

受付No.:

令和2年〇〇月 〇〇日

熊本市長 様

・賃貸借契約の賃借人が申込者となります。
 ・「請求書」・「誓約書兼同意書」と一致させてください。
 (日付、住所、事業者名、代表者名、印鑑)
 ・自宅住所、事務所等を記載 (通知の送付先となります)

(申込者) 〒 860-8601
 住 所 熊本市中央区手取本町1-1
 事業者名 有限会社熊本市役所
 代表者名 (法人の場合は名称及び代表者職氏名)
 代表取締役 〇〇 〇〇 印

(A) (B) (C)
 契約額 - 共益費等 = 家賃
 ※ 消費税込で記載

熊本市緊急家賃支援金交付申込書

事業の実施に関する要綱第6条の規定に基づき、

・法人の場合 代表取締役印
 ・個人の場合 代表者の私印

記

賃貸借契約書に記載された契約額 A	287,000 円(税込)	契約額から除くもの B	管理・共益費 3,000 円(税込)	駐車場代 10,000 円(税込)	その他 0 円(税込)
家賃 C=A-B	274,000 円(税込)	支援金の額 (請求書に記載する額) C×4/5	※ 1,000円未満切捨て、上限28万円 219,000 円		
施設の種類の種類	※ 市ホームページやチラシに記載の「施設一覧」を確認のうえ記				
<input type="checkbox"/> 休業要請施設	施設の種類	施設			
<input type="checkbox"/> 食事提供施設	※ 該当するものにチェック (宅配・テイクアウト専門は、休業要請外施設) <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 居酒屋 <input type="checkbox"/> その他 ()				
<input checked="" type="checkbox"/> その他の施設 (休業要請外施設)	施設の種類	生活必需物資 販売施設	施設	花屋	
店舗名	フラワーショップ市役所	資本金	500万 円		
		従業員数 (常用雇用)	1 人		
店舗所在地	〒860-8601 熊本市中央区手取本町1-1	本社所在地	同 左		
休業等の状況	※定休日は除く 4月25日～5月2日 ※ 時間短縮営業の場合は具体的に記入 通常10時～20時までの営業を、10時～18時までとした。	連絡先	※ 日中連絡がとれる番号を記入 氏名：〇〇 〇〇 電話番号：123-4567-8910		

・1,000円未満の端数は切捨て
 ・請求書に記載する額と同額

<添付書類>

- ① 賃貸借契約書の写し (賃料・店)
- ② 直近の賃料が確認できるもの ()
- ③ 営業実態が確認できる書類の写
- ④ 店舗の外観・内観がわかる書類
- ⑤ 休業等の状況が確認できる書類
- ⑥ 振込口座の通帳写し ※通帳1ページ目の宛先を印刷

・定休日を除いた休業日を記載
 ・時間短縮営業の場合は、具体的に状況を記載
 ・休業確認の書類 (貼紙等) がない場合は、必ず別紙「誓約書兼同意書」の休業等誓約欄に併せて記載すること。

(金融機関、支店、口座番号、口座名義(カナ)が確認できる箇所)