するとき(市長が認める軽微な変更の場合を除く。) イ 中止し、又は廃止するとき。 ウ 予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。 (4) 補助事業等が完了したときは、速やかに補助事業等実績報告書、収支決算書等を提出してください。 (5) 市長が必要があると認めるときは、補助金等調査職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業等の執行状況について実地調査をする場合があります。 (6) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。 (7) 登米市補助金等交付規則の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金等の返還を求めます。

様式第4号(第7条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等交付申請取下書

年 月 日付け 第 号で補助金等の交付決定のあつた補助金
円の交付については、次の理由により取り下げます。

(取下げの理由)

様式第5号(第9条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等〔着手〕
〔完了〕届

次のとおり補助事業等〔着手〕
〔完了〕したので、登米市補助金等交付規則第9条第2項の規
定によりお届けします。

1 事業名	
2 交付決定年月日 及び発送番号	年 月 日 第 号
3 補助事業等の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
4 〔着手〕年月日 〔完了〕	年 月 日
5 備 考	

様式第6号(第10条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等変更申請書

年 月 日付け 第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおりその内容等を変更したいので、登米市補助金等交付規則第10条第1項第1号の規定により関係書類を添えて申請します。

1 事業名	
2 事業の目的	
3 変更した事業の内容	
4 変更後の着手・完了予定年月日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
5 添付書類	(1) 変更後の収支予算書 (2) その他参考書類
6 備考	

様式第7号(第10条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等中止(廃止)申請書

次のとおり補助事業等を中止(廃止)したいので、登米市補助金等交付規則第10条第1項第2号の規定により申請します。

1 事業名	
2 交付決定年月日 及び番号	年 月 日 第 号
3 中止(廃止)の 理由	
4 中止(廃止)の 年 月 日	年 月 日
5 備考	

様式第8号(第10条関係)

第 号
年 月 日

様

登米市長



補助金等変更交付決定通知書

年 月 日付けで変更申請のあった補助金等の交付については、これを承認し、次のとおり決定したので、登米市補助金等交付規則第10条第3項の規定により通知します。

1 交付年度	年度
2 事業名	
3 変更前の 交付決定額	円
4 変更後の 交付決定額	円
5 交付条件	(1) この補助金等は、登米市補助金等交付規則に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。 (2) 事業等に着手した場合において、市長の指示があったときは、直ちに補助事業等着手届を提出してください。 (3) 事業が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに市長の承認又は指示を受けなければなりません。 ア 内容を変更するとき(市長が認める軽微な変更の場合を除く。) イ 中止し、又は廃止するとき。 ウ 予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。 (4) 補助事業等が完了したときは、速やかに補助事業等実績報告書、収支決算書等を提出してください。 (5) 市長が必要があると認めるときは、補助金等調査職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業等の執行状況について実地調査をする場合があります。 (6) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。 (7) 登米市補助金等交付規則の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金等の返還を求めます。

様式第9号(第11条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等実施状況報告書

年 月 日付け 第 号で補助金等の交付決定のあつた事業の
年 月 日現在の実施状況は、下記のとおりです。

記

1 事業遂行状況

計画事業費 (A)	出来高事業費 (B)	進捗率 (B/A)	残高事業費	補助金受領額	備考
円	円	%	円	円	

2 事業完了予定年月日

年 月 日

様式第10号(第13条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第13条の規定により関係書類を添えて、実績報告をします。

1 補助金等の額		円
2 事業名		
3 交付決定年月日 及び番号		年 月 日 第 号
4 着手・完了 年 月 日	着手日 完了日	年 月 日 年 月 日
5 添付書類	(1) 収支決算書 (2) その他参考書類	
6 備考		

様式第11号(第13条関係)

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
	円	円	円	
計				

2 支出の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
	円	円	円	
計				

様式第12号(第14条関係)

第 年 月 日

様

登米市長



補助金等交付確定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金等の交付については、次のとおり確定したので、登米市補助金等交付規則第14条の規定により通知します。

1 交付年度	年 度
2 事業名	
3 補助金等の 交付確定額	円

様式第13号(第15条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等交付請求書

年 月 日付け 第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第15条第1項の規定により請求します。

1 事業名

2 請求額 円

様式第14号(第15条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等概算交付請求書

年 月 日付け 第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおり登米市補助金等交付規則第15条第2項の規定により概算請求します。

1 事業名

2 請求額 円

様式第15号(第19条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助金等返還請求に係る延滞金免除申請書

年 月 日付け 第 号で請求のあつた 年度 事
業補助金等返還の延納に係る延滞金を下記のとおり免除してください。

記

- 1 延滞金額 円
- 2 免除申請金額 円
- 3 延滞金免除申請の理由

様式第16号(第21条関係)

年 月 日

(あて先)登米市長

所在地
名称
代表者氏名
(個人にあつては、住所及び氏名)

補助事業等による取得等に係る財産処分承認申請書

年度において(何)事業として取得した財産は、下記の理由により(何)したいので、承認してください。

記

- 1 財産の処分内容
- 2 処分対象の財産内容
- 3 取得時の状況

事業名	取得財産の内容	取得金額 円	取得年月日	取得金額の内容		摘要
				補助金 円	その他 円	

- 4 処分別の方法、価格、貸付年月日、条件等

(注)財産の処分内容(補助金等交付の目的に反しての使用、譲渡、交換、貸付け、担保等に分けて記載すること。)

様式第17号(第22条関係)

	第	号
写 真	職 氏	名
補助金等調査職員の証		
年 月 日交付		
登米市長		印

縦 9cm
横 6cm