

◆請求書（様式第5号）記載事項説明

① 請求者

日付	・空欄のままにしておいてください。
住所・氏名	・申請書（様式第1号）に記載した申請者の住所と氏名を記入します。
押印	<ul style="list-style-type: none"> ・記名の場合は、押印が必要です。 ・申請書（様式第1号）も記名の場合は、申請者の個人印と同じものを押します。 ・ゴム印（シャチハタ等）は不可です。 ・申請書（様式第1号）と異なる印鑑を押した場合は、受付できません。 ・金融機関への届出印でなくても構いません。
日付と文書番号	・空欄のままにしておいてください。

② 請求額

請求額	・空欄のままにしておいてください。
-----	-------------------

③ 振込先口座

金融機関名	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金を振り込む口座の金融機関名を正式名称で記入してください。 ・ゆうちょ銀行を指定する場合は、口座番号が記載された通帳ページの写しが必要です。
支店名	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金を振り込む口座の支店名を正式名称で記入してください。 ・金融機関によって、支店ではない場合（▲▲営業部、▲▲本店、▲▲出張所 等）があるので、必ず最後まで記入してください。 ・ゆうちょ銀行の場合は、振込専用の漢数字三桁の支店名を記入してください。（例：二三八店 等）
預金種別	・補助金を振り込む口座の預金種別に○をつけてください。
口座番号	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金を振り込む口座の口座番号を記入してください。 ・番号は右詰で記入し、左側が余る場合は、ゼロを記入してください。 ・口座番号ではない番号（お客様番号等）を誤って記載するケースがあります。通帳等を必ず確認し、記入誤りのないようにしてください。
口座名義人	<ul style="list-style-type: none"> ・口座名義人を、ミドルネーム等も含めて正確に記入してください。 ・フリガナ欄も忘れずに記入してください。 ・申請書（様式第1号）に記載した申請者と同一である必要があります。 ・申請者以外に補助金を振り込むことはできません。