

静岡市経済変動対策資金

特別利子助成金申請マニュアル 【個人事業主】

※こちらは【個人事業主】向けマニュアルです
法人の方は、特別利子助成金申請マニュアル【法人】
をご覧ください

目次

01	申請～助成金受取りまでの流れ	1
02	申請書類	2
03	申請書類等記載、準備方法	3
04	申請方法	11
05	審査	12
06	請求	13
07	支払	16

01 申請～助成金受取までの流れ

■ : 申請者 ■ : 市役所

申請

申請書類に必要事項を記入し、
添付資料と併せて市役所に申請

時期：10月～11月



審査

不備、不足の確認
必要に応じて書類の再提出の依頼

時期：10月～12月



請求

交付決定兼確定通知受領後、
請求書を市役所に送付

時期：10月～1月



振込

請求書に基づき、
指定した金融機関へ振込

時期：11月～2月

1 交付申請書

- ・記載例に沿って記入
- ・複数対象融資がある場合は別紙を作成

2 誓約書兼同意書

- ・記載例に沿って記入
- ・裏面役員等一覧の記入は不要

3 利子支払証明書

- ・金融機関へ作成依頼
- ・取引明細照会票等又は通帳写しと返済予定一覧表を添付

4 納税証明書

- ・令和8年度 市民税納税証明書(納期到来分まで支払済のもの)(写し可)

5 令和7年確定申告書

- ・第一表、第二表、所得税青色(白色)申告決算書(写し)を提出

注意点

- ・ 記載例として書かれている事項は**必須**項目です。
漏れなく必ずご記入してください。
- ・ 記入の際は**ボールペン(黒)**を使用してください。
(鉛筆、フリクションボールペンは不可)
- ・ 各用紙は、**修正液・修正テープ**による修正は
できません。
- ・ 誤記入した場合は二重線で訂正してください。
訂正印は不要です。
ただし、**金額訂正**の場合は**必ず新しい様式**に書き直してください。
- ・ 不明な点は**産業振興課**までお問合せください。
 0 5 4 - 3 5 4 - 2 2 3 2

03 申請書類等記載、準備方法―①交付申請書

(表)

経済変動対策資金特別利子助成金交付申請書

申請する日を記入

令和 8 年 10 月 5 日

(宛先) 静岡市長

利子助成金の交付を受けたいので、静岡市経済変動対策資金特別利子助成金交付要綱第 6 条の規定により、**どちらかをチェック**して申請します。

P6 ポイント①を確認

1 申請者欄

形 態	☐ 法人 ☒ 個人事業主
住 所 又 は 所 在 地	① 4 2 4 - 8 7 0 1 静岡市清水区旭町 6 - 8
屋 号 又 は 会 社 名	② 居酒屋 太郎
氏 名 又 は 代 表 者 名	③ 静岡 太郎
申 請 担 当 者	部署名：経理 担当者名：清水 シズラ
担 当 者 連 絡 先	TEL：054-354-2232

日中連絡の取れる担当者
連絡先を記入

P6 ポイント②を確認

2 借入の内容 (※複数の借入がある方は、2 件目以降は別紙に記入してください)

借入先金融機関名	① アオイ銀行 本店
借 入 金 額	② 10,000,000円
借 入 期 間	③ 令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 15 年 3 月 31 日
保 証 制 度	④ ☐ 経営安定関連保証(4号) ☒ 経営安定関連保証(5号) ☐ 危機関連保証
支 払 期 間	⑤ 令和 7 年 1 0 月 ～ 令和 8 年 3 月
支 払 利 子 額	⑥ 120,000円

※借入期間は、当初借入日から最終返済日迄 (中途完済した場合は、中途完済日迄) を記載すること。

※支払期間及び支払利子額は、前年度の10月 1 日から申請年度の 9 月 30 日までの期間における実績額を記載すること。

03 申請書類等記載、準備方法―①交付申請書 (裏)

屋号又は会社名	居酒屋 太郎
氏名又は代表者名	静岡 太郎

借入の内容（2件目以降）

借入先金融機関名	シミズ信用金庫 清水支店
借入金額	5,000,000円
借入期間	令和6年6月1日～令和11年5月31日
保証制度	☐ 経営安定関連保証(4号) ☒ 経営安定関連保証(5号) ☐ 危機関連保証
支払期間	令和7年10月～令和8年9月
支払利子額	100,000 円

