

＜補助金申請の流れ＞

実施団体

市役所

- ①要望書 → 内定通知  
 ②交付申請書 → 交付決定通知  
 ③請求書(1回目) → 概算払い  
 ④実績報告書 → 内容確認  
 ⑤請求書(2回目) → 残額精算払い

手続きの簡略化のため、②と③、④と⑤を同時に提出していただいています。

## 2回目の請求書作成時お願い

### 請 求 書

平成 年 月 日

日付は空欄にしてください  
 (実績報告審査後の請求となるため)

債権者

住 所

法人の住所or代表者の住所

名 称

団体名

氏 名

会長 ○○ ○○ ㊟

(TEL)

※事業実績により補助金額が減額となる場合は、補助金変更申請書の提出後に残りの請求額が決まります。



残りの額

請 求 金 額

¥

(今回請求額)

次のとおり請求します。

内 訳	補助金交付決定額	¥	交付決定額
	前 回 受 領 額	¥	概算払いされた金額
	今 回 請 求 額	¥	残りの額
	今後請求予定額	¥	0 (ゼロ)

経費の内訳 平成 ○ 年度 由利本荘市地域づくり推進事業補助金として  
 ( 事業名 事業費)

(平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日付由利本荘市指令第 ○ 号による補助金)

支 払 方 法	口座振替払						
口座振替の金融機関名	○○○○				支店名	○○○○	
口 座 番 号	○	○	○	○	○	○	○
口座名義人 (カタカナ)	○○○○						

当  
普  
別

摘 要