

振込依頼書兼振込済通知書の記載例及び記載上の留意事項

- ・「銀行」「金庫」は該当する方に○を付けてください。ただし、農業協同組合や労働金庫等、いずれにも該当しない場合は○を付けず、金融機関名をすべて記入してください。
- ・預金種目は、該当するものの数字に○を付けてください。
- ・口座番号は、右詰めで記入してください。
- ・ゆうちょ銀行の場合は、通帳の記号・番号ではなく、他金融機関からの受取口座としての店名(3ケタの数字)・預金種目・口座番号を記入してください。

- ・口座名義は、通帳に記載されているとおり正確に記入してください。
- ・フリガナは、すべて記入してください。
- ・フリガナ欄で利用できる略語は、別紙を参照してください。

- ・金額は、明確に記入し、金額の頭に「¥」を記入してください。

- ・金額、送り先、受取人欄は訂正できませんので、誤って記入された場合は、再作成してください。
- ・その他の欄を訂正する場合は、訂正箇所には訂正印を押してください。訂正印は、振込依頼者欄に押印の印を使用してください。

- ・必ず、請求書に記載の住所、氏名及び印鑑と一致させてください。

- ・口座振込済通知書の送付を希望される場合は、裏面に住所・氏名を記入し、郵便切手(52円分)を貼付してください。ボールペン等で記入される場合は、他の用紙に写りますので、「はがき面」の下に下敷きを敷くか、開けてご記入ください。
- ・4枚複写になっていますので、4枚とも記載漏れがないことを確認してください。法人名や住所等のゴム印を使用される際は、特に注意してください。
- ・消せるボールペンは使用しないでください。

- ・支払の正確を期すため、フリガナは、文字数にかかわらず、すべて記入してください。

振込依頼書兼振込済通知書

京都市 (区) 会計管理者 様
下記金額を振込みました。

振込人 京都市 指定金融機関
〇〇〇〇〇 銀行 △△△△ 店
金庫

振込金額
1 2 3 4 5 6
普通(総合) 口座番号
2. 当 座 留
8. 貯
9. 貸

(フリガナ) ミヤコ(カ) キョウトシテン
キョウトシテンチョウ ヤマダタロウ

(口座名義)

都株式会社京都支店 京都支店長 山田太郎

(住所)

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

(電話) 075 - 222 - 〇〇〇〇

(住所)

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

(氏名)

都株式会社京都支店 京都支店長 山田太郎

ご請求内容

右京区まちづくり支援制度助成金

(請求先所属名) 右京区役所地域力推進室

(ご注意)

- 1 太い線で囲んだ部分と、ヘカキの住所・氏名郵便番号をご記入ください。
- 2 振込依頼書の印鑑は請求書に押したものの(会社印等を含む)を所定の欄に貼付してください。
- 3 口座名義は正確に、口座番号は右詰めでご記入ください。(必ずフリガナをご記入ください。)
- 4 フリガナは30字以内をお願いします。

- ・請求内容と請求先所属(局区・課等)の名称を記入してください。

重要

振込先は、団体名・グループ名義の口座に限ります。(個人口座不可)