※借入期間は、当初借入日から最終返済日迄（中途完済した場合は、中途完済日迄）を記載すること。

※支払期間及び支払利子額は、前年度の10月1日から申請年度の9月30日までの期間における実績額を記載すること。

二つ以上対象融資がある場合は
ご記入ください

借入先金融機関名	
借入金額	円
借入期間	年 月 日 ～ 年 月 日
保証制度	☐ 経営安定関連保証 4 号 ☐ 経営安定関連保証 5 号 ☐ 危機関連保証
支払期間	年 月 ～ 年 月
支払利子額	円

※借入期間は、当初借入日から最終返済日迄（中途完済した場合は、中途完済日迄）を記載すること。

※支払期間及び支払利子額は、前年度の10月1日から申請年度の9月30日までの期間における実績額を記載すること。

03 申請書類等記載、準備方法―①交付申請書

ポイント①

- ①郵便番号・住所を記入
- ②屋号を記入
- ③氏名を記入

《注意》

- ・ **確定申告書**の内容と合わせてください。
- ・ 漢字等も正しくご記入ください。
- ・ **住民票の住所**を記入してください。
- ・ ゴム印可

ポイント②

- | | |
|----------|--|
| ①借入金融機関名 | 金融機関名・支店名を記入 |
| ②借入金額 | 当初の借入金額を記入 |
| ③借入期間 | 当初借入日から最終返済日を記入 |
| ④保証制度 | 該当する保証制度にレ点チェック |
| ⑤支払期間 | 令和7年10月から令和8年9月末までの間で
融資実行日から3年目以内までの期間 |
| ⑥支払利子額 | ⑤の期間に支払った利子額の合計 |

《注意》

- ・ 金融機関が作成した**利子支払証明書**の該当項目と一致していることを確認してください。
- ・ 期間(③・⑤)について
下記事例を参考にして記入してください。
中途完済した場合は、完済日を記入してください。

例) 借入期間：令和5年5月10日～令和15年5月9日
(実行日初回引き落とし)
支払期間：令和7年10月～令和8年4月
または
令和7年10月～令和8年5月

例の場合、令8年5月9日までに支払った利子が対象であるため、最終引き落とし日によって4月から5月になります。

03 申請書類等記載、準備方法②誓約書兼同意書

(表のみ記入)

誓約書兼同意書

私（当法人）は、下記に該当せず、将来においても該当しないこと、また下記に該当するものを排除することを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また静岡市から下記に該当しないことを確認するため、履歴事項全部証明書、役員等氏名一覧等必要書類の提出を求められたときは、ただちに提出します。

この誓約書及び静岡市から提出を求められた書類の内容について、静岡市が警察当局へ情報提供することに同意します。

記

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 法人等（法人、その他の団体及び個人をいう。）の役員等（法人にあっては法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、個人事業者にあってはその者及びその事業所の支配人をいう。以下同じ。）が、暴力団（静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）暴力団員等（同条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、又は暴力団員の配偶者（同条例第 6 条第 2 項に規定する暴力団員の配偶者をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員等、又は暴力団員の配偶者を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者であることを知りながらこれを不当に利用するな
- (5) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者と密接な関係を保ち、密接な関係を保つべき関係を有しているとき

