

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業実施要領

(趣旨)

第1条 本要領は、若者の岡山県への就職促進及び中小企業の人材確保を図るため、岡山県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が実施する、従業員の奨学金返還支援を行う中小企業の取組を支援する補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(中小企業の範囲)

第2条 この要領において「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項又は中小企業信用保険法施行令第1条第2項に定める中小企業者で、次の表のとおりとする。ただし、国又は地方公共団体が出資している企業は中小企業に含まない。

＜中小企業者の範囲＞ 業種に応じて①又は②を満たすもの

業 種		①資本金の額又は 出資の総額	②常時使用する 従業員数
中小企業基本法 第2条第1項	製造業、建設業、運輸業等	3億円以下	300人以下
	卸売業	1億円以下	100人以下
	サービス業	5,000万円以下	100人以下
	小売業	5,000万円以下	50人以下
中小企業信用保 険法施行令 第1条第2項	ゴム製品製造業（自動車又は航空機用 タイヤ及びチューブ製造業並びに工業 用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
	ソフトウェア業又は情報処理サービ ス業	3億円以下	300人以下
	旅館業	5,000万円以下	200人以下

(補助対象企業)

第3条 本事業の補助対象企業（以下「補助対象企業」という。）は、以下の各号に掲げる要件をいずれも満たす中小企業とする。

(1) 県内に主たる事業所を有する、又は県外に主たる事業所があるが県内に勤務先を限定した採用を行っている中小企業

(2) 支援対象者となる従業員への奨学金返還支援制度（以下「返還支援制度」という。）を設け、手当等として奨学金返還のための金銭を支給する中小企業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは補助金の交付の対象としないものとする。

(1) 労働関係法令に違反しているもの

(2) 岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に掲げる暴力団員等

(3) その他補助金を交付することが適当でないと認められるもの

3 補助対象企業は、県が進めるUターン就職等に係る取組への参画に努めること。

(補助対象企業の届出)

第4条 補助対象企業は、返還支援制度を創設した場合、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援制度創設届出書(様式第1号)に、就業規則又は賃金規程など手当等の支給根拠が分かる書類の写しを添えて、中央会に提出しなければならない。

(支援対象者)

第5条 本事業で補助の対象となる従業員(以下「支援対象者」という。)は、補助対象企業に勤務する従業員で、以下の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 補助対象企業が返還支援制度を創設後に採用された者
- (2) 東京圏(東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県)に在住又は通勤、通学していた日の属する月の翌月から起算して6月以内に、補助対象企業に採用された者
- (3) 雇用期間の定めがなく、補助対象企業において正社員として勤務していること。
- (4) 独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)から奨学金を貸与された者で、その奨学金を返還予定又は返還中である者
- (5) (4)の奨学金について、他団体から重複して返還支援を受けていない者。
- (6) 県内に所在する事業所等に勤務している者。
- (7) 申請日の属する年度末において、35歳未満である者。
- (8) 補助対象企業が個人事業主(実質的に代表者の個人事業と同様と認められる会社を含む。)である場合は、当該事業主と同居している親族でないこと。ただし、勤務実態、勤務条件が他の従業員と同様であると認められる場合は除く。

(補助対象経費等)

第6条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助対象期間、補助率及び補助限度額は、別表第1に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(事業実施期間)

第7条 本事業の実施期間は、平成30年度から平成33年度までとし、各年度から最長6年(72か月)間補助を行う。平成34年度以降に採用された従業員を対象とした補助は行わない。

(補助金の申請等)

第8条 補助金の交付を申請しようとする補助対象企業は、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金交付申請書(様式第2号)に次の各号に掲げる書類を添えて、中央会が定める日までに提出しなければならない。

