

記入例

様式第7号「請求書」については、実績報告書の審査及び額の確定を受けてから提出いただく書類ですが、迅速な振込処理のためにあらかじめ実績報告書と同時にご提出下さい。  
 なお、請求金額のお支払いを約束するものではありませんのでご了承下さい。

様式第7号（第19条関係）

請求書

実績報告書の補助金精算額（補助対象金額の1/2の額で、交付決定金額を上限とする金額、千円未満の端数は切り捨て）及び先頭に¥を記入してください。

						+	-	
金額	¥	1	1	8	0	0	0	円

ただし 令和7年度 就労環境改善サポート補助金

上記の金額を請求します

令和 年 月 日

実績報告書の内容確認を行ったのち、請求日を確認しますので日付は空欄で提出して下さい。

京都府中小企業団体中央会 様

請求者

実績報告書と同様に記入し、本様式のみ押印して下さい。  
 （法人の場合、代表者印）

所在地 京都府〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地

事業者（団体）名 株式会社〇〇製作所

代表者（職・氏名） 代表取締役 〇〇 〇〇

印

本書の金額は、下記口座に振込願います。

どちらか該当箇所に○を付けて下さい。

金融機関名・ 預金種別及び 口座番号	(金融機関名) △△銀行	普通 当座	7	6	5	4	3	2	1
	(支店名) 京田辺支店								
口座名義	(ふりがな) か) 〇〇〇〇せいさくしょ								
	(氏名) 株式会社〇〇製作所								

※振込先口座が確認できるもの（通帳等のコピー等）を添付してください。

※数字の先頭に「¥」を付して提出してください。