

補助金交付請求書チェックシート

このチェックシートをご利用いただき、補助金交付請求書の記載内容をご確認ください。
補助金交付請求書の提出時に、このチェックシートを添付してください。

団体（自治会）名	提出日：令和 年 月 日	担当者名		
		団体	市（主）	市（副）
	受理日：令和 年 月 日			

1 補助金交付請求書

※レ点でチェックをお願いします。

項目	団体	市（主）	市（副）
1 様式は正しい。			
2 提出日が記載されている。			
3 申請者欄の各項目が、当初の「補助金交付申請書」の申請者欄の内容と一致している。			
4 「補助金確定通知書」の発行日付が、正しく記載されている。			
5 「補助金確定通知書」に記載されてある通知書番号と同じ番号が、正しく記載されている。			
6 押印をしている場合は申請時と同じ押印がしてある。			
7 請求金額は、市から送付した「補助金確定通知書」の交付確定額欄の金額と一致している。			
8 振込口座について、「ゆうちょ銀行以外の銀行等」、「ゆうちょ銀行」のいずれかの記載欄に記載されている。			
9 振込先の預金通帳のコピー（写し）を添付している。 <u>（*口座名義人（フリガナ）が確認できるもの）</u> ※昨年度と変更がない場合は不要			
上記以外の審査意見			