

＜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概算払申請書
- ・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。そのため、③の請求書は、交付決定通知がまだない時点での作成となります。

# 1 回目の請求書作成時お願い

## 請 求 書

令和 年 月 日

日付は空欄にしてください  
(交付決定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 ○○ ○○ 印

(TEL)

次のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥ 交付決定額×0.8以内の額

(今回請求額)

内 訳	補助金交付決定額	￥	交付決定額(=内定額)
	前 回 受 領 額	￥	0 (ゼロ)
	今 回 請 求 額	￥	交付決定額×0.8以内の額
	今後請求予定額	￥	残りの額

経費の内訳 ○ 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)

( 年 月 日付由利本荘市指令第 号による補助金)

支 ↑空欄としてください。(この時点ではまだ「交付決定通知」が出ておらず書けないため。誤って「内定通知」の日付と番号を書かないようご注意願います。)

口座振替の金融機関名	〇〇〇〇				支店名	〇〇〇〇		当 普 別
口 座 番 号	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
口座名義人（カタカナ）	〇〇〇〇							

摘 要