

請求に必要な書類のチェックリスト

原則は押印なしで進めることが可能です。

No.	提出書類	備考	☒
押印なしの場合、【必須】			
1	第 21 号の 2 様式 請求書(押印なし)	記入の際、必ず「補助金申請等の手引き」を確認	
2	口座振替依頼書		
押印ありの場合、【必須】			
3	第 21 号の 1 様式 請求書(押印あり)		
4	口座振替依頼書		
5	印鑑証明(※1)	請求書の(申請者)の印影と同じもの	
(手続きを手続き代行者に委任する場合、【必須】)			
6	委任状(※2)	参考様式あり	
7	印鑑証明(※2)	委任状の(申請者)の印影と同じもの	

※1 すでに同じ印影の印鑑証明を提出している場合、再度の提出は不要です。

※2 交付決定時や実績報告時に委任者から手続代行者へ請求手続きを委任し、委任者や手続代行者に変更がない場合、委任状と印鑑証明の再提出は不要です。