

**記載例**  
**※訂正する場合は、二重線 & 押印(または署名)が必要です**

様式第8号

令和8年○月□日

千葉市中小企業者採用活動支援補助金交付請求書

(あて先) 千葉市長

補助事業者

所在地 (※1)

氏名又は法人名

及び代表者職氏名 (※2)

(※1) 個人事業主の場合、事業所所在地、事業主住所地の両方を記入してください。

(※2) 法人の場合は記名押印(代表者印)してください。

法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先メールアドレス)

先に千葉市から送付した「千葉市中小企業者採用活動支援補助金交付額確定通知書(様式第7号)」の**日付と番号(書類の右上に記載)**を記入してください。不明な場合は、千葉市役所雇用推進課(☎043-245-5278)までお問合せください。

令和8年3月10日付け千葉市達経雇第100号千葉市補助金交付額確定通知書により確定した補助金の交付について規則第16条第1項の規定により、次のとおり請求します

先に千葉市から送付した「千葉市中小企業者採用活動支援補助金交付額確定通知書(様式第7号)」の**『補助金の確定額』**を記入してください。

1 請求金額 金 円

2 振込先

金融機関名	預金種類	口座番号	口座名義(フリガナ)
銀行	普通 当座		
信用金庫			
本・支店			

3 添付資料 振込先口座番号情報が分かる資料(通帳のコピー等)