- (1) 就業規則又は賃金規程など手当等の支給根拠が分かる書類(補助対象企業として届出した際と変更がない場合は、提出の必要はない。)
- (2) 従業員名簿又は組織図など支援対象者の勤務地が分かる書類の写し
- (3) 支援対象者の雇用契約書又は雇入通知書の写し
- (4) 支援対象者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
- (5) 支援対象者の住民票の写し
- (6) 支援対象者が通勤、通学していた場合、退職証明書、卒業証明書など、東京圏で通勤、通学していたことを証明する書類(初回申請時のみ)
- (7) 機構の奨学金返還の口座振替加入通知など支援対象者の年間返還額及び奨学生番号が分かる書類の写し
- (8) 岡山県税の納税証明書など岡山県税に滞納がないことを証明するものの写し
- (9) その他中央会が必要と認める書類

2 補助対象企業が、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しよう

とする場合において、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業事前着手届（様式第3号）を中央会に提出したときは、この限りでない。この場合でも、当該事業年度の4月1日より前に遡ることはできない。

（補助金の交付の決定等）

第9条 中央会は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、申請内容等により審査等を行うものとし、その審査等の結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。なお、中央会は、必要に応じて現地調査等の審査を行い、申請書の内容に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付を決定できるものとする。

2 中央会は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、速やかにその内容及びこれに条件を付したときには、その条件を当該申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第10条 補助対象企業は、前条第2項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、中央会が別に定める期日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取り下げることができる。

（補助事業の変更、中止又は廃止）

第11条 補助対象企業は、事業の内容を変更しようとするときは、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金変更承認申請書（様式第4号）を中央会に提出しなければならない。ただし、補助金額の変更を伴わないものについては、この限りでない。

2 補助対象企業は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を中央会に提出しなければならない。

3 中央会は、前2項の申請に対し、申請事項を承認したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

（補助事業遂行の義務）

第12条 補助対象企業は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

2 補助対象企業は、事業進捗状況の報告を求められた時は、中央会が別に定める期日までに報告しなければならない。

3 中央会は、前項の報告があった場合、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行うものとする。

（補助事業の実績報告）

第13条 補助対象企業は、補助事業が完了したときは、中央会が別に定める日までに、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金実績報告書（様式第6号）に次の各号に掲げる書類を添えて、中央会に提出しなければならない。

（1）給与明細書又は賃金台帳など支援対象者に支給した手当等の月ごとの実績が分かる書類の写し

（2）支援対象者が奨学金を返還したことを証する書類

（3）その他中央会が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第14条 中央会は、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行う。これにより、当該事業の成果が交付決定の内容（ただし、第11条第3項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助対象企業

に通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第 15 条 中央会は、補助対象企業が補助金を他の用途に使用するなど、その補助事業に関して補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 中央会は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助対象企業に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 16 条 中央会は、前条第 1 項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、中央会が別に定める期日までに返還を命じるものとする。

(立入検査等)

第 17 条 中央会は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助対象企業に対して報告させ、又はその事業所等に立ち入り、帳簿書類その他を検査することができる。

(補助金の支払、請求)

第 18 条 中央会は、第 12 条第 3 項により事業進捗状況の確認を行った後又は第 14 条により補助金の額を確定した後、補助金を補助対象企業に対し支払うものとする。

2 補助対象企業は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金請求書(様式第7号)により、中央会に補助金の支払請求を行うものとする。

(補助金の経理)

第 19 条 補助対象企業は、補助事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第 20 条 この要領により中央会に提出する書類の部数は、正本 1 部、副本 1 部の 2 部とする。

(補則)

第 21 条 この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、中央会が別に定める。

附 則

この要領は、平成 30 年 4 月 6 日より施行する。

別表第1(第6条関係)

補助対象経費	補助対象企業が支援対象者に対して、奨学金返還支援のために支給することを就業規則又は賃金規程など文書で明確に定めて支給した手当等
補助対象期間	県内の事業所等に勤務した期間で、採用後6年以内(補助対象企業に採用された日の属する月を1か月目とし、72か月目となる月まで)とする。
補助率	2分の1
補助限度額	補助金の交付申請を行った年度に支援対象者が機構に返還する額の範囲内で補助対象企業が支給した額を補助対象額とし、その2分の1の額又は9万円のいずれか低い額を上限とする。

岡山県中小企業団体中央会会長 様

所在地
 企業名
 代表者（職・氏名） 印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援制度創設届出書

このことについて、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業実施要領第4条の規定により下記のとおり届け出ます。

