

# 請求書・記入例

口座情報の記入間違いが大変多いです。  
通帳などの情報をよくご確認ください。

<b>請求書</b>									
確定した補助金額を記入してください。									
金額	十億	百万	千	円					
		¥	3	3	0	0	0	0	
補助金確定金額の先頭に「¥」を記入してください。									
		寸法	数量	単価	金額				
た	住宅用温暖化対策設備設置補助金		1		330,000				

窓口へ実績報告書と請求書をあわせて提出する場合は、請求書の日付は空欄としていただき、窓口で内容に問題なければ、その場で日付を記入してください。

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

住所 松本市 △△ 1-11-11

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

氏名 松本 太郎

(あて先) 松本市長 臥雲 義尚 様

年 月 日

印鑑は基本的に不要です！  
(やむを得ず訂正する場合のみ必要です。)

取引金融機関名 〇〇銀行 支店名 〇〇支店 △△支店

フリガナ マツモト タロウ

口座名義 松本 太郎

預金種別 普・当 口座番号 〇〇〇〇〇〇

必ず、申請者ご本人名義の口座を記入してください。

口座番号のみを記入。  
支店番号などは記入しないでください。

記入内容を間違えた時は、請求書をダウンロードし、新たに作り直してください。  
<やむを得ず見え消し訂正する場合>  
①氏名右側に押印し、訂正箇所に二重線を引き、必ず同じ印で訂正印  
又は  
②訂正箇所に二重線を引き、請求書の余白部分に、請求者本人が「支店名訂正」と自書する

「支店名訂正」(自書)