

# 向政府疫情资金申请报告书 政府资金申请报告优选十(通用5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 向政府疫情资金申请报告书篇一

申请报告是个人、单位、集体向组织、领导提出请求，要求批准或帮助解决问题的专用书信。

有两种写法，一是直接写“申请报告”，另一是在“申请报告”前加上内容，如“入党申请报告”、“调换工作申请报告”等，一般采用第二种。

顶格写明接受申请报告的单位、组织或有关领导。

尊敬的校领导：

您们好！

正文部分是申请报告的主体，首先提出要求，其次说明理由。理由要写得客观、充分，事项要写得清楚、简洁。

申请事项及事实和理由

写明惯用语“特此申请”、“恳请领导帮助解决”、“希望领导研究批准”等，也可用“此致”“敬礼”礼貌用语。

此致

敬礼！

个人申请要写清申请者姓名，单位申请写明单位名称并加盖公章，注明日期。

## 向政府疫情资金申请报告书篇二

镇政府：

经初步统计，我镇参加全国第六次人口普查登记的人口在12万以上，其工作任务重，难度大。为了确保普查任务的圆满完成，根据仙人普办[201x]3号文件“镇级人口普查工作经费按本行政区人口人均元纳入预算”的精神，特向镇政府申请，要求按政策拨付人普专项工作经费，以便我们尽快按市的安排落实工作。具体预算明细如下：

业务费30000元 主要解决准备阶段（20xx年4月—9月）的办公费，培训费，调查摸底，地图绘制，编码，表格资料，差旅费和各种活动组织开支等。

普查费20000元 主要解决普查前后阶段（20xx年10月—12月）的普查试点，正式普查，审核，修正，复查，上报等各种开支。

档案整理10000元 主要解决后期阶段（20xx年1月—12月）的资料汇总、录入、刻盘、建册、装订等各种开支。

不可预见性开支 由政府直接控制支付。主要包括：材料打印定点在镇打印部；会务招待（接待费）定点在招待所；宣传月活动由电视台负责；以及未作预算的其他开支。

特此申请

望批复！

人口普查办公室

年 月 日

## 向政府疫情资金申请报告书篇三

甲方：（报废汽车回收拆解企业名称）

乙方：（车主姓名）

经双方协商，甲方接受乙方委托，代为办理汽车以旧换新补贴申请。甲方负责收集和填报乙方和相关材料，向“联合服务窗口”提交申请。乙方向甲方提供如下：

- （一）《报废汽车回收证明》原件；
- （二）《机动车注销证明》原件及复印件；
- （三）新车购车发票原件及复印件；
- （四）机动车登记证书原件及复印件；
- （五）车辆购置税完税凭证原件及复印件；
- （六）有效身份证明原件及复印件；
- （七）与车主同名的个人银行账户存折或单位基本账户开户证复印件。

本协议书一式三份，自签署之日起生效。乙方所提供的以上证明和材料由“联合服务窗口”办结后返还乙方。

甲方（签字盖章）：（报废汽车回收拆解企业名称）

乙方（签字盖章）：（车主姓名）

二〇一〇年xx月xx日

## 向政府疫情资金申请报告书篇四

贷款单位：\_\_\_\_\_银行(简称贷款方)

根据《建筑流动资金贷款办法》(以下简称《贷款办法》)的规定，借款方为保证施工生产正常进行，向贷款方申请建筑企业流动资金贷款，经贷款方审查同意发行，为明确各方权责，特签订本合同，共同遵守。

第一条 本合同规定\_\_\_\_\_年贷款额为人民币(大写)\_\_\_\_\_元，用于\_\_\_\_\_。

第二条 借款方和贷款方必须共同遵守《贷款办法》，有关贷款事项按办法规定办理。

第三条 贷款自支用之日起，按实际支用数计收利息，利率为月息\_\_\_\_\_%，超计划贷款的，超过部分利息为月息\_\_\_\_\_%，逾期还款的加计利息\_\_\_\_\_%，挪用贷款的，对挪用部分加收罚息\_\_\_\_\_%。

第四条 贷款方保证按照本合同的规定供应资金，贷款方如因工作差错贻误放款，以致借款方遭受损失时，应按直接经济损失，由贷款方负责赔偿。

第五条 贷款方有权检查贷款使用情况，检查时，借款方对调阅有关文件、帐册、凭证和报表，查核物资库存和施工生产情况等，必须给予方便。

第六条 借款方如违反合同和贷款办法的规定，贷款方有权停止贷款、提前收回部分或全部贷款。

第七条 借款方的担保人是\_\_\_\_\_，对借款方归还贷款本

息承担连带责任。借款方未按期清偿贷款本息时，担保方应在接到贷款方还款通知后\_\_\_\_\_个月内负责归还。

第八条 本合同有效期自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日为止。

本合同正本一式\_\_\_\_\_份，借款方、贷款方、保证方各执1份，副本\_\_\_\_\_份，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等单位各执1份。