- ・ 申請日を記入
- ・ 住所は住民票の住所
- ・ 押印不要
- ・ ゴム印不可
- ・ 生年月日を忘れずに

静岡市長 様

令和 8 年 10 月 8 日

住所又は所在地 静岡市清水区旭町6-8

氏名又は名称 静岡 太郎

生年月日（法人は記載不要） 1990 年 11 月 11 日

03 申請書類等記載、準備方法―③利子支払証明書

融資が複数ある場合は、**融資毎**に取得してください。

作成は金融機関になります。
各金融機関に依頼をしてください。

経済変動対策貸付(新型コロナウイルス感染症対応枠)利子支払証明書

作成日 令和 8 年 10 月 5 日

(宛先) 静岡市長

所在地 静岡市葵区追手町 5 番 1 号
金融機関名 アオイ銀行 本店
支店長名 シズラ 太郎
電話番号 054-123-4567
作成者 三保 一郎

印

1. チェック項目

次のとおり相違ないことを証明します。

- ☒ この融資は県制度(経済変動対策貸付(新型コロナウイルス感染症対応枠))に間違いありません。
- ☒ 本証明書の利子合計額は、令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 9 月 30 日までのもので当初貸付日から通算 3 年(当初貸付日から 3 年後の応答日の前日)を超えていません。
- ☒ ・延滞利息は発生していません。
・延滞利息が発生しているが、以下の「支払い済み利子の合計額」には含まれていません。
- ☒ 期間中に中途返済した場合又は令和 8 年 10 月の約定返済日前に中途返済した場合の戻し利息は、添付した確認資料に明記してあります。
- ☒ 本証明書発行後、令和 8 年 10 月の約定返済日前に中途返済した場合には、戻し利息を差し引いて作成し直します。
- ☒ 本証明書内の全ての事項につき、漏れなく記載し、金額他、全ての記載内容に相違ありません。
※全ての項目に☒を記入してください。チェック欄の全ての項目に記入がない場合は、助成金の交付を申請することはできません。

2. ご融資内容

借入れをしている者	静岡 太郎				
当初融資金額	10,000,000円	当初貸付日	令和 6 年 4 月 1 日	利率	1. 4 %
保証制度 (レ点チェック)	☐ 経営安定関連保証 (4 号) ☒ 経営安定関連保証 (5 号) ☐ 危機関連保証				
支払い済み利子の合計額 (令和 7 年 10 月から令和 8 年 9 月までの約定利息の合計額) ※戻し利息がある場合は、合計額から引いた金額を記載		120,000円			

別途、以下A又はBのどちらかの確認資料を添付してください。

- A. 金融機関が発行する取引明細照会票(貸出金取引記録又は汎用照会票)
- B. 融資の返済事実が確認できる書類(通帳等の写し) 及び返済予定一覧表

03 申請書類等記載、準備方法―⑤確定申告書

注意事項：令和7年確定申告書（写）

必要箇所：

- ①確定申告書第一表
- ②確定申告書第二表
- ③所得税青色申告決算書（全4ページ）又は
白色申告の場合は白色申告書1、2ページ）

「市外在住で店舗は市内にある方」で「青色申告書で市内店舗住所が確認できない方」

→開業届等、市内で事業を営んでいることが分かる書面も添付してください。

03

申請書類等記載、準備方法－④納税証明書

発行場所：各区役所

記載部分；下記図を参考に申請書の「納税証明」欄に記載をお願いします。

手数料：1通300円（1税目1年度分につき）

年 度：令和8年度の市民税の納税証明書をお取りください。

注意事項：

- ・税金の未納・滞納がある場合は利子助成の対象外となります。
支払猶予手続を行っている場合は、徴収猶予許可通知書を添付してください。
- ・市外在住で市内店舗で市民税が均等割という形で課税されている場合（店舗住所の）静岡市市民税の納税証明書を取得してください。

領収書での提出も可能ですが、

課税(所得)・納税証明書書		年 月 日												
税務局 税務課 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1														
申請者 (課税の責任者)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">住所</td> <td style="width: 50%;">生 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>〒100-0001</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td>大・昭・平・生</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通 籍 先</td> <td>— —</td> </tr> </table>		住所	生 年 月 日	〒100-0001		氏 名	大・昭・平・生	年 月 日		通 籍 先	— —		
住所	生 年 月 日													
〒100-0001														
氏 名	大・昭・平・生													
年 月 日														
通 籍 先	— —													
納税義務者の住所は、同一世帯の納税義務者()、同一世帯以外に住所を異にする場合は、()に記入してください。 ※住所変更と納税義務者が違う場合は、責任者本人の署名による変更が必要です。(住所が異なると同一世帯の範囲を越える可能性があります)納税義務者が同一人の場合は、世帯番号等の記載は不要です。														
納税義務者 (に納税が課税される人)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">氏 名</td> <td style="width: 30%;">生 年 月 日</td> <td style="width: 40%;">大・昭・平・生</td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>所 在 地</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>系 統</td> <td colspan="2">世帯主()</td> </tr> </table>		氏 名	生 年 月 日	大・昭・平・生	氏 名		年 月 日	所 在 地			系 統	世帯主()	
氏 名	生 年 月 日	大・昭・平・生												
氏 名		年 月 日												
所 在 地														
系 統	世帯主()													
※納税義務者の住所は、本人の代表者等に限定してください。納税者の個人名・法人名(商号・名称)は、納税義務者が法人の場合は、納税義務者に代表者印が押印してあれば委任状は不要です。														
【市民税・県民税の課税(所得)証明】														
課税年度は、令和 年 月 1 日から 12 月の所得														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日 【市町村別】 ※市 県 税 を記入してください。 事業 所得 () 年 月 日 ~ 年 月 日 固定資産税 () 年度 ※法人の場合は記入してください。 【市 県 平 均 課 税 率】 固定資産税 課税額 () 年度 ※課税額を記入してください。														
【納税証明】														
市民税・県民税 () 年度 ※市町村及び市町村を統合した人としてください。 法人 市民税 () 年 月 日 ~ 年 月 日</														

