

《記入例》

【日本商工会議所提出用】

(様式第9)

補助金の額の確定通知書を受領した日以降をご記入ください。

20●●年●●月●●日

日本商工会議所 事務局長 殿

申請者番号(6桁以内の数字)を名称と共に記載します。

住所 東京都○○区○○町○-○-○

名称 株式会社持続化商店 (999999)

代表者の役職・氏名 持続化 太郎 印

※共同申請の場合は連名



法人の場合は社名の入った印を押印します。

個人の場合は代表者の個人印を押印します。

※原則は申請書の様式1に押印したものと同一の印となります。

小規模事業者持続化補助金を下記のとおり請求します。

き、補助金

「交付決定通知書」(「補助金の額の確定の通知書」ではありません。)の右上にある、「交付決定通知書」の日付・回数を記入します。(補助事業者によって日付は異なります。)

1. 補助金の額(確定通知書の日付を記載してください。)
- 小規模事業者持続化補助金事業
(20●●年●●月●●日交付決定(第●●回受付締切分))

2. 請求金額(単位は円とし、算用数字を用いること。)

500,000 円

補助金の額の確定通知に記載の「精算額」の金額を記入します。

- うち(補助事業者名) <代表事業者>の請求金額 _____ 円
(補助事業者名) <共同事業者1>の請求金額 _____ 円

3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号および
*以下の7項目(カタカナの名義含む)が記載された旨の写しのコピーを添付すること。

共同事業を実施した場合には、それぞれの請求金額を記載します。(単独実施の場合には、記入不要です。)

振込先金融機関名: 千代田銀行

金融機関コード(4桁): 2468

支店名: 中央支店

支店コード(3桁): 098

預金の種別: 普通預金

口座番号: 1234567

預金の名義(カタカナ): カ) ジゾクカシヨウテン

振込口座情報を記入する際は、通帳等を確認しながら、正確に記入してください。

※共同申請の場合には補助事業者ごとに振込先情報等を記載すること。

補助金を請求いただく際には、請求書と振込口座の通帳コピーを補助金事務局までご郵送ください。請求書や通帳コピーは、A4サイズの用紙に印刷してご提出ください。