

# 記載例

## 第5回熊本市時短営業協力者への緊急家賃支援金 請求書

令和 ○年 ○○月 ○○日

熊本市長 様

\* 申請書／誓約書及び同意書／請求書は、  
日付・申請者・印鑑を同一の内容にしてください。  
\* 法人または個人事業主のどちらかに記入

法人記入欄	事業所所在地	〒	
	法人名		
	代表者役職氏名		印

個人事業主記入欄	自宅住所	〒	
	氏名		印

\* 法人：代表者印（丸印）  
\* 個人事業主：私印

	千	百	十	万	千	百	十	円
金額		¥	1	3	0	0	0	0

\* 金額の先頭に、必ず「¥」を記入してください。  
\* 金額の訂正印は無効です。誤った場合は、再度作成してください。

の金額の請求を熊本市経済政策  
\* 本店営業部は、「本店」に○  
\* 各支店は、支店名を記載のうえ、支店に○

### 【振込先】

金融機関名	▼▼▼	銀行 信用金庫 農協	支店名	本店・(▼▼)支店											
金融機関コード	1	1	1	1	支店コード	2	2	2							
預金種目	普通	当座	口座番号 (右詰めで記入)	3	3	3	3	3							
フリガナ	カ	)	ク	マ	モ	ト	シ	エ	イ	キ	"	ヨ	ウ	フ	"
	ク	マ	モ	ト	タ	ロ	ウ								

\* 口座名義人は、カタカナで記入、名字と名前の間は1マス空けること。  
(通帳を開いた1ページ目の記載内容と合わせる)  
\* 括弧、濁点、半濁点は1マス使用すること。  
\* 原則、申請者と口座名義人は一致させること。(異なる場合は委任状が必要)