

## 中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付請求書

横浜市長

中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付要綱第 10 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金の交付を請求します。

## 1 申請者の情報

請求日（書類発送日）			令和 年 月 日			印    <small>※ 法人：代表者印 個人事業主：個人の印鑑</small>
所在地 <small>（法人：本店又は主たる事業所 個人事業主：自宅の住所）</small>						
法人名または商号・屋号（※）						
代表者役職（※）			代表者氏名			

（※）の欄については、個人事業主の方は、該当する場合のみご記載ください。

2 補助金交付請求額 ¥ \_\_\_\_\_, 000

## 3 振込先

口座名義人 (カタカナ)	※（法人の場合）：法人名義、（個人事業主の場合）：代表者個人の名義				
金融機関 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名		金融機関（銀行）コード		
	支店名		支店（店舗）コード		
	預金種目	口座番号（右詰めで）		※ 7ケタに満たない場合は、頭に「0」を付けてください。	
	普通・当座				

どちらかにご記入ください

口座名義人 (カタカナ)	※（法人の場合）：法人名義、（個人事業主の場合）：代表者個人の名義				
ゆうちょ銀行	通帳記号番号	記号（左詰めで）		番号（右詰めで）	
	<small>（6ケタ目がある場合は ※欄にご記入ください）</small>		※ —		

**口座名義人、口座番号等に誤りがないか、必ずご確認ください。  
誤っていた場合、振込ができません。**

## (添付書類)

- ①中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付決定兼交付額確定通知書（第2号様式）の写し
- ②金融機関名・口座番号・口座名義人（カナ）が分かるものの写し  
（通帳の表紙をめくったページ、キャッシュカード、インターネットバンキングの画面等の写し）

# 記入例

## 中小企業「新しい生活様式」対応支援事業補助金交付請求書

①同封の「交付決定兼交付額確定通知書」の「左上」の記載通りに記入

②事前に提出いただいた「交付申請兼実績報告書」と同じ印鑑

### 1 申請者の情報

請求日（書類発送日）	令和 <b>2</b> 年 <b>9</b> 月 <b>1</b> 日		 ※ 法人：代表者印 個人事業主：個人の印鑑
所在地 (法人：本店又は主たる事業所 個人事業主：自宅の住所)	〒 <b>0000-0000</b> <b>横浜市中区</b> ○-○-○		
法人名または商号・屋号（※）	<b>〇〇株式会社</b>		
代表者役職（※）	代表取締役	代表者氏名 <b>横浜 太郎</b>	

### 2 補助金交付請求額 **¥ 245,000**

③同封の「交付決定兼交付額確定通知書」に記載の金額

④「カタカナのみ」  
・法人：「法人名義」  
・個人事業主：「本人の名義」

⑤どちらか記入

口座名義人 (カタカナ)	<b>マルマル (カ)</b>		
金融機関 (ゆうちょ銀行を除く)	金融機関名		金融機関（銀行）コード
	<b>〇〇銀行</b>		○ ○ ○ ○
	支店名		支店（店舗）コード
	<b>〇〇支店</b>		○ ○ ○
	預金種目	口座番号（右詰めで）	
	普通 当座	<b>0 1 2 3 4 5 6</b>	

※7ケタに満たない場合は、頭に「0」を付けてください。

口座名義人 (カタカナ)	⑥どちらかに○ ※（法人の場合）：代表者個人の名義		
ゆうちょ 銀行	通帳記号番号 (6ケタ目がある場合は ※欄にご記入ください)	記号（左詰めで）	番号（右詰めで）
		※ -	

記入項目に誤りがないか、通帳等で必ずご確認ください。  
誤りがある場合、振り込みができません。