

◇補助金請求書記入例

※補助金請求書は本誌巻末にあります。
 ※補助金額以上の領収書（写し）の添付が必要です。
 (注) 該当する内容のみ記入してください。

(表面)

補助金請求書

次のとおり補助金を請求します。
 公益財団法人和歌山市中小企業勤労者福祉サービスセンター
 理事長様

会員番号	00001001	請求日	年 月 日
補助金名	宿泊利用・健康診断等・インフルエンザ予防接種・勤労者総合センター利用・その他()		
事業所名	ふくふくセンター	補助金額	百 十 万 千 百 十 円 ¥ 3 0 0 0
請求者名	福福千太 (印)	連絡先	(073)426-1333
住所	〒640-8227 和歌山市西汀丁34番地		

施設利用証明書

この証明書は、補助金請求時に必要です。
 事前に所定事項（利用年月日、利用者氏名、続柄）を記入のうえ施設証明印をもらってください。
 ※旅行会社を利用した場合は、その旅行会社で押印してもらってください。
 補助金額以上の領収書（写し）の添付が必要です。

利用年月日	〇〇年〇〇月〇〇日		
区分	利用者氏名	続柄	備考
会員本人・登録家族	福福千太	本人	
会員本人・登録家族			
会員本人・登録家族			
会員本人・登録家族			
会員本人・登録家族			
会員本人・登録家族			
会員本人・登録家族			

利用者氏名等書ききれない場合は、補助金対象者名簿に記載し添付してください。

上記名簿に記載された者が当施設を利用されたことを証明します。

〇〇年〇〇月〇〇日
 (施設名称) △△県△△市△△△△ △△ホテル (施設証明印)

[忘れずに押印してもらってください。]

※裏面の補助金受領方法を記入してください。

受領方法(1)から(3)のいずれかの□にチェックし必要事項を記入してください。

事務局長	事務局次長	班 長	担 当	入 力

受 付 印	
-------------	--

◇施設利用証明証記入例

補助金受領方法

※(1)口座振込の場合で、その他の金融機関欄を希望される場合は、振込手数料は請求者負担となります。
 ※毎月15日までに提出した分は、翌月13日口座振込または窓口支払します。(支給日が土日祝祭日の場合はその日以降において、その日に最も近い平日になります。)
 ※補助金の当日受領はできません。

(裏面)

※請求者名義の口座を記入してください。また、請求者が事業主の場合は、会費引落口座を記入してください。

振込依頼書

補助金の受領について、次の口座に振込んでください。

金融機関	金融機関名		支店名	
	紀陽銀行・きのくに信用金庫・近畿労働金庫 その他(〇〇〇〇銀行) (ゆうちょ銀行除く)		〇〇〇 支店	
口座の種類	①普通 2.当座 (貯蓄は除く)	口座番号	1 2 3 4 5 6 7 8	
フリガナ	フク フク セン タ			
口座名義人	福 福 千 太			

(1)口座振込

※1. 振込口座名義人は必ず請求者と同一をお願いします。
 ※2. 請求者が事業主の場合は、会費引落口座を記入してください。

(2)窓口受領

※3. 領収書の氏名の㊟は、補助金請求書表面の請求者名の㊟と同じものを押印してください。

(3)代理人の窓口受領

※4. 委任者氏名の㊟は、補助金請求書表面の請求者名の㊟と同じものを押印してください。