

自動払込利用申込書の記入について

※ 複写になっていますので、下に写るようボールペンで、はっきりとご記入ください

ゆうちょ銀行の通帳はどの支店でつくられたものでもご利用になれます。

通帳の名義は、保護者名義、児童名義、どちらでも結構ですが、おところ・おなまえの内容と同一のものにしてください。

通帳番号が8桁に満たない場合は、頭に0(ゼロ)を記入してください。

吉川市会計管理者 と記入してください。

記入している月の翌月 を記入してください。

備考には 児童の名前・フリガナ を記入してください。

自動払込利用申込書																								
※大枠内にボールペンではっきりとご記入ください。 ※「お届け印」欄には、通常貯金のお届け印を押してください。 ※総合口座通帳を併せて、ご提出ください。																								
お と こ ろ （ 口 座 名 義 人 ）	お と こ ろ	郵便番号(〇〇〇 - 〇〇〇〇) 吉川市〇〇〇〇-〇〇〇〇																						
	お な ま え	フリガナ ヨ シ カ ワ タ ロ ウ 吉 川 花 子 太 郎																						
	日中ご連絡 先電話番号	地区・会社・自宅 090-〇〇〇-〇〇〇〇																						
	記号番号	記号 1 2 3 4 0 0 0 1 2 3 4 5 6																						
▼お申し込みの日から払込みが開始される日までの期間を1か月以上あけてご記入ください。 ▲2枚目にもご捺印ください。																								
▼払込日は収納加入者さまにご確認の上、ご記入ください。																								
ご 入 金 先	ご加入者名	吉川市会計管理者																						
	口座番号	00240-3-105572																						
該 当 の 項 目 に し て し る	払込開始日	令和 3 年 4 月から		払込日	毎月 1 日 (再払込日 15 日)		※日・祝日の場合は翌営業日																	
	該当の項目に 印をつけてください。	<table border="1"> <tr> <td>☐電気料金 20</td> <td>☐住宅使用料 25</td> <td>☐授業料等 29</td> <td>☐割賦代金 34</td> </tr> <tr> <td>☐ガス料金 21</td> <td>☐公庫償還金 26</td> <td>☐購読料 31</td> <td>☐税金 35</td> </tr> <tr> <td>☐水道料金 22</td> <td>☐育英会返還金 27</td> <td>☐年金保険 32</td> <td>☒給食費 30</td> </tr> <tr> <td>☐電話料金 23</td> <td>☐各種保険料 28</td> <td>☐会費 33</td> <td></td> </tr> </table>								☐ 電気料金 20	☐ 住宅使用料 25	☐ 授業料等 29	☐ 割賦代金 34	☐ ガス料金 21	☐ 公庫償還金 26	☐ 購読料 31	☐ 税金 35	☐ 水道料金 22	☐ 育英会返還金 27	☐ 年金保険 32	☒ 給食費 30	☐ 電話料金 23	☐ 各種保険料 28	☐ 会費 33
☐ 電気料金 20	☐ 住宅使用料 25	☐ 授業料等 29	☐ 割賦代金 34																					
☐ ガス料金 21	☐ 公庫償還金 26	☐ 購読料 31	☐ 税金 35																					
☐ 水道料金 22	☐ 育英会返還金 27	☐ 年金保険 32	☒ 給食費 30																					
☐ 電話料金 23	☐ 各種保険料 28	☐ 会費 33																						
▼「ご契約者欄」はお申込人とご契約者の「おところ・おなまえ」が異なる場合に記入ください。																								
ご 契 約 者	お と こ ろ	郵便番号 (-)																						
	お な ま え	フリガナ																						
	日中ご連絡 先電話番号	地区・会社・自宅 - -																						
※現在の学年・クラス・児童の名前を記入してください。																								
備 考	ヨ	シ	カ	ワ	ジ	ロ	ウ																	
	吉川 次郎																							
(1枚目)																								
(カーボン紙)																								
(2枚目)																								
(3枚目)																								

訂正は、修正液(テープ)は使用できません。二重線の上に押し、余白部分に正しく記入してください。

印鑑欄は、通帳のお届け印を1枚目及び2枚目に鮮明に押印してください。

通帳の印鑑と異なっている場合、引き落としができませんのでご注意ください。

印影が欠けたり、かすれたりした場合は、余白部分に押印し直してください。

毎月 1 日(再払込日 15 日)と記入してください。

☒ 印をつけ 給食費 と記入してください。

この申込書は、本校に在籍するお子さま一人につき、1枚ご提出いただくものです。
お子さま二人の場合は2枚、三人の場合は3枚、となります。