

様式第 5 号(第 5 条関係)

年 月 日

(あて先)橋本市長 平木 哲朗 様

住所(所 在 地)_____

(法 人 名)_____

氏名(代 表 者 名)_____

連絡先 _____

橋本ふるさと便事業補助金交付申請書兼請求書

橋本ふるさと便事業補助金について交付を受けたいので、橋本ふるさと便事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて申請及び請求します。

記

登 録 番 号	第 号
交付申請額	円
関 係 書 類	(1) 市税の完納証明書 (2) 運送会社からの請求書又は領収書の写し (3) 発送の詳細が分かる明細書の写し (4) 発送伝票の原本又は写し (5) 振込先の通帳の写し (6) 仕入れた農産物・加工品を販売する場合、当該商品が橋本市産であることを証明する書類 (7) その他市長が必要と認める書類

振込先口座

金融機関名		支 店 名	
区 分	普 通 ・ 当 座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			

令和7年度 橋本ふるさと便 発送伝票報告書

氏 名			
-----	--	--	--

	月/日	1件あたり 送料500円以上の 発送件数（個数）	件
1	/		件
2	/		件
3	/		件
4	/		件
5	/		件
6	/		件
7	/		件
8	/		件
9	/		件
10	/		件
11	/		件
12	/		件
13	/		件
14	/		件
15	/		件
16	/		件
17	/		件
18	/		件
19	/		件
20	/		件
小計			件

今回請求内容	
期 間	
令和 年 ~ 月分	
500円未満の発送伝票の有無（✓をつける）	
ある ☐	ない ☐

↓

※ 送料500円未満の発送伝票がある場合は、
「送料500円未満用発送伝票報告書」
も提出してください。

送料500円以上の発送伝票	
1件あたりの補助額	500円
件数（個数）	件
補助対象合計額	円

注意事項

- 領収書・発送伝票の原本または写しは必ず整理・保管し、請求時に提出ください。
- 発送から3か月以内に提出ください。
- 仕入れた農産物を販売した方は仕入れに関する書類を提出してください。

令和7年度 橋本ふるさと便 発送伝票報告書

◆ 送料500円未満発送伝票用 ◆

氏 名	
-----	--

	月/日	発送件数	送料
1	/	件	円
2	/	件	円
3	/	件	円
4	/	件	円
5	/	件	円
6	/	件	円
7	/	件	円
8	/	件	円
9	/	件	円
10	/	件	円
11	/	件	円
12	/	件	円
13	/	件	円
14	/	件	円
15	/	件	円
16	/	件	円
17	/	件	円
18	/	件	円
19	/	件	円
20	/	件	円
送料500円未満 小計		件	円

今回請求内容
期 間
令和 年 ~ 月分

注意事項

- 領収書・発送伝票の原本または写しは必ず整理・保管し、請求時に提出ください。
- 発送から3か月以内に提出ください。
- 仕入れた農産物を販売した方は仕入れに関する書類を提出してください。