

記入例

様式第5号（第10条関係）

請求日は空けておいてください。

令和〇年〇月〇日

大分市創業者応援事業補助金交付請求書

大分市長 佐藤 樹一郎 殿

1

補助事業者 住所 大分市〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇 印

確定通知書の交付確定日と文書番号
を記入してください。

〔法人その他の団体にあつては、その名称及び所在地並びに代表者の氏名〕

2

令和〇年〇月〇日付け創支第〇〇号 - 1で確定通知のあった大分市創業者応援事業補助金について、大分市創業者応援事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり請求します。

確定通知書の交付確定額を記入してください。

3

1 補助金交付請求額 ●●●●, ●●●●円

2 振込先

4

振込先	金融機関名	〇〇〇〇〇〇
	支店名	〇〇支店
	種類	普通 当座
	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
	口座名義	(フリガナ) △△△ △△△△ 〇〇 〇〇

【解説】

- ・申請時に個人事業主で補助対象期間中に法人化し、振込先が法人の口座名義となる場合など、補助対象者と振込先の口座名義が異なる場合は、別途委任状を提出してください。

1

補助事業者

※申請時に個人として申請した場合は、申請後に法人成りした場合も、個人として交付申請書を提出してください。（記載の仕方は、以下の【個人事業主の場合】と同様です。）

【個人事業主の場合】

- ・氏名を記載してください。
- ・住所欄には補助事業者本人の住民票の住所を記載してください。
- ・補助事業者の個人印（印鑑は認印可。シャチハタ印は不可。）を押印してください。なお、申請時や実績報告時に押印した印鑑と同じ印鑑を押印する必要がありますので、ご注意ください。

【法人の場合】

- ・法人名と代表者名を記載してください。
- ・住所欄には法人の本店所在地を記載してください。
- ・法人名の入った代表者印を押印してください。

2

交付確定日と文書番号について

- ・「確定通知書（様式第2号）」に記載された交付確定日と文書番号を記入してください。

3

「1 補助金交付請求額」

- ・「確定通知書（様式第2号）」に記載された交付確定額を記載してください。
- ・交付請求書の「1 補助金交付請求額」の記入については、訂正印での修正を行うことはできません。記載間違いにはご注意ください。

4

「2 振込先」

- ・補助金の交付を受ける振込先を記入してください。
- ・交付請求書の「2 振込先」の記入については、訂正印での修正を行うことはできません。記載間違いにはご注意ください。

その他注意事項

※委任状の提出が必要な場合について

- ・申請時に個人事業主として申請するか、創業前のため個人として申請後、補助対象期間中に法人成りし、振込先が個人の口座名義ではなく法人の口座名義となる場合など、補助対象者と振込先の口座名義が異なる場合は、別途委任状を提出してください。
- ・個人事業主の場合で、振込先の口座名義に屋号が含まれている場合も、別途委任状を提出してください。