交付申請書と補助金交付請求書の同時提出について

　　補助金交付申請書については、原則として、事業者の皆様が支援金の交付決定を受けてから（※）作成し提出いただくものですが、例外として、交付申請時に併せて提出できる（以下「同時提出」という。）とします。

　　※不交付決定の場合には請求書の提出が不要となること、交付請求額と交付決定額とが異なることがあることが理由です。

１　同時提出を認める理由

 (1)　予め請求者と振込先を記した請求書を提出することで、交付決定通知を受領した後に請求書（請求者と振込先）を提出するより、振込までに要する期間が短くなります。

 (2)　請求書を同時に提出いただくことで、振込先口座の記載情報の誤り防止になります。

２　請求書への記載

　　請求書には、交付申請書と同様に、請求者（住所地、会社の名称、代表者（職）氏名）と振込先を記載いただきます。

　　請求書は、代表者の①「押印あり」と②「押印なし」のどちらかを選択することができます。

①「押印あり」の場合は、従来と同様、会社印又は個人事業においては申請者（代表者名）名と同じ押印が必要です。

　　②「押印なし」の場合は、責任者（事務）と担当者（申請書記載の担当者と同じ）をそれぞれの連絡者とともに記載いただきます。

　　なお、請求額については、交付決定額（通知額）を、市で記入します。

　　詳細は、別紙「補助金交付申請書記載方法」を参照ください。

３　不交付決定時の請求書の扱い

　　申請が不交付決定（事業者には不交付決定を通知）となった場合は、提出された交付請求（書）は無効となり、提出された請求書は本市で破棄します。

４　その他

　　既に交付申請書を提出された事業者の方で、同時申請を希望される場合は、御相談ください。