

住むなら北九州 定住・移住推進事業 定住・移住促進支援メニュー
補助金交付請求書類等チェックシート

申請者氏名	北九 太郎
-------	-------

申請者記入欄: 該当する場合は「レ」印をご記入ください。

提出書類(A4サイズにまとめて、1部提出してください。)		申請者 記入欄	市 記入欄
●	① 住むなら北九州 定住・移住推進事業 定住・移住促進支援メニュー 補助金交付請求書類等チェックシート【本シート】	レ	
●	② 住むなら北九州 定住・移住推進事業補助金交付請求書【様式第9号】	レ	
●	③ 北九州市会計規則による請求書兼領収書(雑用)	レ	

※1 提出書類が揃っていないと、請求を受け付けることができませんので、ご注意ください。

※2 提出書類の●印は必須です。

【住むなら北九州 定住・移住推進事業】

様式第9号（第10条・第20条・第30条・第41条関係）

請求書を提出する日を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

北九州市長 様

転入又は転居後の申請者の住所、氏名、電話番号を記入してください。

日中つながりやすい電話番号を記入してください。

申請者 (〒〇〇〇-〇〇〇〇)

住所 北九州市小倉北区城内〇番〇号

氏名 北九 太郎

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

認定申請書で使用した印鑑を押してください。(シヤチハタ印は不可です)。

住むなら北九州 定住・移住推進事業補助金交付請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け北九州市指令建都住計第 〇〇号で補助金額の確定通知があった住むなら北九州 定住・移住推進事業補助金について、住むなら北九州 定住・移住推進事業補助金交付要綱第10条第1項、第20条、第30条及び第41条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて補助金の交付を請求します。

記

1 請求金額

金額	2	2	5	0	0	0
	十	万	千	百	十	円

2 振込先

申請者本人名義の口座情報を記入してください。

振込先金融機関名	金融機関名	北九小倉	銀行 金庫	北九州市役所	本店 支店		
	預金の種類	普通・当座 (該当を○で囲む)					
	口座番号	2	2	2	2	2	2
	フリガナ	キタクユウ タロウ					
	口座名義人	北九 太郎					

3 添付書類

北九州市会計規則

口座番号は右詰めで記入してください。口座番号が6桁以下の場合、頭に0を入れてください。

紙

共通様式

左側の「請求書」欄のみ、記入してください。(右側の「領収書」欄は記入しないでください。)

請求書兼領収書 (雑用)

<p>請求書 年 月 日</p> <p>北九州市長 様 下記金額を請求します。</p> <p>住 所 _____</p> <p>氏 名 _____</p> <p>電話番号 _____</p>	<p>領収書 年 月 日</p> <p>北九州市(区)会計管理者 様 下記請求金額を領収しました。</p> <p>住 _____</p> <p>氏 名 _____</p>
<p>請求金額 上 億 千 百 十 万 千 百 十 円</p> <p>(頭に¥を入れる。) ¥ 2 2 5 0 0 0</p>	
<p>請求者番号 _____</p> <p>(請求者番号の正確な記入)</p>	
<p>件 名 住むなら北九州 定住・移住推進事業に係る補助金の支出について</p>	

転入又は転居後の申請者の住所、氏名、電話番号を記入してください。

請求書を提出した日を記入してください

認定申請書で使用した印鑑を押してください。(シャチハタ印は不可です。)

補助金額を記入し、頭に¥を入れてください。

北九

請求者は、太枠の中だけ記入してください。

※「請求書兼領収書 (雑用)」の様式は、上下2枚になっていますので、予備として上下2枚とも作成してください。