記

1 補助対象企業であることの確認

業 種	業	日本標準産業分類 小分類コード		
資本金の額又は出資の総額	円			
常時使用する従業員数	人			
主たる事業所の所在地	該当する□に☑を記入してください。 <input type="checkbox"/> 県内に主たる事業所がある。 <input type="checkbox"/> 県外に主たる事業所があるが、補助金申請を行うのは、勤務地を岡山県に限定して採用した従業員である。			
その他確認事項	別紙「補助対象企業確認書」のとおり			

2 添付書類

就業規則又は賃金規程など手当等の支給根拠がわかる書類の写し
 （代表者印で原本証明したもの）

【連絡先】

部 署	
担当者名	
電話番号	
F A X 番 号	
E-mail	

補助対象企業確認書

以下の項目を確認し、該当する□に☑を記入してください。

- 国または地方公共団体が出資している企業ではない。
- 申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令違反で送検され公表されていない。
- 暴力団員等でない。
- 性風俗関連特殊営業など、風俗上好ましくないものでない。
- 申請日時点で倒産していない。
- 岡山県の補助金について、不支給措置がとられていない。
- 岡山県税の滞納がない。

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

印

以下について、該当するものに○をつけてください。

岡山県や岡山県中小企業団体中央会のホームページ、発行する印刷物等に、従業員に対する奨学金返還支援制度を設けている企業として、企業名、所在地及び制度の概要を公表することについて、同意いただけるかどうかお尋ねします。

※補助金の交付決定のための要件ではありません。

同意する

・

同意しない

制度創設届出書添付用（別紙）

岡山県中小企業団体中央会 会長様

所在地
企業名
代表者（職・氏名） 印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金交付申請書

このことについて、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業実施要領第8条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 交付申請額 金 _____ 円
※申請額は、千円未満は切り捨て

2 補助対象事業の内容
別紙「事業計画書」のとおり

3 補助対象企業であることの確認

業 種	業
資本金の額又は出資の総額	円
常時使用する従業員数	人
その他確認事項	別紙「補助対象企業確認書」のとおり

【連絡先】

部 署	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
E-mail	

事業計画書

1 支給内容

支給名目	年間支給回数・時期	従業員1人当たりの1回の支給額

※1 支給名目欄は、○○手当などと記載してください。

※2 年間支給回数・時期欄は、毎月、年2回（6月、12月）などと記載してください。

2 支援計画

(単位：円)

番号	氏名	奨学生番号	性別	生年月日	住所	採用年月日 (年度末時点 年数)	配属先		申請年度の 奨学金 返還予定額	手当等の年間 支給予定額	補助金 申請額
							名称	所在市町村			
1		-				()					
2		-				()					
合 計											

※1 手当等の年間支給予定額は、奨学金返還予定額の範囲内

※2 補助金は、手当等の年間支給予定額の1/2又は9万円のいずれか低い額（千円未満の端数は生じる場合は切り捨て）

※3 行が足りない場合は追加すること

補助対象企業確認書

以下の項目を確認し、該当する□に☑を記入してください。

- 国または地方公共団体が出資している企業ではない。
- 申請日の前日から過去1年間に、労働関係法令違反で送検され公表されていない。
- 暴力団員等でない。
- 性風俗関連特殊営業など、風俗上好ましくないものでない。
- 申請日時点で倒産していない。
- 岡山県の補助金について、不支給措置がとられていない。
- 岡山県税の滞納がない。

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

印

以下について、該当するものに○をつけてください。

岡山県や岡山県中小企業団体中央会のホームページ、発行する印刷物等に、従業員に対する奨学金返還支援制度を設けている企業として、企業名、所在地及び制度の概要を公表することについて、同意いただけるかどうかお尋ねします。

