

# 補助金の代理受領制度を行う場合の注意事項

## ■完了報告時の耐震費用の請求書・領収書について

- 耐震費用の請求金額及び領収金額については、**耐震費用から補助金額を差し引いた金額**としてください。
- 宛名は**フルネーム**で記載してください。

【※1】フルネーム

請求書

○年○月○日

柏原太郎様

¥ 5,000 -

株式会社□□□□

【内訳】	
耐震●●費用	55,000
補助金	-50,000
合計	5,000

【※2】費用の請求金額 = 耐震費用 - 補助金額

補助金が差引かれたことが分かる内訳を記載する

領収書

○年○月○日

※1 柏原太郎様

※2 ¥ 5,000 -

但し、耐震●●費用として上記金額領収しました。

株式会社□□□□

## ■完了報告時の耐震費用の請求書・領収書について

- 『補助金の代理受領に係る委任状』は**申請者及び耐震等事業者の両者の押印**が必要となります。
- その他下記の記入要領を参照してください。

委任状

申請者 (印)

【※3】交付額確定通知書の金額を記載してください。

耐震(除却・撤去)事業者 (印)

ここにチェック

請求書

申請者 (印)

※3

申請者 (印)

代理受領を委任された、耐震(除却・撤去)事業者の口座情報を記載してください

代理受領を行う場合、申請者にて署名、押印

お問い合わせ

柏原市 都市デザイン部 都市開発課

電話：072-972-1593 (直通)

FAX：072-972-1541