借款方(盖章)：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法人代表(签字)：\_\_\_\_\_

开户银行及帐号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

贷款方(盖章)：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法人代表(签字)：\_\_\_\_\_

开户银行及帐号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

担保方(盖章)：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法人代表(签字)：\_\_\_\_\_

流动资金借款合同范文二

借款单位：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

贷款银行：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

立合同单位：借款单位(简称甲方)

贷款银行(简称乙方)

甲方为适应生产发展需要，依据\_\_\_\_，特向乙方申请贷款，经乙方审查同意发放。为明确双方责任，恪守信用，特签订本合同，共同遵守。

1. 甲方向乙方借款人民币(大写)\_\_\_\_万元，规定用于

2. 借款期限约定为\_\_\_\_年\_\_个月，即从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。乙方保证按计划 and 下达的贷款指标额度供应资金，甲方保证按规定的用途用款。预计分次用款计划为：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元；\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元；\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元；\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元。

3. 贷款利息，自支用贷款之日起，以支用额按月息\_\_\_\_%计算，

按季(或月)结息。甲方不按期归还贷款，逾期部分加收利息\_\_%;不按规定用途使用贷款，挪用部门罚收利息\_\_%;超储、积压设备、材料占用的贷款，加收利息\_\_%。

在本合同有效期内，如国家调整利率，从调整之日起，乙方即按调整后的贷款利率计(结)算贷款利息，同时书面通知甲方和担保单位。

4. 甲方保证按还款计划归还贷款本金。还款计划为：\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元;\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元;\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元;\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_万元。甲方保证按下述方式按时付息：甲方不能按时付息的，乙方有权从甲方帐户中扣收或暂时停止支付贷款。

5. 借款到期，甲方如不能按期偿还，由担保单位代为偿还。担保单位在收到乙方还款通知一个月后仍未归还，乙方有权从甲方(或担保方)的各项投资和存款户中扣收，或变卖甲方抵押的财产归还其借款。

6. 乙方有权检查贷款使用情况，了解甲方的经营管理、计划执行、财务活动、物资库存等情况。甲方保证按季提供有关统计、会计、财务等方面的报表和资料。

7. 在本合同有效期内，甲方因实行承包、租赁、兼并等而变更经营方式的，必须通知乙方参与清产核资和承包、租赁、兼并合同(协议)的研究、签订的全过程，并根据国家有关规定落实债务、债权关系。

8. 需要变更合同条款的，经甲乙双方协商一致，应签订借款合同补充文本。

9. 甲方需向乙方填送借款申请书，并对偿还借款本息，以抵押或(和)第三方保证的方式提供担保，并签订抵押、担保协议书。甲方填送的申请书和各方签订的协议书，均为本合同

的组成部分。

10. (甲方双方商定的其它条款)

11. 本合同自签订之日起生效，贷款本息全部偿清后失效。

12. 本合同正本三份，甲乙双方、保证方各执一份，副本\_\_份，送乙方财会部门和有关部门。

借款单位：(公章) 贷款银行：(公章)

流动资金借款合同范文三

借款方：\_\_\_\_\_

贷款方：\_\_\_\_\_

借款方\_\_\_\_\_为满足生产需要向贷款银行\_\_\_\_\_申请流动资金贷款，双方依据\_\_\_\_\_，为了明确各方责任，恪守信用，特签订本合同，共同遵守。

### 一、贷款金额

贷款方按照借款方的借款申请书确定的借款金额，贷给借款方人民币(大写)\_\_\_\_\_元。

### 二、贷款用途

本贷款本金部分限于支付\_\_\_\_\_费用，必须专款专用，未经贷款方同意，不得挪作他用。应付利息部分限用于偿付本贷款到期利息，不得作其他支付。

### 三、借款利率

借款利率为月息\_\_\_\_\_‰。按季收息，利随本清。如遇国



家调整利率，按调整后的规定计算。

逾期贷款按逾期金额的\_\_\_\_\_ %加息;贷款被挪作其他用途的;挪用部分加息\_\_\_\_\_ %。

#### 四、借款期限

借款时间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，  
至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

借款实际发放和期限以借据为凭分\_\_\_\_\_次或一次发放和收回。借据应作为合同附件，同本合同具有同等法律效力。

#### 五、用款计划

1. 根据支付进度，本项贷款提款计划为：\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_元;  
\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_元。