※補助金の交付決定のための要件ではありません。

同意する

・

同意しない

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金 交付申請必要書類確認表

下記の必要書類を揃えていただき、添付が可能な場合、確認欄へ○をしてください。

		企業名	
確認事項等	必要書類	確認欄	
対象となる中小企業か	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金交付申請書（様式第2号） ・ 別紙「補助対象企業確認書」 		
奨学金返還支援制度の有無の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「就業規則」「賃金規程」などの写し （代表者印で原本証明したもの） 		
支援対象者に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 県内事業所等に勤務しているか ・ 正社員であるか ・ 採用後6年以内か ・ 35歳未満か ・ 東京圏からのI J Uターンか ・ 日本学生支援機構の奨学金を返還予定又は返還中か ・ 企業の補助金は返還額の範囲内か 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「従業員名簿」又は「組織図」等支援対象者の勤務地が確認できる書類 （代表者印で原本証明したもの） 		
	支援対象者1人ごとに必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「雇用契約書」又は「雇入通知書」の写し （代表者印で原本証明したもの） 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写し 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 住民票の写し 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 通勤、通学していた場合、「退職証明書」「卒業証明書」など、東京圏で通勤、通学していたことを証明する書類 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 「奨学金返還の口座振替加入通知」等の写しなど、奨学金の年間返還額及び奨学生番号が確認できる書類 			
県税を滞納していないこと	<ul style="list-style-type: none"> ・ 岡山県税納税証明書（完納証明で、発行日から起算し1年以内）の写し 		
交付決定前から支援制度により手当等を支払う場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式第3号（事前着手届） 		

岡山県中小企業団体中央会会長 様

所在地
企業名
代表者（職・氏名） 印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業事前着手届

平成 年 月 日付けで申請した中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金について、交付決定前に着手しますので、届け出ます。

なお、本件について、交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

1 事前着手の理由

2 着手（予定）年月日

岡山県中小企業団体中央会会長 様

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金変更承認申請書

平成 年 月 日付け第 号で交付決定のあった標記事業について、下記のとおり内容を変更したいので、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業実施要領第11条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

1 変更理由、変更内容等

2 変更後の事業計画書
別紙「事業計画書」のとおり

変更後の事業計画書

1 支給内容

支給名目	年間支給回数・時期	従業員1人当たりの1回の支給額

※1 支給名目欄は、〇〇手当などと記載してください。

※2 年間支給回数・時期欄は、毎月、年2回（6月、12月）などと記載してください。

2 支援計画

(単位：円)

番号	氏名	奨学生番号	性別	生年月日	住所	採用年月日 (年度末時点 年数)	配属先		申請年度の 奨学金 返還予定額	手当等の年間 支給予定額	補助金 申請額
							名称	所在市町村			
1		-				()					
2		-				()					
合 計											

※1 手当等の年間支給予定額は、奨学金返還予定額の範囲内

※2 補助金は、手当等の年間支給予定額の1/2又は9万円のいずれか低い額（千円未満の端数が生じる場合は切り捨て）

※3 行が足りない場合は追加すること

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金 変更承認申請必要書類確認表

下記の必要書類を揃えていただき、添付が可能な場合、確認欄へ○をしてください。

		企業名	
確認事項等	必要書類	確認欄	
変更内容のわかる書類	・ 中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金変更交付申請書（様式第4号）		
	・ 事業計画書		
新たに採用した支援対象者分 ・ 県内事業所等に勤務しているか ・ 正社員であるか ・ 採用後6年以内か ・ 35歳未満か ・ 東京圏からのIJUターンか ・ 日本学生支援機構の奨学金を返還予定又は返還中か ・ 企業の補助金は返還額の範囲内か	・ 「従業員名簿」又は「組織図」等支援対象者の勤務地が確認できる書類 (代表者印で原本証明したもの)		
	支援対象者1人ごとに必要	・ 「雇用契約書」又は「雇入通知書」の写し (代表者印で原本証明したもの)	
		・ 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」の写し	
		・ 住民票の写し	
		・ 通勤、通学していた場合、「退職証明書」「卒業証明書」など、東京圏で通勤、通学していたことを証明する書類	
		・ 「奨学金返還の口座振替加入通知」等の写しなど、奨学金の年間返還額及び奨学生番号が確認できる書類	
支給する手当等の額を変更した場合	・ 「就業規則」「賃金規程」などの写し (代表者印で原本証明したもの)		

