

# 請求書 記入例

## 一宮市自転車ヘルメット購入補助金交付請求書

(あて先) 一宮市長	
請求及び申請者	住所 <u>一宮市本町2丁目5番6号</u>
氏名	<u>一宮 太郎</u>
次のとおり補助金の交付を請求します。	
請求金額	<u>1,600</u> 円
補助事業等	自転車ヘルメット
請求の根拠	一宮市自転車ヘルメット購入補助金
(あて先) 一宮市会計管理者 上記の補助金を以下の口座に振り込んでください。	
<u>〇〇〇</u> 銀行	普通 当座
<u>信用金庫</u>	<u>△△支店</u> (口座 <u>1234567</u> 番)
<u>農業協同組合</u>	
フリガナ	<u>イチノミヤ タロウ</u>
名義人	<u>一宮 太郎</u>
※この請求書は、申請内容の審査を受け、適正なものと認められた場合に限り有効なものとなり、そうでない場合は無効となることを承諾します。	

「交付申請書兼実績報告書(様式第1)」の「補助金交付申請額」と同じ金額を記入してください。  
※金額の訂正はできませんので、誤った場合は、新しい用紙に記入してください。

振込先口座を通帳の記載のとおり記入してください。

- ※申請者本人名義の口座に限ります。
- ※振込先口座(金融機関名・支店名・口座番号・口座名義)が分かる書類(通帳の写しなど)を添付または提示してください。

窓口で振込先口座を確認しますので、通帳を提示してください。(郵送の場合は写しを添付)

一宮市使用欄

※書き誤った場合の訂正方法については【書類の訂正方法について】をご確認ください。  
※修正液、修正テープ、消せるボールペン等を使用したものは受付できません。

# 【書類の訂正方法について】交付申請書兼実績報告書（様式第1）

○「1 訂正署名の場合」か「2 訂正印の場合」のどちらかで訂正してください

## 1 訂正署名の場合

- 訂正箇所に二重線を引いて訂正する
- 訂正箇所の近くの余白に署名（申請者の氏名を手書き）する

－記入例－

様式第1（第7条関係） 令和〇年〇〇月〇〇日

（あて先）一宮市長

申請者 住所 〒491-8501 一宮市本町2丁目5番6号

氏名 一宮 太郎

生年月日 大正 昭 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

電話番号 ( 〇〇〇〇 ) 〇〇 - 〇〇〇〇

※18歳以下の児童生徒等（当該年度末時点の満年齢が18歳以下の方）の場合は、保護者が申請してください。

一宮市自転車ヘルメット購入補助金交付申請書兼実績報告書

一宮市自転車ヘルメット購入補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

購入日	令和〇年〇〇月〇〇日		
ヘルメット使用者 ※申請者と使用者が違う場合はご記入ください。	氏名	<del>尾西 二郎</del> 一宮 花子	生年月日 平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同じ(記入不要) 申請者との続柄 <b>子</b> 一宮市	
補助対象経費	金 3,300 円	ヘルメットの購入費用(税込・1個分) (ポイント利用額, 値引額を除く)	
補助金交付申請額	金 1,600 円	補助対象経費×1/2と2,000円を比較して少ない額(100円未満切り捨て)	

添付書類  
 (1) 補助対象経費の支払い手続きが完了したことを証する書類(領収書の写しなど)  
 →裏面に貼っていただく欄があります。  
 (2) その他市長が必要と認める書類

## 2 訂正印の場合

- 訂正箇所に二重線を引いて訂正し、訂正印を押印する
- 申請者欄の氏名欄にも訂正印と同じ印鑑を押印する

－記入例－

様式第1（第7条関係） 令和〇年〇〇月〇〇日

（あて先）一宮市長

申請者 住所 〒491-8501 一宮市本町2丁目5番6号

氏名 一宮 太郎 一宮

生年月日 大正 昭 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日

電話番号 ( 〇〇〇〇 ) 〇〇 - 〇〇〇〇

※18歳以下の児童生徒等（当該年度末時点の満年齢が18歳以下の方）の場合は、保護者が申請してください。

一宮市自転車ヘルメット購入補助金交付申請書兼実績報告書

一宮市自転車ヘルメット購入補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

購入日	令和〇年〇〇月〇〇日		
ヘルメット使用者 ※申請者と使用者が違う場合はご記入ください。	氏名	<del>尾西 二郎</del> 一宮 花子	生年月日 平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者と同じ(記入不要) 申請者との続柄 <b>子</b> 一宮市	
補助対象経費	金 3,300 円	ヘルメットの購入費用(税込・1個分) (ポイント利用額, 値引額を除く)	
補助金交付申請額	金 1,600 円	補助対象経費×1/2と2,000円を比較して少ない額(100円未満切り捨て)	

添付書類  
 (1) 補助対象経費の支払い手続きが完了したことを証する書類(領収書の写しなど)  
 →裏面に貼っていただく欄があります。  
 (2) その他市長が必要と認める書類

請求書（様式第4）の訂正方法についても同じです。（請求金額の訂正はできません）