こちらに必要な事項を記入

注意！！
ここではありま
せん！！

「市民税・県民税」欄に「令和8年度」と記入

＜領収書で提出する場合＞

申請日までに納めた令和7年度静岡市市民税の領収書**全て**のコピーを提出してください。

■ 10月中申請の場合

→第一、二期の2枚の領収書のコピー

■ 11月以降申請の場合

→第一、二、三期の3枚の領収書のコピー

<注意>

一括納付済みの場合は、全ての領収書と「市民税・県民税・森林環境税納税及び税額決定通知書」（表紙と２ページ目）の写しを提出してください。

分割など納付方法に変更があった場合は、「納税証明書」を提出となります。

市外在住で市内店舗だが、静岡市に市民税を納めていないため納税証明書を取得できない方

→①市民税課に連絡し、「市民税の均等割り」の手続きを行ってください。

②均等割りの手続きが終わったら、経営支援係に、

「均等割りの手続きが終わったこと」「市民税課の担当者の名前」の2点を連絡してください。

③経営支援係から市民税課に問い合わせ、「静岡市民税の均等割りの手続きを行ったこと」

が確認できた場合のみ、今年度の申請に市民税の納税証明書は不要です。

※均等割りとは…お店の場所(市内)、住居(市外)のようなケースで、住居地だけでなく店舗住所でも一定額の市民税を納める制度。

詳細は市民税課まで。（葵区；054-221-1041、駿河区；054-221-1542、清水区（市税事務所名義）；054-354-2072～2075）

03 申請書類等記載、準備方法―⑤確定申告書

注意事項：令和7年確定申告書（写）

必要箇所：

- ①確定申告書第一表
- ②確定申告書第二表
- ③所得税青色申告決算書（全4ページ）又は
白色申告の場合は白色申告書1、2ページ）

「市外在住で店舗は市内にある方」で「青色申告書で市内店舗住所が確認できない方」

→開業届等、市内で事業を営んでいることが分かる書面も添付してください。

04 申請方法

● 受付期間

令和8年10月1日(木)から令和8年11月16日(月)迄

※令和6年11月16日(月)の消印有効

● 提出書類

①特別利子助成金交付申請書(様式第1号)

②誓約書兼同意書

③利息支払証明書(様式第2号)と添付書類

取引明細照会票等又は通帳写しと返済予定一覧表

④直近の納税証明書

⑤令和7年確定申告書(写し)

● 郵送/提出場所

【郵送の場合】

〒424-8701

静岡県清水区旭町6番8号

静岡市役所 産業振興課 経営支援係

特別利子助成金事務局

「利子助成申請書類在中」

*なお、郵送について記録に残される場合、特定記録やレターパックライトをご活用ください。
(簡易書留は役所内郵便仕分けの都合上、担当課の受取までお時間がかかります。)

【窓口で提出する場合】

静岡市役所

清水庁舎5階 産業振興課 経営支援係

特別利子助成金事務局

受付時間 9:00～16:00

- 提出された書類の審査を行います。
- 提出された書類の不備不足・記入間違いがないか審査します。
- 不備がある場合は補正されるまで審査は一時停止します。

<不備がない場合>

- ・特別に審査担当から連絡することはありません。
- ・審査終了後、交付決定通知を送付しますので届くまでお待ちください。

<不備がある場合>

- ①審査担当から連絡が入ります。
- ②その内容に応じて足りない書類等を再提出してください。
※その際は審査担当から受付番号をお伝えしますので、必ず封筒に受付番号を記載して提出してください。

06 請求一流れ

●審査が終了後

「**交付決定兼確定通知書**」及び「**請求書**」を郵送いたします。

●「交付決定兼確定通知書」と「請求書」が届きましたら、必ず開封し、**交付決定額を確認**してください。

P14(06請求一記載例)を参考に「請求書」を記入し、「振込先確認資料」とあわせてP14に記載の送付先(市役所)まで郵送してください。

確定通知書（見本）

様式第3号（第7条関係）	06第 12345 号 令和 8 年 10 月 22 日
静岡 太郎 様	
静岡市長 難波 喬司	印
経済変動対策資金特別利子助成金交付決定兼確定通知書	
静岡市経済変動対策資金特別利子助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第7条第1項の規定に基づき、次のとおり補助金の交付を決定し、及び確定したので通知します。	
交付決定（確定）額	400,000 円

