

請求書 (記載例)



マイページの **請求書提出アプリ** より **PDF**または**Wordファイル**でご提出ください。
ファイル名: 請求書 (事業者名)

① (様式8)

② 令和 年 月 日

(提出先)
千葉県知事 熊谷 俊人 様

(申請者) 千
③ 所在地:
④ 企業等名称:
⑤ 代表者職・氏名:

ちば中小企業生産性向上・設備投資補助金 請求書

⑥ 令和 年 月 日付け千葉県経達第 号の ー で額の確定のあったちば中小企業生産性向上・設備投資補助金の支払を受けたいので、千葉県補助金等交付規則第15条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額
① 金 円

2 振込先

| | | | |
|----------|-------------|------------|---|
| ② 金融機関名 | 銀行・金庫 組合 | 店 (出張所) | ③ |
| | 金融機関コード: | 支店コード: | |
| ④ 預金種別 | 1. 普通 2. 当座 | ⑤ 口座番号 | |
| ⑥ (フリガナ) | | | |
| ⑦ 口座名義人 | | | |

※口座名は「申請企業名」または「代表者名」でないとお振込ができません。

※**口座名は「申請企業名」または「代表者名」でないとお振込ができません。**

- ① **ポータルサイト** (実績報告用資料ページ 下部) より **(様式8)** をダウンロードしてご記入ください。
- ② **記入日**
- ③ **所在地 額の確定通知書**の記載と合致するように**都道府県名**から記入
- ④ **企業等名称 額の確定通知書**の記載と合致するように記入
※個人事業主の場合、屋号は不要です。
- ⑤ **代表者職・氏名 額の確定通知書**に記載の**「代表者肩書」・「氏名」**の記載と合致するように記入
- ⑥ **額の確定通知書**の**文章左下**に記載の**「額の確定日」**と **書類右上**に記載の**「文書番号」**を記入

- ① **請求金額 額の確定通知書**に記載の**「交付決定額」**を記入 * 3桁区切りにはカンマ「,」を使用してください。
- ② **金融機関名・金融機関コード**を記入の上、銀行・金庫・組合のいずれかに○を記入
- ③ **支店名・支店コード**
- ④ **預金種別** 1.普通 2.当座 のいずれかに○を記入
- ⑤ **口座番号 7桁の数字を記入してください。** * 満たない場合は先頭に0を追加して7桁にしてください。
- ⑥ **口座名義人 (フリガナ)** 通帳の場合: **見開き2ページ目のカナ**の通りに記入
- ⑦ **口座名義人** 通帳の場合: **表紙に記載の名義**の通りに記入



アカウント情報の写し

〇〇銀行
お客さま口座情報照会

か)か) 様

| | | | |
|-------|---------|---------|------|
| 金融機関名 | 〇〇銀行 | 金融機関コード | xxxx |
| 支店名 | 〇〇支店 | 支店コード | xxx |
| 口座番号 | xxxxxxx | 預金種別 | 普通預金 |

口座名義

| | | |
|----|--------|---|
| カナ | か)か) | ⑥ |
| 漢字 | 株式会社千葉 | ⑦ |