2. 贷款方允许借款方按实际情况调整用款计划。提款期到期，未提用贷款，如借贷双方无其他约定，借款方不得再继续支用贷款。

#### 六、还款

\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止一次(或分次)还清全部本金。如不能按分次还款期归还的，作逾期贷款处理。分次还款计划如下：

#### 七、权利义务

1. 贷款方保证按照本合同的规定供应资金，贷款方如因工作差错贻误放款，以致借款方遭受损失时，应按直接经济损失，由贷款方负责赔偿。

2. 贷款方有权检查贷款使用情况，检查时，借款方对调阅有关文件、帐册、凭证和报表，查核物资库存和施工生产情况等，必须给予方便。

3. 借款方如违反合同和贷款办法的规定，贷款方有权停止贷款、提前收回部分或全部贷款。

## 八、保证条款

借款方请\_\_\_\_\_作为自己的借款保证方，经贷款方审查，证实保证方具有担保资格和足够代偿的能力，保证方有权检查和督促借款方履行合同。当借款方不履行合同时，由保证方连带承担偿还借款本息的责任。必要时，贷款方可以从保证方的存款账户内扣收贷款本息。

## 九、违约责任

本合同所称不可抗力是指不能预见，不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在\_\_\_\_\_天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

## 十三、通知

1. 根据本合同需要发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用\_\_\_\_\_（书信、传真、电报、当面送交等）方式传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2. 各方通讯地址如下：

#### 十四、争议的处理

(一) 本合同受\_\_\_\_\_国法律管辖并按其进行解释。

(二) 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，按下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

1. 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；

2. 依法向人民法院起诉。

#### 十五、解释

本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

#### 十六、补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。本合同的附件和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

#### 十七、合同效力

贷款方(盖章)：\_\_\_\_\_ 借款方(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_ 法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_

### 向政府疫情资金申请报告书篇五

北京市国土资源局××分局：

我单位负责开发建设的××项目已经完成相关前期工作，特申报建设项目用地预审，现就该项目有关情况报告如下：

### 1) 标题

有两种写法，一是直接写“申请报告”，另一是在“申请报告”前加上内容，如“采购申请报告”等。

### 2) 称谓

顶格写明接受申请报告的单位、组织或有关领导。

### 3) 正文

正文部分是申请报告的主体，首先提出要求，其次说明理由。理由要写得客观、充分，事项要写得清楚、简洁。

### 4) 结尾

写明惯用语“特此申请”、“恳请领导帮助解决”、“希望领导研究批准”等，也可用“此致”“敬礼”礼貌用语。

### 5) 署名、日期

个人申请要写清申请者姓名，单位申请写明单位名称并加盖公章，注明日期。

教育局领导：

经我校行政部门和工会商定决定拟本月22日前往浙江杭州进行一日游活动，以活跃教师身心，游览大好河山。现已由苏州和平国旅组团进行这次活动，参加教师人数39人，领队老师潘娜、魏琼。活动过程定要以安全为主，故旅游公司为每位游客办理了个人意外险，约于当天下午5时左右回苏。

望领导批准!

申请单位:

申请日期:

北京市国土资源局××分局:

我单位负责开发建设的××项目已经完成相关前期工作,特申报建设项目用地预审,现就该项目有关情况报告如下:

1) 标题

申请报告

2) 称谓

顶格写明接受申请报告的单位、组织或有关领导。

尊敬的校领导:

您们好!

3) 正文

正文部分是申请报告的主体,首先提出要求,其次说明理由。理由要写得客观、充分,事项要写得清楚、简洁。

4) 结尾

写明惯用语“特此申请”、“恳请领导帮助解决”、“希望领导研究批准”等,也可用“此致”“敬礼”礼貌用语。

5) 署名、日期

个人申请要写清申请者姓名，单位申请写明单位名称并加盖公章，注明日期。

尊敬的党委：

本人，现年\*岁□xxx党员，现任副主任。自参加工作以来，我克服一切困难，勤勤恳恳、兢兢业业作好本职工作，到现在从事前台业务工作已经\*年。

多年来，我深深感谢\*党委对我的关心、栽培和爱护，我只能用优异的工作业绩来回组织对我的信任。随着年龄的增大，本人无论是在身体上还是精力上都大不如前，患有病，已经不适应在前台从事高强度的业务工作。随着全部使用操作系统开办业务，我的工作压力也越来越大。加上本人年龄的增大，学习能力也开始下降。我本人对电脑操作一窍不通，虽然也曾狠下苦功学习，无奈还是在现在的业务操作中深感力不从心，已经无法适应现在业务的飞速发展和工作强度。为此，恳请\*党委考虑到本人的实际困难，准予本人调动到机关科室工作，为谢！

关于\_\_\_\_\_的申请

xx区工商局：

此致

敬礼

xx地区\_\_\_\_\_公司

年 月 日