* 必要事項を記入のうえ、必ずご郵送ください *

<記入例>

(あて先) 静 岡 市 長 下記のとおり請求します。												日付は、 確定通知書 を受けとった日以降の日付 を記入してください。 注意; 申請書・誓約書の日付ではありません。							
令和 年 月 日																			
金 額	千	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円							
						¥	2	2	0	0	0	0							
法人; 事業所所在地 個人; 住民票上の住所 事業所住所ではありません												先頭に「¥」 マークを入 れてください				金額は「確定通知書」通りに記入 してください。 (複数の借入がある場合も合計で 1枚の提出となります。) ※金額の修正はできません。 新しい請求書(HPより)に書き直しをお願い します。			
住所又は所在地 氏名又は名称												静岡市清水区〇〇町〇〇番〇〇号 株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 △△ △△							
法人の場合; 会社名、代表者の肩書と氏名の 両方 をお願いします 個人の場合; 氏名を記入してください (屋号は不要です)																押印は不要です			
下記口座へ振込みください。 銀行名(本・支店名まで記入)												振込先は間違いのないように記載をお願いします。(裏面参照) 口座名義は、 通帳表紙裏面と同様の記入 をお願いします。							
〇〇銀行 信用金庫												本店 〇〇支店				口座番号 当座 No.1234567 その他()			
(フリガナ) カ) マルマルマルマル 口座名義 株式会社 〇〇〇〇																本紙裏面を参照し、記入してください。 フリガナに誤りがある場合、お振込みで きないことがございます。			

☐ 請求書

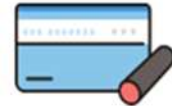
☐ 通帳の表紙・表紙裏の写し(詳細は裏面をご参照ください)

2点を同封し、下記住所に郵送してください

 ※確定通知書は再発行できません。
 お手元に保管のほど、よろしくお願いいたします。

 〒424-8701 静岡市清水区旭町6-8 静岡市役所 産業振興課 経営支援係
 請 求 書 在 中

振込先口座確認書類



金融機関・支店名、口座名義、フリガナ、口座番号
の確認できるいずれか(①②③)の書類を請求書に同封してください。

- ①通帳の場合は、通帳の表紙と裏面の2枚
- ②当座の場合は、通帳又は当座預金照合表等の写し
- ③小切手帳の写し等、オンラインバンキングの場合は、名義・口座番号が
確認できるページを紙出力

通帳表紙(例)

金融機関コード 0432	総合口座通帳
店 番 口 座 番 号 111 0123456	清水 シズラ 様
シミズ信用金庫	

通帳表紙・裏面(例)

おなまえ		シミズ シズラ 様
店番 111	お客種番号 7777889	口座番号 0123456
通帳 非課税 限 度 額	設定 変更	印
金融機関コード 0432		シミズ信用金庫
取引店 本店 営業 部		

【 注 意 】

フリガナが1文字でも誤りがあると振り込みができません。
記入の際は注意してください。

当座勘定照合表の場合は、右余白にフリガナの記入をしてください。

(具体例)

(1)「株式会社A・A・A」のフリガナは4種類考えられます。

- ①カ) エー エー エー ー スペースで区切る
- ②カ) エー・エー・エー ・ (中黒)で区切る
- ③カ) エー.エー.エー . (ピリオド)で区切る
- ④カ) エーエーエー 区切らず繋げている

(2)株式会社〇〇製作所 のフリガナ2種類考えられます。

- ①カ) マルマルセイサクジヨ
- ②カ) マルマルセイサクシヨ

07 支払

請求書をいただき、**不備がないことが確認できて原則1ヶ月以内に**、請求書記載の口座にお振込みいたします。

※審査完了のお知らせはいたしません。こちらから連絡がない場合は順調に審査が進んでいるとお考え下さい。

※振込エラーがあった場合はご連絡の上、振込先口座を再確認した後、再度振込手続きに入ります。そのため、さらに2週間ほどお振込みまでお時間をいただきます。

<振込名義>

シズオカシリシジヨセイ

【問い合わせ先】

静岡市役所 産業振興課 経営支援係
特別利子助成金事務局

TEL 054-354-2232

受付時間 9:00～16:00