

請求日を記入してください。

記載例

令和 <u>〇</u> 年度 補助金等交付請求書	
令和 <u>〇</u> 年 <u>〇</u> 月 <u>〇</u> 日	
相模原市長 殿	住所又は所在地 <u>相模原市中央区中央〇-〇-〇</u>
請求対象年度 <u>(補助金等交付申請書と同じ年度)</u> を記入してください。	名称 <u>社会福祉法人〇〇〇〇</u>
役職名も記入してください。	請求人 氏名又は代表者名 <u>理事長 相模 太郎</u>
令和 <u>〇</u> 年 <u>〇</u> 月 <u>〇</u> 日相模原市指令（福基）第 <u>〇〇</u> 号により補助金等 確定のありました件につき、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則第18 規定により請求します。	
福祉職員等キャリアアップ支援事業	
福祉職員等キャリアアップ支援事業費補助金	
3 補助金等額確定額	<u>¥20,000</u> 円
4 既 交 付 額	<u>¥0</u> 円
5 今回交付請求額	<u>¥20,000</u> 円
6 未 交 付 額	<u>¥0</u> 円
7 添 付 書 類	(1) 補助金等交付決定通知書の写し (2) 補助金等の額確定通知書の写し

押印は必須ではありません
が、押印する場合は、必ず
代表印を押印してくださ
い。

補助金等の額確定通知書に記載されてい
る内容を転記してください。

原則
同じ金額

「0円」と
してください。

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記
に連絡先を記載してください。

連 絡 先 042-〇〇〇-〇〇〇〇

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行につ
いての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名 相模 花子

代表印を押印していない場合は、
必ず記入してください。

	確認方法	確認者
【市担当課処理欄】		