年 月 日

岡山県中小企業団体中央会会長 様

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金事業進捗状況報告書

このことについて、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業実施要領第12条第2項の規定に基づき報告します。

記

- 1 事業の進捗状況
別紙「進捗状況報告書」のとおり
- 2 手当等の支給額がわかる書類
別添のとおり
- 3 支援対象者が返還した奨学金額がわかる書類
別添のとおり

【連絡先】

部 署	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
E-mail	

進 捗 状 況 報 告 書

1 支給内容

支給名目	年間支給回数・時期	従業員1人当たりの1回の支給額

- ※1 支給名目欄は、○○手当などと記載してください。
 2 年間支給回数・時期欄は、毎月、年2回（6月、12月）などと記載してください。

2 支援実績（見込み）

（単位：円）

番号	氏名	奨学生番号	性別	生年月日	住所	採用年月日 (年度末時点 年数)	配 属 先		申請年度の 奨学金 返還額	手当等の 年間支給額	補助金 申請額
							名 称	所在市町村			
1		-				()			<2月までの実績> <3月見込み> <合計>	<2月までの実績> <3月見込み> <合計>	
2		-				()			<2月までの実績> <3月見込み> <合計>	<2月までの実績> <3月見込み> <合計>	
合 計											

- ※1 手当等の年間支給額は、奨学金返還額の範囲内
 2 補助金は、手当等の年間支給額の1/2又は9万円のいずれか低い額（千円未満の端数が生じる場合は切り捨て）

支援実績（見込み）は上記のとおりであることを証明します。

企業名
代表者職・氏名

印

岡山県中小企業団体中央会会長 様

所在地

企業名

代表者（職・氏名）

印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金実績報告書

平成 年 月 日付け第 号で交付決定（変更承認）のあった、標記事業について、下記のとおり実施したので、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業実施要領第13条の規定に基づき報告します。

記

1 実施結果

別紙「事業報告書」のとおり

【連絡先】

部 署	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
E-mail	

事業報告書

1 支給内容

支給名目	年間支給回数・時期	従業員1人当たりの1回の支給額

- ※1 支給名目欄は、〇〇手当などと記載してください。
 ※2 年間支給回数・時期欄は、毎月、年2回（6月、12月）などと記載してください。

2 支援実績

(単位：円)

番号	氏名	奨学生番号	性別	生年月日	住所	採用年月日 (年度末時点 年数)	配属先		申請年度の 奨学金 返還額	手当等の年間 支給額	補助金 申請額
							名称	所在市町村			
1		-				()					
2		-				()					
合 計											

- ※1 手当等の年間支給額は、奨学金返還額の範囲内
 ※2 補助金は、手当等の年間支給額の1/2又は9万円のいずれか低い額（千円未満の端数が生じる場合は切り捨て）

支援実績は、上記のとおりであることを証明します。

企業名
 代表者職・氏名
 印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金 実績報告必要書類確認表

下記の必要書類を揃えていただき、添付が可能な場合、確認欄へ○をしてください。

企業

確 認 事 項 等	必 要 書 類	確認欄
事業の完了	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金実績報告書（様式第6号） 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業報告書 	<input type="checkbox"/>
支援対象者に支給した手当等の額がわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手当等を支払った全ての月の「給与明細書」又は「賃金台帳」の写し <p style="text-align: center;">【※支援対象者ごとに必要】</p>	<input type="checkbox"/>
支援対象者が奨学金を返還したことがわかる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本学生支援機構が発行する当該年度の「奨学金返還証明書」又は返還額が引き落とされた通帳の写しなど <p style="text-align: center;">【※支援対象者ごとに必要】</p>	<input type="checkbox"/>

岡山県中小企業団体中央会会長 様

所在地
企業名
代表者（職・氏名） 印

中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業補助金請求書

このことについて、中小企業Uターン就職促進奨学金返還支援事業実施要領第18条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 _____ 円

2 振込先

- (1) 金融機関名
- (2) 預金種別
- (3) 口座番号
- (4) 口座名義

【連絡先】

部 署	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
E-mail	